



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE GUANHÃES – GUANHÃES PREV

CÓDIGO DE ÉTICA

GUANHÃES, FEVEREIRO DE 2019

Rua Monsenhor Pinheiro, nº 101 – Centro – Guanhões – MG
E-mail: rpps@guanhaesprev.mg.gov.br – Fone: (33) 3421-5576 e 5309



Sumário

1. Objetivos do Código	3
2. Diretrizes Anticorrupção.....	3
CAPÍTULO I	5
Seção I.....	5
Dos Princípios Fundamentais	5
Seção II.....	6
Dos deveres do servidor público do GUANHÃESPREV	6

1. OBJETIVOS DO CÓDIGO

Os objetivos do Código de Ética e Conduta do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Guanhães - GUANHÃESPREV:

- ✓ Disseminar cultura ética e de honestidade;
- ✓ Indicar conduta e comportamentos esperados;
- ✓ Orientar todos os servidores como identificar e tratar condutas indesejadas, ilegais ou antiéticas.

2. DIRETRIZES ANTICORRUPÇÃO

Com a edição da Lei nº 12.846/13, que entrou em vigor em 29 de janeiro de 2014, que ficou conhecida como “Lei Anticorrupção”, as pessoas jurídicas passam a ter responsabilidade civil e administrativa pela prática de ilícitos contra a administração pública.

Assim o GUANHÃESPREV adotará a Lei de Anticorrupção contra as empresas prestadora de serviços que incorrem na prática dos seguintes atos lesivos:

- I. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a servidores do GUANHÃESPREV, ou terceira pessoa a ele relacionada;
- II. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos nesta Lei;
- III. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV. no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- h) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

V. no tocante a tomada de decisão de processos de investimentos dos recursos garantidores de pagamentos dos benefícios previdenciários administrados pelo GUANHÃESPREV:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter as informações sobre os produtos ofertados pelas instituições financeiras;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento de diligência do GUANHÃESPREV;
- c) afastar ou procurar afastar instituições financeiras, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações de informações das instituições financeiras; ou
- g) manipular ou fraudar as análises técnicas que subsidiam a tomada de decisão do Comitê de Investimentos do GUANHÃESPREV;
- h) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

CAPÍTULO I

Seção I

Dos Princípios Fundamentais

Art. 1º São princípios éticos fundamentais que devem nortear o desempenho profissional do servidor público do GUANHÃESPREV:

I – a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia, a disciplina, a organização, a cortesia, a dedicação, a presteza, o respeito à hierarquia e aos valores institucionais do GUANHÃESPREV;

II – o cumprimento, em seu exercício profissional, dos princípios jurídicos constitucionais e legais da Administração Pública, em especial os dispostos no artigo 37 da Constituição Federal, a saber: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

III – a imparcialidade e transparência no exercício profissional.

Art. 2º Entende-se como servidor público, para fins desse código de conduta profissional, todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviço de natureza permanente, temporária ou excepcional, mesmo quando não receba qualquer contraprestação pecuniária.

Seção II

Dos deveres do servidor público do GUANHÃESPREV

Art. 3º São deveres fundamentais do servidor público do GUANHÃESPREV:

I – exercer com zelo, dedicação, esmero e eficácia as tarefas que lhe forem atribuídas em conformidade com as normas e instruções superiores, evitando a ocorrência de procrastinações em sua execução;

II – pautar-se, no exercício de suas responsabilidades profissionais, pelo estrito atendimento aos princípios administrativos da legalidade, moralidade, probidade, impessoalidade, imparcialidade e transparência;

III – ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação de serviços públicos;

IV – ter respeito à hierarquia, salvo nos casos em que houver flagrante ilegalidade na condução dos interesses públicos;



V – ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência prejudica o bom funcionamento do trabalho desempenhado por todo o GUANHÃESPREV;

VI – comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ilegal de que tenha ciência em função de sua atuação profissional;

VII – manter o ambiente de trabalho limpo e em ordem, primando pela organização dos serviços;

VIII – participar de movimentos e estudos que visem à melhoria dos serviços prestados;

IX – apresentar-se ao trabalho em trajes adequados ao ambiente profissional;

X – manter-se atualizado em relação às instruções, às normas de serviço e à legislação pertinente à esfera de atuação do GUANHÃESPREV;

XI – cumprir, de acordo com as normas de serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, com segurança, rapidez e transparência, zelando pela boa ordem dos trabalhos realizados;

XII – facilitar, por todos os meios, a fiscalização de suas tarefas pelos superiores hierárquicos, bem como por todos aqueles que, por prerrogativa legal, possam fazê-lo;

XIII – exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe forem atribuídas, abstendo-se de contrariar a ordem jurídica vigente, bem como o interesse público e o interesse da coletividade;



XIV – zelar pela exatidão na conclusão e pela qualidade da realização do trabalho a seu encargo, assumindo a responsabilidade de sua execução por meio de despachos e pareceres de sua autoria;

XV – ter conduta equilibrada, sensata e isenta, compatível com o exercício da atividade profissional desempenhada, evitando qualquer atitude que possa comprometer sua dignidade profissional ou desabonar sua imagem pública, bem como a do GUANHÃESPREV;

XVI – evitar situações que possam caracterizar conflito entre interesses privados e o interesse público concernente à atribuição legal do GUANHÃESPREV, visando resguardar a imagem institucional do órgão perante o Município e a sociedade em geral;

XVII – manter a confidencialidade sobre os dados e fatos sigilosos, conhecidos em razão do trabalho executado no GUANHÃESPREV envolvendo negócios e operações de empresas contratadas e, especialmente, dos servidores públicos do Município de Guanhães, quando o interesse público a ser preservado ressalve a publicidade dos referidos atos;

XVIII – não utilizar as informações privilegiadas, de qualquer natureza, em benefício próprio ou de terceiros;

XIX – preservar o patrimônio público colocado à sua disposição para o desenvolvimento do trabalho, zelando por seu acervo;

XX – buscar a melhoria contínua das atividades profissionais desenvolvidas, pelos meios colocados à sua disposição, evitando a ocorrência de erros ou atrasos na execução do serviço;



XXI – sempre que possível, apresentar sugestões para o aprimoramento da qualidade do trabalho desenvolvido, bem como, reciprocamente, acolhê-las de forma positiva;

XXII – fomentar o debate de ideias e participar de estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, através de fórum próprio;

XXIII – comunicar, imediatamente, a seus superiores, todo ato ou fato que possa acarretar lesão ao interesse público e ao patrimônio público, bem como aqueles que possam expor a integridade física e a saúde dos servidores, solicitando providências;

XXIV – notificar ao superior hierárquico os indícios de adoção de procedimentos ilegais, irregulares, suspeitos ou duvidosos, de que tenha conhecimento em função do cargo ou função;

XXV – fornecer aos segurados orientação necessária na fruição de seus direitos previdenciários, de forma clara, correta e tempestiva em relação às normas legais atinentes ao RPPS e, em relação regras de outros regimes de previdência, orientá-los a solicitar informações na origem, para que tomem decisões fundamentadas;

XXVI – colocar à disposição dos segurados canais de atendimento preparados para ouvi-los com atenção aptos a resolver ou dar encaminhamento soluções acerca de solicitações, reclamações ou sugestões;

XXVII – preservar privacidade dos dados da vida íntima dos segurados, nos limites da lei pertinente;

XXVIII – não difundir informações ou aconselhar segurado com base em rumores ou dados não confiáveis, induzindo-o a eventual erro ou atitude precipitada;

XXIX– tratar os segurados e o público em geral de forma cortês; e

XXX – auxiliar a divulgação das disposições contidas neste Código de Ética.

Art. 4º É vedado ao servidor do GUANHÃESPREV:

I – utilizar-se de informações privilegiadas, de que tenha conhecimento em decorrência do cargo, função ou emprego, para influenciar decisões que tenham a favorecer interesses próprios ou de terceiros;

II – prestar informações sobre matéria que não seja de sua competência específica ou comentar assuntos internos que possam vir a antecipar decisão da Autarquia ou a propiciar situação de privilégio para quem a solicite ou, ainda, que se refira a interesse de terceiro;

III – utilizar-se do cargo, função, emprego, amizade ou influência para auferir benefícios ou tratamento diferenciado, para si ou para outrem, em órgão público ou entidade particular;

IV – permitir que o relacionamento pessoal ou profissional com ex servidores do Município de Guanhões venham a influenciar a decisão da Autarquia ou propiciar acesso a informações privilegiadas;

V – alterar, deturpar ou omitir documentos oficiais;

VI – prejudicar a reputação de outro servidor ou cidadão que dependa de sua atividade, por meio de julgamento preconceituoso, falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro argumento falacioso;



VII – ser conivente, ainda que por solidariedade, com erro ou infração a este Código de Ética, ao Código de Ética de sua profissão ou ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Guanhões;

VIII – retirar ou reter, sem a devida autorização, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público ou que esteja sob guarda e responsabilidade do GUANHÃESPREV;

IX – utilizar-se de servidor subordinado, empresa contratada ou que tenha qualquer vínculo de atuação com o GUANHÃESPREV para atendimento a interesse particular ou próprio ou de terceiros;

X – solicitar, sugerir, insinuar, intermediar, oferecer ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem, de qualquer espécie, para si ou para terceiros, bem como propor ou obter troca de favores que possam dar origem a compromisso pessoal ou funcional que venha a influenciar decisões da Autarquia;

XI – apresentar-se ao trabalho embriagado ou sob efeito de substância tóxica ilegalmente comercializada;

XII – prestar assistência ou consultoria de qualquer espécie a empresas contratadas ou que tenham qualquer vínculo de atuação com o GUANHÃESPREV ou que estejam participando de licitações, bem como indicar consultor ou candidato a emprego às referidas empresas;

XIII – contratar, sugerir, indicar ou induzir outra pessoa a indicar parentes para contratação, sem informar o fato ao responsável pela contratação;

XIV – envolver-se em atividades particulares que conflitem com o horário de trabalho estabelecido pelo GUANHÃESPREV, salvo os casos amparados em legislação específica;

XV – manter relações comerciais particulares com fornecedores ou com empresa que, por si ou por outrem, tenha interesse ou participação direta ou indireta nas atividades do GUANHÃESPREV, salvo na estrita qualidade de consumidor do produto ou serviço;

XVI – envolver-se, direta ou indiretamente, em atividades suspeitas ou duvidosas ou que atentem contra a ética, a moral ou a dignidade humana;

XVII – divulgar documento de caráter sigiloso ou manifestar-se pelos meios de comunicação, em nome do GUANHÃESPREV, sem prévia autorização da Superintendência, ou expor opinião sobre a honorabilidade e o desempenho funcional de outro servidor ou o mérito de questão submetida a sua apreciação ou decisão, seja individual ou em órgão colegiado; e

XVIII – praticar atos de gestão de bens com base em informação governamental da qual tenha conhecimento privilegiado.

Art. 5º É vedado solicitar ou aceitar para si próprio ou terceiros quaisquer presentes, transporte, hospedagem, compensação ou quaisquer favores, gratificações ou itens de valor.

§ 1º- Consideram-se como itens de valor:

a) dinheiro ou outras formas de remuneração;

b) oportunidades de negócios;



c) mercadorias e serviços.

§ 2º Ficam excluídos da vedação os brindes que não tenham valor comercial ou distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.

Art. 6º A inobservância das normas de conduta previstas implicará na aplicação de censura ética, sem prejuízo das demais sanções na esfera administrativa, civil e penal, previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Guanhões, quando for o caso.