

SEÇÃO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 5º Para fins deste Código, considera-se:

- I – servidores públicos: pessoas físicas que prestam serviços à Secretaria de Estado de Educação (SEDUC) e que mantenham vínculo efetivo ou temporário;
- II – conduta ética: comportamento compatível com os princípios da moralidade, da integridade, da boa-fé e da lealdade institucional;
- III – interesse público: finalidade que atende ao bem comum, com primazia sobre interesses particulares;
- IV – conflito de interesses: situação em que o servidor, no exercício do cargo ou função, possa influenciar decisão que resulte em benefício próprio ou de terceiros;
- V – informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;
- VI – informação privilegiada: é aquela relevante ao processo de decisão no âmbito do Poder Executivo Estadual, que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público;
- VII – assédio moral no trabalho: a exposição de servidor à situação humilhante ou constrangedora, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício das funções, por agente, chefe ou supervisor hierárquico, que atinja a autoestima ou a autodeterminação do subordinado, fazendo-o duvidar de si ou de sua competência, desestabilizando a relação da vítima com o seu ambiente de trabalho;
- VIII – rede social: ambiente digital de interação pública ou restrita, que permite a manifestação pessoal ou institucional do servidor;
- IX – incontinência pública: é o comportamento tido como indecente, vulgar, que ocorre de forma habitual, ostensiva e em público;
- X – conduta escandalosa: é qualquer comportamento que viola os limites da decência, que é censurável pelos semelhantes e que gera repercussão prejudicial à instituição ou ao serviço público, podendo ocorrer tanto publicamente quanto às escondidas;
- XI – prática de usura: é quando um servidor, valendo-se da sua condição e do abuso da situação de necessidade de alguém, cobra juros ou taxas em valores excessivos, acima dos limites legais estabelecidos pela legislação brasileira, caracterizando um crime contra a economia popular e uma infração grave ao seu dever funcional;
- XII – procedimento desidioso: é a conduta de negligência, descuido e procrastinação de um servidor público no desempenho de suas funções, que se manifesta de forma reiterada e habitual;
- XIII – insubordinação grave em serviço: é a recusa desrespeitosa em cumprir uma ordem clara e legítima de um superior hierárquico.

SEÇÃO II DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 6º A conduta dos servidores da Secretaria de Estado de Educação (SEDUC) deve observar, em todas as suas manifestações, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, honestidade, discricção, transparência, decoro e boa-fé, com vistas a garantir o atendimento do interesse público.

SEÇÃO III DOS OBJETIVOS

Art. 7º São objetivos deste Código:

- I – promover a cultura da ética e da integridade no âmbito da Secretaria de Estado de Educação (SEDUC);
- II – valorizar o servidor público como agente essencial à realização do interesse coletivo;
- III – estabelecer parâmetros de conduta e comportamento ético;
- IV – prevenir situações de conflito de interesses e desvios de conduta;
- V – fortalecer a imagem institucional da Secretaria de Estado de Educação (SEDUC) perante a sociedade.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS

Art. 8º São direitos fundamentais do agente público desta Secretaria:

- I – acessar todo o conteúdo deste Código, respeitá-lo e praticá-lo;
- II – trabalhar em ambiente saudável, seguro e salubre adequadas às atividades desempenhadas, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica.
- III – exercer a jornada de trabalho de acordo com a carga horária diária estipulada em lei;
- IV – ter assegurados os afastamentos legais previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Pará;
- V – ter assegurado a concessão de diárias e passagens, quando a natureza do trabalho desenvolvido necessitar o seu deslocamento;
- VI – ser tratado com respeito, dignidade e urbanidade pelos colegas de trabalho, usuários do serviço e superiores hierárquicos no exercício de sua função ou em razão dela;
- VII – denunciar qualquer práticas de assédio, sendo acolhido de forma humanizada pela Secretaria, lhe sendo garantido o encaminhamento aos setores competentes para adoção de medidas cabíveis;
- VIII – ter assegurado o contraditório e a ampla defesa em processos éticos ou disciplinares;
- IX – ser reconhecido pela conduta ética e exemplar no exercício de suas funções.

CAPÍTULO III DOS DEVERES

Art. 9º São deveres fundamentais do agente público desta Secretaria:

- I – observar padrões éticos no exercício de suas funções, pautando sua conduta pela integridade, moralidade, clareza e decoro, de modo a assegurar o respeito e a confiança da sociedade;
- II – ser assíduo e pontual, cliente de que sua ausência compromete a regularidade do serviço;

- III – manter organizado o local de trabalho, utilizando métodos adequados à sua função;
- IV – apresentar-se ao serviço com vestimenta compatível com o exercício do cargo;
- V – zelar pelo patrimônio público sob sua responsabilidade, comunicando à autoridade competente qualquer dano causado por servidores ou terceiros;
- VI – desempenhar pessoalmente as atribuições do cargo ou função pública de que esteja investido;
- VII – agir com probidade, lealdade, justiça e retidão, escolhendo sempre a alternativa mais vantajosa para o interesse público, quando diante de opções igualmente legais;
- VIII – apresentar, nos prazos legais, a prestação de contas referente à gestão de bens, direitos ou serviços sob sua responsabilidade;
- IX – tratar com urbanidade colegas de trabalho e usuários dos serviços públicos, respeitando suas condições e limitações, sem qualquer forma de preconceito ou discriminação;
- X – denunciar às autoridades competentes, situações de pressão praticadas por seus superiores ou por terceiros que visem à obtenção de favores, benefícios ou vantagens ilícitas;
- XI – respeitar posicionamentos e ideias divergentes, a fim de evitar assumir posição de intransigência, sem prejuízo de poder representar contra qualquer irregularidade ou comprometimento indevido dos serviços prestados por esta Secretaria;
- XII – comunicar à autoridade a ocorrência de ingerência externa ou interna em suas atividades funcionais, decorrente de tráfico de influência ou de conduta ilícita;
- XIII – informar imediatamente a seus superiores qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, requerendo as providências cabíveis;
- XIV – abster-se, de forma absoluta, de utilizar sua função, poder ou autoridade para fins alheios ao interesse público, ainda que sob aparente legalidade;
- XV – divulgar e orientar os integrantes de sua unidade acerca das normas deste Código, estimulando seu integral cumprimento;
- XVI – manter neutralidade no exercício profissional, conservando sua independência em relação às influências político-partidárias, religiosas ou ideológicas, de modo a evitar que estas venham a afetar a sua capacidade de desempenhar com eficiência e imparcialidade as suas responsabilidades profissionais;
- XVII – manter sob sigilo dados e informações de natureza confidencial obtidas no exercício de suas atividades ou, ainda, de natureza pessoal de colegas, subordinados e superiores hierárquicos.
- XVIII – informar à chefia imediata ou à autoridade responsável quando tomar conhecimento de que assuntos sigilosos estejam ou venham a ser revelados.

CAPÍTULO IV DAS PROIBIÇÕES

Art. 10 É vedado ao agente público desta Secretaria:

- I – acumular inconstitucionalmente cargos ou empregos na Administração Pública;
- II – prejudicar, deliberadamente, a reputação de outros servidores ou de qualquer cidadão que deles dependam;
- III – retirar sem autorização, documentos, objetos ou equipamentos da instituição;
- IV – usar de artifício para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito, do administrado, causando-lhe dano moral ou material;
- V – fazer uso de informações privilegiadas, para benefício próprio ou de terceiros;
- VI – apresentar-se ao trabalho em condições físicas incompatíveis com o cargo, inclusive sob efeito de álcool ou substâncias entorpecentes;
- VII – utilizar prédios, instalações, pessoal, veículo, equipamentos ou qualquer outro bem material da Secretaria de Estado de Educação (SEDUC) para atendimento de interesse particular;
- VIII – utilizar senha própria ou de terceiros para acesso ao sistema eletrônico da Secretaria de Estado de Educação (SEDUC), com intuito de lograr proveito para si ou para outrem;
- IX – ceder a terceiros, senha própria para acesso ao sistema eletrônico;
- X – inserir ou facilitar a inserção de dados falsos, alterar ou excluir, indevidamente, registros nos sistemas informatizados ou bancos de dados desta Secretaria de Estado de Educação (SEDUC), com o fim de obter vantagem para si ou para outrem ou para causar-lhes danos;
- XI – modificar, manipular, proceder manutenção ou retirada de equipamentos de informática e seus acessórios, bem como alterar sistema de informações ou programa de informática sem a autorização da autoridade competente para tal ato;
- XII – recusar-se a presidir ou compor comissão de Sindicância, de Processo Administrativo Disciplinar ou a comparecer, quando convocado, à audiência relativa a Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;
- XIII – praticar atividade mercantil na Instituição, dela participar ou com ela transigir;
- XIV – indicar ou insinuar nome de advogado, para qualquer servidor que esteja respondendo à Sindicância ou a Processo Disciplinar;
- XV – solicitar ou aceitar ajuda financeira ou de hospedagem de terceiros, quando em missão de trabalho custeada pela Administração Pública;
- XVI – ser proprietário, sócio ou empregado de escritório de prestação de serviços contábeis e/ou jurídicos, ou de assessoramento e/ou consultoria, em Assunto específico do serviço público;
- XVII – elaborar, formular ou assinar documentos que não sejam de sua competência, sem a devida autorização do setor competente;
- XVIII – protelar ou dificultar, injustificadamente, por atos ou omissões, o andamento de documentos, deixando de manifestar-se ou de concluir, nos prazos legais, diligências, Sindicâncias ou Processos Administrativos