

### SEÇÃO III DOS OBJETIVOS

Art. 4º. A presente Portaria tem por escopo orientar e difundir os princípios éticos entre todos os servidores que desenvolvem qualquer atividade na Secretaria de Estado de Meio Ambiente, a fim de resgatar, ampliar e reafirmar a confiança junto à sociedade e principalmente junto aos usuários.

### SEÇÃO IV DOS PRINCIPAIS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO DA SEMA

Art. 5º. São deveres fundamentais do servidor público da Secretaria de Estado de Meio Ambiente:

I - desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego de que sejam responsáveis;

II - exercer as atribuições do cargo com zelo, diligência, rapidez, honestidade, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, ou outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atividades, com o fim de evitar dano moral e material ao usuário;

III - 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 meio ambiente e o bem comum;

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

V - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços;

VI - tratar com cortesia e urbanidade os colegas de trabalho e os usuários dos serviços prestados por esta Secretaria Estadual de Meio Ambiente, respeitando a capacidade e limitações de cada um, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção;

VII - ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido dos serviços prestados pela SEMA;

VIII - resistir a todas as pressões de colegas, superiores hierárquicos, de contratantes, usuários e jurisdicionados ou outros interessados que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou antiéticas e denunciá-las imediatamente;

IX - zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida, do meio ambiente e da segurança coletiva;

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

XI - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, ao meio ambiente, exigindo as providências cabíveis;

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

XIII - utilizar, de forma racional materiais, instrumentos, equipamentos e outros meios de trabalho, comunicando ao superior hierárquico a falta destes, os danos sofridos ou quaisquer irregularidades que comprometam o funcionamento e a continuidade do serviço;

XIV - participar dos estudos, encontros, seminários ou outros eventos promovidos pela SEMA, que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por fim a realização do bem comum e a proteção do meio ambiente;

XV - apresentar-se ao trabalho com vestimentas e higiene pessoal adequadas ao exercício da função;

XVI - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação ambiental em geral;

XVII - cumprir, de acordo com as normas de serviço e as instruções superiores, as tarefas de sua responsabilidade, inerentes ao seu cargo ou a sua função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez;

XVIII - prestar adequadas informações, escritas e verbais, completas e fidedignas aos superiores, servidores e usuários;

XIX - facilitar a fiscalização dos atos ou serviços realizados ou desenvolvidos, por quem de direito;

XX - exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas;

XXI - abster-se de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público e à proteção do meio ambiente;

XXII - divulgar e informar a todos os integrantes da Secretaria de Estado de Meio Ambiente sobre a existência deste Código de Ética, estimulando a sua observância e seu integral cumprimento.

### SEÇÃO V DAS PROIBIÇÕES

Art. 6º. É vedado ao servidor da Secretaria de Estado de Meio Ambiente:

I - o uso do cargo ou função, de facilidades, de amizades, ou de influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores, agentes ou de cidadãos que deles dependam;

III - ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este código de ética ou ao código de ética de seu órgão de classe;

IV - usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

V - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;

VI - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com os usuários, ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

VII - 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 - fazer afirmação falsa ou enganosa, omitir a verdade, sonegar informações ou dados técnico-científicos em processos de autorização e/ou de licenciamento ambiental;

IX - alterar, deturpar ou eliminar documentos ou o teor destes que deva encaminhar para providências;

X - induzir outro agente público para atendimento a interesses particulares;

XI - conceder licença, autorização ou permissão em desacordo com as normas ambientais, para as atividades, obras ou serviços cuja realização depende de ato autorizativo do poder público;

XII - retirar, sem autorização legal, qualquer documento, livro ou bem do interior da SEMA;

XIII - fazer uso de informações obtidas no âmbito interno de seu serviço, ou da Secretaria, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XIV - apresentar-se embriagado no serviço, ou habitualmente, fora dele;

XV - exercer atividade profissional antiética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;

XVI - deixar de cumprir obrigação e/ou atribuições funcionais de relevante interesse ambiental;

XVII - obstar ou dificultar ação fiscalizadora ou de correição da Corregedoria;

XVIII - elaborar ou apresentar estudo, laudo ou relatório falso ou enganoso, para efeito de licenciamento ambiental ou outro procedimento administrativo no âmbito da SEMA;

XIX - utilizar pessoal, veículo, equipamentos ou qualquer outro bem material para atendimento de interesse particular;

XX - utilizar senha própria ou de terceiros para acesso a sistema eletrônico com intuito de lograr proveito para si ou para outrem;

XXI - ceder a terceiros, senha própria de uso exclusivo do serviço para acesso ao sistema eletrônico;

XXII - deixar de permanecer no seu local de serviço após acessar o ponto de entrada eletrônico;

XXIII - recusar-se a comparecer, quando convocado, a audiência relativa a processo administrativo disciplinar;

XXIV - permitir atividade mercantil na repartição, dela participar ou com ele transigir;

XXV - indicar ou insinuar nome de advogado, para qualquer servidor que esteja respondendo à sindicância ou processo disciplinar;

XXVI - solicitar ou aceitar ajuda financeira e/ou hospedagem de terceiros interessados no resultado do trabalho, quando em missão custeada por esta Secretaria de Estado de Meio Ambiente;

XXVII - ser proprietário, sócio ou empregado de escritório de prestação de serviços contábeis e/ ou jurídico, ou de assessoramento e/ou consultoria, em assuntos específicos aos interesses desta Secretaria;

XXVIII - permitir que pessoas desautorizadas preparem ou assinem documentos de sua competência;

XXIX - protelar ou dificultar, injustificadamente, por atos ou omissões, o andamento de documento, deixando de concluir nos prazos legais, diligências, sindicâncias e processo administrativo disciplinar;

XXX - delegar ou transferir, com ou sem remuneração a outro servidor ou a terceiros, tarefa ou parte do trabalho de sua exclusiva competência;

XXXI - pleitear como intermediário ou procurador interesses de empresas ou de terceiros junto a esta Secretaria, com o fito de obter concessões e autorizações de licenças ambientais;

XXXII - utilizar materiais, equipamentos ou informações de que tem conhecimento em razão do cargo, com o fito de lograr proveito próprio ou de terceiros;

XXXIII - depredar ou tratar com desleixo de forma deliberada ou inconsequente, o patrimônio da Instituição.

### CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º. Compete à Corregedoria da Secretaria de Estado de Meio Ambiente:

I - orientar sobre as disposições deste Código de Ética, a todos os interessados que solicitarem;

II - receber reclamação, denúncia ou representação realizada contra servidores da SEMA, adotando imediatamente as medidas cabíveis;

III - constatada transgressão pelo servidor às disposições do presente Código de Ética, a Corregedoria deverá propor ao titular da SEMA, a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, cujas sanções, no caso de culpabilidade, serão

aplicadas na forma prevista e determinada pela Lei nº5.810/94; IV - será arquivada a denúncia ou representação julgada improcedente pelo titular da Corregedoria;

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Belém, 07 de outubro de 2008.

VALMIR GABRIEL ORTEGA

Secretário de Estado de Meio Ambiente

**PORTARIA Nº. 1.941/2008-GAB/SEMA DE 22/10/2008.**  
ASSUNTO: **ALTERAÇÃO DE PERÍODO DE VIAGEM**

**ALTERAR O PERÍODO DE VIAGEM DA PORTARIA Nº. 1.907/2008-GAB/SEMA DE 15/10/2008, PUBLICADA NO D.O.E. Nº. 31.277 DE 16/10/2008, QUE CONCEDE DIÁRIAS AOS SERVIDORES ISABELE DE CARVALHO, MATRÍCULA Nº. 57175386/1, WILTON TEIXEIRA, MATRÍCULA Nº. 57175685/1, MARA DE LIMA, MATRÍCULA Nº. 57175257/1 RUI REIS, MATRÍCULA Nº. 5819296/3, LEONARDO GOMES, MATRÍCULA Nº. 5875730/3 PARA O MUNICÍPIO DE MARABÁ/PA, QUE SERIA DE 20 A 29/10/2008 P/ O PERÍODO DE 27/10 A 05/11/2008.**

**ERRATA DA PORTARIA 1.920/2008-GAB/SEMA DE 20/10/2008, PUBLICADA NO DOE Nº. 31.280 DE 21/10/2008.**

**ONDE SE LÊ:**

PERÍODO: 27 A 02/11/2008

**LEIA-SE:**

PERÍODO: 27/10 A 02/11/2008

## INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL

### PORTARIA Nº 256/2008 – GEP/ IDEFLOR DE 22/10/2008.

ASSUNTO: CONCESSÃO DE DIÁRIAS  
NOME E MATRÍCULA DO SERVIDOR:  
**ANTONIO AZEVEDO MOURA** - 57202616

LOCAL: SANTARÉM

DESTINO: JURUTI

PERÍODO: 28/10/2008 a 01/11/2008

QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 04 e 1/2 (QUATRO E MEIA)

OBJETIVO: O servidor irá participar realizará uma expedição na Gleba de Curumucuri, para o reconhecimento das comunidades locais, suas infra-estruturas, o potencial de uso dos recursos florestais e sua abrangência, etc.

### PORTARIA Nº 255/ 2008 – GEP/ IDEFLOR DE 22/10/2008.

ASSUNTO: CONCESSÃO DE DIÁRIAS  
NOME E MATRÍCULA DO SERVIDOR:  
FRANCINEY CARVALHO PONTE- 55589265

LOCAL: BELÉM

DESTINO: SANTARÉM E JURUTI

PERÍODO: 27/10/2008 a 02/11/2008

QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 06 e 1/2 (SEIS E MEIA)

OBJETIVO: O servidor realizará levantamento de informações socioeconômicas das comunidades localizadas na Gleba de Curumucuri e nas proximidades.

### PORTARIA Nº 257/2008 – GEP/ IDEFLOR DE 22/10/2008

ASSUNTO: CONCESSÃO DE DIÁRIAS  
NOME E MATRÍCULA DO SERVIDOR:  
**EDSON CRUZ BARBOSA** - 57201148

LOCAL: BELÉM

DESTINO: SANTARÉM

PERÍODO: 27/10/08 a 05/11/08

QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 09 e 1/2 (NOVE E MEIA)

OBJETIVO: O servidor irá participar da capacitação da "Promoção Cadeias de Valor: Metodologia Vaule Links B" e oficinas produtivas de açaí e da andiroba. Promovidas pelo Ministério do Meio Ambiente, através do seu Núcleo de Cadeias de Produtores da Sóciobiodiversidade.

**PORTARIA Nº 253/2008 – GEP/IDEFLOR DE 22/10/2008**  
ASSUNTO: SUPRIMENTOS DE FUNDOS

NOME E MATRÍCULA DO SERVIDOR:

FRANCINEY CARVALHO PONTE – 55589265

VALOR DO SUPRIMENTO: R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS)

ELEMENTOS DE DESPESA:

PTRES: 794796 e 144801

FONTE: 0101

33.90.30 R\$ 1.850,00

33.90.36 R\$ 150,00

PERÍODO DE APLICAÇÃO: 60(SESSENTA) DIAS APÓS O SAQUE DO RECURSO.

**PORTARIA Nº 252/2008 – GEP/IDEFLOR DE 22/10/2008**  
ASSUNTO: SUPRIMENTOS DE FUNDOS

NOME E MATRÍCULA DO SERVIDOR:

SILVANA GALVÃO DOS SANTOS – 55589265

VALOR DO SUPRIMENTO: R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS)

ELEMENTOS DE DESPESA:

PTRES: 794796

FONTE: 0101

33.90.30 R\$ 1.000,00

33.90.36 R\$ 1.000,00

PERÍODO DE APLICAÇÃO: 60(SESSENTA) DIAS APÓS O SAQUE DO RECURSO.