

Secretaria de  
**Produção  
Rural**



# Código de **Conduta e Ética** dos servidores da SEPROR/AM



Manaus-AM



**Wilson Miranda Lima**  
Governador do Estado

**Tadeu de Souza Silva**  
Vice-Governador do Estado

**Daniel Pinto Borges**  
Secretário de Estado de Produção Rural

**Larissa Arouck Monteiro França**  
Secretária Executiva de Estado de Produção Rural

**Elaboração**  
**Marcela Wallace Escalante Catunda**

**Revisão**  
**Emanuele Souza Ribeiro**  
**Bruno Cavalcante**

**Colaboração**  
**Aluisio José Cordeiro Pinto Junior**  
**Marcus Juliano Reis Batista**

**Projeto Gráfico**  
**Assessoria de Comunicação - ASSCOM**



## APRESENTAÇÃO

Com o objetivo de aprimorar nosso sistema de governança, apresentamos o Código de Conduta e Ética da SEPROR, a fim de que o presente documento acompanhe nossa jornada de melhoria contínua e referencie nosso Programa de Integridade, que está na fase inicial de implantação. Tornou-se necessário estabelecer regras de conduta com base em valores éticos e princípios de integridade a quem se aplica este Código, para o alcance da missão e visão da SEPROR, em alinhamento com os valores institucionais, pois todo trabalho realizado na SEPROR, seja ele de natureza finalística, seja ele de natureza administrativa, está pautado pela competência e excelência técnica, conquistadas no decurso da nossa trajetória. O Código de Conduta e Ética é um dos principais instrumentos de governança e deve tratar de forma clara, ampla e direta os valores e condutas almejadas e vedadas dentro da organização, incluindo os colaboradores e a alta direção. Consideramos importante que os princípios éticos sejam mais conhecidos por todos os servidores para orientar suas condutas no trabalho diário. Foi com essa percepção que foi elaborado o Código de Conduta e Ética da SEPROR.

**Daniel Pinto Borges**  
**Secretário de Estado de Produção Rural**

## Introdução


A Secretaria de Estado de Produção Rural é um órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo do Governo do Estado do Amazonas, criada pela Lei Delegada Nº 84, de 18 de maio de 2007. A missão, visão e os valores são conceitos estratégicos, que conferem a identidade da SEPROR. Na prática, eles podem ser entendidos como um conjunto de diretrizes que são fundamentais para todo o planejamento da organização.

- **Missão:** Promover e coordenar as políticas voltadas ao setor primário, através dos órgãos vinculados ao Sistema SEPROR, estimulando o desenvolvimento do agronegócio de forma sustentável e produzindo renda para o produtor rural com produtos competitivos no Estado do Amazonas.

- **Visão:** Desenvolver, impulsionar e fortalecer o setor primário, valorizando o produtor rural e o agronegócio como a principal matriz econômica do Estado do Amazonas, juntamente com os outros setores econômicos.

- **Valores:** Ética, Transparência, Probidade, Responsabilidade, Comprometimento, Inovação, Participação e Gestão Democrática.

A governança é a forma como as regras, normas e ações são estruturadas, sustentadas, reguladas e responsabilizadas. O grau de formalidade depende das regras internas de uma determinada organização e, externamente, com seus parceiros de negócios. Por essa razão, a governança pode assumir muitas formas, impulsionada por muitas motivações diferentes e com muitos resultados diferentes.



A boa governança pública associa o desempenho e a conformidade ao tomar e implementar decisões sustentáveis – estratégica, ética e legalmente adequadas. Isso significa que os agentes públicos promovem ações que geram valor para solucionar os problemas públicos, agindo em conformidade com os princípios éticos que fundamentam a sociedade e a autorização legal proveniente do Estado.

A nova governança pública está transformando o papel do governo, exigindo do setor público maior confiança e capacidade de coordenação social, baseada na colaboração entre os diversos setores do Estado, em favor do alcance de objetivos comuns de desenvolvimento.

Este Código de Ética vem definir a conduta que se espera daqueles que agem em nome da SEPROR, e a partir disso, projetar uma imagem de confiança e responsabilidade com a coisa pública. Implantar este Código de Ética, e segui-lo, significa adotar mecanismos de controle para garantir que haja coerência entre o que está definido como missão do Governo para o desenvolvimento rural, sintonizado com a atitude de quem age em nome da SEPROR, do menor nível funcional ao gestor com maior autoridade.

Este Código de Conduta e Ética segue as diretrizes da SEPROR, deve ser de conhecimento de todos, incluindo os demais públicos envolvidos e para que seja efetivo, é necessário que seja praticado em sua essência.

**SECRETARIA DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL – SEPROR/AM**  
**PORTARIA Nº 146 /2023 – GAB-SEPROR/AM**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEPROR/AM, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 58, § 2º, II e VI da Constituição do Estado do Amazonas;

CONSIDERANDO o Código de Ética Profissional dos Servidores Públicos Cíveis e dos Militares do Estado do Amazonas, instituído pela Lei Nº 2.869, de 22 de dezembro de 2003;

CONSIDERANDO o Código de Ética dos titulares de cargos da Alta Direção do Poder Executivo, instituído pela Lei Nº 2.850, de 18 de novembro de 2003;

CONSIDERANDO o compromisso da SEPROR/AM com a sua identidade organizacional, com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, em estrita observância à ética e à probidade administrativa;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer o ambiente de controle da SEPROR/AM e de fomentar a integridade pública, em termos de aprimoramento da governança e dos controles internos;

RESOLVE:

Art.1º- APROVAR e INSTITUIR o Código de Conduta e Ética dos Servidores da SEPROR/AM e seus anexos, que estão disponibilizados no sítio eletrônico: [www.sepror.am.gov.br](http://www.sepror.am.gov.br)

Art. 2º- INSTITUIR a Comissão de Ética da SEPROR/AM, e

I– DESIGNAR os seguintes membros, sob a Presidência do primeiro, para compor a referida Comissão:

1º - Waldélia Mara Leal Garcia – Presidente – mat.: 220.826-1A;

2º - José Martins de Souza Junior – Secretário – mat.:257.044-0A;

3º - Lucilene dos Santos Nunes – Membro – mat.: 024.766-9G;

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. Manaus, 28 de setembro de 2023.

**DANIEL PINTO BORGES**  
**Secretário de Estado de Produção Rural**  
**SEPROR/AM**

# ANEXO I

## CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL DO AMAZONAS –SEPROR

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### Seção I

#### DO CÓDIGO, SUA ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO

**Art. 1º**- Este Código de Conduta e Ética estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis aos servidores da Secretaria de Estado de Produção Rural - SEPROR, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

**Art. 2º**- Para fins de aplicação das disposições deste Código, são considerados servidores da SEPROR:

- I - os ocupantes de cargos efetivos e em comissão; e
- II- aqueles que, mesmo pertencendo a outra instituição, prestem serviços ou desenvolvam quaisquer atividades junto a esta Secretaria, de natureza permanente, temporária ou excepcional.

**Art. 3º**- Este Código de Conduta e Ética tem a finalidade de orientar os servidores da SEPROR sobre as normas gerais de conduta, com os seguintes objetivos principais:

- I- fortalecer a imagem institucional;
- II- criar ambiente adequado ao convívio social;
- III- promover a prática e a conscientização de princípios de conduta;
- IV- instituir instrumento referencial de apoio à decisão ética cotidiana;
- V- fortalecer o caráter ético;
- VI- tornar explícitos os princípios e as normas éticas que regem a conduta dos servidores e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura das ações e do processo decisório adotados nesta Secretaria para o cumprimento de seus objetivos institucionais;

VII - reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios e normas éticos adotados na Secretaria, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada servidor com os valores da Instituição;

VIII - assegurar ao servidor a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código; e

IX - oferecer uma instância de consulta, visando a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do servidor com os princípios e normas tratados no Código.

## **Seção II**

### **DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS**

**Art. 4º**- O servidor da SEPROR, no desempenho de suas atribuições no cargo ou na função, deve pautar-se pelos princípios da imparcialidade, da independência funcional e da moral individual, social e profissional e apresentar conduta compatível com os preceitos estabelecidos neste código de conduta ética.

**Parágrafo único.** Deve, ainda o servidor da SEPROR, valorizar a ética como forma de aprimorar comportamentos, atitudes, e ações, fundamentando suas relações nos princípios de justiça, honestidade, democracia, cooperação, disciplina, governança, responsabilidade, compromisso, transparência, confiança, civilidade, respeito e igualdade.

**Art. 5º**- Incumbe ao servidor da SEPROR, dedicar-se ao trabalho de modo a evitar que aconteçam erros, falhas, desperdícios, atuando de forma preventiva, com vistas a agregar valores éticos, morais, sociais, e econômicos a gestão pública estadual.

**Art. 6º**- A conduta dos servidores da SEPROR será orientada pelo regimento ético, observados os seguintes princípios e valores:

- I- Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- II- Honestidade, discrição, transparência, urbanidade, decoro e boa-fé;
- III- Zelo permanente pela imagem e integridade institucional do bem público.



## **CAPÍTULO II**

### **DAS PRINCIPAIS CONDUTAS ÉTICAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA SEPROR**

#### **Seção I**

#### **DO RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO**

**Art. 7º** - Nas relações estabelecidas com públicos diversos, o servidor da SEPROR deve apresentar conduta equilibrada e isenta, não participando de transações ou atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional ou desabonar a sua imagem pública, bem como da instituição.

§ 1º - O exercício da função pública deve ser profissional e, portanto, se integra à vida particular de cada agente público.

§ 2º - Os fatos e atos verificados na conduta cotidiana da vida privada do agente público poderão influenciar no conceito de sua vida funcional.

**Art. 8º** - O servidor da SEPROR deverá pautar o seu comportamento consoante as seguintes diretrizes:

I- no relacionamento com a sociedade em geral: respeito aos valores, às necessidades e às boas práticas da comunidade, contribuindo para a construção e consolidação de uma consciência cidadã;

II- no relacionamento com autoridades públicas, inclusive de outros países: respeito às regras protocolares, às respectivas competências e à coordenação estabelecida para a operação ou evento;

III- no relacionamento com a imprensa, quando se manifestar em nome da SEPROR e desde que devidamente autorizado:

- a. observância das normas e da posição oficial da instituição; e
- b. cuidado com a expressão de opiniões pessoais.

IV- em viagens institucionais: atuação com urbanidade e cortesia; e

V- no relacionamento com fornecedores: atuação com profissionalismo, impessoalidade e transparência, com atenção aos aspectos legais e contratuais envolvidos, resguardando-se de eventuais práticas desleais ou ilegais de terceiros.

**Art. 9º** - Nas comunicações oficiais, inclusive as disponibilizadas em mídia eletrônica ou na internet, o agente público deve expressar-se de maneira clara e assertiva, utilizando linguagem apropriada ao contexto, de modo a facilitar a compreensão e respeitar o direito do cidadão à informação.

**Art. 10** - O atendimento ao público deve ser realizado com agilidade, presteza, qualidade, urbanidade e respeito, fornecendo-se informações claras e confiáveis, devendo o agente público atuar de modo a harmonizar as relações entre o cidadão e a SEPROR.

**Parágrafo Único.** Durante o atendimento, o servidor deve adotar, entre outras, as seguintes condutas:

- I- expressar-se utilizando linguagem coloquial, procurando adequar-se à individualidade e ao perfil do cidadão ao repassar informações essenciais para a solução de sua demanda;
- II- evitar interrupções por razões alheias ao atendimento;
- III- abster-se de manifestar opinião pessoal ou juízo de valor ou emitir parecer sobre assuntos diversos aos serviços demandados;
- IV- agir com profissionalismo em situações de conflito, procurando manter o controle emocional; e
- V- orientar e encaminhar corretamente o cidadão quando o atendimento precisar ser realizado em outra unidade ou órgão.

## **Seção II DOS DEVERES**

**Art. 11** - Constituem-se deveres a serem observados pelo servidor da SEPROR:

- I - Manter, no âmbito profissional e pessoal, conduta adequada aos valores morais, éticos e sociais;
- II - Desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

III - Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições;

IV - Ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;

V - Não retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

VI - Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

VII - Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

VIII - Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social;

IX - Abster-se de emitir opiniões ou adotar práticas que demonstrem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, credo e quaisquer outras formas de discriminação ou que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais servidores inclusive àquelas relacionadas a valores religiosos, culturais ou políticos.

X - Ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal, respeitando o corpo funcional e as alçadas decisórias, mantendo compromisso com a verdade;

XI - Resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas, denunciando-as, sempre que ocorrerem;

XII - Zelar, mesmo no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;

XIII - Ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

XIV - Comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

XV - Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XVI - Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XVII - Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas que fazem parte do exercício da função;

XVIII - Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e as legislações pertinentes à SEPROR e, em especial, à coordenação, gerência ou núcleo onde exerce suas funções;

XIX - Cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

XX - Facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

XXI - Exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-las contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

XXII - Abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

XXIII - Apresentar, em suas análises e trâmites burocráticos da função, informações que estejam de acordo com as leis e normas pertinentes, bem como comentar as interpretações errôneas e o uso indevido de informações;

XXIV - Zelar pela qualidade dos processos de produção das informações oficiais desta SEPROR, adotando critérios de boas práticas tanto nas atividades finalísticas quanto nas atividades de apoio;

XXV - Atuar com isonomia nos processos de contratação de bens e serviços, cumprindo as normas sem favorecer ou prejudicar qualquer concorrente;

XXVI – Agir de forma objetiva, técnica, com urbanidade e clareza nos procedimentos de fiscalização, mantendo conduta moderada e independência profissional, aplicando a legislação em vigor, em todo seu conjunto, sem se deixar intimidar por interferências ou pressões de qualquer ordem;

XXVII- Ser imparcial, diligente e tempestivo na análise de processos administrativos de qualquer natureza, buscando a veracidade dos fatos, controlando e cumprindo os prazos, sendo vedada toda forma de procrastinação;

XXVIII - Divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento. A conduta ética do servidor da SEPROR deve respeitar a legislação e as normatizações do Governo do Estado do Amazonas e seus órgãos de controle, e também às Ordens de Serviço, Portarias, Normas de Serviço e Memorandos.

### **Seção III** **DAS VEDAÇÕES**

**Art. 12 -** É vedado ao servidor da SEPROR:

I – Usar o cargo ou função para obter facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II - Prejudicar deliberadamente e sem justo motivo a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

III - Ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Conduta e Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;

IV - Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

V - Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento de suas funções;

VI - Permitir que perseguições, simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato como público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

VII – Aceitar, pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber 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;

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

IX - Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

X - Desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

XI - Retirar da Instituição ou destruir, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público, seja ele físico ou digital;

XII - Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XIII - Apresentar-se no serviço, sob a influência de substâncias alcoólicas ou entorpecentes;

XIV - Dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

XV - Exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;

XVI - Disponibilizar informações de caráter sigiloso e confidencial sobre pessoas físicas ou jurídicas, bem como antecipar resultados de ações internas à sua divulgação oficial, exceto quando autorizado;

XVII – Ministras, sem a autorização da chefia imediata, seminários, cursos, palestras, remunerados ou não, que comprometam o desempenho das atribuições ou a jornada de trabalho;

XVIII- Opinar publicamente sobre a honorabilidade de outro servidor;

XIX - Utilizar fora das atribuições funcionais, a identidade funcional, as credenciais, os crachás e os uniformes observando-se as normas estabelecidas sobre o assunto. A fim de facilitar a identificação do servidor pelos cidadãos que buscam os serviços da SEPROR e garantir a segurança, é necessário o uso de crachá ou outra forma ostensiva de identificação no ambiente de trabalho;

XX- Nomear cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada.

### **Seção III** **DO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL**

**Art. 13 -** É vedada a prática de atos que possam caracterizar assédio moral e sexual entre todos os servidores da SEPROR.

§1º- Entende-se como assédio moral toda a atuação do servidor de modo a expor outro servidor público em qualquer nível de hierarquia ou vínculo com a administração, à situação humilhante, degradante, vexatória, ou constrangedora, ou ainda proceder com qualquer ação, palavra ou gesto, que praticado de modo repetitivo ou não, durante o expediente ou fora dele, tenha por objetivo ou efeito atingir a autoestima e a autodeterminação da pessoa, com danos ao ambiente de trabalho e aos serviços prestados.

§ 2º- Entende-se como assédio sexual, toda a atuação do servidor em constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.

### **CAPÍTULO III** **DO CONFLITO DE INTERESSE**

**Art. 14 -** Para os fins deste Código, considera-se:

I- Conflito de interesses: a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública; e

II- Informação privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aqueles relevantes ao processo de decisão no âmbito da SEPROR e que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público.

**Art. 15** - O ocupante de cargo na SEPROR deve agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada.

**Parágrafo único.** A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo agente público ou por terceiro.

**Art. 16** - Configura conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego no âmbito da SEPROR:

I- Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

II- Exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;

III- Exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

IV- Atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

V- Praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

VI- Receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento; e

VII- Prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado.



**Parágrafo Único.** As situações que configuram conflito de interesses estabelecidas neste artigo aplicam-se aos ocupantes dos cargos mencionados no art. 2º, ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento.

## **CAPITULO IV**

### **DO RECEBIMENTO DE PRESENTES E OUTROS BENEFÍCIOS**

**Art. 17 -** O servidor da SEPROR não poderá aceitar, solicitar ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, presente, 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.

§ 1º - Nos casos em que o presente não possa, por qualquer razão, ser recusado ou devolvido sem ônus para o agente público, o fato deve ser comunicado por escrito à chefia imediata, e o material entregue, mediante recibo, ao setor responsável pelo patrimônio e almoxarifado para os devidos registros e destinações legais.

§ 2º - Para fins deste Código, não caracteriza presente:

I- prêmio em dinheiro ou bens concedido ao servidor da SEPROR por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;

II-prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural; e  
III-bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico do servidor, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo agente público, em razão do cargo que ocupa.

**Art. 18 -** Nos casos protocolares em que houver reciprocidade, é permitido aceitar presentes de autoridade estrangeira, devendo, nesse caso, ser adotado o mesmo procedimento previsto no § 1º. do art.17.

**Art. 19** - Ao servidor da SEPROR é permitido aceitar brindes.

§ 1º - Entendem-se como brindes, os objetos que:

I- não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter ou cultural e nos limites de valores estipulados por lei, inclusive brindes de valor irrisório, de acordo com a normativa específica sobre a matéria.

II- tenham periodicidade de distribuição não inferior a doze meses; e

III- sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agraciar exclusivamente um determinado agente público.

§ 2º - O servidor não deverá vincular o uso do brinde, ainda que recebido a título de propaganda, à imagem institucional da Secretaria de Estado de Produção Rural e de seus agentes públicos no exercício de suas atribuições.

## **CAPITULO V DO SIGILO DE INFORMAÇÃO**

**Art.20** - O servidor da SEPROR deve guardar sigilo sobre as informações a que teve acesso e conhecimento em função de sua atividade, preservando o sigilo de acordo com as normas em vigor.

§ 1º - O servidor é obrigado a zelar pelas informações mantidas pela SEPROR, comunicando à autoridade competente toda e qualquer forma de manipulação indevida ou desvio do uso de informação por outro agente público, assim como toda situação de vulnerabilidade ou fragilidade de que tenha conhecimento e que coloque as informações sob o risco de serem violadas ou acessadas por pessoas não autorizadas.

§ 2º - É vedado ao servidor disponibilizar, por qualquer meio ou atividade, informações que beneficiem particulares, em detrimento do interesse público, permitam a burla às tutelas e aos controles exercidos pela administração ou coloquem em risco à imagem da SEPROR.

## CAPÍTULO VI DA SEGURANÇA

**Art. 21** - O servidor da SEPROR deve zelar pela integridade de bens, instalações, pessoas e informações, devendo evitar a presença de pessoas não autorizadas em áreas restritas, comunicando, quando for o caso, a situação ao setor competente para tomada de providências.

**Art. 22** - Observar e estimular a adoção das condutas relativas à segurança institucional estabelecidas pela SEPROR é dever do servidor.

## CAPÍTULO VII DA INTERNET E PARTICIPAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS

**Art.23** - É vedado ao servidor da SEPROR:

I- Prejudicar o rendimento no trabalho em razão do uso não apropriado de internet;

II- A utilização dos recursos de tecnologia da informação e comunicação, disponibilizados pela SEPROR para acessar, transmitir, armazenar ou divulgar qualquer material relacionado à pornografia, racismo e xenofobia, pedofilia, assédio moral ou sexual, códigos maliciosos, misoginia, machismo ou androcentrismo, spams, programas de entretenimento, jogos ou qualquer outro que viole a legislação em vigor no país, o direito autoral, a propriedade intelectual, a ordem pública, bem como material de conteúdo político ou religioso.

III- Representar ou falar em nome da SEPROR na internet, salvo se expressamente autorizado;

IV- Antecipar, na internet, resultados de projetos que ainda não foram validados ou publicados por fontes oficiais, salvo se autorizado;

V- Fazer, na internet, comentários ofensivos, difamatórios, caluniosos e preconceituosos a qualquer empregado, colaborador, ocupante de cargo de direção e parceiro da SEPROR;

VI- Utilizar correspondência eletrônica institucional para administração de contas pessoais em mídias sociais;

VII- Criar blogs, hotspots, grupos, comunidades ou perfis oficiais relacionados à SEPROR sem anuência final da área responsável pela comunicação digital;

VIII- Usar a logomarca da SEPROR e/ou de suas Unidades em perfis extraoficiais;

IX- Usar fotos em perfis pessoais com alguma identificação da SEPROR que possa prejudicar a segurança, a reputação ou a identidade visual da instituição.

**Art. 24** - O servidor da SEPROR deve zelar para que a emissão de opinião pessoal nas redes sociais e em mídias alternativas que não resultem em prejuízos à imagem institucional da SEPROR, bem como a de seus agentes públicos.

## **CAPÍTULO VIII DA COMISSÃO DE ÉTICA DA SEPROR**

**Art.25** - Fica instituída a Comissão de Ética da SEPROR, composta por três membros, sendo um deles seu Presidente, destinada a implementar os princípios e normas deste Código de Ética, por meio do disciplinamento e da orientação.

§ 1º Os membros da Comissão de Ética serão escolhidos dentre os servidores em exercício na SEPROR, devendo seu Presidente ou pelo menos dois de seus integrantes ocuparem cargo efetivo.

§ 2º Os membros da Comissão devem ser indicados para mandato de um ano, permitida a recondução por igual período.

§ 3º O mandato inicia-se a partir da designação, não sendo computado o período cumprido pelo seu antecessor.

§ 4º A atuação como membro da Comissão não implica qualquer forma de privilégio, benefício ou remuneração adicional.

§ 5º Não poderá integrar as Comissões, no período respectivamente indicado, o servidor:

I - Que esteja respondendo a:

- a) processo administrativo disciplinar; ou
- b) processo de apuração de denúncia ética;

II - Que tenha recebido:

- a) punição em decorrência de processo administrativo disciplinar nos 5 [cinco] anos anteriores, contados a partir da data da publicação da decisão; ou
- b) qualquer sanção disciplinar e/ou punitiva nos 2 [dois] anos anteriores.

### **Art.26** - Compete à Comissão de Ética:

I - Propor treinamentos, elaborar e publicar normativos internos visando atualizar, orientar e difundir o Código de Ética;

II - Atuar preventiva e propositivamente no desempenho das suas atribuições;

III - Assistir aos servidores da SEPROR nas questões que envolvam dilema moral ou conflito de interesses;

IV - Assistir aos gestores da SEPROR no processo de tomada de decisões que tenham implicações éticas;

V - Proceder à apuração de denúncias, fatos, atos ou condutas consideradas passíveis de infringência a princípio, a norma ética profissional ou às deste Código;

VI - Elaborar parecer circunstanciado e fundamentado da apuração de que trata o inciso V;

VII - Encaminhar ao Secretário da SEPROR o parecer referenciado no inciso VI, para instauração do devido processo administrativo disciplinar, quando for o caso;

VIII - Responder a consultas que lhe forem formuladas;

IX - Dirimir dúvidas a respeito da ética profissional do servidor e da interpretação do Código de Ética;

X- Proceder ao registro das reuniões da Comissão e a elaboração de suas atas, mediante aprovação dos seus membros;

XI - Fornecer, quando necessário e a quem de direito, os registros sobre a conduta ética dos servidores da Casa, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira de servidor público no âmbito da SEPROR.

XII - Desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

**Art. 27** - São deveres dos membros da Comissão de Ética:

I - Manter conduta orientada por padrão ético que contemple os princípios e valores estabelecidos neste Código;

II - Declarar-se, de ofício, impedido de participar de qualquer ato, consulta ou processo administrativo, no qual tenha interesse direto ou indireto, ou quando não possa agir com a imparcialidade e a isenção necessárias à função, devendo, nessas circunstâncias, previamente cientificar ao Secretário de Estado da SEPROR o seu impedimento, que deverá nomear um substituto temporário para atuar no caso;

III - Manter sigilo e confidencialidade de informações de que tenha acesso no âmbito da Comissão ou de trabalhos correlatos; e

IV - Participar efetivamente das atividades da Comissão, comunicando aos demais integrantes, com antecedência mínima de 24 [vinte e quatro] horas, a impossibilidade de comparecimento às reuniões ou outros eventos para os quais tenha sido convocado.

**Art.28** - As decisões da Comissão de Ética, na análise de qualquer fato ou ato submetido à sua apreciação ou por ela levantado, serão resumidas em ementa e, com a omissão dos nomes dos interessados, divulgadas no próprio órgão, bem como remetidas as demais comissões de ética, criadas com o fito de formação de consciência ética na prestação de serviços públicos.

**Art.29** - A sanção ética aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é a de censura ética, e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência dos faltosos, sem prejuízo das demais penalidades administrativas, civis e penais.

**Art.30** - A censura aplicada deverá ser anotada no registro funcional do servidor ou em documento equivalente.

**Art.31** - É assegurado ao servidor o direito de interposição de recurso, dirigido ao Secretário de Estado da SEPROR, contra a sanção aplicada, com efeito suspensivo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da ciência daquela decisão.

**Parágrafo único.** O recurso será apreciado no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período.

**Art.32** - A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do servidor público ou do prestador de serviços contratado, alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.

## **CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**Art.33** - Compete ao Secretário de Estado da SEPROR, no prazo de 30 dias, contados da publicação desta Portaria, nomear os membros da Comissão de Ética da SEPROR.

**Art.34** - Não será recebida denúncia acerca de conduta de servidor, tipificada neste código, anterior à vigência deste.

**Art.35** - Na falta de previsão neste Código, a Comissão de Ética deverá recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em atividades similares.

**Art 36-** Este Código de Conduta e Ética entra em vigor na data da sua publicação.

**Daniel Pinto Borges**  
**Secretário de Estado de Produção Rural**  
**SEPROR/AM**

## ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ADESÃO DO SERVIDOR /FUNCIONÁRIO/COLABORADOR/TERCEIRIZADO/ESTAGIÁRIO, AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL DO ESTADO DO AMAZONAS.

Eu **(inserir nome completo)**, CPF **(nº do CPF)**, DECLARO E CONFIRMO TER CONHECIMENTO E ASSUMO RESPONSABILIDADE EM SEGUIR CRITERIOSAMENTE TODAS AS NORMAS ESTABELECIDAS NA LEGISLAÇÃO ESTADUAL, INCLUSIVE O “CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL – SEPROR/AM”, firmando compromisso com o Poder Público Estadual de agir com ética, zelo e eficiência no cumprimento de minhas obrigações.

E para que tenha os devidos efeitos legais, firmo a presente declaração.

---

**Data e local**

---

**Nome e cargo**

---

**Assinatura**



CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE  
ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL DO AMAZONAS - SEPROR/AM

[ X ] DE ACORDO.  
SEGUE PARA PUBLICAÇÃO.

---

**Daniel Pinto Borges**  
**Secretário de Estado de Produção Rural**  
**SEPROR/AM**

## Referências

LEI Nº 2.869 de 22/12/2.003  
CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS  
E DOS MILITARES DO ESTADO DO AMAZONAS.

LEI Nº 2.850 de 18/11/2.003  
CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DOS TITULARES DE CARGOS DE  
ALTA DIREÇÃO DO PODER EXECUTIVO DO AMAZONAS.

RESOLUÇÃO Nº 07, DE 28 DE MARÇO DE 2.023  
CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO AMAZONAS – TCE-AM

RESOLUÇÃO-TCU Nº 330, DE 1º DE SETEMBRO DE 2.021  
CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DOS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE  
CONTAS DA UNIÃO

Souza, Kleberon Roberto de  
Como combater o desperdício no setor público: Gestão de riscos  
na prática KLEBERSON Roberto de Souza, Franklin Brasil Santos. –  
Belo Horizonte: Fórum, 2019

Vieira, James Batista  
Governança, gestão de risco e integridade  
VIEIRA, James Batista, Rodrigo Tavares de Souza Barreto. – Brasília:  
ENAP 2019

Secretaria de  
**Produção**  
**Rural**

