

**PARANÁ**



GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

# Manual de Condutas e Procedimentos

**SECOM**

## ÍNDICE

1. CARTA DE ABERTURA DO SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ .....	5
2. A QUEM SE DESTINA ESTE CÓDIGO .....	6
3. PRINCÍPIOS E VALORES .....	7
4. CONDUTA PROFISSIONAL .....	8
5. PRESENTES, VANTAGENS OU BENEFÍCIOS .....	13
6. RESPONSABILIDADE EDITORIAL (TV PARANÁ TURISMO, RÁDIO EDUCATIVA AM E FM E AGÊNCIA ESTADUAL DE NOTÍCIAS) .....	14
7. CANAL DE DENÚNCIAS E APURAÇÃO .....	15
8. GESTÃO E ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO .....	16
9. REFERÊNCIAS CONSULTADAS .....	17

**EXPEDIENTE****Secretário de Estado da Comunicação**

Cleber Mata

**Diretor-Geral de Estado da Comunicação**

Eduardo Pugnali Marcos

**Chefe de Gabinete**

Kéia Cristina

**Diretor de Imprensa**

Eriksson Felipe Denk

**Diretor de Publicidade**

Willian dos Santos Silva

**Diretora de Comunicação Digital**

Cinthia Amador Genguini

**Diretor de Rádio e Televisão Educativa do Paraná - DRTV**

Giselle Mara de Lima

**Chefe do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial**

Luciane de Almeida Gomes

**Assessoria Técnica**

Amanda Mayumi Hataqueiama

Kamylla de Paula Padilha

Flávia de Ramos Maia

Paula Gonçalves do Carmo

Fernanda Fontes Toss

Melissa Zampronio

**1. CARTA DE ABERTURA DO SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ**

*Prezados servidores e colaboradores da Secretaria de Comunicação do Estado do Paraná. É com grande satisfação que apresentamos o Código de Ética e Conduta da SECOM/PR. Este documento reflete nosso compromisso com a transparência, a integridade e o serviço público de excelência.*

*Em nosso papel de gerir a comunicação institucional e legal do Estado do Paraná e de operar e administrar emissoras próprias de rádio e televisão – TV Paraná Turismo, Rádio Educativa AM e Rádio Educativa FM – além da geração de conteúdos jornalísticos oficiais de qualidade por meio da Agência Estadual de Notícias (AEN), a ética e a conduta profissional pautada pela probidade são pilares desta Secretaria de Estado da Comunicação.*

*Este Código orienta a todos que trabalham na SECOM a agir com honestidade, imparcialidade, responsabilidade e respeito em todas as relações, seja com colegas, fontes jornalísticas, público em geral ou demais partes interessadas. O presente documento é de importância ímpar na medida em que nos lembra que a credibilidade da SECOM/PR e de nossos veículos de comunicação é construída diariamente, e depende do esforço de cada um de nós.*

*Convido todos os servidores e colaboradores da SECOM/PR a ler atentamente este Código, a internalizar seus princípios e a colocá-los em prática em seu dia a dia. Afinal, exercer função pública é exercício profissional e integra-se na vida de cada trabalhador desta Secretaria. Em caso de dúvidas ou preocupações, não hesitem em buscar orientação.*

*Juntos, podemos manter a Secretaria da Comunicação do Estado do Paraná sempre forte, ética e comprometida com o bem-estar da sociedade paranaense.*

**Cleber Mata***Secretário de Comunicação do Estado do Paraná*

## 2. A QUEM SE DESTINA ESTE CÓDIGO

Este Código de Ética e Conduta se aplica a todos os servidores públicos, estagiários, terceirizados, consultores, prestadores de serviço e demais colaboradores que atuem, direta ou indiretamente, nas unidades e projetos da Secretaria de Comunicação do Estado do Paraná - SECOM/PR.

Trata-se de um documento complementar à legislação vigente, em especial ao Estatuto do Servidor Público Estadual (Lei Estadual nº 6.174/1970), devendo ser interpretado em conformidade com a Constituição Federal, as legislações infraconstitucionais, o Regulamento da SECOM (anexo a que se refere o Decreto Estadual nº 4.276/2023) e as boas práticas de gestão pública.

## 3. PRINCÍPIOS E VALORES

Este Código é constituído por diretrizes que devem nortear as condutas profissionais e pessoais dos trabalhadores da SECOM/PR no exercício de suas funções públicas. São elas:

**Integridade:** Atuar com honestidade, decoro e retidão, sem tolerar desvios éticos.

**Imparcialidade:** Garantir o equilíbrio de posições e a isenção de interesses nas decisões, comunicações e conteúdos.

**Responsabilidade:** Cumprir com zelo e comprometimento as obrigações institucionais, assegurando o uso adequado dos recursos públicos.

**Respeito:** Tratar todas as pessoas com dignidade, urbanidade e reconhecimento às suas diferenças culturais, sociais, étnicas, religiosas, de gênero, orientação sexual, idade e condição física.

**Legalidade:** Obedecer às normas constitucionais, legais e administrativas que regem a administração pública.

**Transparência:** Agir de forma clara e acessível, disponibilizando à sociedade informações públicas relevantes e prestando contas de forma proativa.

**Cidadania e Pluralismo:** Valorizar a diversidade de vozes e garantir o acesso democrático à informação.

**Sustentabilidade:** Promover ações conscientes, que minimizem impactos ambientais e estimulem o desenvolvimento social.

## 4. CONDUTA PROFISSIONAL

### 4.1 Conflito de Interesses

- Comprometer-se com a missão, visão e valores da SECOM;
- Evitar toda e qualquer situação que possa comprometer a imparcialidade no exercício da função pública;
- Respeitar a hierarquia definida pela Instituição, permitindo o fluxo correto das informações entre os vários níveis institucionais e evitando falhas de comunicação ou interpretações equivocadas;
- Comunicar imediatamente à chefia qualquer situação de interesse pessoal, familiar ou de terceiros que possa influenciar sua conduta ou decisão;
- É proibido utilizar a posição pública para obter favorecimento para si, familiares ou amigos, incluindo indicações, patrocínios ou benefícios;
- Não participar de assuntos e práticas relacionadas a processos políticos no horário de expediente da Instituição e não utilizar recursos, instalações físicas, imagens, logomarcas desta, para atender a interesses políticos, pessoais ou partidários;
- Coibir e relatar a realização de atividades em desacordo com a legislação aplicável e às normativas internas, às autoridades competentes internas ou externas;
- Coibir e denunciar o recebimento de vantagem indevida para benefício próprio, direto ou indireto, ou benefício de outrem.

### 4.2 Relacionamento com Colegas e postura recomendada no ambiente de trabalho

- Manter postura ética e colaborativa com os colegas de trabalho, promovendo ambiente seguro, acolhedor e livre de assédio moral, sexual ou qualquer forma de discriminação;
- É proibido comparecer ao local de trabalho sob o efeito de substâncias que comprometam a capacidade de desempenho das funções, garantindo um ambiente de trabalho seguro, ético e saudável para todos.
- O controle de jornada é uma ferramenta essencial para garantir a transparência e o cumprimento das normas legais relativas ao tempo de trabalho. Todos os colaboradores são responsáveis por utilizar o sistema de ponto com integridade, refletindo fielmente seus horários de entrada, saída e intervalos.
- Tratar divergências com profissionalismo, promovendo o diálogo construtivo.
- Utilizar linguagem adequada e manter postura compatível com o ambiente de trabalho.
- Sempre que aplicável, os colaboradores devem utilizar corretamente os EPIs exigidos, conforme normas técnicas, legislação vigente ou orientação da área de segurança.
- É proibido acessar, divulgar, armazenar ou utilizar qualquer conteúdo que seja ofensivo, discriminatório, prejudicial à imagem de indivíduos ou da Instituição, ou que contrarie as políticas estabelecidas.
- Cooperar totalmente com apurações e auditorias promovidas internamente ou por órgãos reguladores, prestando informações corretas e confiáveis.

### 4.3 Uso de Recursos Públicos

- Utilizar os recursos físicos, tecnológicos, orçamentários e humanos da Secretaria de forma eficiente e com racionalidade, exclusivamente para fins institucionais.
- Pautar-se pelo uso sustentável de todos os recursos disponíveis, sobretudo atentando-se para evitar o desperdício.
- É proibido o uso de bens, veículos, contas oficiais, redes sociais ou espaços públicos da SECOM para interesses pessoais, políticos ou comerciais.
- Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e instalações sob sua responsabilidade, evitando qualquer situação que possa resultar em prejuízo à Instituição.
- Não deixar as dependências da Instituição portando qualquer material, equipamento ou outro bem qualquer de propriedade da SECOM, sem a devida autorização superior e não deixar de devolver o material emprestado após o uso para fins exclusivos do desempenho das funções do cargo ocupado.

### 4.4 Proteção de Informações

- Preservar a confidencialidade de informações estratégicas, documentos internos e dados pessoais, mesmo após o desligamento da função pública;
- Cumprir as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), preservando o direito dos titulares dos dados, em harmonia com a devida transparência de informações;
- Respeitar a Política de Privacidade de Dados Pessoais da SECOM e outras normativas internas relativas ao assunto, fazendo cumprir todas as diretrizes nelas estabelecidas, objetivando a proteção dos dados pessoais dos titulares e das informações confidenciais manuseadas pela Instituição;
- Não se utilizar de acesso a sistemas de informações para manusear/tratar dados pessoais ou informações sigilosas, para outros fins que não sejam aqueles estritamente necessários e indispensáveis para a execução das atividades atinentes ao cargo ocupado na Instituição;
- Não compartilhar, em qualquer circunstância, credenciais, sejam elas login, senha ou crachá, pois são dados individuais e intransferíveis e sua guarda, sigilo e manutenção são de responsabilidade de cada indivíduo.

#### 4.5 Comunicação e Redes Sociais

É necessário seguir as disposições do **Manual de Redes Sociais e Boas Práticas Digitais do Governo do Paraná**, bem como as seguintes disposições:

- Não utilizar perfis pessoais para divulgar conteúdos institucionais sem autorização.
- Deve-se enfatizar a promoção do Governo do Estado, mas nunca das pessoas que o compõem
- Declarar, quando necessário, que opiniões emitidas em redes sociais são de caráter pessoal e não representam a SECOM/PR.
- Perfis apenas podem ser criados com a autorização da SECOM, em atenção ao disposto no Decreto nº 2663/2023 que estabelece as diretrizes do Sistema Estadual de Comunicação – SICOM.
- Abster-se de fazer comentários públicos, por qualquer meio, diante de notícias polêmicas que envolvem a SECOM e seus agentes, que possam contribuir com a desinformação, o acirramento das discussões e afetar negativamente a imagem institucional.

## 5. PRESENTES, VANTAGENS OU BENEFÍCIOS

### 5.1 Regra Geral

Servidores públicos devem pautar sua conduta pela integridade e imparcialidade, evitando qualquer situação que possa gerar dúvidas sobre sua honestidade ou influenciar suas decisões. É vedado solicitar ou aceitar presentes, favores, gratificações ou qualquer tipo de vantagem que possa ser interpretada como forma de obter tratamento diferenciado ou privilégio.

### 5.2 Exceções

- Brindes de valor simbólico (ex: canetas, agendas, livros), distribuídos em eventos institucionais ou como cortesia, podem ser aceitos desde que:
  - Não configurem benefício pessoal;
  - Não comprometam a imparcialidade;
  - Sejam registrados e autorizados.
- Hospitalidades, como convites para eventos, refeições ou atividades sociais/profissionais, podem ser aceitas quando ligadas ao exercício da função e sem expectativa de contrapartida.

### 5.3 Transparência

- Em caso de dúvida, o servidor deve consultar a chefia imediata ou o Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (NICS)
- Sugere-se o registro formal de presentes em livro ou sistema eletrônico, se disponíveis.

### 5.4 Vantagens indevidas

- É estritamente proibido solicitar ou aceitar qualquer tipo de vantagem indevida (propina, suborno, comissão etc.).
- Tal conduta configura falta grave e implica em sanções administrativas, cíveis e penais.

## 6. RESPONSABILIDADE EDITORIAL (TV PARANÁ TURISMO, RÁDIO EDUCATIVA AM E FM E AGÊNCIA ESTADUAL DE NOTÍCIAS)

### • **Precisão e veracidade:**

Apurar e divulgar informações com rigor e responsabilidade, sempre baseando-se em fontes confiáveis e contextualizando os fatos.

### • **Pluralismo e diversidade:**

Garantir espaço para diferentes opiniões, expressões culturais e vozes sociais.

Interesse Público: Priorizar conteúdos com relevância social, educativa e cultural.

### • **Ética na produção:**

Respeitar a privacidade das fontes, não utilizar conteúdos obtidos de forma ilícita e evitar sensacionalismo.

### • **Responsabilidade social:**

Combater a desinformação, discurso de ódio e promover cidadania e cultura democrática.

### • **Produção de conteúdo para turismo:**

Viagens ou recursos que possam ser necessários para a pauta (hospedagem, alimentação, empréstimo de equipamentos, passeios, etc..) poderão ser utilizados com a devida comprovação da necessidade e com a prévia autorização da Diretoria de Rádio e Televisão da SECOM.

## 7. CANAL DE DENÚNCIAS E APURAÇÃO

• As denúncias de violações às disposições deste Código deverão ser realizadas junto à Ouvidoria Interna da SECOM ou junto à Controladoria Geral do Estado - CGE, que disponibiliza canais de comunicação e atendimento às demandas da população através de todas as ouvidorias distribuídas nos órgãos do Governo do Paraná.

• Uma vez inserida no sistema, a reivindicação é analisada e encaminhada ao órgão competente para solução dentro de um prazo legal. As providências adotadas, depois de examinadas e tidas como satisfatórias pela Ouvidoria são, na sequência, comunicadas ao interessado. Dependendo da gravidade, há situações cuja abordagem exige a realização de um procedimento prévio de averiguação, de uma inspeção, ou mesmo de uma auditoria.

• A identidade do denunciante será protegida, e a apuração ocorrerá com imparcialidade e respeito ao contraditório e à ampla defesa.

## 8. GESTÃO E ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO

- A responsabilidade pela gestão deste Código de Ética e Conduta é da Diretoria-Geral da SECOM em conjunto com o Núcleo de Integridade e Compliance.
- O documento será revisado periodicamente, em conformidade com a legislação vigente e as transformações da sociedade.
- A SECOM/PR promoverá a ampla divulgação das diretrizes contidas neste Manual de Condutas e Procedimentos.

## 9. REFERÊNCIAS CONSULTADAS

- Constituição da República Federativa do Brasil (1988)
- Decreto 2902/2019 - Regulamenta a Lei Estadual nº 19857/2019 e estabelece diretrizes do Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual.
  - Lei Estadual nº 6.174/1970 - Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Paraná
  - Lei Federal nº 8.112/1990 - Estatuto dos Servidores Públicos da União
  - Decreto Federal nº 1.171/1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal
  - Lei Federal nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção
  - Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
  - Código de Ética e Conduta do Grupo Globo (2021)
  - Código de Ética e Conduta PARANÁPREVIDÊNCIA
  - Manual de Redação e Conduta da Folha de S.Paulo (2022)
  - Código de Ética Editorial do Grupo Estado (2021)

- Código de Conduta do Grupo GRPCOM (2022)
- Fundação Padre Anchieta - Código de Ética e Conduta (2018 e 2023)
- Empresa Brasil de Comunicação - Código de Conduta e Integridade (Deliberação CONSAD nº 7/2024)
- Pacto Global da ONU - Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)



**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO

Terra de gente que trabalha e cuida

[pr.gov.br](http://pr.gov.br)

Acompanhe o Governo do Estado do Paraná  
nas redes sociais



@GovernoParana