



CÓDIGO DE ÉTICA

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS



GOVERNO DE PERNAMBUCO

Secretaria de Infraestrutura
e Recursos Hídricos

SUMÁRIO:

O QUE É O CÓDIGO DE ÉTICA.....	3
A QUEM SE DESTINA.....	3
MISSÃO	3
VISÃO.....	3
VALORES	3
PRINCÍPIOS DE GESTÃO	3
DIREITOS.....	3
DEVERES.....	4
VALORES.....	6
VEDAÇÕES.....	6
CONDUTAS INSTITUCIONAIS.....	7
DA COMISSÃO DE ÉTICA.....	7
DA CENSURA ÉTICA.....	9
DA DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA.....	9

CÓDIGO DE ÉTICA

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS



GOVERNO DE PERNAMBUCO

Secretaria de Infraestrutura
e Recursos Hídricos

1. O QUE É O CÓDIGO DE ÉTICA?

O Código de Ética é um documento que estabeleceu os direitos e deveres da SEINFRA, considerando sua Missão, Visão, Valores e Princípios o qual deve ser seguido pelos seus servidores no exercício de suas funções profissionais.

2. A QUEM SE DESTINA?

O presente Código de Ética se destina a todos os servidores da SEINFRA, a saber:

I - Aos servidores efetivos;

II - Ocupantes de cargos comissionados;

III - Servidores temporários;

IV - Aos prestadores de serviços terceirizados;

V - Aos estagiários;

VI - A todos aqueles que, por força de lei, contrato ou qualquer outro vínculo jurídico, prestem serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, direta ou indiretamente, à SEINFRA;

VII - Aos contratados por tempo determinado na forma da Lei nº 14.547, de 21/12/2011.

3. MISSÃO

A Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos (SEINFRA), órgão integrante da estrutura administrativa do Poder Executivo Estadual, foi criada pela Lei nº 16.520, de 27 de dezembro de 2018, com a missão de promover serviços e políticas públicas no âmbito da infraestrutura de transportes e recursos hídricos, de forma eficiente, comprometida e sustentável para melhoria da qualidade de vida da população.

A SEINFRA tem como fim, ainda, formular e executar as políticas estaduais de recursos hídricos, infraestrutura rodoviária, de aeródromos e de saneamento; coordenar o Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos do Estado de Pernambuco (SIGRH); promover a gestão integrada, racional e participativa da infraestrutura no Estado.

4. VISÃO

Elevar o padrão da qualidade da infraestrutura de transportes e da gestão integrada e participativa dos recursos hídricos até 2023.

1. VALORES

São valores institucionais da SEINFRA:

Articulação;

Comprometimento;

Eficiência;

Ética;

Proatividade;

Sustentabilidade.

2. PRINCÍPIOS DE GESTÃO

Os princípios de gestão que norteiam as condutas dos integrantes da SEINFRA são resumidos em:

- Promover a eficiência da gestão dos recursos hídricos;
- Fomentar a universalização dos sistemas de abastecimento de água no meio rural;
- Ampliar a capacidade logística do Estado através da aviação regional;
- Garantir as condições de segurança e trafegabilidade das rodovias estaduais;
- Propiciar a eficiência da gestão institucional com foco no planejamento e nos instrumentos normativos;
- Organizar e melhorar os fluxos dos processos;
- Estruturar a política de comunicação interna fortalecendo a integração organizacional;
- Adequar, desenvolver e valorizar o quadro de pessoal;
- Proporcionar estrutura física e condições adequadas de trabalho;
- Promover a infraestrutura de informação e recursos tecnológicos.

1. DIREITOS

É direito do servidor da SEINFRA sem prejuízo do previsto em normas constitucionais, legais e regulamentares:

I - Segurança e saúde no trabalho, sendo disponibilizado para isso todas as condições e equipamentos necessários;

II - Condições de trabalho que propiciem o equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar, de forma a preservar a integridade física, moral, mental e psicológica;

III - Canais de interlocução livres ou formais, podendo expor ideias e opiniões que visem à melhoria dos procedimentos de trabalho, desde que não haja prejuízo à imagem da instituição;

IV - Manifestar-se sobre fatos, atos ou condutas que possam prejudicar seu desempenho, reputação e atuação;

V - Disponibilidade e transparência das informações, preservando os direitos de privacidade no manejo de informações médicas, funcionais e pessoais;

VI - Não ser discriminado por questões de religião, etnia, sexo, orientação sexual, idade, condição social, opinião política ou de qualquer outra natureza;

VII - Apontar falhas em normas, práticas internas ou qualquer documento a que tiver acesso quando os julgar incompatíveis com os princípios e dispositivos deste Código;

VIII - Usufruir de capacitações necessárias ao crescimento intelectual e desenvolvimento profissional; e

IX - Ser reconhecido, em razão das atividades que realiza, dos resultados alcançados e do seu potencial, objetivando o desenvolvimento e reconhecimento profissional.

2. DEVERES

É dever do servidor da SEINFRA, além dos previstos em outros diplomas legais e em normas e instruções internas:

I - Ter cortesia, urbanidade, disponibilidade e atenção, no tratamento da prestação do serviço público, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou discriminação, evitando qualquer forma de constrangimento ou ambiguidade, como aquela derivada de promessa de vantagem, implícita ou explícita;

II - Saber que o interesse público prevalece sobre qualquer interesse particular, de terceiros, de grupos ou de agentes públicos ou privados;

III - Zelar pela valorização de sua atividade profissional e pelo aperfeiçoamento da instituição;

IV - Zelar pelo seu local de trabalho, de modo a

conservá-lo limpo, ordenado e seguro;

V - Respeitar todos os colegas de trabalho, em qualquer posição hierárquica, incentivando sempre o diálogo, o relacionamento interpessoal construtivo e as ações de crescimento pessoal;

VI - Empregar esforços para a diminuição do impacto ambiental na sua esfera de atuação, revisando procedimentos, de modo a racionalizar o uso consumo de bens e materiais;

VII - Identificar as diferentes aptidões como forma de valorização profissional, incentivando a cooperação em seu grupo de trabalho;

VIII - Corresponder, profissional e eticamente, com os benefícios oferecidos na forma de cursos, congressos e outras modalidades de treinamentos, nos quais venham participar em função do trabalho na SEINFRA, inclusive transmitindo aos colegas de setor os resultados obtidos em seu aperfeiçoamento;

IX - Colaborar com os órgãos de controle, interno e externo;

X - Aprimorar os procedimentos para o repasse de informações a outros órgãos ou instituições públicas e privadas;

XI - Guardar as informações sigilosas ou de acesso restrito com o máximo de sigilo e confidencialidade, abstendo-se de compartilhá-las com terceiros não relacionados;

XII - Avisar ao seu superior hierárquico a respeito de conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, em relação à atividade para a qual tenha sido designado;

XIII - Garantir o interesse público contribuindo com seus conhecimentos, capacidade e experiência para melhor servir aos usuários;

XIV - Comunicar a seus superiores ato ou fato contrário ao interesse público;

XV - Observar as normas estabelecidas na legislação, respeitando os prazos legais e os compromissos assumidos no exercício de suas funções;

XVI - Respeitar as condições de trabalho estabelecidas pela SEINFRA;

XVII - Ter respeito à hierarquia sem se opor a representar contra qualquer integrante da estrutura organizacional da SEINFRA ou de qualquer dos Poderes;

XVIII - Afastar toda conduta ou procedimento que signifique ingerência político-partidária, que represente qualquer forma de intimidação, tráfico de influência, parcialidade, suborno ou extorsão e que interfira, direta ou indiretamente, sobre sua autonomia profissional;

XIX - Prestar contas das suas atividades funcionais, ao chefe imediato e, quando demandado, aos demais superiores hierárquicos, considerando que, no exercício da função pública, são tratadas questões relativas a bens, direitos e serviços da instituição e da coletividade;

XX - Usar sistemas, informações e equipamentos de informática para os fins institucionais aos quais se destinam;

XXI - Observar os procedimentos legalmente estabelecidos para o repasse de informações a outros órgãos ou instituições públicas e privadas;

XXII - Adotar vestimenta e comporta-se de forma compatível com a dignidade da função que exerce;

XXIII - Cumprir as obrigações que lhes forem atribuídas com o máximo empenho e qualidade técnica;

XXIV - Ser pontual e assíduo com os compromissos, horário de trabalho e reuniões, de forma a evitar o comprometimento das rotinas e atividades;

XXV - Manter-se atualizado quanto à legislação e aos conhecimentos técnicos pertinentes às atividades, visando sempre o desenvolvimento profissional;

XXVI - Cumprir os prazos estabelecidos para realização das atividades e outros trabalhos correlatos que lhes forem atribuídos;

XXVII - Comunicar tempestivamente ao superior hierárquico qualquer fato, ato ou conduta que seja contrário ao interesse público;

XXVIII - Comunicar tempestivamente ao Comitê de Ética, do que trata o art. 8º, atitudes de superiores

hierárquicos, de contratados, ou de quaisquer pessoas que visem a obtenção favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas;

XXIX - Comunicar ao Comitê de Ética, do que trata o art. 8º, situações que possam suscitar conflito de interesses, indicando o modo pelo qual pretende evitá-lo;

XXX - Evitar toda e qualquer prática que possa caracterizar assédio moral ou sexual;

XXXI - Compartilhar as informações e conhecimentos obtidos em razão de capacitação ou do exercício profissional e que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais servidores;

XXXII - Utilizar o tempo e os recursos de trabalho para assuntos da SEINFRA, evitando usá-los para assuntos pessoais;

XXXIII - Zelar pela economia e uso racional dos recursos que lhe forem confiados, evitando esforços para a diminuição do impacto ambiental na sua esfera de atuação;

XXXIV - Zelar pelo ambiente de trabalho de modo a conservá-lo limpo, ordenado e seguro;

XXXV - Atuar de forma alinhada às diretrizes da visão, políticas internas, missão e valores institucionais da SEINFRA;

XXXVI - Cooperar com órgãos de controle interno e externo, facilitando a fiscalização de atos ou serviços;

XXXVII - Adotar regras, métodos, critérios e decisões transparentes a fim de evitar conflitos, ocultação de problemas, atividades encobertas, ambiguidade no trato interpessoal ou constrangimento.

1. VEDAÇÕES

Além das proibições constitucionais e estatutárias, bem como as contidas em normas e instruções internas, ao servidor da SEINFRA é vedado:

I – Disponibilizar ou utilizar veículos empregados no serviço público, bem como equipamentos e outros bens, para fins diversos de sua finalidade específica;

II - Praticar outra atividade profissional, exceto aquelas legalmente permitidas, e desde que haja compatibilidade de horários;

III - Atuar com qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, crença, cunho político ou posição social;

IV - Valer-se de cargo, função, prerrogativa, amizade, posição, influência ou informação que detenha para pleitear, sugerir ou receber vantagens ou obter qualquer favorecimento indevido para si ou para outrem;

V - Usar, ou parecer usar, de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, na realização de negócios de qualquer natureza em benefício próprio, de parentes, de amigos ou terceiros;

VI - Em razão de suas atribuições, pleitear, provocar, sugerir ou receber de fornecedores ou usuários do serviço público qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

VII - Solicitar ou aceitar presentes, benefícios ou vantagens de terceiros, bem como qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, porcentagem ou gratificação de quem tenha interesse, direto ou indireto, que possa ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do servidor;

VIII - Utilizar ou disponibilizar bens públicos para fins diversos de sua finalidade específica, bem como desviar servidor para atendimento a interesse particular;

IX - Retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, físico ou digital, ou bem pertencente ao patrimônio público;

X - Usar de artifícios para dificultar ou procrastinar o exercício regular de direitos por qualquer pessoa física ou jurídica, causando-lhe dano moral ou material;

XI - Fazer exigências aos servidores e usuários do serviço público em desacordo com a legislação pertinente;

XII - Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance, ou do seu conhecimento, no atendimento de suas atividades;

XIII - Permitir que perseguições, simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, interno ou externo, ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

XIV - Permitir ou agir com qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, idade, posição social ou opção sexual, religiosa ou política;

XV - Assumir posição de intransigência perante a chefia ou colegas de trabalho, devendo respeitar os posicionamentos e as ideias divergentes, sem prejuízo de representar contra qualquer fato, ato ou conduta irregular;

XVI - Permitir ou concorrer para que interesses particulares prevaleçam sobre o interesse público;

XVII - Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores, agentes públicos ou de cidadãos que tenham relação, direta ou indireta, com sua atividade funcional;

XVIII - Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

XIX - Exercer atividade profissional antiética ou qualquer outra atividade profissional conflitante com o exercício do cargo ou função, exceto aquelas legalmente permitidas e desde que haja compatibilidade de horários;

XX - Apresentar-se à instituição, ou representá-la, fora do seu estado normal, como sob efeito de qualquer substância alcoólica ou tóxica;

XXI - Cumprir, ainda que lhe seja exigido, tarefas contrárias às normas estabelecidas, devendo denunciar o fato à autoridade competente;

XXII - Adotar procedimentos ou métodos de trabalho

fora do seu estado normal, como sob efeito de qualquer substância alcoólica ou tóxica;

XXI - Cumprir, ainda que lhe seja exigido, tarefas contrárias às normas estabelecidas, devendo denunciar o fato à autoridade competente;

XXII - Adotar procedimentos ou métodos de trabalho que coloquem em risco a integridade física e moral, própria e de terceiros;

XXIII - Compactuar com irregularidades ou ser conivente com erro ou infração às normas legais, às instruções internas e a este Código de Ética, não tomando as providências pertinentes quando da identificação do fato, ato ou conduta;

XXIV - Atuar com base em critérios relacionados a privilégios ou favorecimentos pessoais.

1. CONDUTAS INSTITUCIONAIS

I. Aja sempre com integridade, sem dar espaços para questionamentos sobre a legalidade ou a lisura de sua conduta. Registre todos os contatos preferencialmente por através de e-mail, com cópia para seu líder direto;

II. Não insinue, prometa, ofereça ou dê, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público de outras instituições, agente privado ou aos representantes de organizações internacionais, como também a terceiros a eles relacionados;

III. Recuse e comunique imediatamente à Comissão de Ética e/ou à Ouvidoria, eventual pedido de suborno ou de vantagem indevida por parte de agentes públicos de outras instituições, agentes privados ou de representantes de organizações internacionais ou ainda de terceiros;

IV. Comunique imediatamente à Comissão de Ética e/ou à Ouvidoria a existência ou suspeita de corrupção envolvendo integrante da SEINFRA.

2. DA COMISSÃO DE ÉTICA

Será constituída uma Comissão de Ética vinculada ao Gabinete do Secretário (a) da SEINFRA.

A Comissão de Ética indicará representantes setoriais que atuarão sob sua coordenação.

A Comissão de Ética será composta por 03 (três) integrantes em exercício na SEINFRA, de reconhecida experiência profissional e idoneidade moral, sendo:

I - 2 (dois) servidores indicados pela Secretário (a) da SEINFRA;

II - 1 (um) servidor, indicado pela entidade;

§ 1º Os membros da Comissão serão indicados para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução por igual período.

§ 2º Cada membro da Comissão de Ética terá 1 (um) suplente, seguindo os mesmos critérios de indicação do titular.

§ 3º A Comissão de Ética indicará os representantes setoriais, em articulação com os gestores da respectiva área.

§ 4º Não poderá integrar a Comissão de Ética ou ser representante setorial, no período respectivamente indicado, o servidor da SEINFRA:

I - que esteja respondendo a:

a) Processo administrativo disciplinar: durante a sua duração; ou

b) Processo de apuração da denúncia, a que se refere o art. 17, até a decisão de aplicação ou não da correspondente Censura; ou

II - que tenha recebido:

a) Punição em decorrência de processo administrativo disciplinar: pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da data da sua publicação; ou

b) Censura ética, nos termos do art. 16, pelo prazo de 2 (dois) anos, contados a partir da sua aplicação.

Os integrantes da Comissão de Ética deverão ser escolhidos, preferencialmente, entre pessoas que não ocupem cargos comissionados e funções gratificadas da Administração ou cargos de direção das entidades

representativas das categorias funcionais de que trata este Decreto.

Os membros da Comissão não serão destituídos por razões estranhas ao estabelecido neste Código e em seu regimento.

O desempenho como membro da Comissão de Ética e como representante setorial não implica qualquer forma de privilégio, benefício ou remuneração adicional.

Parágrafo único. A tarefa exercida pela Comissão terá precedência sobre as demais e, nos casos de convocação por tempo que impossibilite a realização de outras atividades funcionais, os integrantes da Comissão continuarão a ter direito à percepção integral da sua remuneração.

Compete à Comissão de Ética:

I – Orientar e aconselhar sobre ética profissional dos seus servidores no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público;

II - Elaborar regimento interno, a ser aprovado mediante portaria do Secretário (a) da SEINFRA;

III - Fornecer aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores os registros sobre sua conduta ética para efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público;

IV - Responder a consultas que lhe sejam formuladas, dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas deste Código e deliberar sobre os casos omissos;

V - Apurar denúncias e julgar sobre possível desvio ético dos agentes públicos vinculado à SEINFRA;

VI - Eleger, dentre os integrantes, o seu Presidente;

VII - Atuar preventiva e propositivamente, com autonomia, quando de suas decisões;

VIII - Preparar e publicar ementário, resoluções e pareceres, com a omissão dos nomes dos envolvidos,

objetivando formar a consciência ética;

XI - Averiguar ato, fato ou conduta do servidor, considerados passíveis de infrações a princípio ou norma ético-profissional;

X - Receber denúncias sobre atos dos servidores, praticados em contrariedade às normas deste Código, e avaliar sua veracidade, sempre e quando devidamente fundamentadas;

XI - Assistir o servidor, em questões que envolvam dilema moral ou conflito de interesses, e os dirigentes da SEINFRA, na tomada de decisões que tenham implicações éticas, desde que solicitado;

XII - Fazer recomendações, a título de orientação ou Censura ética, nos termos do art. 16, que serão levadas ao conhecimento do servidor envolvido;

XIII - Propor revisão das normas deste Código e apresentar sugestões para o seu aperfeiçoamento, a Secretária da SEINFRA e aos representantes dos servidores, sempre que entender necessário ou mediante solicitação fundamentada que lhe seja dirigida por qualquer servidor; e

XI - Divulgar o presente Código e suas alterações.

§ 1º A Comissão deverá adotar o sigilo como norteador de todas as fases de sua atuação.

§ 2º A Comissão de Ética exercerá suas atividades de forma independente da Ouvidoria da SEINFRA, ficando resguardadas, portanto, as suas respectivas competências.

§ 3º Na hipótese de eventual gravidade da conduta do servidor ou de sua reincidência, a Comissão de Ética submeterá à apreciação prévia do Secretário (a) da SEINFRA.

Compete aos representantes setoriais:

I - Receber e encaminhar à Comissão de Ética, consultas e dúvidas quanto à interpretação das

normas contidas neste Código, que lhes sejam dirigidas;

II - Assistir e subsidiar os trabalhos da Comissão de Ética, relativos à sua jurisdição; e

III - Divulgar o presente Código e suas alterações.

A Comissão de Ética reunir-seá em sessões ordinárias ou extraordinárias convocadas pelo seu Presidente ou pelo Secretário (a) da SEINFRA, com pauta previamente especificada, bem como pela Ouvidoria.

A omissão, neste Código, de dispositivo específico não eximirá a Comissão de pronunciar-se sobre as questões que lhe sejam apresentadas, podendo, para fins de orientação, recorrer a princípios de ética geral e aplicada a outras profissões, à analogia ou a outras normas e costumes socialmente aceitos.

1. DA CENSURA ÉTICA

A não observância a preceito deste Código constitui infração ética, sendo aplicada a Censura reservada.

§ 1º A Censura aplicada ao servidor pela Comissão de Ética e sua fundamentação constarão de respectivo parecer, com ciência ao envolvido.

§ 2º Na aplicação de Censura, poderá ser considerada como atenuante a ocorrência ter-se dado em momento de eventual anormalidade institucional.

§ 3º Desde que não concorde com o parecer, o servidor poderá pedir reconsideração da decisão à Comissão, na forma disciplinada no seu regimento interno.

§ 4º Na hipótese de inobservância a dispositivo deste Código por qualquer integrante da Comissão de Ética, sem prejuízo da aplicação da Censura nele prevista, o referido integrante será substituído por seu suplente durante o período de apuração.

No processo de apuração da denúncia até a decisão de aplicação ou não de Censura, a Comissão de Ética

deverá observar a simplicidade de procedimentos e os princípios do sigilo, celeridade, contraditório e ampla defesa.

2. DA DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA

A SEINFRA incentivará pela aplicação deste Código, encarregando-se de difundi-lo entre os servidores e nas organizações com as quais mantenha relações institucionais.

A Comissão de Ética promoverá, sistematicamente, fóruns de discussão e visitas aos locais de trabalho, com o propósito de divulgar o conteúdo deste Código.

A SEINFRA fará com que as normas previstas neste Código integrem um compromisso seu diante da sociedade pernambucana, demonstrando que representam importante marco valorativo para o exercício da função pública dos seus servidores, coerente com as exigências próprias do Estado Democrático de Direito.

CÓDIGO DE ÉTICA

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS



GOVERNO DE PERNAMBUCO

Secretaria de Infraestrutura
e Recursos Hídricos

EXPEDIENTE

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

PAULO HENRIQUE SARAIVA CÂMARA
Governador do Estado

LUCIANA BARBOSA DE OLIVEIRA SANTOS
Vice-Governadora do Estado

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS DO ESTADO

FERNANDHA BATISTA LAFAYETTE
Secretária de Infraestrutura e Recursos Hídricos

ELABORAÇÃO:

DANIELA BEZERRA CAVALCANTI
Assessora Especial de Controle Interno

LEILA VIRGINIA HERMINIO SOUZA
Gestora Especial de Controle Interno

LÚCIA DE FÁTIMA FLERREIRA ALVES
Coordenadora Especial de Controle Interno




DIAGRAMAÇÃO E REVISÃO:

CEZAR DE SOUSA
Gerente de Comunicação

ELAYNE COSTA
Assessora de Comunicação

ALANA TAVARES
Assessora de Comunicação



www.seinfra.pe.gov.br |    @seinfrape

Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos - Avenida Cruz Cabugá, 1111,
Santo Amaro, Recife - PE. CEP: 50.040-000 - Telefone: (81) 3184-2500