

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 124/2026 PARTES: O ESTADO DO ACRE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA-SEJUSP, E A EMPRESA DEXION INFORMÁTICA LTDA DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA – ART. 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021.

PROCESSO SEI Nº 0819.012805.00030/2026-90

PARECER Nº 260/2026/CONJUR/SEJUSP

FINALIDADE: Este Termo tem como finalidade a correção da CLÁUSULA PRIMEIRA e da CLÁUSULA OITAVA, do Contrato nº 124/2026.

DA ALTERAÇÃO: Pelo presente ficam alteradas as cláusulas, passando a constar o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR ANUAL
1	Sistemas Dexion Slim e Dexion Web – Serviço de licenças de uso de softwares, contemplando módulos de ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL (Gerenciamento das tarefas e rotinas de escrituração contábil), ESCRITURAÇÃO FISCAL (Gerenciamento das tarefas e rotinas de departamento pessoal), para cadastro de até 10 (dez) CNPJ, devendo contemplar: – Instalação do sistema; – Treinamento; – Suporte ao cliente; – Sistema em nuvem (WEB). – Período de 12 (doze) meses; – Número de usuários: 04; – Pagamento em parcela única após treinamento, suporte, instalação e uso do sistema.	Serviço	R\$ 7.680,00	R\$ 7.680,00
2	Taxa de instalação – pagamento em parcela única após a instalação	Serviço	R\$ 640,00	R\$ 640,00
VALOR TOTAL DO CONTRATO (taxa instalação + valor anual)				R\$ 8.320,00

CLÁUSULA OITAVA– LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1.O pagamento dos serviços efetivamente fornecidos será efetuado em parcela única à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste. As notas fiscais deverão ser emitidas conforme os sistemas e suas respectivas instalações – o qual conterà o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

8.1.1. A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso. 8.1.2. O documento fiscal deverá ser emitido em nome do: a) SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA – SEJUSP, com sede na Rua Benjamin Constant, 1015, – Bairro: Centro, Rio Branco/AC, CEP: 69900-064 b) CNPJ: 63.608.947/0001-08;

8.1.2.Das Notas Fiscais: serão emitidas notas fiscais com os seguintes itens:

- 1)Serviço de Acesso ao Software (Sistemas Dexion Slim) assinatura anual;
- 2) Serviço de Acesso ao Software (Dexion Web) assinatura anual;
- 3)Serviço de instalação (Sistemas Dexion Slim);
- 4)Serviço de instalação (Dexion Web).

8.2. A empresa contratada deverá apresentar os documentos fiscais correspondente à prestação do serviço, devidamente emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

8.3. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

8.4.Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica conveniado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios;

I = Índice de atualização financeira = [(TX/100)/365]

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

8.5. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na sede da SEJUSP, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

8.6. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

8.7. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.

8.8. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

8.9. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.10. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora. (IN 06, DE 23 de dezembro de 2013 da SLTI do MPOG).

8.11. Não deverá ser efetuado pagamento à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso), exceto nos casos de parcela incontroversa, ou seja, aquela sobre a qual não paire qualquer dúvida, e esta, será devidamente paga pela CONTRATANTE.

8.12. A nota fiscal/fatura deverá conter o detalhamento do valor devido a título de recolhimento de Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, devendo ainda conter informações acerca da alíquota utilizada, caso contrário, este deverá ser devolvido para retificação;

8.13. O documento fiscal deverá ser encaminhado juntamente com o (os) documento (s) de recolhimento Estadual (DAE);

8.14. As empresas cujo o documento fiscal contenha o recolhimento para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), tem o prazo máximo para emissão/apresentação até o dia 10 de cada mês, do contrário, deverá emitir somente no próximo mês.

DA RATIFICAÇÃO – Ficam inalteradas as demais cláusulas do contrato original.

Data da Assinatura: Rio Branco-AC, 05 de outubro de 2026

José Américo de Souza Gaia

Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

SEMA

Portaria SEMA Nº 244, DE 05 DE outubro DE 2026

Institui o Código de Ética e de Conduta da Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Acre – SEMA e dá outras providências. O SECRETÁRIO DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição do Estado do Acre e o art. 44 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência orientadores da Administração Pública; CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a ética pública, a cultura de integridade, a governança, a transparência, a prevenção de conflitos de interesses e a responsabilidade socioambiental na gestão ambiental do Estado; CONSIDERANDO as diretrizes do Programa de Integridade do Estado do Acre e as disposições da Instrução Normativa Conjunta SECC/CGE nº 001, de 3 de fevereiro de 2026; CONSIDERANDO as competências institucionais atribuídas à Secretaria de Estado do Meio Ambiente pela Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética e de Conduta da Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Acre – SEMA, constante do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º O Código de Ética e de Conduta integra o Programa de Integridade e o sistema de governança da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, sendo de observância obrigatória por todos os seus agentes públicos e colaboradores.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor 120 (cento e vinte) dias após a data de sua publicação.

Rio Branco – AC, 05 de outubro de 2026.

[Assinado eletronicamente]

Leonardo das Neves Carvalho

Secretário de Estado do Meio Ambiente – SEMA

Decreto nº 8.131-P/2024

CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA
da Secretaria de Estado do Meio Ambiente

SUMÁRIO**PREÂMBULO 3****CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 3****CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS, DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL E DOS VALORES 4****CAPÍTULO III – DOS DIREITOS E DOS DEVERES ÉTICOS 5****CAPÍTULO IV – DAS VEDAÇÕES 7****CAPÍTULO V – DO CONFLITO DE INTERESSES 7****CAPÍTULO VI – DOS BRINDES E PRESENTES 8****CAPÍTULO VII – DA GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E INTEGRIDADE 8****CAPÍTULO VIII – DAS LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES, CONVÊNIOS E PARCERIAS 8****CAPÍTULO IX – DA TRANSPARÊNCIA, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA DIGITAL 9****CAPÍTULO X – DO USO ÉTICO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL 9****CAPÍTULO XI – DAS REDES SOCIAIS E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL 10****CAPÍTULO XII – DA COMISSÃO DE ÉTICA 10****CAPÍTULO XIII – DAS CONSULTAS, COMUNICAÇÕES E DENÚNCIAS 10****CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 11****PREÂMBULO**

A Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Acre instituiu este Código de Ética e de Conduta como instrumento permanente de promoção da ética pública, da integridade, da boa governança, da transparência e da responsabilidade socioambiental.

Este Código estabelece os princípios, valores, direitos, deveres, vedações e padrões de conduta orientadores da atuação de todos os agentes públicos e colaboradores da Secretaria, visando fortalecer a confiança da sociedade, a proteção do patrimônio ambiental e a melhoria contínua da gestão pública.

A atuação institucional observará estritamente as competências atribuídas à Secretaria pela Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e pela legislação ambiental aplicável.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**Seção I – Do Objeto**

Art. 1º Este Código estabelece os princípios, direitos, deveres, valores e normas de conduta ética aplicáveis aos agentes públicos e a todas as pessoas que atuem em nome, no interesse ou em benefício da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA, visando promover a integridade, a transparência, a eficiência, a responsabilidade socioambiental, a boa governança e a confiança da sociedade na Administração Pública.

Seção II – Da Abrangência

Art. 2º Este Código aplica-se a toda pessoa física ou jurídica que, de forma permanente ou temporária, remunerada ou não, atue em nome, no interesse ou em benefício da Secretaria, incluindo:

- servidores efetivos;
- ocupantes de cargos em comissão;
- titulares de funções de confiança;
- servidores cedidos;
- empregados públicos;
- estagiários, residentes e bolsistas;
- trabalhadores terceirizados;
- consultores;
- prestadores de serviços;
- membros de conselhos, comissões, grupos de trabalho, comitês e equipes técnicas.

§ 1º Os contratos, convênios, acordos de cooperação e demais instrumentos congêneres celebrados pela Secretaria deverão conter cláusula expressa de observância a este Código.

§ 2º O descumprimento das disposições deste Código por colaboradores externos, contratados ou terceirizados será formalmente comunicado ao gestor do instrumento contratual, à empresa contratada ou à instituição de origem, para a adoção das medidas contratuais ou legais cabíveis.

Art. 3º O desconhecimento das normas deste Código não exime seus destinatários do dever de seu integral cumprimento.

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS, DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL E DOS VALORES**Seção I – Dos Princípios**

Art. 4º A atuação institucional da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e de seus agentes públicos observará os princípios fundamentais da Administração Pública e do Direito Ambiental, em especial:

- os princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, supremacia do interesse público, boa-fé, segurança jurídica, razoabilidade e proporcionalidade;
- os princípios ambientais da prevenção, precaução, sustentabilidade, proteção do patrimônio ambiental, usuário-pagador e poluidor-pagador;
- os princípios de gestão e governança da transparência, integridade, responsabilidade socioambiental, participação social, cooperação institucional, inovação, melhoria contínua e gestão responsável dos recursos públicos.

Seção II – Da Identidade Institucional

Art. 5º A Secretaria orientará sua atuação em conformidade com a Missão, a Visão e os Valores institucionais fixados pela Alta Administração, bem como com as competências estabelecidas na Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e suas alterações posteriores.

Parágrafo único. As diretrizes estratégicas e os planos institucionais integram o alinhamento ético deste Código, direcionando a gestão pública ambiental para o desenvolvimento sustentável do Estado do Acre.

Art. 6º A Alta Administração da Secretaria atuará como exemplo de conduta ética e de integridade, competindo-lhe:

- liderar pelo exemplo, assegurando que as tomadas de decisão estejam alinhadas aos valores deste Código;
- promover ambiente de trabalho íntegro, respeitoso, inclusivo e transparente;
- garantir os recursos necessários para a efetiva implementação e manutenção do Programa de Integridade e da Comissão de Ética;
- incentivar a gestão preventiva de riscos e a cultura de melhoria contínua da gestão pública.

Seção III – Dos Valores Institucionais

Art. 7º Constituem valores institucionais da Secretaria de Estado do Meio Ambiente:

- ética e integridade;
- legalidade, imparcialidade e transparência;
- respeito às pessoas e valorização da dignidade humana;
- excelência técnica, inovação e valorização do conhecimento técnico e científico;
- eficiência administrativa e melhoria contínua;
- cooperação institucional;
- sustentabilidade, responsabilidade socioambiental e proteção do patrimônio ambiental.

Parágrafo único. Os valores previstos neste artigo fundamentam a tomada de decisão administrativa e orientam a conduta de todos os agentes públicos e colaboradores da Secretaria.

CAPÍTULO III – DOS DIREITOS E DOS DEVERES ÉTICOS**Seção I – Dos Direitos**

Art. 8º São assegurados aos agentes públicos e colaboradores no âmbito da Secretaria:

- exercer suas funções em ambiente de trabalho digno, seguro, saudável, respeitoso e livre de qualquer forma de discriminação, assédio ou violência;
- receber tratamento imparcial e respeitoso, garantida a igualdade de oportunidades para o desenvolvimento profissional;
- ter acesso aos recursos, insumos e infraestrutura necessários ao adequado desempenho de suas atribuições;
- exercer a independência técnica na elaboração de laudos, pareceres, relatórios e manifestações funcionais, nos termos da lei;
- ter garantidos o contraditório e a ampla defesa em procedimentos de natureza ética;
- ter a proteção de seus dados pessoais assegurada, na forma da legislação aplicável;
- formular consulta preventiva à Comissão de Ética sobre dúvidas éticas ou conflitos de interesses;
- recusar, mediante justificativa fundamentada, o cumprimento de ordem manifestamente ilegal, assegurada a proteção contra retaliações.

Parágrafo único. A formulação de consulta ética, a comunicação de boa-fé ou a declaração espontânea de impedimento e suspeição não poderão acarretar qualquer tipo de retaliação ou prejuízo funcional.

Seção II – Dos Deveres Éticos

Art. 9º Constituem deveres éticos dos agentes públicos e colaboradores da Secretaria:

- atuar com honestidade, boa-fé, imparcialidade, urbanidade, eficiência, transparência e responsabilidade socioambiental;
- observar a Constituição Federal, a legislação vigente, as normas internas e as diretrizes deste Código;
- fundamentar pareceres, laudos, despachos e manifestações funcionais em critérios estritamente legais, técnicos e científicos;
- aplicar os princípios da prevenção, precaução e sustentabilidade em todas as ações de gestão ambiental;
- utilizar bens, recursos públicos, veículos e infraestrutura tecnológica de forma racional, econômica e sustentável, combatendo desperdícios;

– comunicar imediatamente às instâncias competentes a ocorrência de irregularidades, riscos éticos ou conflitos de interesses, declarando impedimento ou suspeição quando cabível;

– resguardar o sigilo de dados e informações protegidas por restrição legal de acesso;

– prestar colaboração aos órgãos de controle e atuar cooperativamente na implementação das políticas públicas ambientais;

– participar ativamente das ações de capacitação e integridade promovidas pela Secretaria;

– zelar pela dignidade da função pública e pela imagem institucional da SEMA.

Seção III – Dos Deveres das Chefias

Art. 10. Constituem deveres específicos dos ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento:

– promover e manter ambiente de trabalho ético, hígido, respeitoso, inclusivo e seguro;

– orientar a equipe quanto ao cumprimento deste Código e incentivar consultas à Comissão de Ética;

– identificar, comunicar e mitigar riscos éticos e situações potenciais de conflito de interesses;

– liderar pelo exemplo, fomentando o diálogo transparente e a cultura da integridade;

– adotar medidas imediatas para proteger denunciantes de boa-fé contra qualquer forma de retaliação;

– encaminhar à Comissão de Ética ou às instâncias correedoras os fatos com indício de infração;

– assegurar a distribuição equitativa de trabalho e a imparcialidade na avaliação de desempenho.

Seção IV – Da Reflexão Ética

Art. 11. Diante de dúvida sobre a conduta ética a ser adotada em situação concreta, o agente público deverá refletir a partir dos seguintes parâmetros:

– a conformidade do ato com a legislação, com as normas ambientais e com este Código;

– o atendimento estrito ao interesse público e às finalidades institucionais da Secretaria;

– os impactos administrativos, sociais, orçamentários e ambientais decorrentes da decisão;

– a preservação da imparcialidade, da transparência e da credibilidade da Administração Pública;

– a oportunidade de formular consulta prévia e formal à Comissão de Ética.

Parágrafo único. A existência de dúvida razoável autoriza a formulação de consulta preventiva à Comissão de Ética, sem prejuízo ao consultante.

CAPÍTULO IV – DAS VEDAÇÕES

Art. 12. É vedado ao agente público:

– utilizar o cargo, a função, a autoridade ou informações privilegiadas para obter ou proporcionar vantagem indevida para si ou para terceiros;

– favorecer interesse privado em detrimento do interesse público ou omitir situação de conflito de interesses;

– praticar, tolerar ou acobertar nepotismo, assédio moral ou sexual, discriminação, violência ou qualquer violação à dignidade humana;

– divulgar, alterar, ocultar, destruir ou manipular, sem autorização, informações ou documentos protegidos por sigilo;

– utilizar bens, recursos, instalações, sistemas ou a identidade institucional para finalidades particulares, político-partidárias ou estranhas ao interesse público;

– interferir indevidamente na independência de análises, pareceres ou manifestações técnicas, ou retaliar denunciantes de boa-fé;

– praticar qualquer conduta incompatível com a dignidade da função pública, a ética e a integridade.

CAPÍTULO V – DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 13. Considera-se conflito de interesses a situação decorrente do confronto entre interesses públicos e privados que comprometa ou possa comprometer a imparcialidade, a independência ou a credibilidade da atuação institucional.

§ 1º O conflito de interesses pode ser real, potencial ou aparente.

§ 2º A caracterização do conflito independe da obtenção de vantagem econômica.

Art. 14. O agente público deverá declarar impedimento ou suspeição sempre que houver conflito de interesses, abstendo-se de praticar qualquer ato relacionado à matéria e comunicando imediatamente sua chefia imediata.

Art. 15. Constituem hipóteses de conflito de interesses:

– atuar em processo ou matéria que envolva interesse próprio ou de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau;

– participar de matéria relacionada à pessoa jurídica com a qual mantenha ou tenha mantido vínculo capaz de comprometer sua imparcialidade;

– utilizar ou permitir o uso de informação privilegiada em benefício próprio ou de terceiros;

– exercer atividade privada incompatível com as atribuições do cargo ou função pública;

– receber vantagem de terceiros interessados em decisões ou contratos com a Secretaria.

CAPÍTULO VI – DOS BRINDES E PRESENTES

Art. 16. É vedado ao agente público solicitar ou receber presentes, benefícios ou vantagens de pessoas físicas ou jurídicas que tenham interesse em decisão, processo ou contrato com a Secretaria.

§ 1º Admite-se a aceitação exclusiva de brindes institucionais sem valor comercial relevante, distribuídos indistintamente em eventos oficiais, desde que incapazes de afetar a independência funcional.

§ 2º Na impossibilidade de recusa ou devolução imediata, o presente deverá ser entregue à Comissão de Ética no prazo de até 5 (cinco) dias úteis para atuação e destinação prioritária a entidades assistenciais sem fins lucrativos ou ao patrimônio público.

CAPÍTULO VII – DA GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E INTEGRIDADE

Art. 17. A atuação institucional observará os princípios da governança pública, da integridade, da transparência, da gestão baseada em evidências e da melhoria contínua.

Art. 18. A Secretaria manterá mecanismos permanentes de gestão de riscos, controles internos e integridade voltados à prevenção de irregularidades e ao aperfeiçoamento da gestão.

Parágrafo único. A gestão de riscos observará metodologia sistemática de identificação, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos à integridade.

Art. 19. Os agentes públicos deverão atuar de forma colaborativa com órgãos de controle e entidades públicas ou privadas, comunicando vulnerabilidades e adotando medidas corretivas em suas unidades.

CAPÍTULO VIII – DAS LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES, CONVÊNIOS E PARCERIAS

Art. 20. Os agentes públicos que atuem em licitações, contratações, convênios e parcerias deverão observar a legalidade, a transparência, a competitividade, a segregação de funções e a integridade.

Art. 21. Constituem deveres específicos nas contratações:

– atuar com independência, imparcialidade e fundamentação técnica;

– preservar a competitividade e a isonomia dos procedimentos;

– registrar formalmente todos os atos e tratativas relevantes;

– prevenir e comunicar imediatamente conflitos de interesses.

Art. 22. É vedado ao agente público:

– direcionar ou frustrar a competitividade dos procedimentos licitatórios;

– manipular pesquisas de preços, documentos ou etapas do processo de contratação;

– favorecer ou prejudicar licitantes ou contratados em desacordo com a lei;

– praticar qualquer ato de fraude ou simulação nas contratações públicas.

Art. 23. A Secretaria poderá instituir procedimentos de avaliação de integridade de fornecedores, terceiros e parceiros institucionais.

CAPÍTULO IX – DA TRANSPARÊNCIA, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA DIGITAL

Art. 24. As informações, dados e ativos digitais produzidos ou custodiados pela Secretaria serão geridos sob a transparência ativa, publicidade como regra, sigilo legal como exceção e estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e à segurança da informação.

Art. 25. Constituem deveres no manuseio de dados e ativos digitais:

– utilizar exclusivamente softwares, sistemas e equipamentos autorizados pela Secretaria;

– manter credenciais de acesso pessoais e intransferíveis;

– notificar imediatamente incidentes de segurança da informação;

– restringir o tratamento de dados pessoais às hipóteses legais.

Art. 26. É vedado ao agente público compartilhar credenciais de acesso, alterar ou apagar dados institucionais sem autorização, ou utilizar dados pessoais para finalidades alheias às suas atribuições.

CAPÍTULO X – DO USO ÉTICO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Art. 27. A utilização de sistemas de inteligência artificial pela Secretaria observará a legalidade, a transparência, a supervisão humana, a explicabilidade, a proteção de dados e a responsabilidade.

Art. 28. A inteligência artificial poderá ser utilizada como ferramenta de apoio técnico, geoprocessamento, monitoramento ambiental e gestão de dados.

Parágrafo único. O uso de inteligência artificial não substitui o juízo técnico ou jurídico do agente público nem exime sua responsabilidade pelo ato.

Art. 29. É vedado ao agente público:

– inserir dados protegidos por sigilo ou dados pessoais em ferramentas de IA não autorizadas;

– utilizar IA para produzir ou alterar documentos oficiais de forma enganosa ou fraudulenta;

– emitir ato oficial baseando-se em conteúdo gerado por IA sem a devida revisão crítica e validação técnica humana;

– omitir o uso de inteligência artificial quando a transparência exigir a sua identificação.

CAPÍTULO XI – DAS REDES SOCIAIS E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 30. A comunicação institucional observará a impessoalidade, a veracidade, a transparência e o interesse público.

Art. 31. As manifestações em caráter pessoal nas redes sociais deverão respeitar as instituições, resguardar informações sigilosas e esclarecer que não representam o posicionamento oficial da Secretaria quando houver dúvida razoável.

Art. 32. É vedado utilizar canais ou a marca institucional para promoção pessoal, político-partidária ou para a difusão de informações sabidamente falsas (fake news).

CAPÍTULO XII – DA COMISSÃO DE ÉTICA

Seção I – Da Finalidade e Composição

Art. 33. A Secretaria manterá Comissão de Ética permanente, consultiva, preventiva, orientadora e educativa, atuando com independência técnica e confidencialidade.

Art. 34. A Comissão será composta por 3 (três) membros titulares e suplentes, servidores públicos designados por ato do Secretário, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

Art. 35. As deliberações da Comissão serão tomadas por maioria simples, cabendo-lhe eleger seu Presidente entre os membros titulares.

Seção II – Das Competências

Art. 36. Compete à Comissão de Ética:

- orientar os agentes públicos e responder a consultas formais;
- promover ações educativas de ética e prevenção de desvios;
- acompanhar a aplicação deste Código e propor seu aperfeiçoamento;
- elaborar e publicar o relatório anual de suas atividades;
- apurar condutas em desacordo com este Código e aplicar as medidas éticas cabíveis.

CAPÍTULO XIII – DAS CONSULTAS, COMUNICAÇÕES E DENÚNCIAS

Art. 37. Qualquer agente público poderá formular consulta preventiva à Comissão de Ética, com caráter orientador.

Art. 38. Qualquer pessoa poderá comunicar irregularidades éticas pelos canais oficiais da Secretaria, assegurada a preservação da identidade do denunciante de boa-fé e a proteção contra retaliações.

CAPÍTULO XIV – DO PROCEDIMENTO ÉTICO E DAS MEDIDAS APLICÁVEIS

Art. 39. A apuração de infrações éticas observará o devido processo legal, a ampla defesa, o contraditório, o sigilo necessário e a razoável duração do procedimento.

Art. 40. Constatados indícios de infração disciplinar, de improbidade administrativa ou de ilícito civil ou penal, os autos serão encaminhados às autoridades competentes.

Art. 41. A violação das disposições deste Código sujeitará o agente público à aplicação das seguintes medidas éticas:

- Orientação Ética;
- Recomendação de Conduta;
- Advertência Ética;
- Censura Ética.

§ 1º As medidas éticas possuem natureza orientadora, preventiva e educativa, não se confundindo com penalidades disciplinares estatutárias.

§ 2º Na aplicação das medidas serão consideradas a gravidade da conduta, a extensão dos danos, o dolo ou culpa e a reincidência.

Art. 42. Da decisão que aplicar Advertência ou Censura Ética caberá pedido de reconsideração à própria Comissão de Ética, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da ciência.

CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. A Secretaria promoverá ações continuadas de capacitação e difusão das normas deste Código a todos os seus servidores e colaboradores.

Art. 44. O presente Código de Ética e de Conduta será objeto de revisão e atualização periódica a cada 2 (dois) anos, ou sempre que inovações legislativas e institucionais assim o exigirem.

Art. 45. Os casos omissos neste Código serão dirimidos pela Comissão de Ética e submetidos à homologação da Alta Administração da Secretaria.

SEOP

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS – SEOP

Portaria SEOP nº 208, de 02 de outubro de 2026

SEI: 4016.011925.00046/2025-25

O Secretário de Estado de Obras Públicas, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual nº 4.057-P, de 05 de junho de 2023, publicado no D.O.E. nº 13.550, de 07 de junho de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Comissão de Avaliação Técnica responsável pela análise e julgamento das propostas técnicas no âmbito da Concorrência Eletrônica PTP nº 110/2025, referente ao Processo SEI nº 4016.011925.00046/2025-25, cujo objeto consiste na contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia e arquitetura de apoio e assessoramento às atividades desta Secretaria.

I. Helen Raline Saraiva Carvalho, Engenheira Civil, CREA 21859 D/AC, Matrícula 9483110-2;

II. Stênio Sousa de França, Engenheiro Civil, CREA Nº 9180-D/AC, Matrícula nº 9336656-1;

III. Carlos Matheus da Silva Nobre, Engenheiro Civil, CREA 21983 D/AC, Matrícula 93079154;

IV. Soraya Saraiva de Andrade, Arquiteta e Urbanista, CAU A692034, Matrícula 9474420;

V. Rafaela Oliveira do Vale, Arquiteta e Urbanista, CAU A69201-8, Matrícula 9592229.

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

Registre-se, cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

ÍTALO ALMEIDA LOPES

Secretário de Estado de Obras Públicas

Decreto nº 4.057-P/2023

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS – SEOP

Portaria SEOP nº 210, de 05 de outubro de 2026

SEI: 4016.011925.00002/2026-86

O Secretário de Estado de Obras Públicas, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual nº 4.057-P, de 05 de junho de 2023, publicado no D.O.E. nº 13.550 de 07 de junho de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestores e fiscais do CONTRATO Nº 083/2025, firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS e a empresa YTEC AR CONDICIONADO LTDA, cujo objeto é a Contratação de uma empresa especializada para a realização de serviços de instalação, desinstalação, limpeza, manutenção e reparo de aparelhos de ar condicionado, incluindo o fornecimento de peças, gás de reposição e componentes necessários para a instalação, bem como a elaboração e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), conforme as normas da ANVISA e da ABNT NBR 16401, em Rio Branco/AC.

I – Gestora Titular: Eng.ª Civil Helen Raline Saraiva Carvalho, CREA 21859 D/AC, Matrícula 9483110;

II – Gestor Substituto: Tecnólogo em Construção Civil – Edificações Daniel Francisco da Silva, CREA 7121 D/AC, Matrícula 202100;

III – Fiscal Titular (Mecânica): Eng.ª Mecânica Wellida Castro Trevizani Santolin, CREA 5070743446 D/SP, Matrícula 9628070 1;

IV – Fiscal Substituto (Mecânica): Eng.º Mecânico Leonardo Frez Silva, CREA 18515 D/RO – RNP 2320461515, Matrícula 9630023;

V – Fiscal Titular (Elétrica): Eng.º Eletricista Gutierly Antônio Gouveia Diniz, CREA 22.399 D/AC, Matrícula 96139781;

VI – Fiscal Titular (Segurança do Trabalho) Eng.ª de Segurança do Trabalho Thalia Pinto de Negreiros, CREA 21.879 D/AC, Matrícula 96612202.

Parágrafo único. Os servidores designados exercerão suas atribuições em observância à Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, ao Decreto Estadual n.º 11.363, de 22 de dezembro de 2023, às normas internas do órgão ou entidade e às demais disposições aplicáveis.

Art. 2º Compete ao gestor do contrato acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos, financeiros e documentais, promovendo os atos necessários à adequada gestão da contratação, em conformidade com a legislação vigente.

I – instruir o processo administrativo da contratação com os documentos necessários à regular execução contratual e à liquidação da despesa;

II – acompanhar a vigência do contrato, adotando, quando cabível, as providências necessárias à prorrogação, alteração, encerramento ou nova contratação, observados os princípios da continuidade do serviço e do interesse público;

III – exercer as demais atribuições previstas na legislação e nos normativos internos aplicáveis.

Parágrafo único. O gestor responderá administrativamente, civil, penal e perante os órgãos de controle, quando cabível, pelos atos praticados com dolo ou culpa no exercício de suas atribuições, observado o devido processo legal.

Art. 3º Compete ao fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada quanto aos aspectos técnicos, quantitativos e qualitativos, bem como a conformidade da execução com o instrumento contratual e a legislação aplicável.

Parágrafo único. O fiscal responderá administrativamente, civil, penal e perante os órgãos de controle, quando cabível, pelos atos praticados com dolo ou culpa no exercício de suas atribuições, observado o devido processo legal.

Art. 4º Revoga-se a Portaria SEOP nº 278, de 04 de novembro de 2025, publicada no DOE nº 14.143, de 06 de novembro de 2025.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 31 de agosto de 2026.

Registre-se, cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

ÍTALO ALMEIDA LOPES

Secretário de Estado de Obras Públicas

Decreto nº 4.057-P/2023

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS – SEOP

Portaria SEOP nº 211, de 05 de outubro de 2026

SEI: 4016.011925.00003/2026-21

O Secretário de Estado de Obras Públicas, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual nº 4.057-P, de 05 de junho de 2023, publicado no D.O.E. nº 13.550, de 07 de junho de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestores e fiscais do Contrato Nº 084/2025, firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS – SEOP e a empresa L. J. A SOUZA SERV REP DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, que tem como objeto a contratação de uma empresa especializada para a realização de serviços de instalação,