



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

TRABALHO QUE TRANSFORMA

Superintendência de
Habitação

SUHAB



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO
2024

Governador do Estado do Amazonas
Wilson Miranda Lima

Vice-Governador do Estado do Amazonas
Tadeu de Souza Silva

Diretor-Presidente SUHAB
Jivago Afonso Domingues de Castro

Diretor Administrativo-Financeiro
Nilson de Melo Santos

Diretor Habitacional
Nyton Paes de Oliveira

Diretora Técnica
Cristiane Araújo Pinheiro

Elaboração
Comissão de Integridade/SUHAB

Revisão
Procuradoria Jurídica/SUHAB

Diagramação
Assessoria de Comunicação

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO – SUHAB

CNPJ: 04.355.863/0001-32.

Sede: Manaus/AM.

Bases: Parintins, Humaitá e Itacoatiara.

Entidade: Autarquia.

Setor de Atuação: Habitação

E-mail corporativo: gab.presidencia@suhab.am.gov.br

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	5
CAPÍTULO I Das Disposições Gerais.....	6
CAPÍTULO II Da Missão, Visão e Valores da SUHAB.....	9
CAPÍTULO III Dos Objetivos do Código.....	9
CAPÍTULO IV Dos Princípios, Valores e Compromissos.....	10
CAPÍTULO V Da Conduta Profissional.....	11
Seção I Dos Deveres dos Servidores.....	11
Seção II Das Vedações aos Servidores.....	13
Seção III Dos Deveres dos Colaboradores.....	15
Seção IV Das Vedações aos Colaboradores.....	16
Seção V Dos Deveres dos Gestores.....	18
Seção VI Das Vedações aos Gestores.....	19
Seção VII Das Demais Condutas.....	19
CAPÍTULO VI Das Condutas Distintas	21
Seção I Do Conflito de Interesses.....	21
Seção II Das Atividades Paralelas.....	23
Seção III Do Recebimento e Doação de Presentes e Brindes.....	23
Seção IV Do Nepotismo.....	24
Seção V Dos Impedimentos e Suspeições.....	24
Seção VI Dos Atos de Decisão.....	25
Seção VII Das Mídias Digitais.....	25

CAPÍTULO VII	
Do Código.....	26
Seção I	
Do Gerenciamento e Aplicação do Código.....	26
Seção II	
Da Infração das Normas do Código.....	26
CAPÍTULO VIII	
Da Comissão de Ética.....	27
Seção I	
Da Composição, do Mandato, do Impedimento e das Disposições Gerais	27
Seção II	
Da Competência.....	29
Seção III	
Do Funcionamento.....	30
Seção IV	
Do Procedimento de Apuração.....	31
CAPÍTULO IX	
Do Canal de Denúncias.....	32
CAPÍTULO X	
Das Disposições Finais.....	33

APRESENTAÇÃO

As atividades laborais diárias devem ser norteadas pela ética e integridade, as quais se constituem em um sólido alicerce proporcionando consistência, segurança à atuação dos servidores e dos colaboradores da Autarquia, bem como adequação e conformidade à legislação pertinente à Administração Pública e as determinações inerentes à governança.

Portanto, é crucial ter um instrumento que reúna preceitos, princípios e orientações, fornecendo uma base para uma conduta em consonância com as expectativas nos serviços prestados. Esse aspecto ganha ainda mais relevância para Superintendência Estadual de Habitação-SUHAB, por ser uma organização pública.

A SUHAB, originariamente conhecida como Companhia de Habitação do Amazonas, COHAB-AM, foi estabelecida em 27 de junho de 1965 pela Lei 226, com o propósito de tratar de questões relacionadas à habitação de interesse social. Posteriormente, após dez anos, transformou-se na Sociedade de Habitação do Estado do Amazonas (SHAM - AM), uma instituição pública vinculada diretamente ao Gabinete do Governador e integrada ao Sistema Financeiro de Habitação, atendendo ao Plano de Desenvolvimento do Amazonas (PDA).

Em 1995, deu-se a criação da SUHAB - AM por meio da Lei Estadual n.º 2.330/1995, constituindo-se como uma Autarquia Estadual Integrante da Administração indireta do Poder Executivo. Pouco depois, mediante o Decreto Estadual n.º 16.607/1995, passou a ser denominada Superintendência Estadual de Habitação, adquirindo personalidade jurídica de direito público e autonomia administrativa, financeira e patrimonial. Sua sede e foro localizam-se na cidade de Manaus, e sua jurisdição se estende por todo o território do Amazonas.

Na SUHAB, O Código de Ética, Conduta e Integridade da Superintendência Estadual de Habitação – SUHAB, desempenhará o papel de guia, passando por revisões para incorporar atualizações necessárias diante do progresso da sociedade e do setor público. Com a publicação de cada nova edição do código, a Superintendência reafirma seu compromisso institucional com as mais elevadas práticas de conduta profissional, proporcionando segurança aos servidores em um contexto tão dinâmico como o da inovação.

Além de apresentar preceitos, valores e diretrizes, o código também convoca todos os servidores a assumirem compromissos, garantindo que a moralidade e a retidão sejam vivenciadas efetivamente no dia a dia da SUHAB - AM.

Espera-se que esse instrumento seja cada vez mais incorporado à rotina profissional de todos que trabalham e contribuem com a Superintendência Estadual de Habitação.

Superintendência desempenha um papel fundamental no âmbito da política habitacional, em conjunto com os planos de desenvolvimento econômico e social do Estado. Suas atribuições incluem a formulação da política habitacional, o planejamento, orientação normativa, coordenação e controle da execução das soluções relacionadas à habitação de interesse social, em conformidade com as diretrizes e normas estabelecidas pela Lei Federal nº 4.380/1964.

A principal missão da SUHAB é estudar as questões pertinentes à habitação de interesse social, identificando as carências habitacionais, especialmente da população de baixa renda, e buscar viabilizar e articular fontes de recursos permanentes para o financiamento de projetos nessa área de interesse popular.

A criação do Código de Ética, Conduta e Integridade da SUHAB é uma iniciativa relevante que visa renovar e reforçar a importância da dimensão ética em todas as decisões da instituição. Além disso, representa o entendimento de que os princípios que norteiam a atuação ética da SUHAB devem ser valorizados e incorporados ao cotidiano da organização.

É fundamental que o código estabeleça diretrizes claras e abrangentes para orientar o comportamento dos colaboradores, visando a integridade, a transparência e o compromisso com o bem-estar da sociedade. Isso promoverá um ambiente organizacional ético e responsável, fortalecendo a confiança da população e dos parceiros envolvidos nos projetos habitacionais.

Ao internalizar esses princípios éticos, a SUHAB demonstra seu comprometimento com a busca incessante pela excelência na gestão pública, contribuindo para a melhoria das condições de moradia para a população carente e o desenvolvimento sustentável do Estado. O Código representa um importante passo na consolidação de uma instituição pública exemplar e consciente de sua responsabilidade social.

JIVAGO CASTRO
Diretor-Presidente
SUHAB

CAPITULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Este Código se destina a:

I - nortear a conduta de todos os servidores da SUHAB/AM, assim como de seus colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços, estagiários por meio da ética e da integridade;

II - instruir acerca da prevenção de conflitos de interesses;

III - propagar conceitos sobre ética, integridade, princípios e normas de conduta;

IV - fundamentar a tomada de decisão em situações de conflito ou potencial conflito de natureza ética;

V - respaldar a tomada de decisão em situações que envolvam questões de integridade, as quais possam implicar os interesses da SUHAB - AM ou influenciar de modo impróprio o atingimento da sua missão institucional;

VI - servir como instrumento de consulta relacionada à conduta ética e profissional;

Art. 2º Para os fins deste Código, sua abrangência e aplicação entende-se:

I - Os servidores da Superintendência Estadual de Habitação-SUHAB, para os fins de aplicação deste código são os detentores de cargos efetivos, cargo em comissão temporários e celetistas. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no artigo 104, caput, e § 3.º, da Constituição Estadual;

Parágrafo único. O servidor, no ato da posse ou designação para exercer cargo ou função nesta SUHAB, será informado que estará sob a égide deste Código de Ética, Conduta e Integridade, através da assinatura do Termo de Compromisso.

II - A abrangência se estende a quem preste serviço, nas dependências físicas da SUHAB/AM ou fora dela, mediante contrato firmado com empresa interposta (serviços terceirizados, temporários, consultorias e outros);

III – A ética profissional se traduz na aplicação de valores e princípios morais sobre o comportamento profissional

IV – Considera-se integridade pública como a qualidade ou virtude de uma

determinada organização e de seus agentes, quando exercem suas atividades de maneira íntegra, sem desvios, de acordo com o interesse público, com os princípios, a legislação e os valores norteadores da Administração Pública.

Art. 3º São considerados como colaboradores da SUHAB toda pessoa física que:

I - preste serviço, nas dependências físicas da SUHAB ou fora dela, mediante contrato firmado com empresa interposta (serviços terceirizados, temporários, consultorias e outros);

II - atue como estagiário;

III - atue como profissional dotado de capacidade técnica específica, que recebe a incumbência da execução de determinada atividade sob a permanente fiscalização do órgão interessado, sem qualquer caráter empregatício, podendo realizar viagens quando em serviço ou quando convidado para participar de evento de interesse dos órgãos, em caráter transitório ou eventual quando devidamente justificado.

§ 1º. Ao formalizar o relacionamento com o órgão, os colaboradores deverão receber uma cópia deste Código em meio físico ou digital, e assinar o Termo de Compromisso.

§ 2º Em se tratando de empresa contratada, o representante da empresa junto a esta SUHAB deverá realizar a leitura do Código para os colaboradores que prestarão serviço nesta Autarquia.

Art. 4º Consideram-se fornecedores e prestadores de serviços as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que, por força da lei, contrato ou qualquer ato jurídico, forneçam bens ou prestem serviços à SUHAB, de natureza presencial ou remota, permanente, temporária, excepcional ou eventual.

Art. 5º Este Código estabelece o princípios e normas de conduta ética, aplicáveis aos servidores da Superintendência Estadual de Habitação – SUHAB. O zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele.

Art. 6º A observância dos princípios, valores e compromissos expressos neste Código e das previsões contidas nos normativos internos é de caráter obrigatório para todos os colaboradores e servidores da SUHAB/AM, sendo aplicados inclusive nos ambientes virtuais criados para o exercício do trabalho à distância.

CAPÍTULO II

Da Missão, Visão e Valores da SUHAB

Art. 7º A Missão da SUHAB é, dentre outras, planejar, organizar, executar, controlar as atividades setoriais a cargo do Governo do Estado que visem ao desenvolvimento social por meio de ações relativas à área habitacional, responsável pelo planejamento, desenvolvimento e execução da Política Estadual de Habitação que tem compromisso com a sociedade, principalmente com a população de baixa renda.

Art. 8º A Visão tem como meta cumprir as diretrizes governamentais com responsabilidade, objetivando o reconhecimento como modelo no setor habitacional e no atendimento à população, beneficiando, principalmente, a população de baixa renda.

Art. 9º Os Valores possuem como prioridade social o atendimento e desenvolvimento de moradia digna, respeito aos mutuários e à sociedade, em geral, transparência, responsabilidade administrativa e respeito ao dinheiro público, planejamento, integração e resultado.

CAPÍTULO III

Dos Objetivos do Código

Art. 10. Este Código de Conduta Ética, faz parte do Programa de Integridade da Superintendência Estadual de Habitação, que visa orientar, fortalecer a consciência ética e disciplinar dos relacionamentos no âmbito da Superintendência, devendo ser utilizado em todas as relações estabelecidas entre seus servidores, em razão de suas atividades, com pessoas e com o patrimônio público, objetivando a busca constante da ética e da integridade, além da conformidade com a lei e com as regulamentações, constitui compromisso individual e coletivo ao atendimento ao disposto neste código, cabendo aos servidores promover o seu cumprimento, junto aos mutuários, prestadores de serviços e as demais pessoas, físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, exigir que os fornecedores da SUHAB, adotem práticas de segurança no trabalho, preservem o meio ambiente, cumpram a legislação trabalhista, lei de licitação e lei ambiental em vigor, contribuindo para a sustentabilidade socioambiental, realizar contratações somente com empresas que cumprem o que está previsto nas legislações pertinentes.

Art. 11. O trabalho desenvolvido pelos servidores público seja efetivo, estagiários, cargos em comissão ou função de confiança, deve ser exercida suas atividades de forma ética e transparente, considerando os interesses legítimos dos públicos com os quais se relaciona e da sociedade, promovendo a melhoria da qualidade de vida da comunidade, de forma planejada e eficaz.

CAPITULO IV

Dos Princípios, Valores e Compromissos

Art. 12. Os servidores da SUHAB/AM devem basear seu comportamento e atuação pelos princípios, valores e compromissos a seguir:

I - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e integridade.

II - respeito à vida e à dignidade humana, conferindo a todas as pessoas tratamento igualitário, sem preconceitos de origem social, cultural, étnica ou referentes a gênero, idade, religião, opinião política, orientação sexual, condição física, nem qualquer outro modo de discriminação;

III - cooperação ampla e mútua;

IV - busca da capacitação periódica, da inovação, da excelência e do mérito como fatores preeminentes do desempenho profissional;

V - respeito, cortesia, diálogo, imparcialidade, diversidade, honestidade e probidade;

VI - independência funcional e imparcialidade;

VII - transparência da informação, como compromisso em relação à sociedade civil, ao prestar contas e divulgar resultados, respeitando sempre as regras de sigilo e de proteção de dados pessoais, previstas em lei e em normativos internos;

VIII - ética, como o valor fundamental das relações humanas;

IX - respeito à participação e ao controle social;

X - o interesse público, a preservação e a defesa do patrimônio público;

XI - sustentabilidade, como compromisso com o desenvolvimento social, com o respeito ao meio ambiente e com a utilização responsável e eficiente dos recursos econômicos, de modo a minimizar os impactos social, ambiental e climático de suas ações, dentro e fora do órgão;

XII - sigilo profissional e segurança da informação;

XIII - atuação orientada pelos objetivos estratégicos em harmonia com a missão da Superintendência Estadual de Habitação – SUHAB.

CAPITULO IV

Da Conduta Profissional

Seção I

Dos Deveres dos Servidores

Art. 13. - São deveres fundamentais do servidor:

I - executar as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular no tempo adequado;

II - realizar suas atividades de forma ética e transparente, considerando os interesses legítimos dos públicos com os quais se relaciona e da sociedade, colaborando com a melhoria da qualidade de vida da população de baixa renda mediante a promoção de moradia digna, de forma planejada e sustentável;

III - estar ciente de sua responsabilidade social, apoiando e atuando em atividades de promoção do bem-estar social, a preservação do meio ambiente e a qualidade de vida;

IV - ser consciente de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

V - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os demais servidores, terceirizados e usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

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

VII - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função; manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

VIII - manter-se atualizado com as normas internas e a legislação pertinente ao órgão onde executa suas atividades;

IX - participar de cursos, treinamentos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções;

X - responder e analisar as questões externas, prestando esclarecimentos e/ou providenciando, quando couber, a solução em prazo compatível com as expectativas e necessidades dos beneficiários, mutuários e órgãos externos, nos termos da legislação pertinente;

XI - manter relacionamentos pautados no respeito, na transparência, na integridade, na confiança e no comportamento ético com seus fornecedores de produtos e prestadores de serviços, e que estes estejam alinhados com a finalidade social da Superintendência Estadual de habitação - SUHAB;

XII - gerir contratos de forma a assegurar os direitos e os deveres entre as partes, buscando-se observar os prazos de validade vigentes dos serviços prestados e demais obrigações contratuais;

XIII - exigir que os fornecedores e prestadores de serviços da SUHAB observem os critérios de integridade e honestidade, sendo condenada toda e qualquer prática ilícita, de maneira que nas relações contratuais é vedado o recebimento de recursos para a obtenção de vantagens;

XIV - não exigir, aceitar, oferecer qualquer tipo de favor, vantagem, gratificação, para si ou para outrem, como contrapartida às suas atividades profissionais;

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

XVI - resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações morais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;

XVII - ter respeito à hierarquia, em razão do princípio da hierarquia administrativa;

XVIII – apoiar a fiscalização relativa às auditorias interna e externa de todos atos ou serviços da Unidade de Controle Interno - UCI e dos órgãos de controle externo fornecendo processos, documentações, informações e acesso aos sistemas informatizados;

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

XX - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

XXI – zelar pelo patrimônio da SUHAB;

XXII - divulgar e informar a todos os servidores a existência deste Código de Ética, Conduta e Integridade, estimulando o seu integral cumprimento.

Seção II Das Vedações aos Servidores

Art. 14. É vedado ao servidor da SUHAB:

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

II - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam, mediante a prática de *bullying*, *cyberbullying* e outros atos semelhantes;¹

§ 1º Considera-se *bullying* a intimidação sistemática, individual ou em grupo, mediante violência física ou psicológica, uma ou mais pessoas, de modo intencional e repetitivo, sem motivação evidente, por meio de atos de intimidação, de humilhação ou de discriminação ou de ações verbais, morais, sexuais, sociais, psicológicas, físicas, materiais ou virtuais.

§ 2º Entende-se por *cyberbullying* a conduta citada no parágrafo anterior realizada por meio da rede de computadores, de rede social, de aplicativos, de jogos *on-line* ou por qualquer outro meio ou ambiente digital, ou transmitida em tempo real.

III – Divulgar alguém, sem justa causa, conteúdo de documento particular ou de correspondência confidencial, de que é destinatário ou detentor, e cuja divulgação possa produzir dano a outrem.

IV - Divulgar, sem justa causa, informações sigilosas ou reservadas, assim definidas em lei, contidas ou não nos sistemas de informações ou banco de dados da Administração Pública.

V - ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código;

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

VII – sonegar, sob qualquer pretexto, processos, documentações, informações ou livros, bem como, não poderá haver impedimento ao acesso de sistemas

informatizados;

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

IX - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os servidores de outros órgãos públicos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

X - cometer ato de assédio moral, assédio sexual ou discriminação, independentemente do cargo ou função ocupado, das prerrogativas funcionais ou da posição hierárquica, contra os demais servidores ou terceiros.

§1º. Para fins desta Resolução, considera-se:

a) assédio moral: ofender reiteradamente a dignidade de alguém causando-lhe dano ou sofrimento físico ou mental, no exercício do cargo ou função;

b) assédio sexual: constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício do cargo ou função;

c) discriminação: toda ação ou omissão que atente contra o reconhecimento ou exercício, em condições de igualdade, dos direitos e liberdades fundamentais, nos campos econômico, social, cultural, laboral ou em qualquer campo da vida pública.

§ 2º O infrator(a) do assédio moral e sexual estará sob a égide da Lei Estadual n.º 6.739/2024, além das cominações penal e civil.

XI - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira indevida e ilegal, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento ou omissão da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

XII - alterar ou deturpar o teor, falsificar ou suprimir documentos, registros, cadastros e sistemas de informação da SUHAB - AM, estejam eles inseridos em meios físicos ou eletrônicos;

XIII - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

XIV - atribuir a outros colaboradores atividade voltada ao atendimento de interesse

particular;

XV - retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público ou particular;

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

XVII - apresentar-se sob efeito de álcool ou narcóticos proibidos em Lei no ambiente de trabalho ou em cumprimento deste em qualquer lugar;

XVIII – apresentar-se ao trabalho vestido com bermuda, camiseta regata, cropped e top;

XIX - atuar ou associar-se a qualquer instituição que pratique atos de improbidade administrativa ou que atentem contra a moral;

XX - exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

XXI - executar ações que concorram para a prática dos atos lesivos à Administração Pública, definidos no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

Seção III

Dos Deveres dos Colaboradores

Art. 15. As disposições deste Código aplicadas aos servidores serão estendidas aos colaboradores, consideradas as devidas proporções e no limite de sua atuação na SUHAB. Os colaboradores deverão manter conduta ética e íntegra na prestação dos serviços em razão de sua atividade cooperar para a prestação de serviços públicos à sociedade.

Art. 16. São deveres dos colaboradores:

I – realizar suas atividades com transparência, integridade e excelência;

II – atuar com cortesia, urbanidade e atenção para com os servidores e com a clientela da SUHAB;

III – considerar no relacionamento interpessoal as particularidades de todos os beneficiários do serviço público prestado pela SUHAB, que sejam relacionados a cor, raça, gênero, nacionalidade, religião, orientação sexual, dentre outras diversidades;

IV – exercer sua atividade de maneira profissional e imparcial, desconsiderando qualquer interesse particular ou motivação;

V – não admitir ou corroborar com qualquer conduta relativa à obtenção de quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas, provenientes de ações ilegais ou antiéticas;

VI – conhecer e manter-se atualizado com as normas e a legislação pertinentes à SUHAB, em especial, as concernentes ao seu funcionamento interno;

VII – não cometer qualquer violação expressa à legislação ou aos princípios éticos e valores de integridade;

VIII - denunciar ocorrências irregulares ou ilícitas das quais venha a ter conhecimento através do Canal de Denúncias da SUHAB; e,

IX – prestar conta dos serviços prestados sob sua responsabilidade, nos termos e prazos estabelecidos nas normativas internas ou em ato específico.

Seção IV **Das Vedações aos Colaboradores**

Art. 17. É vedado aos colaboradores da SUHAB:

I – utilizar-se de sua função, posição ou amizade com servidor da SUHAB, com a finalidade de obtenção de qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II – apresentar-se ao trabalho vestido com bermuda, camiseta regata, cropped e top;

III – prejudicar de forma deliberada a reputação de servidores ou de outros colaboradores, no exercício da função pública ou em sua vida particular, mediante a prática de *bullying*, *cyberbullying* e outros atos semelhantes;

§ 1º Considera-se *bullying* a intimidação sistemática, individual ou em grupo, mediante violência física ou psicológica, uma ou mais pessoas, de modo intencional e repetitivo, sem motivação evidente, por meio de atos de intimidação, de humilhação ou de discriminação ou de ações verbais, morais, sexuais, sociais, psicológicas, físicas, materiais ou virtuais.

§ 2º Entende-se por *cyberbullying* a conduta citada no parágrafo anterior realizada por meio da rede de computadores, de rede social, de aplicativos, de jogos **on-line** ou por qualquer outro meio ou ambiente digital, ou transmitida em tempo real.

IV – Divulgar, sem justa causa, conteúdo de documento particular ou de

correspondência confidencial, de que é destinatário ou detentor, e cuja divulgação possa produzir dano a outrem.

V - Divulgar, sem justa causa, informações sigilosas ou reservadas, assim definidas em lei, contidas ou não nos sistemas de informações ou banco de dados da Administração Pública.

VI – utilizar de quaisquer meios para procrastinar ou dificultar o desempenho da função pública, impossibilitando o cumprimento total da prestação de serviços ou fornecimento contratados pela SUHAB;

VII – consentir que interesses de ordem pessoal prejudiquem o desempenho de suas atividades na SUHAB;

VIII – prometer, oferecer ou entregar qualquer tipo de vantagem indevida, financeira ou não, a servidor com vistas à obtenção de favorecimento indevido em certame licitatório, contrato administrativo ou em demais formas de relacionamento com o órgão;

IX – atrelar a prática de sua atividade ao recebimento de vantagens ou favorecimentos indevidos;

X – admitir presentes e brindes oferecidos por servidor em nome da SUHAB, em desacordo com as normas internas desta Autarquia sobre o assunto;

XI – exercer influência em servidores públicos para desvio de suas funções e atendimento a interesses particulares;

XII – utilizar informações privilegiadas da SUHAB, colhidas ao longo da prestação de serviços, em benefício próprio, de parentes, amigos ou terceiros;

XIII – apresentar-se embriagado ou entorpecido com substâncias proibidas em Lei durante a realização de suas atividades na SUHAB;

XIV – manifestar-se em nome da SUHAB sem permissão das gerências, chefias e diretorias; e,

XV – utilizar sistemas e canais de comunicação oficiais da SUHAB para a propagação e divulgação de trotes, *fake-news*, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária.

Dos Deveres dos Gestores

Art. 18. É dever dos gestores, além dos deveres e vedações previstos aos servidores:

I – propagar os princípios e normas dispostos neste Código no seu meio de trabalho, assim como orientar os servidores que lhes sejam subordinados sobre o seu cumprimento;

II – comprometer-se na efetivação de boas práticas de governança e gestão na SUHAB;

III – realizar suas atividades em consonância com o planejamento estratégico e com as demais diretrizes adotadas pela SUHAB;

IV – cumprir, no que lhes couber, tempestivamente as decisões judiciais e as determinações oriundas de Órgãos de controle interno e externo;

V – admitir a interlocução livre com os servidores subordinados, possibilitando-lhes a liberdade de exposição de ideias, pensamentos e opiniões sobre suas atribuições, desde que não possuam caráter ofensivo ou discriminatório;

VI – agir, tendo por base, a orientação construtiva ao corrigir eventuais falhas dos subordinados;

VII – guardar sigilo das informações de ordem pessoal no tocante aos servidores que estão sob seu comando hierárquico;

VIII- alertar os prepostos das empresas contratadas quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais de discricção e sigilo por parte de seus empregados;

IX – propiciar a inovação e estimular a capacitação dos servidores subordinados;

X – valorizar a meritocracia e possibilitar a igualdade de oportunidade para o desenvolvimento profissional dos servidores lotados na unidade sob sua gestão; e,

XI – observar a veracidade e a equidade ao proceder com as avaliações de desempenho.

XII – prestar contas perante os órgãos de controle externo.

Das Vedações aos Gestores

Art. 19. Estendem-se as vedações estabelecidas no art. 14 deste Código aos Gestores.

Seção VII Das Demais Condutas

Art. 20. As condutas elencadas nesse artigo são estendidas aos servidores, colaboradores e gestores.

I – Utilizar as áreas das copas/cozinhas de maneira organizada, e apenas para lanches e almoço, devendo, após o uso, ser mantida a limpeza do(s) local(ais). Evitar a realização de reuniões particulares e/ou de descanso laboral nesses espaços;

II – A louça (pratos, talheres e copos) dos servidores, colaboradores e gestores deverá ser lavada com os produtos de limpeza dos respectivos setores.

III – Usar a geladeira e o micro-ondas de modo responsável, devendo o fogão ser apenas utilizado pelo(a) servidor(a) responsável pelo setor;

IV – Os alimentos guardados nas geladeiras deverão ser identificados com o nome do servidor ou colaborador ou gestor, e não devem ser consumidos a não ser por quem os guardou;

V – Deverá ser adotado o uso de garrafa de água para uso pessoal ao invés de copos plásticos pelos servidores, colaboradores e gestores com a finalidade de se evitar o desperdício.

VI – Evitar a permanência por tempo excessivo nos corredores em conversas, ligações particulares e uso de celulares;

VII – Caso o servidor opte por ouvir músicas durante o horário de expediente, deverão ser utilizados *headphones* ou *earphones*, em respeito aos demais servidores, colaboradores e gestores;

VIII – Durante a utilização dos banheiros os atos contrários à higiene deverão ser evitados (jogar papel higiênico e outros produtos e objetos no vaso sanitário), assim como, a retirada de lenços e papéis higiênicos dos depósitos;

IX – O lixo deverá ser jogado nas lixeiras dos setores e corredores até às 15h30min, para evitar a proliferação de pragas;

X - Procurar atuar com agilidade e urbanidade na retirada do veículo que estiver

impedindo outro de sair ou entrar na SUHAB, observando, quanto à saída, a relação de veículos anexada próximo ao elevador caso precise entrar em contato com o proprietário do veículo. Evitar postar fotos dos veículos no grupo oficial de mensagens da SUHAB.

XI – O dano causado a veículos de servidores, colaboradores, gestores ou público em geral deverá ser reportado ao proprietário do veículo e ao Departamento de Administração;

XII – Não se fará uso de bebidas alcoólicas nas comemorações internas;

XIII – Evitar barulho excessivo durante as comemorações internas, com vistas a não acarretar prejuízos à execução das atividades laborais de outros setores;

XIV – Caso seja permitido acompanhante nas comemorações internas, o servidor, colaborador ou gestor deverá responsabilizar-se pelas ações de seu convidado;

XV – Os controles dos ar-condicionados deverão ser utilizados tão somente pelo servidor responsável pela manutenção, e na ausência deste, pelo servidor responsável pelo apoio logístico.

XVI – Utilizar os bens móveis e materiais da SUHAB de maneira zelosa, evitando-se o mau uso e o desperdício.

XVII – Comunicar o setor de patrimônio as irregularidades e defeitos nos bens móveis da SUHAB.

CAPÍTULO VI

Das Condutas Distintas

Seção I

Do Conflito de Interesses

Art. 21. Os servidores da SUHAB não poderão desempenhar atividades que possam suscitar conflito de interesses durante ou após o exercício do cargo, nos termos deste Código e da legislação pertinente ao tema.

§ 1º Considera-se conflito de interesses a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possam afetar o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

§ 2º A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio da SUHAB ou ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo colaborador ou por terceiros.

Art. 22. Configura conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego:

I - divulgar ou fazer uso de informação sigilosa, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

§ 1º Situação sigilosa é aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado (art.4º, III da Lei Federal n.º 12.527/2011).

II - exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão da autoridade superior;

III - exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

IV - atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta do Estado do Amazonas.

V - praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participem os servidores da SUHAB, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por eles beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

VI - receber presente ou benefício de quem tenha interesse em decisão da autoridade superior, ressalvadas as hipóteses previstas neste Código;

VII - prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja fiscalizada pela SUHAB;

VIII - aceitar ou solicitar patrocínio de fornecedores ou prestadores de serviço para celebrações da SUHAB, como aniversários, festas de fim de ano, dentre outras confraternizações;

IX – dispor de recursos e ferramentas de trabalho da SUHAB para atender exclusivamente interesses particulares próprios ou de terceiros, tais como telefones funcionais, espaço físico, mobiliário, computadores, impressoras e softwares, entre outros;

X - manter relações comerciais privadas, pelas quais venha a obter privilégios em razão das suas atribuições na SUHAB, com clientes, fornecedores, prestadores de serviços.

XI - realizar ato de interesse pessoal que possa afetar a avaliação de assuntos de interesse da SUHAB;

XII - desenvolver atividade profissional aética ou improba;

XIII - associar o próprio nome ou o da SUHAB a empreendimentos de cunho duvidoso.

§ 1º Sobrevindo dúvida acerca de como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, os servidores deverão enviar consulta à Controladoria Geral do Estado, nos termos da norma interna aplicável.

§ 2º O disposto neste artigo também se aplica, no que couber, aos servidores em usufruto de licença ou em período de afastamento.

Art. 23. O ex-servidor da SUHAB não poderá realizar as atividades elencadas a seguir, no período de 1 (um) ano a contar do afastamento:

I - atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo no qual tenha atuado como servidor ativo;

II – divulgar ou fazer uso de informação privilegiada ou estratégica, ainda não tornada pública pela SUHAB, da qual tenha tomado ciência em razão do cargo ou função;

III – intervir, diretamente ou indiretamente, ou representar em favor do interesse de terceiros junto à SUHAB;

IV – prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou função;

Parágrafo único. O prazo estabelecido no *caput* deste artigo não intervém e independe da legislação ou regulamento de cada profissão exercida pelo ex-servidor, que o sujeito ao poder de polícia da Entidade ou Conselho de classe pertinente. Identificados pela Comissão de Ética indícios de que tais regras específicas estão sendo descumpridas, caberá a devida comunicação à Entidade referida.

Seção II

Das Atividades Paralelas

Art 24. Observadas as restrições às atividades que possam suscitar conflito de interesses, os servidores somente poderão desempenhar atividades paralelas nos limites da legislação aplicável, sejam elas de natureza permanente ou eventual, remuneradas ou gratuitas, com ou sem contrato de trabalho.

§ 1º Os servidores da SUHAB deverão privar-se de exercer atividade profissional que:

- XII** - seja incompatível com suas atribuições ou com sua regular jornada de trabalho;
- XIII** - interfira em suas atividades e responsabilidades; ou
- XIV** - seja conflitante com o exercício do cargo ou função.

§ 2º Ficam vedadas atividades paralelas que gerem descrédito à reputação ou dano ao patrimônio da SUHAB.

§ 3º Em caso de dúvida sobre a possibilidade ou não de exercer determinada atividade paralela, os servidores deverão enviar consulta à Controladoria Geral do Estado - CGE ou à Procuradoria Geral do Estado - PGE nos termos da norma interna aplicável.

Seção III

Do Recebimento e Doação de Presentes e Brindes

Art. 25. Os servidores da SUHAB não devem receber presentes, refeições, transporte, hospedagem, serviços, diversões ou quaisquer benefícios de cunho pessoal, exceto em ocasiões cerimoniais, quando estejam representando a SUHAB, ou quando a sua não admissão possa lesar o exercício de suas atividades na Autarquia.

§ 1º É lícito o recebimento de brindes:

I - que, por sua natureza, sejam desprovidos de valor comercial ou distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural;

II - cuja distribuição tenha periodicidade não inferior a doze meses e possua caráter geral, não se destinando, portanto, a agradecer exclusivamente um determinado colaborador

III - cujo valor unitário não ultrapasse o fixado pela Resolução nº 3 de 23 de novembro de 2000 da Comissão de Ética Pública da Presidência da República, que é de R\$ 100,00 (cem reais).

§ 2º É admitido aos servidores da SUHAB a participação em almoços, jantares ou ocasiões similares, com parceiros, potenciais parceiros ou seus representantes, desde que se abstenha de ter suas despesas por eles pagas, arcando com o que for gasto em suas refeições.

Seção IV Do Nepotismo

Art. 26. Os servidores da SUHAB devem adotar conduta compatível com a construção de uma Administração Pública eficiente e democrática, que combata o nepotismo, prestigie a aptidão técnica e assegure a todos o acesso aos cargos, empregos e funções públicas, desde que preenchidas as condições legalmente exigidas.

Parágrafo único. É proibida a prática do nepotismo em contratações, nomeações ou designações realizadas pelos integrantes do corpo funcional da SUHAB.

Seção V Dos Impedimentos e Suspeições

Art. 27. O servidor deverá declarar de modo justificado o impedimento ou a suspeição diante de situações que possam prejudicar o exercício de suas atividades com independência e imparcialidade.

Art. 28. São hipóteses de impedimento (presunção absoluta) ou suspeição (presunção relativa):

X – exercer suas atividades quando estiver presente conflito de interesses;

XV – tenha interesse pessoal direto ou indireto, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de pessoa com quem mantenha laço afetivo ou inimigo, no objeto do processo administrativo ou judicial;

XVI -esteja litigando judicialmente ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Seção VI Dos Atos de Decisão Superior

Art. 29. Os atos de decisão superior devem estar sob a égide das seguintes diretrizes:

I - estar em consonância com o Código de Conduta e Integridade da SUHAB, com a legislação vigente e com os atos normativos internos;

II – levar em consideração os interesses da SUHAB;

III - poder serem justificados aos servidores e superiores;

IV - serem públicos, excetuando as informações sigilosas e confidenciais.

Seção VII

Das Mídias Digitais

Art. 30. A comunicação oficial efetuada mediante as mídias digitais deve colaborar para a consolidação da relação entre a SUHAB, os servidores e os beneficiários dos serviços prestados pela Autarquia.

Art. 31. A comunicação deve ser inclusiva e favorecer a execução das atividades da Autarquia, com enfoque na objetividade, clareza, transparência, respeito e cordialidade.

Art. 32. As mídias digitais devem ser utilizadas de modo responsável, e a elas devem ser aplicadas boas práticas de comunicação alinhadas aos princípios de integridade, transparência, boa-fé, moralidade e legalidade.

Art. 33. Na interação com os usuários é necessário avaliar o contexto e a relevância do conteúdo, devendo os comentários serem respondidos de maneira objetiva, compreensível e respeitosa, baseados em informações oficiais.

Art. 34. São vedados os seguintes atos:

I - a vinculação da SUHAB a comentários e postagens de informações ou imagens ofensivos e/ou que violem a privacidade de servidores e terceiros em mídias digitais e redes sociais.

II - a emissão ou divulgação de críticas ofensivas, palavras de baixo calão, calúnia, injúria, difamação, que exponham a imagem ou honra da SUHAB e de seus servidores.

III – discurso de ódio, disseminação de *fake news* e a prática de cyberbullying.

IV – a contratação de impulsionamento de redes ou de publicidade diretamente com “influencers”.

CAPÍTULO VII

Do Código

Seção I

Do gerenciamento e aplicação do Código

Art. 35. O gerenciamento do Código na SUHAB ficará a cargo da Comissão de Integridade, cuja competência será de operar como instância consultiva de dirigentes e servidores.

Art. 36. A aplicação das sanções do Código restará albergada pela Comissão de Ética.

Seção II

Da infração das normas do Código

Art. 37. A infração das normas previstas neste Código poderá gerar a aplicação de sanções administrativas, após apuração dos fatos mediante procedimento, cujo rito processual seguirá conforme o caso:

I – Aos servidores, de acordo com a Lei Estadual n.º 1.762/1986;

II – Aos prestadores de serviços, fornecedores e estagiários, consoante a Lei Estadual n.º 2.794/2003.

Art. 38. A infração dos preceitos deste Código constitui infração ética e, consoante a gravidade, poderá ser gerada:

I – advertência escrita;

II – proposta de abertura de sindicância ou de processo administrativo, a ser encaminhada para apreciação e deliberação do Diretor-Presidente.

§ 1º. A recomendação e a orientação de que trata o inciso I é de caráter educativo.

§ 2º. Quando não houver correspondência entre a conduta apontada como infratora das normas previstas neste Código, a Comissão de Ética poderá recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outros normativos, com vistas a fundamentar sua manifestação.

§ 3º. Na ocorrência de ato ilícito de natureza penal ou cível ou, ainda, de ato de improbidade administrativa ou outro normativo, a Comissão de Ética, por meio de seu presidente, adotará medidas cabíveis.

Art. 39. A Comissão de Ética será competente para formalizar os procedimentos e apurar as infrações das normas deste Código.

CAPÍTULO VIII Da Comissão de Ética

Seção I

Da Composição, do Mandato, do Impedimento e das Disposições Gerais.

Art. 40. A Comissão de Ética da SUHAB é a instância deliberativa que atua nos casos em que houve violação a este Código, e será composta por 3 (três) servidores titulares, sendo 1 (um) Presidente e 2 (dois) membros, e 2 (dois) servidores como membros suplentes, escolhidos e designados pelo Diretor-Presidente da SUHAB.

Art. 41. O mandato será de 3 (três) anos, permitida uma recondução.

§ 1º. Em caso de vacância ou impedimento de um dos membros titulares/suplentes, o Presidente da Comissão de Ética solicitará a designação *ad hoc* de um outro membro ao Diretor-Presidente da SUHAB.

Art. 42. A atuação dos integrantes da Comissão de Ética não enseja qualquer remuneração para seus membros, e os trabalhos nela desenvolvidos são considerados prestação de relevante serviço público.

Art. 43. Os integrantes da Comissão de Ética desempenharão suas atribuições concomitantemente com as de seus cargos respectivos.

Art. 44. Os assuntos analisados nas reuniões da Comissão de Ética possuem caráter sigiloso e privativo, não podendo a Comissão se manifestar publicamente até sua decisão final.

Art. 45. São impedidos de compor a Comissão Ética da SUHAB:

I - os servidores que estejam respondendo a processo administrativo, penal ou civil.

Art. 46. Os integrantes da Comissão de Ética dar-se-ão por impedidos quando:

I – forem parte na causa;

II – os membros titulares da Comissão cujos parentes ascendentes, descendentes ou colaterais até o terceiro grau estejam envolvidos com a matéria a ser apreciada;

III – na superveniência de conflito de interesses em razão do exercício das atividades profissionais de membro da Comissão;

IV – forem interessados no julgamento da causa em favor de uma das partes;

V – a parte acusada tiver relação de chefia direta;

VI – arguirem por motivo pessoal e justificado, comprovando-se pelo menos uma das condições de impedimento presentes neste artigo.

§1º O membro deverá se manifestar de forma justificada aos demais indicando o seu impedimento.

§2º Neste caso serão substituídos pelos membros suplentes ou por servidores designados *ad hoc* pelo Diretor-Presidente.

§3º A Comissão de Ética decidirá sobre o impedimento, considerando as alegações e as provas apresentadas pelo solicitante do impedimento.

Art. 47. Em caso de não observância de impedimento por parte do membro da Comissão, o processado, os demais membros ou o Diretor-Presidente poderá arguir a incompatibilidade.

Seção II Da Competência

Art. 48. Compete à Comissão de Ética a aplicação das normas e procedimentos previstos neste Código, e em especial, formalizar os procedimentos ou instaurar processos relativos à apuração de denúncias e condutas relativas à violação de preceitos deste Código, podendo, ainda, conhecer de consultas ou representações formuladas servidor público.

§1º. As denúncias ou representações devem ser formuladas por qualquer autoridade, servidor ou cidadão, desde que se identifique.

Art. 49. É de competência do Presidente da Comissão de Ética:

VII – manter a discricção e o sigilo acerca dos assuntos tratados na Comissão;

VIII – convocar e liderar as reuniões;

IX– iniciar as deliberações, orientando acerca das atividades e ordenando os debates, e finalmente, concluir os trabalhos;

X – tomar os votos, votar por último e proclamar os resultados;

XI – autorizar a presença nas reuniões de pessoas na qualidade de testemunhas, para que possam contribuir para a elucidação dos fatos;

XII– determinar o registro e o arquivamento dos atos da Comissão e subscrever os documentos, ofícios e demais comunicações;

VI – estabelecer a adoção de providências necessárias à instauração de processos, tais como a execução de diligências e a expedição de comunicados;

VII – deliberar os casos de urgência, *ad referendum* da Comissão, submetendo tais decisões aos demais membros para homologação na primeira reunião ordinária seguinte.

§1º. Caso o Presidente violar qualquer dos preceitos deste Código deverá ser desligado da Comissão, devendo ser designado outro servidor como Presidente *ad hoc*, até a apuração definitiva dos fatos.

§2º. É proibida a indicação ou recondução do Presidente da Comissão de Ética, quando penalizado em virtude da transgressão das normas de ética estabelecidas por este Código.

Art. 50. Compete aos membros da Comissão de Ética:

I – manter a discrição e o sigilo acerca dos assuntos tratados na Comissão;

II - participar de todas as reuniões da Comissão, salvo por motivo devidamente justificado ao Presidente;

§ 1º. O membro da Comissão que violar qualquer dos preceitos deste Código deverá ser desligado da Comissão, sendo substituído pelo suplente ou *ad hoc*, conforme o caso, até a apuração definitiva dos fatos.

§ 2º. É proibida a indicação ou recondução de integrante da Comissão de Ética quando penalizado em virtude da transgressão das normas de ética estabelecidas por este Código.

III – analisar as matérias que lhes forem submetidas, relatando-as ao Presidente;

IV – pedir vista de matéria em deliberação;

V – elaborar memorandos, ofícios, pareceres, despachos e outros documentos que considerar necessários ao trâmite processual;

VI – representar a Comissão em atos públicos, por delegação do seu Presidente;

VII – solicitar aos setores da SUHAB informações acerca de matérias sob exame da Comissão.

Seção III

Do Funcionamento

Art. 51. São regras de funcionamento da Comissão de Ética:

I – a coordenação da Comissão ficará a cargo do seu Presidente;

II – as reuniões serão realizadas sempre que se fizerem necessárias;

III - nas reuniões da Comissão é necessária a presença de todos os seus integrantes titulares;

IV - as decisões da Comissão serão tomadas por maioria;

V - o Presidente da Comissão designará um dos membros presentes para elaboração da Ata da reunião, bem como para a relatoria dos processos, sempre de forma equânime;

Art. 52. Os setores da SUHAB tratarão de forma célere e prioritária às solicitações de documentos e informações visando a instrução dos procedimentos de apuração instaurados pela Comissão de Ética.

§ 1º. Os gestores e servidores da SUHAB não poderão alegar dever de sigilo para deixar de prestar informação solicitada pela Comissão de Ética, exceto aquelas classificadas como sigilosas na legislação pátria.

Seção IV

Do Procedimento de Apuração

Art. 53. Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética da SUHAB, para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética, terão o rito sumário, ouvidos apenas o denunciante e o servidor, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, observado o seguinte:

I - o servidor denunciado será oficiado para manifestar-se e, se for o caso, justificar-se, por escrito no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

II – o denunciante, a própria autoridade pública, bem assim a Comissão de ofício, poderão produzir prova documental, em prazo razoável estipulado pelo relator não inferior a outros 5 (cinco) dias úteis;

III – a Comissão poderá promover as diligências que considerar necessárias;

IV se a Comissão concluir pela procedência da denúncia, aplicar-se-á o rito processual, conforme segue:

a) se servidores, de acordo com a Lei Estadual n.º 1.762/1986;

b) se prestadores de serviços, fornecedores e estagiários, consoante a Lei Estadual n.º 2.794/2003.

§4º. É obrigatório o comparecimento de servidor ou colaborador, quando convocado a depor na Comissão, exceto quando estiver em usufruto de férias ou afastado do exercício profissional, de acordo com a legislação pertinente ao tema.

§5º. A instrução, o exercício do contraditório e da ampla defesa, os meios de prova e sua utilização no processo ético, serão regidos subsidiariamente:

a) se servidores, de acordo com a Lei Estadual n.º 1.762/1986;

b) se prestadores de serviços, fornecedores e estagiários, consoante a Lei Estadual n.º 2.794/2003.

§ 6º. Concluídos os trabalhos na Comissão, esta dará ciência das decisões ao Diretor-Presidente.

Art. 54. Caberá pedido de reexame ou recurso administrativo, no prazo da Lei Estadual n.º 1.762/1986 ou da Lei Estadual n.º 2.794/2003, conforme o caso, dirigido à própria Comissão, mas submetido a nova relatoria designada pelo Diretor-Presidente.

§ 1º. Se a Comissão, em novo julgamento, não se retratar, remeterá o feito, com a nova decisão ao Diretor-Presidente.

Art. 55. Aplicam-se à apuração das infrações éticas, no que couber, as normas e os prazos referentes ao processo administrativo disciplinar previstos nas Leis estaduais nº1.762/1986 e 2.794/2003.

CAPÍTULO IX

Do Canal de Denúncias

Seção I

Das Disposições gerais

Art. 56. As denúncias, solicitações, reclamações e manifestações acerca de desvios de natureza ética, atos de corrupção e demais ilícitos ocorridos na SUHAB devem ser encaminhados à Ouvidoria, mediante o e-mail ouvidoria@suhab.am.gov.br. A Ouvidoria é o canal institucional desta Autarquia e o setor competente para realizar o tratamento das denúncias e demais manifestações.

Art. 57. As denúncias formalizadas devem conter, no mínimo, a descrição verídica dos fatos e a indicação de provas e/ou testemunhas para se proceder a apuração da ocorrência.

Art. 58. Os servidores devem evitar o recebimento direto de denúncias, e caso ocorra, deverão encaminhá-las à Ouvidoria.

Art. 59. O atendimento das demandas da Ouvidoria e dos responsáveis pela condução do processo de apuração deve ser efetuado com eficiência, celeridade e qualidade.

Art. 60. Em caso de dúvida quanto à aplicação deste Código, o servidor deve conversar com o superior hierárquico ou registrar consulta junto à Ouvidoria e Comissão de Integridade.

GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO – SUHAB, em Manaus, de março de 2024.

JIVAGO CASTRO
Diretor-Presidente