

CÓDIGO DE CONDUITA ÉTICA E PROFISSIONAL DOS FUNCIONÁRIOS DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO PIAUÍ



SECRETARIA
DO **MEIO AMBIENTE**
E RECURSOS HÍDRICOS
SEMARH



GOVERNO DO
PIAUI
AQUI TEM TRABALHO.
AQUI TEM FUTURO.

PREFÁCIO

A construção de um Estado verdadeiramente comprometido com o bem comum exige pilares sólidos, entre os quais a ética na gestão pública ocupa lugar central. No âmbito da política ambiental, essa exigência se torna ainda mais relevante, pois a proteção dos nossos recursos naturais e a promoção do desenvolvimento sustentável só são possíveis quando fundamentadas em princípios como integridade, responsabilidade, transparência e respeito à vida.

É com grande satisfação que celebramos a publicação do Código de Conduta Ética e Profissional da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Estado do Piauí – SEMARH/PI, instrumento que expressa, de forma clara e objetiva, o compromisso do Governo do Piauí com uma administração pública cada vez mais ética, eficiente e alinhada aos valores da cidadania e da sustentabilidade.

Este documento não é apenas um conjunto de normas, mas um verdadeiro guia de conduta, capaz de inspirar os servidores públicos a atuarem com zelo, justiça e responsabilidade socioambiental, como exige a nobre missão de cuidar do nosso patrimônio natural e dos interesses da sociedade piauiense.

Ao aprovarmos este Código, reafirmamos nosso esforço contínuo para fortalecer a governança, valorizar o servidor público, proteger o meio ambiente e consolidar uma cultura institucional marcada pela probidade, pelo respeito e pela busca do interesse público acima de qualquer outro.

Parabenizo a SEMARH/PI pela iniciativa e convido todos os seus agentes públicos a se engajarem, com orgulho e consciência, na vivência diária dos princípios aqui estabelecidos.

Seguimos firmes, com coragem e ética, construindo um Piauí mais justo, sustentável e digno para todos.

Rafael Tajra Fonteles
Governador do Estado do Piauí

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	4
JUSTIFICATIVA.....	5
INTRODUÇÃO.....	6
PORTARIA SEMARH-PI.....	7
TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS	8
TÍTULO II - DOS COMPROMISSOS DA SEMARH/PI E DOS AGENTES PÚBLICOS.....	11
Seção I – Dos Compromissos da SEMARH/PI.....	11
Seção II – Dos Compromissos dos Agentes Públicos.....	12
Seção III – Dos Compromissos de Ocupantes de Cargos em Comissão e Funções Comissionadas.....	15
Título III - Das Vedações ao Agente Público.....	16
Título IV - Do Cumprimento do Código e Suas Consequências.....	21
Título V - DA COMISSÃO DE ÉTICA.....	23
Seção I – Das Competências.....	23
Seção II – Da Composição.....	24
Seção III – Do Funcionamento.....	25
Seção IV – Da Apuração da Infração Ética.....	26
Seção V – Da Aplicação da Penalidade.....	27
Seção VI – Do Termo de Ajustamento de Conduta Ética.....	28
Título VI - Das Disposições Finais e Transitórias.....	30

APRESENTAÇÃO

Caros servidores e colaboradores,

É com grande satisfação que me dirijo a todos vocês para apresentar o Código de Conduta Ética da Secretaria Estadual do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Piauí (SEMARH/PI). Este documento, mais do que um conjunto de regras, reflete nosso compromisso com a excelência, a integridade e a transparência na gestão pública ambiental.

Sabemos que o serviço público carrega uma enorme responsabilidade de servir à sociedade com transparência, respeito, eficiência e, acima de tudo, integridade. O Código de Conduta que adotamos reflete esses princípios, estabelecendo diretrizes claras para que possamos, juntos, construir e manter um ambiente de trabalho saudável, inclusivo e justo, onde todos possam desempenhar suas funções com dignidade e segurança. Este Código não constitui apenas um conjunto de regras, mas sim uma verdadeira ferramenta de orientação para nossas atitudes e decisões. Ele estabelece os valores que devem guiar nossas ações, como a probidade, o respeito mútuo, a transparência e o compromisso com a ética profissional.

Reforço que este Código é um compromisso de todos nós. Cada servidor e colaborador, independente de sua função ou hierarquia, tem o dever de conhecê-lo, aplicá-lo e zelar por seu cumprimento. Ao seguir essas diretrizes, estamos não apenas protegendo a integridade da Secretaria, mas também garantindo que nossas ações reflitam o respeito que temos pelo público que servimos. Por isso, convido cada um de vocês a ler atentamente o Código, refletir sobre sua importância e comprometer-se com suas diretrizes no dia a dia.

Caso tenham dúvidas sobre o conteúdo do Código ou precisem de orientações adicionais, a Comissão de Ética da SEMARH/PI estará à disposição para oferecer o suporte necessário. Além disso, saibam que contamos com canais confidenciais para que eventuais violações sejam denunciadas, assegurando que todos se sintam à vontade para agir em defesa dos valores que este Código representa.

Agradeço pela dedicação e empenho de todos. Juntos, podemos garantir que nossa Secretaria continue sendo um exemplo de ética, integridade e compromisso com a sociedade piauiense e a proteção do nosso valioso patrimônio natural.

Atenciosamente,

Francisco Felipe da Luz Araújo

Secretário de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Piauí

JUSTIFICATIVA

A elaboração e a implementação do Código de Conduta Ética da SEMARH/PI justificam-se pela imperiosa necessidade de formalizar e fortalecer os padrões de conduta que devem reger a atuação de todos os seus agentes públicos. Em um cenário de crescente demanda por transparência e integridade na administração pública, especialmente em um setor tão sensível quanto o meio ambiente, a existência de um documento que oriente e inspire as ações dos servidores torna-se fundamental.

Este Código visa:

- **Promover a Integridade e a Confiança Pública:** Ao explicitar os valores e as expectativas de conduta, o Código contribui para um ambiente de trabalho íntegro, que inspira confiança na sociedade e legitima a atuação da SEMARH/PI.
- **Prevenir Conflitos de Interesse e Práticas Antiéticas:** O detalhamento de deveres e vedações, com foco na prevenção de situações que possam comprometer a imparcialidade e a probidade, minimiza riscos de desvios e corrupção.
- **Assegurar a Qualidade dos Serviços:** Uma conduta ética e responsável impacta diretamente na eficiência e na qualidade dos serviços prestados pela Secretaria, beneficiando os cidadãos e o meio ambiente.
- **Valorizar o Servidor Público:** O Código reconhece a relevância do papel do servidor público e oferece um guia seguro para a tomada de decisões, protegendo-o de pressões indevidas e promovendo seu desenvolvimento profissional e pessoal.
- **Alinhar-se a Padrões Nacionais e Internacionais:** A busca por um Código distinto e inovador reflete o compromisso da SEMARH/PI com as melhores práticas de governança e sustentabilidade adotadas globalmente, posicionando o Piauí na vanguarda da gestão ambiental.
- **Fortalecer a Governança Ambiental:** A atuação ética é um pilar da boa governança, essencial para a implementação eficaz das políticas públicas ambientais e para o cumprimento da missão da SEMARH/PI.

A adoção deste Código é, portanto, um passo estratégico para consolidar a SEMARH/PI como uma instituição de excelência, pautada pela ética, pela responsabilidade e pelo compromisso inabalável com o futuro ambiental do Estado do Piauí.

INTRODUÇÃO

A Secretaria Estadual do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Piauí (SEMARH/PI), imbuída de sua missão institucional de proteger, conservar e recuperar o meio ambiente para as presentes e futuras gerações, e ciente da indelegável responsabilidade que lhe é conferida pela sociedade piauiense, institui o presente Código de Conduta Ética. Este documento representa um marco no compromisso da SEMARH/PI com a excelência na gestão pública ambiental, buscando não apenas a conformidade legal, mas a vanguarda na promoção de uma cultura organizacional pautada na ética, integridade e sustentabilidade.

Fundamentado nos princípios da moralidade, legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, expressos na Constituição Federal de 1988 e na Constituição do Estado do Piauí, bem como nas disposições da Lei Complementar Estadual nº 13, de 3 de janeiro de 1994, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Piauí, este Código estabelece as diretrizes e normas de conduta ético-profissionais aplicáveis a todos os seus agentes públicos, visando aprimorar a gestão ambiental, fortalecer a confiança da sociedade nas ações desta Secretaria e promover um serviço público distinto e inovador.

PORTARIA SEMARH-PI Nº 123, DE 03 DE JULHO DE 2025.

EMENTA: Aprova o Código de Boa Conduta Ética e Profissional dos Funcionários da Secretaria Estadual do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH/PI.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO que a moralidade pública é imposição constitucional, seja da Carta da República (art. 37, caput), seja da Constituição do Estado do Piauí (art. 39, caput);

CONSIDERANDO que a ética é a representação dos melhores hábitos e costumes de uma sociedade;

CONSIDERANDO que aqueles que prestam serviço, com qualquer vínculo junto à Secretaria Estadual do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH/PI, têm o dever da boa postura no ambiente administrativo e nos relacionamentos em geral, uma vez que todos são remunerados pelos recursos advindos dos cidadãos e das pessoas jurídicas contribuintes;

CONSIDERANDO que a instituição de um Código de Ética sinaliza objetivamente para critérios de boa conduta nos ofícios públicos;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Código de Boa Conduta Ética e Profissional dos Funcionários da Secretaria Estadual do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH/PI, nos termos do Anexo Único.

Art. 2º Revoga-se a portaria SEMARH-PI Nº 121 de 1 de julho de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor 60 (sessenta) dias após a sua publicação.

Dê-se ciência, registre-se e cumpra-se.

Francisco Felipe da Luz Araújo

Secretário de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º O presente Código de Conduta Ética da Secretaria Estadual do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Piauí (SEMARH/PI) tem por finalidades:

I – Estabelecer as diretrizes e as orientações em matéria de comportamento ético-profissional para todos os agentes públicos em exercício na SEMARH/PI, sem prejuízo da observância dos demais deveres e vedações legais e regulamentares;

II – Prevenir situações que possam suscitar conflitos entre o interesse público e o interesse privado, fortalecendo a cultura de integridade e governança;

III – Resguardar a imagem institucional e a reputação dos agentes públicos, como meio de fortalecer a confiança e a credibilidade da SEMARH/PI perante a sociedade;

IV – Tornar explícitos os princípios e normas éticas que regem a conduta dos agentes públicos e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura das ações e do processo decisório, adotados para o cumprimento de seus objetivos;

V – Fomentar a inovação e o aprimoramento contínuo dos serviços prestados, com foco na sustentabilidade e na eficácia das políticas ambientais.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Código, consideram-se agentes públicos da SEMARH/PI todos aqueles que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico ou administrativo, prestem serviços à Secretaria de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, com ou sem retribuição financeira, incluindo:

I. Servidores públicos efetivos e estáveis;

II. Ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança;

III. Empregados públicos cedidos de outros órgãos ou entidades;

IV. Estagiários;

V. Militares à disposição;

VI. Terceirizados e prestadores de serviços, inclusive os que atuam em suas dependências.

Art. 2º A conduta ética dos agentes públicos da SEMARH/PI reger-se-á, precipuamente, pela Constituição Federal de 1988, pela Constituição do Estado do Piauí, e pela Lei Complementar nº 13, de 3 de janeiro de 1994 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Piauí).

Art. 3º No exercício de suas funções, o agente público da SEMARH/PI deverá pautar-se pelos padrões de conduta que visam motivar o respeito e a confiança do público em geral, em conformidade com os seguintes princípios fundamentais:

I - Legalidade: A atuação do agente público deve ser estritamente pautada na observância da legislação vigente, nacional, estadual e municipal, bem como dos tratados internacionais aplicáveis. Agir dentro dos limites estabelecidos pelas normas legais e regulatórias.

II - Impessoalidade: O agente público deve atuar de maneira neutra, sem favoritismos, perseguições ou preconceitos, atendendo aos interesses públicos sem discriminação ou influência de interesses pessoais, garantindo que as decisões sejam tomadas com base em critérios objetivos e sem viés.

III - Moralidade: As ações e decisões do agente público devem ser pautadas por princípios éticos, considerando o bem comum e os direitos dos cidadãos, evidenciando retidão e compostura.

IV - Publicidade e Transparência: As ações e decisões do agente público devem ser transparentes, justificadas e razoáveis, promovendo o acesso à informação e o dever de prestação de contas, resguardadas as determinações legais de sigilo. Inclui a divulgação de informações públicas de forma clara e tempestiva, exceto em casos de sigilo previstos em lei, e o fomento à avaliação das políticas públicas.

V - Eficiência: O agente público deve buscar a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizado e utilizando os recursos disponíveis de forma racional e produtiva, a fim de obter os resultados esperados pela sociedade.

VI - Interesse Público: As decisões e ações do agente público devem sempre considerar o interesse da coletividade e os bens públicos, sobrepondo-se aos interesses individuais ou particulares.

VII - Integridade: O agente público deve agir com honestidade, diligência, responsabilidade e boa-fé em todas as suas atividades, preservando a confiança recíproca e a reputação da Secretaria.

VIII - Respeito à Dignidade da Pessoa Humana e à Diversidade: O tratamento entre colegas, superiores, subordinados, cidadãos e demais interlocutores deve ser pautado pela urbanidade, disponibilidade e igualdade, sem qualquer distinção ou preconceito de origem, raça, gênero, religião, orientação sexual, idade, condição social, política ou econômica.

IX - Responsabilidade Socioambiental: O agente público deve agir de forma consciente em relação ao meio ambiente, promovendo práticas que reduzam o consumo e incentivem a sustentabilidade, e buscando sempre a conservação, preservação e recuperação dos recursos ambientais, bem como o desenvolvimento sustentável e a melhoria da qualidade ambiental do Estado.

X - Inovação e Sustentabilidade: Fomentar a busca por soluções criativas e tecnologias que promovam a eficiência na gestão ambiental e a sustentabilidade, alinhadas aos desafios contemporâneos da proteção do meio ambiente e dos recursos hídricos.

XI - Neutralidade Político-Partidária, Religiosa e Ideológica: Atuar com imparcialidade, não permitindo que convicções de ordem político-partidária, religiosa ou ideológica afetem sua isenção no desempenho das atribuições funcionais.

XII - Sigilo Profissional e Segurança da Informação: Manter o sigilo de informações de natureza confidencial ou privilegiada obtidas em razão do serviço, zelando pela segurança da informação e pela proteção de dados, salvo quando legalmente exigível.

TÍTULO II

DOS COMPROMISSOS DA SEMARH/PI E DOS AGENTES PÚBLICOS

Seção I – Dos Compromissos da SEMARH/PI

Art. 4º São compromissos institucionais da SEMARH/PI:

I - Respeitar necessidades, direitos e valores, tanto sociais, culturais, como morais de seus servidores e da sociedade, sem distinção de qualquer natureza;

II - Promover ações de caráter educativo para disseminação da cultura ética na instituição;

III - Aprimorar continuamente os mecanismos de prestação de contas e transparência de seus atos à sociedade;

IV - Estabelecer política de gestão de pessoas que considere o critério ético como fundamento de suas ações;

V - Prover e manter ambiente e infraestrutura adequados à promoção do bom desempenho, do aprimoramento das atividades profissionais, do bem-estar e da qualidade de vida no trabalho;

VI - Observar os princípios éticos contidos neste Código na gestão de seus contratos, convênios, acordos e documentos afins;

VII - Manter Comissão de Ética permanentemente atuante, com membros qualificados e competentes para executar planos de promoção da ética na Secretaria;

VIII - Assegurar ao servidor, por meio da Comissão de Ética, uma instância consultiva para esclarecer dúvidas quanto a preceitos éticos, assim como uma instância julgadora isenta e imparcial para apuração de desvios éticos;

IX - Preservar as informações de ordem pessoal e respeitar o sigilo, de modo a resguardar a imagem de seus servidores, salvo quando legalmente exigíveis;

X - Desenvolver e estimular ações de respeito ao meio ambiente e de combate ao desperdício nas suas mais variadas formas.

Seção II – Dos Compromissos dos Agentes Públicos

Art. 5º São compromissos dos agentes públicos da SEMARH/PI:

I - Firmar, no ato da posse, termo obrigando-se a observar fielmente princípios e normas de conduta ética exarados neste Código;

II - Exercer suas atividades com honestidade, probidade, dignidade e dedicação;

III - Atuar com assertividade e apreço pela verdade, ainda que esta seja contrária à pessoa interessada ou à Administração;

IV - Escolher a alternativa mais consentânea com os valores éticos e mais vantajosa para o interesse público diante de opção autorizada por lei;

V - Abster-se de exercer suas atribuições, poder ou autoridade com finalidade diversa do interesse público;

VI - Atuar com isenção no cumprimento de suas atribuições;

VII - Evitar situações conflitantes com suas responsabilidades profissionais e que podem afetar o desempenho de suas funções;

VIII - Declarar impedimento ou suspeição diante de situações que o exijam;

IX - Não praticar atos discriminatórios ou preconceituosos de qualquer natureza relativamente a etnia, gênero, religião, estado civil, orientação sexual, faixa etária ou condição física especial, opção político-partidária e posição social;

X - Não praticar quaisquer atos que impliquem intimidação, hostilidade, ameaça, humilhação, ou caracterizem assédio moral e sexual;

XI - Fornecer informações relacionadas à prestação de contas nos termos e prazos determinados pela Administração;

XII - Primar por uma instrução processual qualificada, objetiva, célere e imparcial;

XIII - Fazer uso dos instrumentos disponibilizados pela Administração Pública e pela legislação para conferir a máxima transparência à atuação da SEMARH/PI;

XIV - Tratar autoridades, colegas de trabalho, superiores hierárquicos, subordinados, interessados, advogados e demais pessoas com respeito e cortesia;

XV - Abster-se de realizar atividade de interesse pessoal no horário de expediente;

XVI - Atentar para que os atos da vida particular não comprometam o exercício de suas atribuições;

XVII - Atuar com prontidão, diligência, iniciativa, buscando resultados efetivos para o seu trabalho;

XVIII - Manter-se atualizado com a legislação, buscar o aperfeiçoamento profissional e considerar as inovações surgidas em sua área de atuação;

XIX - Disseminar, no ambiente de trabalho, informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos, direta ou indiretamente custeados pela Secretaria;

XX - Evitar assumir posição de intransigência, respeitando os posicionamentos e as ideias porventura divergentes, sem prejuízo do dever de representar contra irregularidades;

XXI - Zelar por um ambiente de trabalho harmonioso, caracterizado pelo respeito às diferentes ideias, por conduta aceitável no ambiente laboral, e pela promoção de atitudes que ensejem um clima organizacional positivo;

XXII - Observar a veracidade, a tempestividade, a clareza, a simplicidade e a objetividade ao prestar informações aos interessados e ao público interno;

XXIII - Agir com discrição, evitando comentar informações de natureza restrita em locais públicos;

XXIV - Zelar pela segurança da informação;

XXV - Apresentar-se ao trabalho com vestimentas sóbrias e apropriadas;

XXVI - Zelar pela aplicação de critérios de sustentabilidade e de preservação do meio ambiente;

XXVI - Zelar pela aplicação de critérios de sustentabilidade e de preservação do meio ambiente;

XXVII - Buscar a modicidade e a utilidade nos pedidos de aquisição de bens e de prestação de serviços custeados pela Secretaria;

XXVIII - Zelar pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos e serviços contratados ou veículos do serviço público colocados a sua disposição, sempre observando, tanto na aquisição quanto na operacionalização, os princípios da economicidade e da responsabilidade socioambiental;

XXIX - Representar à autoridade competente todo ato ou fato que se evidencie contrário ao interesse público e prejudicial à Secretaria;

XXX - Denunciar pressões de superiores hierárquicos, de interessados, de licitantes, de contratados, e de outros que visem a obter favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou de omissões antiéticas, imorais ou ilegais;

XXXI - Denunciar a ocorrência de assédio sexual e moral no âmbito da SEMARH/PI;

XXXII - Informar à chefia imediata quando convocado para prestar depoimento, judicial ou administrativo, sobre fato relacionado ao exercício do cargo;

XXXIII - Saber portar-se com respeito quanto a ideias, pensamentos, e opiniões que, manifestadas, não violem dispositivos deste Código de Ética;

XXXIV - Ser assíduo e pontual ao serviço e aos compromissos decorrentes do trabalho.

XXXV - Atuar com diligência e ética em situações de emergência ambiental, calamidade pública ou desastres naturais, priorizando a proteção da vida e a minimização de danos.

XXXVI - Promover a comunicação ambiental de forma responsável, fornecendo informações claras, precisas e acessíveis à sociedade sobre as ações da SEMARH/PI e os desafios ambientais do estado.

XXXVII - Incentivar a pesquisa, o desenvolvimento tecnológico e a inovação para o aprimoramento das políticas e ações de proteção ambiental.

XXXVIII - Contribuir para o desenvolvimento de sistemas de informação e monitoramento ambiental que sejam transparentes e acessíveis ao público.

XXXIX - Colaborar para que a SEMARH/PI se posicione como referência em gestão ambiental e sustentabilidade, compartilhando boas práticas e aprendizados com outras instituições e com a sociedade.

XL - Promover um ambiente de trabalho que valorize a diversidade, a inclusão e o respeito às diferenças, combatendo todas as formas de preconceito e discriminação.

Seção III – Dos Compromissos de Ocupantes de Cargos em Comissão e Funções Comissionadas

Art. 6º Os agentes públicos nomeados para o exercício de cargos em comissão e funções comissionadas de natureza gerencial obedecerão, além das demais normas constantes deste Código, a regras específicas, devendo:

I - Disseminar os princípios e normas elencados neste Código, bem como orientar os servidores que lhes são subordinados acerca de sua observância;

II - Empenhar-se na implementação de boas práticas de governança e gestão na SEMARH/PI;

III - Atuar em conformidade com o planejamento estratégico da Secretaria e com as demais diretrizes adotadas pela Administração;

IV - Cumprir tempestivamente as decisões judiciais e as determinações oriundas de órgãos de controle externo;

V - Prestar contas dos recursos sob sua responsabilidade nos termos e prazos estabelecidos pela Administração e pelos órgãos de controle;

VI - Promover a livre interlocução com os servidores, facultando-lhes a liberdade de exposição de ideias, pensamentos e opiniões acerca de suas atribuições;

VII - Corrigir, de forma cordial e construtiva, eventuais falhas dos subordinados;

VIII - Cientificar previamente o servidor sobre a exoneração de cargo em comissão ou a dispensa de função comissionada;

IX - Guardar sigilo das informações de ordem pessoal no tocante aos servidores que estão sob seu comando hierárquico;

X - Alertar, na qualidade de gestor ou fiscal de contratação, os prepostos das empresas quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais de descrição e sigilo por parte de seus empregados;

XI - Estimular a inovação e promover a capacitação dos servidores;

XII - Valorizar a meritocracia e propiciar igualdade de oportunidades para o desenvolvimento profissional dos servidores lotados na unidade sob sua gestão;

XIII - Proceder às avaliações de desempenho com veracidade e equidade.

Parágrafo único. Além dos deveres de que trata o caput, os titulares e respectivos substitutos dos cargos em comissão de natureza gerencial devem firmar compromisso de prestar contas perante os órgãos de controle.

TÍTULO III DAS VEDAÇÕES AO AGENTE PÚBLICO

Art. 7º Constituem vedações ao agente público da SEMARH/PI:

I - Valer-se do cargo ou da função para obter favores, benesses e vantagens indevidas para si ou para outrem;

II - Atribuir a outrem erro próprio;

III - Publicar, sem prévia e expressa autorização, estudos, pareceres e pesquisas realizados no desempenho de suas atividades funcionais, cujo objeto ainda não tenha sido aprovado;

IV - Fazer-se autor de ideias e de trabalhos alheios;

V - Prejudicar a imagem ou a reputação de outros servidores ou de terceiros;

VI - Interferir indevidamente no espaço de competência de outro servidor ou de unidade administrativa;

VII - Fazer uso de informações privilegiadas, em razão do serviço, para beneficiar a si, parentes ou terceiros;

VIII - Divulgar ou facilitar a divulgação de informações sigilosas obtidas em razão do cargo ou função sem prévia autorização da autoridade competente;

IX - Opinar publicamente sobre o mérito de questão não decidida que lhe foi submetida para deliberação individual ou em órgão colegiado;

X - Alterar ou deturpar o exato teor de documentos, informações, citação de obra, lei, decisão judicial ou decisão administrativa da Secretaria;

XI - Apoiar instituição ou movimento que, manifestamente, atente contra a dignidade da pessoa humana;

XII - Opor empecilho de qualquer natureza à fiscalização dos órgãos de controle interno e externo;

XIII - Receber benefícios de transporte, hospedagem ou quaisquer favores de particulares que atentem contra os princípios elencados neste Código;

XIV - Aceitar presentes, salvo em cerimônias protocolares;

XV - Atuar na instrução de processo judicial ou administrativo em tramitação na SEMARH/PI, cujo cônjuge ou parente, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, figure como advogado ou interessado;

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

XVII - Deixar qualquer pessoa à espera de solução na unidade em que exerça suas funções, provocando atraso indevido na prestação do serviço;

XVIII - Apresentar-se embriagado ao serviço ou sob efeito de drogas ilícitas;

XIX - Fazer qualquer declaração em nome da Secretaria sem permissão da autoridade competente;

XX - Utilizar sistemas e canais de comunicação da Secretaria para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária, ou de modo que configure desvio de finalidade;

XXI - Dificultar, por quaisquer meios, a realização de tarefa ou o desempenho de atribuições próprias da unidade de lotação, sem justa causa;

XXII - Ministras seminários, cursos e similares que, manifestamente, comprometam o desempenho das atribuições, o plano de trabalho ou a jornada de trabalho.

XXIII - Ser conivente ou omissa com a má conduta de outro servidor ou com infração a este Código de Ética ou ao código de ética de seu órgão de classe;

XXIV - Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores, agentes ou de cidadãos que deles dependam;

XXV - Emitir opiniões ou adotar práticas que demonstrem preconceito de origem, raça, gênero, religião, orientação sexual, idade, condição social, política ou econômica, ou quaisquer outras formas de discriminação que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais servidores.

XXVI - Envolver-se em práticas ou situações que possam configurar conflito de interesses;

XXVII - Praticar ou ser tolerante com qualquer forma de corrupção ou suborno, bem como conceder, oferecer ou prometer algo de valor a agente público ou privado de modo a influenciar uma ação oficial ou obter vantagem imprópria;

XXVIII - Valer-se do bom relacionamento interpessoal com os colegas para se escusar do cumprimento de suas obrigações, deveres e atribuições;

XXIX - Utilizar espaços de trabalho para fins diversos de sua finalidade, como descanso e alimentação;

XXX - Utilizar/consumir itens pessoais de outros funcionários;

XXXI - Aos colaboradores em posições de decisão, ou que tenham acesso a informações privilegiadas, se envolver em negociações ou influenciar decisões que possam beneficiar diretamente familiares, amigos ou pessoas próximas;

XXXII - Exercer atividade laboral, ainda que não remunerada, em que configure conflito de interesses;

XXXIII - Prestar serviços de consultoria a empresas e instituições que possam caracterizar tráfico de influência;

XXXIV - Aliciar ou coagir outros agentes públicos ou usuários dos serviços a filiarem-se a associação profissional, sindical ou a partido político, bem como a participar de campanhas ou eventos de natureza político-partidária;

XXXV - Propor ou obter trocas de favores que originem compromisso pessoal ou funcional que venham a ser conflitantes com o interesse público;

XXXVI - Nomear para cargo comissionado ou função gratificada cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, ascendente ou descendente, até terceiro grau, bem como realizar nomeações cruzadas;

XXXVII - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

XXXVIII - Recusar fé a documentos públicos;

XXXIX - Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;

XL - Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado, inclusive a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XLI - Participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade comercial ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

XLII – Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, exigir vantagem indevida para si ou para outrem, em razão de suas atribuições;

XLIII – Praticar usura sob qualquer de suas formas;

XLIV – Proceder de forma desidiosa;

XLV – Referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho às autoridades e a atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;

XLVI – Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XLVII – Aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro.

XLVIII – As propostas de trabalho ou de negócio futuro no setor privado, bem como negociação que envolva conflitos de interesses, deverão ser imediatamente informadas pelo servidor à Comissão de Ética da SEMARH/PI, independentemente de aceitação ou rejeição.

§ 1º São tratados como presentes o ingresso para eventos, hospedagens, empréstimos de veículo ou moradia, concessões de transporte de qualquer natureza, acréscimos em passagens, pagamentos de refeições e descontos em geral não extensivos a todos.

§ 2º Não se consideram presentes os brindes desprovidos de valor comercial ou distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não ultrapassem o valor de R\$ 100,00 (cem reais) e não sejam concedidos em razão da pessoa.

§ 3º É vedado, no intervalo de 12 meses, o recebimento de brindes de uma mesma pessoa que ultrapasse o valor indicado no parágrafo anterior.

§ 4º Os presentes que, por alguma razão, não possam ser recusados ou devolvidos sem ônus para o servidor, serão encaminhados à área responsável pelo patrimônio para desfazimento, por doação a entidades de caráter filantrópico ou cultural, observado, no que couber, as normas internas da Secretaria.

Art. 8º Será de seis meses, contados da exoneração, o período de interdição para atividade incompatível com o cargo anteriormente exercido, obrigando-se o agente público a observar, neste prazo, as seguintes regras:

I - Não aceitar cargo de administrador, consultor, assessor ou conselheiro, ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica de direito privado com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores à exoneração;

II - Não intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade da Administração Pública Estadual com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores à exoneração.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, entende-se como autoridade os servidores ocupantes de cargo em comissão de natureza gerencial.

TÍTULO IV DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO E SUAS CONSEQUÊNCIAS

Art. 9º Todos os agentes públicos da SEMARH/PI, independentemente de sua função ou hierarquia, têm o dever de conhecer, aplicar e zelar pelo cumprimento deste Código de Conduta Ética.

Art. 10. Os agentes públicos da SEMARH/PI deverão firmar, no ato da posse ou início do vínculo, termo em que declaram conhecer o disposto neste Código, e firmar compromisso de acatamento e observância de suas normas no desempenho de suas funções.

Parágrafo único. Nos editais e contratos celebrados para a contratação de estagiários, terceirizados e fornecedores de mão de obra, deverá constar dispositivo específico sobre a ciência e a responsabilidade do contratado e de seus prepostos na observância deste Código, cabendo ao servidor da SEMARH/PI responsável pelo acompanhamento assegurar a ciência do estagiário.

Art. 11. Qualquer violação ao presente Código deverá ser reportada imediatamente à Comissão de Ética da SEMARH/PI por meio dos canais oficiais de ouvidoria do Estado (<https://ouvidoria.pi.gov.br/>) ou diretamente à referida Comissão, que remeterá as notificações para as devidas providências. As denúncias devem ser tratadas com confidencialidade e seriedade, e não será admitida retaliação contra qualquer pessoa que relate o que acredita ser uma violação.

Art. 12. As condutas que possam configurar violação a este Código serão apuradas, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, pela Comissão de Ética da SEMARH/PI, nos termos do seu Regimento Interno, e poderão, sem prejuízo de outras sanções legais, resultar em censura ética ou recomendação sobre a conduta adequada.

Parágrafo único. A aplicação da censura ética será registrada nos assentamentos funcionais do servidor abrangido por esta norma, pelo prazo de três anos.

Art. 13. A inobservância das normas de conduta estipuladas neste Código de Ética poderá acarretar ao servidor a aplicação da pena de censura ética, sem prejuízo de sanções legais cabíveis, conforme legislação em vigor, com a comunicação da penalidade à respectiva coordenação/assessoria onde o servidor esteja em exercício.

Art. 14. As violações de conduta ética por servidor cedido, em exercício na SEMARH/PI, serão comunicadas ao respectivo órgão de origem.

Parágrafo único. No caso de infração cometida por estagiário, terceirizado ou prestador de serviços na SEMARH/PI, a área de recursos humanos será comunicada para adoção das providências cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade da empresa contratada em sua observância.

Art. 15. Em caso de constatação de possível ocorrência de ilícito penal, civil, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, a SEMARH/PI encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para sua apuração, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

Art. 16. Os processos decorrentes de violação ao presente Código classificam-se como reservados e observarão as formalidades exigidas em legislação específica.

TÍTULO V DA COMISSÃO DE ÉTICA

Seção I – Das Competências

Art. 17. A Comissão de Ética da SEMARH/PI atuará com discricção, objetividade e agilidade nos seus processos, e terá as seguintes competências:

I - Disseminar o Código de Ética no âmbito da Secretaria;

II - Implementar, acompanhar e avaliar as ações de gestão da ética, bem como atuar na orientação dos agentes públicos;

III - Elaborar plano de trabalho anual com o objetivo de propor, executar, acompanhar e avaliar resultados da gestão da ética e de riscos éticos na Secretaria;

IV - Organizar e desenvolver, com o apoio da Administração ou mediante parcerias com outros órgãos públicos, eventos destinados à disseminação da cultura ética e divulgação deste Código, inclusive na ambientação de novos servidores;

V - Dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste Código e deliberar sobre casos omissos, assim como orientar sobre questões que envolvam a ética profissional do servidor;

VI - Conhecer de denúncias ou de representações formuladas contra agente público e/ou unidade da SEMARH/PI, nas quais se apresente, mediante identificação do denunciante/representante, ato contrário à ética;

VII - Instaurar, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes, processo administrativo para apuração de violação às normas previstas neste Código;

VIII - Apresentar ao Secretário da SEMARH/PI relatório de atividades ao final de cada exercício, em que deverá constar avaliação dos resultados da gestão da ética na Secretaria;

IX - Submeter ao Secretário da SEMARH/PI sugestões de aprimoramento do Código de Ética;

- X - Responder consultas quanto à existência de processo ético ou de penalidade aplicada;
- XI - Prestar, de ofício, orientação em matéria que já tenha sido objeto de deliberação pela Comissão de Ética;
- XII - Determinar a instauração de processo para apuração de infração aos princípios e às normas éticas previstos neste Código;
- XIII - Expedir documentos e comunicados necessários para o prosseguimento da instrução processual;
- XIV - Delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da comissão;
- XV - Representar interna e externamente a Comissão de Ética.

Seção II – Da Composição

Art. 18. A Comissão de Ética, vinculada diretamente à Gabinete do Secretário da SEMARH/PI, será composta por três membros titulares e respectivos suplentes, todos servidores do Estado do Piauí, preferencialmente efetivos, designados pelo Secretário.

§ 1º Dentre os membros titulares da Comissão, o Secretário designará seu Presidente e respectivo substituto.

§ 2º O servidor que esteja respondendo a processo civil, penal ou administrativo fica impedido de compor a Comissão, assim como ficará suspenso de prosseguir, até a conclusão do processo, aquele que vier a sofrer indiciamento em quaisquer ações daquela natureza.

§ 3º Os diretores de entidades sindicais e de associações de servidores ficam impedidos de compor ou secretariar a Comissão de Ética.

Art. 19. Quando o assunto a ser apreciado envolver parentes ascendentes, descendentes ou colaterais até o 3º grau de integrante titular da Comissão de Ética, este ficará impedido de participar do processo.

Art. 20. O Secretário poderá designar Comissão de Ética Especial no caso de comprometimento ético de componente da Comissão.

Art. 21. Os integrantes da Comissão desempenharão suas atribuições concomitantemente com as de seus respectivos cargos.

Parágrafo único. Eventuais conflitos de interesse que possam surgir em função do exercício das atividades profissionais de componente da Comissão deverão ser informados aos demais membros.

Art. 22. Os trabalhos prestados na Comissão de Ética serão considerados como de relevante serviço público e constarão dos assentamentos funcionais do servidor.

Seção III – Do Funcionamento

Art. 23. A Comissão de Ética reunir-se-á ordinariamente duas vezes ao ano e, extraordinariamente, quando convocada por seu Presidente.

§ 1º As matérias sob exame são consideradas de caráter reservado.

§ 2º As deliberações serão tomadas por voto da maioria de seus membros.

§ 3º É garantido à Comissão acesso a todos os livros, registros e locais necessários à apuração de fatos denunciados.

Art. 24. As conclusões das reuniões serão registradas em ata.

Art. 25. Eventuais ausências às reuniões deverão ser justificadas pelos integrantes da Comissão.

Art. 26. A divergência de entendimento entre os membros da Comissão de Ética deverá constar das atas de reunião e do relatório final.

Art. 27. O membro da Comissão que alegar, motivadamente, impedimento ou suspeição, não participará de discussão e de votação de matérias no âmbito da Comissão.

Art. 28. Os integrantes da Comissão não poderão se manifestar publicamente sobre situação específica que sabidamente possa vir a ser objeto de deliberação formal do colegiado.

Art. 29. O Secretário poderá autorizar a dedicação integral e exclusiva dos membros para a realização das atividades da Comissão, mediante pedido justificado do Presidente da Comissão.

Art. 30. A Secretaria providenciará os recursos necessários para a realização das atividades da Comissão.

Seção IV – Da Apuração da Infração Ética

Art. 31. A apuração da infringência aos compromissos e às vedações previstos neste Código proceder-se-á mediante processo administrativo, garantido ao envolvido o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º Da conclusão do processo poderá resultar:

I - Arquivamento dos autos;

II - Celebração de Termo de Ajustamento de Conduta Ética;

III - Aplicação da penalidade de censura;

IV - Proposta de abertura de sindicância ou de processo administrativo disciplinar se o ato praticado tipificar infração disciplinar.

§ 2º Aplicam-se à apuração das infrações éticas, no que couber, as normas e os prazos referentes ao processo administrativo disciplinar previstos no Estatuto dos Servidores do Estado e, supletivamente, a Lei nº 8.112, de 12 de dezembro de 1990.

Art. 32. Para fins de apuração, caberá, ainda, ao Controle Interno informar à Comissão de Ética sobre a inobservância do disposto neste Código, sem prejuízo do disposto nos arts. 12 e seguintes.

Art. 33. A Comissão de Ética deverá comunicar a instauração do processo ao envolvido, com imediata ciência ao:

I – Secretário, quando se tratar de ocupante de cargo ou função que lhe seja diretamente subordinado;

II – Superintendência de Gestão, quando se tratar dos demais servidores.

Art. 34. As unidades da SEMARH/PI ficam obrigadas a prestar, com prioridade, as informações funcionais e administrativas solicitadas pela Comissão de Ética no exercício de sua competência, ressalvadas as classificadas como sigilosas em legislação própria.

Art. 35. É irrecusável o comparecimento de servidor convocado para depor perante a Comissão de Ética, salvo quando estiver em gozo de férias, afastado ou usufruindo de licenças legais.

Art. 36. A Comissão encaminhará relatório conclusivo da apuração ao Secretário ou ao Superintendente, conforme o caso, com a ciência do envolvido.

Art. 37. A Comissão identificará a entidade de classe a que pertencer o servidor, quando a conduta caracterizar violação à norma prevista no estatuto profissional respectivo.

Seção V – Da Aplicação da Penalidade

Art. 38. Cabe ao Secretário aplicar a penalidade de censura aos servidores ocupantes de cargos em comissão que lhe são diretamente subordinados, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento do processo.

Parágrafo único. Da decisão, caberá pedido de reconsideração ao próprio Secretário, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da ciência do interessado.

Art. 39. Cabe ao Superintendente de Gestão aplicar a penalidade de censura aos demais servidores.

Parágrafo único. Da decisão caberá recurso ao Secretário, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data da ciência do interessado.

Art. 40. A aplicação da penalidade somente ficará prejudicada se o apenado romper o vínculo com o serviço público.

Art. 41. Em se tratando de servidor não mais integrante do quadro de pessoal da SEMARH/PI, a aplicação da penalidade será comunicada:

I - Ao órgão de origem, se servidor cedido à Secretaria; ou

II - Ao órgão no qual o servidor estiver vinculado na qualidade de servidor público.

Art. 42. A penalidade aplicada, após o trânsito recursal, será publicada em Boletim de Serviço e registrada nos assentamentos funcionais do servidor.

Parágrafo único. A penalidade de censura terá seu registro cancelado após o decurso de 3 (três) anos de efetivo exercício se o servidor não houver, nesse período, praticado nova violação às normas estipuladas neste Código.

Art. 43. Na hipótese de constar nos assentamentos funcionais registro de aplicação de censura referente aos últimos três anos, a área de Gestão de Pessoas deverá incluir esta informação nos procedimentos relativos à designação de servidor para funções comissionadas ou para nomeação de cargos em comissão.

Seção VI – Do Termo de Ajustamento de Conduta Ética

Art. 44. A Comissão de Ética poderá celebrar Termo de Ajustamento de Conduta Ética - TAC, com o propósito de realinhar a conduta do servidor aos padrões éticos estabelecidos neste Código.

§ 1º São requisitos para a utilização do TAC:

I - Que a infração seja de menor potencial ofensivo;

II - O reconhecimento da falta pelo servidor; e

III - Assunção do compromisso de reparar eventual dano causado.

§ 2º O TAC não poderá ser celebrado quando:

I - Incidir circunstância que justifique a majoração da penalidade;

II - Houver indício de crime contra a Administração Pública ou de improbidade administrativa;

III - O servidor tiver, nos últimos dois anos, gozado do benefício estabelecido neste artigo ou possuir registro válido de penalidade disciplinar nos seus assentamentos funcionais.

Art. 45. O TAC deverá conter:

I - A data e a qualificação do servidor;

II - Os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;

III - A descrição das obrigações assumidas;

IV - O prazo e o modo para o cumprimento das obrigações.

Parágrafo único. O prazo de cumprimento do TAC não poderá ser inferior a 6 (seis) meses ou superior a 12 (doze) meses, contados a partir da homologação.

Art. 46. Firmado o TAC, o processo ético será suspenso e o cumprimento do ajustado monitorado pela Comissão de Ética.

§ 1º A celebração do TAC será comunicada à chefia imediata do servidor, com envio de cópia do termo, para acompanhamento do seu efetivo cumprimento.

§ 2º No caso de descumprimento, a chefia comunicará imediatamente o fato à Comissão para continuidade do procedimento ético, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta.

§ 3º O cumprimento das condições estabelecidas no TAC será expressamente declarado pela chefia imediata do servidor e o feito submetido à Comissão de Ética para exame.

§ 4º Verificada a conformidade pela Comissão, far-se-á a anotação no processo e determinado seu arquivamento.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 47. O disposto neste Código é aplicável, no que couber:

- I - Aos servidores de outros órgãos em exercício provisório na SEMARH/PI;
- II - Aos estagiários da SEMARH/PI, devendo o servidor responsável pela supervisão assegurar a ciência do Código pelo estagiário;
- III - Aos empregados terceirizados que prestam serviços na SEMARH/PI, devendo constar dispositivo específico nos editais e nos contratos celebrados quanto à ciência e à responsabilidade da empresa contratada em observar o Código de Ética.

Parágrafo único. A violação de conduta ética pelos agentes relacionados no inciso I deste artigo será comunicada ao órgão de origem do servidor, e a praticada pelos agentes relacionados nos incisos II e III será comunicada ao fiscal do contrato para as providências cabíveis.

Art. 48. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário da SEMARH/PI.

Art. 49. Este Código de Conduta Ética entra em vigor 60 (sessenta) dias após a data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Teresina, Piauí, 03 de Julho de 2025.

Francisco Felipe da Luz Araújo
Secretário de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Piauí

SECRETARIA
DO **MEIO AMBIENTE**
E RECURSOS HÍDRICOS
SEMARH



GOVERNO DO
PIAUI
AQUI TEM TRABALHO.
AQUI TEM FUTURO.