



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL - MI  
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA – SUDAM**

**RESOLUÇÃO Nº 17, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2012**

**A DIRETORIA COLEGIADA DA SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA - SUDAM**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do art. 8º, do Anexo I do Decreto nº 6.218, de 04/10/2007, considerando ainda o disposto na Emenda Constitucional nº 19/1998, no Decreto nº 3.507, de 13 de julho de 2000 e na Portaria do Ministério da Integração Nacional nº 94, de 29 de Abril de 2009,

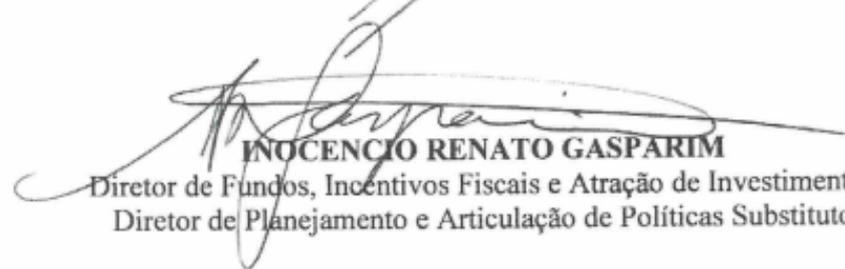
**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Código de Ética Profissional dos servidores da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



**DJALMA BEZERRA MELLO**  
Superintendente



**INOCENCIO RENATO GASPARIM**

Diretor de Fundos, Incentivos Fiscais e Atração de Investimentos  
Diretor de Planejamento e Articulação de Políticas Substituto



**GEORGETT MOTTA CAVALCANTE**  
Diretora de Administração

## **Código de Ética Profissional dos Servidores da SUDAM**

### **Capítulo I** ***Disposição Preliminar***

Art. 1º. Este Código prescreve os padrões de conduta profissional exigidos dos servidores da SUDAM, estabelece deveres e vedações e disciplina a constituição e atuação da Comissão de Ética Profissional.

Parágrafo Único. As normas deste Código também se aplicam a todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente à SUDAM.

### **Capítulo II** ***Dos Postulados Éticos***

Art. 2º. A conduta dos servidores da SUDAM deve estar comprometida com os postulados de legalidade, eficiência, impessoalidade, publicidade, moralidade, autenticidade, pontualidade, cordialidade e integridade, entendido como:

I - legalidade: conhecer a legislação e demais normas que regem suas atividades, cumprindo-as fielmente;

II - eficiência: ser eficiente no desempenho de suas atividades, obtendo resultados úteis, eficazes, racionais e econômicos;

III - impessoalidade: ser impessoal, desempenhando suas atividades sem qualquer espécie de preconceito e sem dar tratamento preferencial a qualquer pessoa, física ou jurídica;

IV - publicidade: ser transparente nas suas ações, sabendo que a publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito do comportamento ético, excetuados os casos a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso;

V - moralidade: ser honesto, praticando os atos administrativos de forma legal, conveniente, oportunamente em prol do bem comum. Combater a injustiça e a corrupção;

VI - autenticidade: ser autêntico, digno de fé, falando somente a verdade ainda que contrária aos interesses de pessoas ou da Administração Pública;

VII - pontualidade: ser pontual, cumprindo seus compromissos dentro dos horários e prazos estabelecidos;

VIII - cordialidade: ser cordial em seu ambiente de trabalho e no tratamento com o público, tratando a todos com urbanidade, cortesia e respeito;

IX - integridade: ser íntegro em suas ações, perante a Administração Pública. Quando estiver diante de mais de uma opção, escolher a melhor e a mais vantajosa para o bem comum.

### **Capítulo III Da Conduta Profissional**

Art. 3ª. São exigidos dos servidores da SUDAM os seguintes padrões de conduta profissional:

I - agir com integridade, competência, transparência, dignidade, moralidade, eficácia, zelo, decoro e ética quando lidarem com o público, clientes, colegas e membros dos demais órgãos públicos;

II - atuar e encorajar colegas e clientes a agir profissionalmente de forma ética e de modo a assegurar credibilidade à instituição;

III - buscar a manutenção e a elevação da sua competência técnica e contribuir para a capacitação de todos na Instituição, procurando sempre atingir o melhor resultado global para a SUDAM e para o desenvolvimento regional;

IV - pautar seu comportamento profissional pela isenção no julgamento e pelo comedimento nas suas manifestações públicas;

V - informar e solicitar providências à Administração, à Ouvidoria e à Comissão de Ética, segundo a competência de cada Unidade, para prevenir situações que possam comprometer a imagem pública e o patrimônio da SUDAM;

VI - zelar permanentemente pela reputação e integridade da SUDAM.

### **Capítulo IV Dos Deveres**

Art. 4º. São deveres dos servidores da SUDAM, sem prejuízo daqueles estabelecidos no Estatuto do Servidor Público e nas normas adotadas pela Administração da SUDAM:

I - adotar princípios e padrões compatíveis com a responsabilidade pública e social da Autarquia em todas as decisões, atitudes e atividades profissionais;

II - vestir-se de forma adequada ao desempenho das atribuições funcionais, especialmente nas atividades de representação institucional;

III - agir consciente de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços;

IV - exercer suas atribuições de forma honesta, leal e justa;

V - tratar de forma cortês colegas, clientes e terceiros e respeitar sua privacidade, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade ou quaisquer outras formas de discriminação;

VI - resistir a eventuais pressões e intimidações de beneficiários, interessados e outros, que visem obter quaisquer favores ou vantagens indevidas, por meio de ações imorais, ilegais ou antiéticas;

VII - relacionar-se com o cliente de forma estritamente profissional, preservando a isenção necessária ao desempenho das suas funções;

VIII - guardar sigilo sobre as operações da SUDAM, de seus clientes, fornecedores e prestadores de serviços, bem como, sobre as informações ainda não tornadas públicas, das quais tenha conhecimento por sua atuação profissional;

IX - em caso de nomeação de novo Superintendente da Autarquia, os servidores ocupantes de Cargos de Confiança, ao nível de DAS 101.3 ou superior deverão colocar oficialmente à disposição do novo Superintendente os seus respectivos cargos, exclusive os demais Diretores.

X - dar ciência à Comissão de Ética Profissional da SUDAM, de quaisquer atividades ilegais, irregulares ou contrárias à ética, de que tenha conhecimento.

Parágrafo Único - A Comissão de Ética Profissional da SUDAM guardará sigilo quanto à identidade do servidor que cumprir o dever estabelecido no inciso X deste artigo.

## **Capítulo V** **Das Vedações**

Art. 5º. É vedado ao servidor da SUDAM:

I - utilizar-se do cargo ou função para intimidar colegas com a finalidade de obter favores pessoais ou profissionais;

II - solicitar, sugerir ou receber vantagens de qualquer espécie, utilizando o nome da SUDAM, o cargo ou a função na obtenção de benefícios pessoais ou para terceiros;

III - fazer uso de informação privilegiada obtida no exercício profissional, em benefício próprio ou de terceiros, para a realização de negócios de qualquer natureza;

IV - estabelecer relações comerciais ou profissionais com empresas que façam parte da carteira de clientes da SUDAM, bem como com seus acionistas controladores e empresas do mesmo grupo econômico;

V - adquirir ou alienar quaisquer títulos, ações ou outros produtos financeiros, emitidos por companhias abertas ou fechadas pertencentes à carteira de clientes da SUDAM, à exceção daqueles realizados através de Fundos de Investimento ou aquisições efetuadas em ofertas públicas registradas na Comissão de Valores Mobiliários – CVM;

VI - receber, em razão de suas atribuições, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, inclusive convites de caráter pessoal para viagens, hospedagens e outras atrações, salvo de autoridades estrangeiras, nos casos protocolares em que houver reciprocidade;

VII - permitir, nos casos de viagens a serviço, que despesas com locomoção e estadias sejam pagas por terceiros, especialmente por pessoas ligadas diretamente ao objetivo do deslocamento;

VIII - prejudicar, deliberadamente, a reputação de outros servidores, cidadãos, entidades e empresas;

IX - usar de artifícios para dificultar o exercício de direitos por qualquer pessoa física ou jurídica;

X - permitir que empatias ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com os colegas e o público em geral;

XI - exercer quaisquer atividades profissionais conflitantes com o exercício do cargo ou função ou incompatíveis com o horário de trabalho;

XII - compactuar com irregularidades, não tomando as providências pertinentes quando do conhecimento do fato;

XIII - intermediar, inclusive enquanto licenciado, serviços com a SUDAM ou mesmo indicar quem o faça, principalmente os de assistência técnica e consultoria;

XIV - envolver-se em operações da SUDAM com empresas em que seja sócio ou mantenha relações de parentesco (cônjuge, ascendente, descendente) com os acionistas;

XV - utilizar, para fins estranhos às suas atividades profissionais, os equipamentos, meios de comunicação e instalações, colocados à sua disposição pela SUDAM;

XVI - manifestar-se sobre consultas técnicas informais, cabendo apenas a manifestação formal sobre casos concretos;

XVII - utilizar-se do cargo para ocupar subordinados hierárquicos em trabalhos estritamente de cunho pessoal;

XVIII - promover campanhas políticas no âmbito da SUDAM, distribuindo panfletos ou outros materiais de propaganda que induzam a escolha do candidato ao cargo eleitoral.

§ 1º Considera-se cliente da SUDAM, para fins deste Código, a empresa que tiver recebido recursos financeiros ou benefícios fiscais administrados pela SUDAM, bem como aquelas prestadoras de serviços.

§ 2º Não são considerados presentes, para os fins deste Código, os brindes que não tenham valor comercial, ou que sejam distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais, ou datas comemorativas, que não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais).

§ 3º Os presentes acima desse valor de que trata o parágrafo anterior, que por qualquer motivo, não possam ser devolvidos, serão preferencialmente incorporados ao patrimônio da SUDAM, ou doados a entidades assistenciais sem fins lucrativos.

§ 4º As vedações de que tratam este artigo, aplicam-se igualmente aos terceiros de relação pessoal ou de família (cônjuge, ascendente ou descendente) do servidor.

§ 5º Considera-se caso concreto o pleito (projeto) formalmente protocolado na SUDAM.

## **Capítulo VI** **Da Comissão de Ética Profissional**

### **Seção I** **Da composição**

Art. 6º. A Comissão de Ética Profissional será integrada por três membros titulares e três suplentes, escolhidos entre servidores do quadro efetivo da SUDAM e indicados pelo Superintendente, para mandatos não coincidentes de três anos.

§ 1º Não havendo servidores em número suficiente para instituir a Comissão de Ética, poderão ser escolhidos servidores públicos ocupantes de cargo efetivo ou emprego do quadro permanente de outras Instituições da Administração Pública.

§ 2º A atuação na Comissão de Ética é considerada prestação de relevante serviço público e não enseja qualquer remuneração, devendo ser registrada nos assentos funcionais do servidor.

§ 3º O dirigente máximo da SUDAM não poderá ser membro da Comissão de Ética.

§ 4º O presidente da Comissão de Ética será substituído pelo membro mais antigo, em caso de impedimento ou vacância.

§ 5º No caso de vacância, o cargo de Presidente da Comissão de Ética será preenchido mediante nova escolha efetuada pelos seus membros.

§ 6º Na ausência de membro titular, o respectivo suplente deve imediatamente assumir suas atribuições.

§ 7º Cessará a investidura de membros da Comissão de Ética com a extinção do mandato, a renúncia ou por desvio disciplinar ou ético reconhecido pela Comissão de Ética Pública.

Art. 7º. A Comissão de Ética contará com uma Secretaria-Executiva, vinculada administrativamente ao Superintendente da SUDAM, que terá como finalidade contribuir para a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho da gestão da ética e prover apoio técnico e material necessário ao cumprimento das atribuições.

§ 1º O encargo de Secretário-Executivo recairá em detentor de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública, ocupante de cargo de direção, indicado pelos membros da Comissão de Ética e designado pelo Superintendente da SUDAM, alocado sem aumento de despesas.

§ 2º Fica vedado ao Secretário-Executivo ser membro da Comissão de Ética.

§ 3º A Comissão de Ética poderá designar representantes locais que auxiliarão nos trabalhos de educação e de comunicação.

§ 4º Outros servidores da SUDAM poderão ser requisitados, em caráter transitório, para realização de atividades administrativas junto à Secretaria-Executiva.

## **Seção II**

### ***Das competências e atribuições***

Art. 8º. São atribuições da Comissão de Ética Profissional da SUDAM:

I - atuar como instância consultiva dos dirigentes e dos respectivos servidores no âmbito da SUDAM;

II - aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 1994, devendo:

a) submeter à Comissão de Ética Pública – CEP propostas de aperfeiçoamento do Código de Ética Profissional.

b) apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes.

c) recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina, no âmbito da SUDAM.

d) dirimir dúvidas a respeito da interpretação de suas normas e deliberar sobre casos omissos.

III - representar a Instituição na Rede de Ética do Poder Executivo Federal a que se refere o art. 9º do Decreto nº 6.029, de 2007;

IV - supervisionar, no âmbito da SUDAM, a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicar à CEP situações que possam configurar descumprimento de suas normas;

V - supervisionar a observância do Código de Ética Profissional da SUDAM;

VI - orientar e aconselhar sobre a conduta ética do servidor, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público;

VII - responder a consultas que lhe forem dirigidas;

VIII - receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração;

IX - instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos;

X - convocar servidor e convidar outras pessoas a prestar informação;

XI - requisitar às partes, aos agentes públicos e aos órgãos e entidades federais informações e documentos necessários à instrução de expedientes;

XII - requerer informações e documentos necessários à instrução de expedientes a agentes públicos e a órgãos e entidades de outros entes da federação ou de outros Poderes da República;

XIII - realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;

XIV - esclarecer e julgar comportamentos com indícios de desvios éticos;

XV - aplicar a penalidade de censura ética ao servidor e encaminhar cópia do ato à Coordenação de Gestão de Pessoas da SUDAM, podendo também:

- a) sugerir ao Superintendente a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança.
- b) sugerir ao Superintendente o retorno do servidor ao órgão ou entidade de origem.
- c) sugerir ao Superintendente a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas.
- d) adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional – ACPP.

XVI - arquivar os processos ou remete-los ao órgão competente quando, respectivamente, não seja comprovado o desvio ético ou configurada infração cuja apuração seja de competência de órgão distinto;

XVII - notificar as partes sobre suas decisões;

XVIII - submeter ao Superintendente sugestões de aprimoramento ao Código de Conduta Ética da SUDAM;

XIX - dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas e orientações da CEP;

XX - elaborar e propor alterações ao Código de Ética e ao Regimento interno da respectiva Comissão de Ética da SUDAM;

XXI - dar ampla divulgação ao regramento ético;

XXII - dar publicidade de seus atos, observada a restrição nos termos do Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002;

XXIII - requisitar agente público para prestar serviços transitórios técnicos ou administrativos à Comissão de Ética, mediante prévia autorização do Superintendente da SUDAM;

XXIV - elaborar e executar o plano de trabalho da gestão da ética;

XXV - indicar por meio de ato interno, representantes locais da Comissão de Ética, que serão designados pelos dirigentes máximos dos órgãos ou entidades, para contribuir nos trabalhos de educação e de comunicação.

Art. 9º. Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da Comissão de Ética Pública - CEP ou da Comissão de Ética da SUDAM, visando à apuração de infração ética imputada a agente público, órgão ou setor específico da SUDAM.

Parágrafo Único - Entende-se por agente público, para fins deste Código, todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira, à SUDAM.

Art. 10. O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado no Código de Conduta da Alta Administração Federal e no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal será instaurado, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, respeitando-se sempre, as garantias do contraditório da ampla defesa, pela Comissão de Ética Pública ou da Comissão de Ética da SUDAM, conforme o caso, que notificará o investigado para manifestar-se, por escrito, no prazo de dez dias, contados da data de recebimento da notificação.

I - O investigado poderá produzir prova documental necessária a sua defesa.

II - A Comissão de Ética da SUDAM poderá requisitar os documentos que entender necessários à instrução probatória e, também, promover diligências e solicitar parecer de especialista.

III - Na hipótese de serem juntados aos autos da investigação, após a manifestação referida no **caput** deste artigo, novos elementos de prova, o investigado será notificado para nova manifestação, no prazo de dez dias.

IV - Concluída a instrução processual, a Comissão de Ética da SUDAM proferirá decisão conclusiva e fundamentada.

V - Se a conclusão for pela existência de falta ética, além das providências previstas no Código de Conduta da Alta Administração Federal e no Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Executivo Federal, a Comissão de Ética da SUDAM tomará as seguintes providências, no que couber:

§ 1º Encaminhamento de sugestão de exoneração de cargo ou função de confiança à autoridade hierarquicamente superior ou devolução ao órgão de origem, conforme o caso;

§ 2º Encaminhamento do relatório final conclusivo, conforme o caso, para a Controladoria -Geral da União ou unidade específica do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal de que trata o Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, para exame de eventuais transgressões disciplinares;

§ 3º Recomendação de abertura de procedimento administrativo, se a gravidade da conduta assim o exigir.

Art. 11. Será mantido com a chancela de "reservado", até que esteja concluído, qualquer procedimento instaurado para apuração de prática em desrespeito às normas éticas.

§ 1º Concluída a investigação e após a deliberação da Comissão de Ética da SUDAM, os autos do procedimento deixarão de ser reservados.

§ 2º Na hipótese de os autos estarem instruídos com documento acobertado por sigilo legal, o acesso a esse tipo de documento somente será permitido a quem detiver igual direito perante o órgão ou entidade originariamente encarregado de sua guarda.

§ 3º Para resguardar o sigilo de documentos que assim devam ser mantidos, a Comissão de Ética da SUDAM, depois de concluído o processo de investigação, providenciará para que tais documentos sejam desentranhados dos autos, lacrados e acautelados.

Art. 12. A qualquer pessoa que esteja sendo investigada é assegurado o direito de saber o que lhe está sendo imputado, de conhecer o teor da acusação e de ter vista dos autos, no recinto da Comissão de Ética, mesmo que ainda não tenha sido notificada da existência do procedimento investigatório.

Parágrafo Único. O direito assegurado neste artigo inclui o de obter cópia dos autos e de certidão do seu teor.

Art. 13. Todo ato de posse, investidura em função pública ou celebração de contrato de trabalho, dos agentes públicos referidos no parágrafo único do art. 9º, deverá ser acompanhado da prestação de compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal, pelo Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e pelo Código de Ética da SUDAM, conforme o caso.

Parágrafo Único. A posse em cargo ou função pública que submeta a autoridade às normas do Código de Conduta da Alta Administração Federal deve ser precedida de consulta da autoridade à Comissão de Ética Pública acerca de situação que possa suscitar conflito de interesses.

Art. 14. A Comissão de Ética da SUDAM não poderá escusar-se de proferir decisão sobre matéria de sua competência alegando omissão do Código de Conduta da Alta Administração Federal, do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal ou deste Código de Ética que, se existente, será suprida pela analogia e inovação aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Parágrafo Único - Havendo dúvida quanto à legalidade, a Comissão de Ética competente deverá ouvir previamente a Procuradoria Geral junto à SUDAM.

Art. 15. A Comissão de Ética da SUDAM, sempre que constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo das medidas de sua competência.

Art. 16. As decisões da Comissão de Ética da SUDAM, na análise de qualquer fato ou ato submetido à sua apreciação ou por ela levantado, serão resumidas em ementa e, com a omissão dos nomes dos investigados, divulgadas no sítio eletrônico do próprio órgão, bem como remetidas à Comissão de Ética Pública.

Art. 17. Os trabalhos na Comissão de Ética da SUDAM são considerados relevantes e têm prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos dos seus membros, quando estes não atuarem com exclusividade na Comissão.

Art. 18. A SUDAM dará tratamento próprio às solicitações de documentos necessários à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela Comissão de Ética.

§ 1º A falta de atendimento da solicitação de que trata o caput, implica em inobservância do dever funcional, sujeito às disposições previstas no § 3º do Art. 10 deste Código.

§ 2º As autoridades competentes não poderão alegar sigilo para deixar de prestar informação solicitada pela Comissão de Ética da SUDAM.

§ 3º A infração de natureza ética cometida por membro da Comissão de Ética da SUDAM será apurada pela Comissão de Ética Pública.

## **CAPÍTULO VII**

### **Das Disposições Gerais**

Art. 19. Os representantes da Comissão de Ética da SUDAM atuarão como elementos de ligação com a Comissão de Ética Pública - CEP, que disporá em Resolução própria sobre as atividades que deverão desenvolver para o cumprimento desse mister.

Art. 20. As normas do Código de Conduta da Alta Administração Federal, do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e do Código de Ética da SUDAM aplicam-se, no que couber, às autoridades e agentes públicos neles referidos, mesmo quando em gozo de licença.

Art. 21. Para efeitos deste Código, aplicam-se ainda, as disposições do Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.