

# CÓDIGO DE ÉTICA DO SERVIDOR DA AGÊNCIA PERNAMBUCANA DE ÁGUAS E CLIMA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

## CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética do Servidor da Agência Pernambucana de Águas e Clima - APAC, com os seguintes objetivos:

- I. Nortear a conduta dos servidores da APAC, orientando-os sobre seus deveres, direitos e responsabilidades, com base na gestão ética, na Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, na Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968 - Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Pernambuco, bem como no Decreto nº 46.852, de 7 de dezembro de 2018, que institui o Código de Ética dos Agentes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual;
- II. Facilitar a gestão do comportamento organizacional, implementando paradigmas e melhores práticas que assegurem a efetivação da visão, da missão e dos valores institucionais;
- III. Estabelecer critérios claros para a tomada de decisões, objetivando reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas legais e éticas;
- IV. Estabelecer regras de caráter educativo e preventivo a serem seguidas pelos servidores da APAC na execução de suas atividades, possibilitando-lhes analisar, avaliar e decidir a melhor conduta em face dos dilemas éticos;
- V. Assegurar a imagem e a reputação do servidor e da instituição, a fim de garantir a confiança e a credibilidade junto à sociedade, através do aperfeiçoamento dos padrões éticos;

- VI. Prevenir conflitos de interesse, principalmente entre interesses particulares e o dever funcional dos servidores, de modo a garantir a isenção e evitar desvios no cumprimento das obrigações e responsabilidades; e
- VII. Subsidiar a Comissão de Ética, de que trata o art. 7º, no esclarecimento de dúvidas acerca da conformidade da conduta do servidor com os princípios e normas tratados neste Código.

Parágrafo Único: São duas as funções deste Código de Ética do Servidor da Agência Pernambucana de Águas e Clima - APAC. A primeira, e precedente, é a função educacional preventiva, que tem por objetivo a informação pública sobre a dignidade da função pública e os deveres dos servidores em exercício na APAC. A segunda função, subordinada à primeira, é a coercitiva, que censura e reprime os desacertos procedimentais porventura praticados pelos indivíduos sujeitos aos princípios e normas dispostas neste Código de Ética.

Art. 2º Os princípios e normas dispostas neste Código de Ética são aplicáveis aos servidores em exercício na APAC, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições constitucionais, legais e regulamentares.

§ 1º São servidores em exercício na APAC os que ocupam cargos efetivos e em comissão, bem como os contratados por tempo determinado (CTD), na forma da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 37.814, de 27 de janeiro de 2012.

§ 2º As normas contidas neste Código aplicam-se, também, no que couber:

- I - Aos estagiários; e
- II - Aos prestadores de serviços terceirizados.

## CAPÍTULO II

### DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Art. 3º Os servidores em exercício da APAC, independentemente da posição ocupada na estrutura organizacional da Agência, são merecedores da confiança da sociedade, devendo pautar-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, moralidade e probidade.

§1º Os servidores em exercício da APAC, independentemente da função que exerçam na estrutura organizacional da Agência, devem agir com assiduidade, cortesia, equidade, generosidade, honestidade, humildade, justiça, pontualidade, probidade, respeito à vida, solidariedade, transparência e zelo.

§2º Os princípios de que trata o *caput* deste Artigo devem ser materializados por meio de práticas que expressem o interesse público, o compromisso com a qualidade dos serviços prestados, com a sustentabilidade ambiental, com o respeito e com a defesa do patrimônio público e das instituições políticas e sociais.

## CAPÍTULO III

### DOS DEVERES, VEDAÇÕES E DIREITOS

#### Seção I

##### Dos deveres gerais

Art. 4º É dever geral do servidor da APAC, além dos previstos em outros diplomas legais e em normas e instruções internas:

- I. Abster-se de exercer a função com finalidade contrária ao interesse público;
- II. Agir com cortesia, urbanidade, disponibilidade e atenção;
- III. Zelar pela qualidade de vida, meio ambiente e segurança;

- IV. Estabelecer e manter um clima cortês no ambiente de trabalho;
- V. Respeitar o indivíduo, sem preconceito de raça, cor, credo, sexo, nacionalidade, idade, opção político-partidária ou posição social;
- VI. Respeitar as diretrizes organizacionais, sendo um agente facilitador e colaborador na sua implantação e continuidade;
- VII. Desempenhar, com responsabilidade e eficiência, as atribuições específicas do cargo ou função que exerça;
- VIII. Respeitar as regras protocolares, respectivas competências e a coordenação estabelecida para a operação ou evento no relacionamento com autoridades públicas, inclusive de outros níveis federativos;
- IX. Comunicar, tempestivamente, à Comissão de Ética, atitudes de superiores hierárquicos, de contratados ou de quaisquer pessoas que visem à obtenção de favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas;
- X. Manter-se atualizado participando de treinamentos, capacitações e estudos quanto à legislação vigente e aos conhecimentos técnicos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas atribuições;
- XI. Observar e respeitar as normas aplicáveis às suas funções e relacionadas à segurança do trabalho no exercício de suas atividades;
- XII. Adotar vestimentas e comportamento adequados ao exercício profissional, preservando a imagem institucional e neutralidade profissional;
- XIII. Ser discreto no desempenho de suas funções;

- XIV. Respeitar e assegurar o sigilo, observando procedimentos legalmente estabelecidos para o repasse de informações obtidas em razão do exercício das atribuições do cargo, não as divulgando para terceiros sem autorização expressa da autoridade superior, mesmo após a conclusão dos trabalhos;
- XV. Zelar pelo seu local de trabalho, de modo a conservá-lo limpo, ordenado e seguro;
- XVI. Cuidar dos bens sob sua responsabilidade e evitar desperdício do material fornecido para o desempenho de suas atividades;
- XVII. Denunciar, à Comissão de Ética, ato de ilegalidade, omissão ou abuso de poder de que tenha tomado conhecimento, indicando elementos que possam levar à respectiva comprovação, para efeito de apuração em processo apropriado;
- XVIII. Atuar com urbanidade e cortesia nas viagens institucionais;
- XIX. Adotar atitude respeitosa, tolerante e cooperativa, estabelecendo relações harmoniosas e de confiança mútua, no sentido de:
  - a. Desestimular toda e qualquer prática que possa caracterizar assédio moral;
  - b. Evitar desacreditar qualquer pessoa, especialmente diante de terceiros;
  - c. Buscar a resolução das divergências internamente.

## **Seção II**

### **Dos deveres específicos na relação com a sociedade**

Art. 5º É dever específico do servidor da APAC na relação com a sociedade, além dos previstos em outros diplomas legais e em normas e instruções internas:

- I. Atender ao público com agilidade, presteza, qualidade, urbanidade e respeito, fornecendo informações claras e confiáveis, em cumprimento à Lei Federal 12.527/2011 e a Lei Estadual 14.804/2012, devendo o agente público atuar de modo a harmonizar as relações entre o cidadão e APAC;
- II. Repelir toda conduta ou procedimento de ingerência político-partidária, intimidação, tráfico de influência, parcialidade, suborno ou extorsão, que interfiram, direta ou indiretamente, sobre sua autonomia profissional;
- III. Contribuir na execução de políticas públicas gerais e de programas e projetos específicos comprometidos com o desenvolvimento sustentável de Pernambuco;
- IV. Favorecer o exercício da cidadania, direta ou indiretamente por meio de sua Secretaria, mediante o desenvolvimento de programas, projetos e ações específicas de sensibilização e informação.

### **Seção III**

#### **Dos deveres específicos na relação com o meio ambiente**

Art. 6º É dever específico do servidor da APAC na relação com o meio ambiente, além dos previstos em outros diplomas legais e em normas e instruções internas:

- I. Participar da promoção de ações internas e externas de conscientização ambiental, de forma direta ou indireta por meio de sua Secretaria;
- II. Conduzir as atividades com responsabilidade social e ambiental, contribuindo, em sua área de atuação, para o desenvolvimento sustentável do Estado;

- III. Adotar medidas para a diminuição do impacto ambiental na esfera de atuação da APAC, revisando procedimentos, de modo a racionalizar o uso e o consumo de bens materiais;
- IV. Exercer uma postura proativa fundamentada na Política Ambiental do estado de Pernambuco no âmbito de suas competências;
- V. Evitar o desperdício e reduzir o consumo de água, procurando utilizar métodos que possibilitem um melhor controle e redução das suas necessidades;
- VI. Adotar, no âmbito de suas atividades, princípios de consciência ambiental e sustentabilidade para reduzir, reutilizar e reciclar (3 Rs);
- VII. Estimular a parceria com a comunidade científica no âmbito de suas competências.

#### **Seção IV**

##### **Dos deveres específicos dos gestores**

Art. 7º É dever específico dos gestores da APAC, além dos previstos em outros diplomas legais e em normas e instruções internas:

- I. Respeitar o sigilo das informações que detenham em virtude da sua atividade funcional;
- II. Promover condições de trabalho que propiciem o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional;
- III. Estimular a comunicação e o diálogo como metodologia habitual na solução de conflitos;

- IV. Promover o cumprimento às normas que regulam a segurança no trabalho no âmbito da APAC;
- V. Fortalecer e divulgar canais formais para processar sugestões visando melhoria de gestão;
- VI. Valorizar o intercâmbio e a disseminação de conhecimentos, promovendo a contínua capacitação técnico-comportamental dos servidores em exercício na APAC;
- VII. Identificar as diferentes aptidões como forma de valorização profissional, incentivando o espírito de colaboração;
- VIII. Evitar toda e qualquer prática que possa caracterizar assédio moral ou sexual;
- IX. Participar de avaliações sistematicamente, em razão das atividades que realize, dos resultados alcançados e do seu potencial, objetivando o desenvolvimento e reconhecimento profissional.
- X. Adotar medidas que favoreçam a saúde no trabalho.

#### **Seção IV**

#### **Das vedações**

Art. 8º É vedado ao servidor da APAC, sem prejuízo das proibições e vedações previstas em normas constitucionais, legais e regulamentares:

- I. 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 agente público para o mesmo fim:

- a) 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 da unidade e o material entregue, mediante recibo, ao setor responsável pelo patrimônio e almoxarifado para os devidos registros e destinações legais.
- b) Para fins deste Código, não caracteriza presente:
- i. Prêmio em dinheiro ou bens concedidos ao agente público por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;
  - ii. Bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico do agente público, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo agente público, em razão do cargo ou emprego que ocupa ou função que exerce;
  - iii. Prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural;
  - iv. Aquele recebido decorrente de missão ou relacionamento institucional entre os diversos níveis de governo e empresas, devendo ser revertido obrigatoriamente ao patrimônio da instituição;
  - v. Aquele cujo valor seja inferior a R\$ 100,00 (cem reais); e
  - vi. Aqueles que não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultura.
- II. Utilizar, em proveito próprio ou de terceiros, recursos técnicos, humanos ou materiais, equipamentos, serviços contratados e veículos oficiais a que tenha acesso em razão do exercício funcional;
- III. Aceitar, em razão de suas atribuições, convites de caráter pessoal para viagens, hospedagens e outras atrações;

- IV. Retirar do órgão, sem prévia autorização da chefia imediata, qualquer documento físico ou bem pertencente ao patrimônio público;
- V. Assumir obrigações ou emitir documentos oficiais em nome da APAC, como anuências e autorizações sem possuir atribuições ou delegações para tanto;
- VI. Alterar, deturpar, extraviar, ocultar ou destruir documentos oficiais;
- VII. Fazer uso de informações privilegiadas, obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;
- VIII. Apresentar-se ao serviço alcoolizado ou sob o efeito de substâncias psicoativas;
- IX. Ausentar-se do ambiente de trabalho sem prévio conhecimento e anuência de seus superiores;
- X. Executar ordens de superiores hierárquicos ou de qualquer outro profissional que causem danos à integridade, imagem, reputação ou patrimônio da APAC.
- XI. Portar e expor armas, exceto nas hipóteses legalmente permitidas em decorrência da função que exerça na APAC;
- XII. Permitir que perseguições, simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com outros servidores;
- XIII. Utilizar-se da amizade, grau de parentesco ou outro tipo de relacionamento com qualquer colaborador, em qualquer nível hierárquico, para obter favores pessoais ou estabelecer uma rotina de trabalho diferenciada;

- XIV. Realizar ou provocar, de forma deliberada, exposições nas redes sociais e em mídias alternativas que causem prejuízos à imagem institucional da APAC, sem prejuízo do pensamento crítico e da liberdade de expressão.

## **Seção V**

### **Da violação ao código de ética e das medidas disciplinares.**

Art. 9º Os fatos, atos e condutas que possam configurar violação a princípio ou norma ético profissional deste Código, serão apurados de ofício ou em razão de denúncia, pela Comissão de Ética, e poderão, sem prejuízo das demais penalidades administrativas, civis e penais, resultar em censura ética e/ou recomendações de conduta.

Art. 10º Os processos decorrentes da violação do presente Código devem seguir os parâmetros legais na forma do disposto na Lei Estadual nº 6.123, de 20 de julho de 1968.

Art. 11º No processo de apuração da denúncia, fato, ato ou conduta, a Comissão de Ética deve observar os princípios do sigilo, do contraditório e da ampla defesa.

Art. 12º As Ouvidorias, a Comissão de Ética ou instâncias eventualmente responsáveis pelo processamento de denúncias de transgressões éticas, preservarão o anonimato do denunciante, de modo a evitar retaliações contra o colaborador e dar-lhe-ão conhecimento das medidas adotadas.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA COMISSÃO DE ÉTICA**

#### **Seção I**

#### **Da composição e das competências**

Art. 13 Fica constituída a Comissão de Ética vinculada ao Gabinete do(a) Diretor(a) Presidente da APAC, destinado a implementar os princípios e normas deste Código de Ética, por meio do disciplinamento, da orientação.

§1º A Comissão de Ética deve ser composta por 3 (três) membros e seus respectivos suplentes, escolhidos dentre os servidores em exercício na APAC, de reconhecida experiência profissional e idoneidade moral, sendo:

- I - 1 (um) membro indicado pelo Diretor (a) Presidente da APAC;
- II - 1 (um) membro indicado pela entidade representativa dos Gestores Governamentais de Controle Interno; e
- III - 1 (um) membro indicado pela Gerência de Gestão de Pessoas - GAGP.

§ 2º Os membros da Comissão devem ser indicados para mandato de dois anos, 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 a Comissão, 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) censura ética nos 2 (dois) anos anteriores, contados a partir da data da publicação da decisão.

§ 6º Os membros da Comissão não serão destituídos por razões estranhas ao estabelecido neste Código e em seu regimento.

Art. 14º Compete à Comissão de Ética:

- I. Elaborar seu regimento, a ser aprovado pelo(a) Diretor(a) Presidente da APAC;
- II. Eleger, dentre os integrantes, o seu Presidente;
- III. Atuar preventiva e propositivamente, com autonomia, quando de suas decisões;
- IV. Propor treinamentos, elaborar e publicar normativos internos visando atualizar, orientar e difundir o Código de Ética;
- V. Atuar preventiva e propositivamente no desempenho das suas atribuições;
- VI. Assistir aos servidores da APAC nas questões que envolvam dilema moral ou conflito de interesses;
- VII. Assistir aos gestores da APAC no processo de tomada de decisões que tenham implicações éticas;
- VIII. Proceder à apuração de denúncias, fatos, atos ou condutas considerados passíveis de infringir princípio, norma ético-profissional ou normas deste Código;

- IX. Elaborar parecer circunstanciado e fundamentado da apuração de que trata o inciso VI;
- X. Encaminhar às comissões de apuração, de que trata o art. 219 da Lei nº 6.123, de 1968, o parecer referenciado no inciso VII, para instauração do devido processo administrativo disciplinar, quando for o caso;
- XI. Responder a consultas que lhe forem formuladas;
- XII. Dirimir dúvidas a respeito da ética profissional do servidor e da interpretação do Código de Ética;
- XIII. Proceder ao registro das reuniões da Comissão e a elaboração de suas atas, mediante aprovação dos seus membros;
- XIV. Propor revisão das normas deste Código e apresentar sugestões para o seu aperfeiçoamento, ao(a) Diretor(a) Presidente da APAC e aos representantes dos servidores, sempre que entender necessário ou mediante solicitação fundamentada que lhe seja dirigida por qualquer servidor;
- XV. Proceder à Censura Ética verbal, na forma do Parágrafo único do art. 199 da Lei nº 6.123, de 1968;
- XVI. Desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

§ 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 APAC, 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 (a) Diretor (a) Presidente da APAC.

§ 4º A Comissão de Ética reunir-se-á em sessões ordinárias ou extraordinárias convocadas pelo seu Presidente ou pelo do (a) Diretor (a) Presidente da APAC, com pauta previamente especificada, bem como pela Ouvidoria.

Art. 15º 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.

## CAPÍTULO V DA CENSURA ÉTICA

Art. 16º Os fatos, atos e condutas considerados infringentes a princípio ou norma ético profissional deste Código constituem infração ética, sendo aplicada a Censura Ética, sem prejuízo das demais penalidades administrativas, civis e penais.

§ 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.

Parágrafo único. A aplicação da Censura Ética será procedida na forma do disposto na Lei n° 6.123, de 1968.

Art. 17º. 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.

Art. 18º. 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 presidente do Comitê o seu impedimento;
- III. Manter sigilo e confidencialidade de informações de que tenha acesso no âmbito do Comitê ou de trabalhos correlatos; e
- IV. Participar efetivamente das atividades da Comissão, comunicando ao presidente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a impossibilidade de comparecimento às reuniões ou outros eventos para os quais tenha sido convocado.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 19º. A APAC incentivará a aplicação deste Código, encarregando-se de difundi-lo entre os servidores e nas organizações com as quais mantenha relações institucionais.

Art. 20º A Comissão de Ética promoverá, sistematicamente, fóruns de discussão e visitas aos locais de trabalho, com o propósito de divulgar o conteúdo deste Código.

Art. 21º Casos omissos e dúvidas sobre a aplicação deste Código de Conduta Ética e situações que possam configurar desvio de conduta serão decididos pela Comissão de Ética de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo Único. A APAC 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.