

Instrução Normativa nº 001/2019

Institui e disciplina o Código de Ética do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre- IPREM

A Senhora Fátima Aparecida Belani, Diretora- Presidente do IPREM, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 4.643/2007,

Resolve:

Art. 1º - Instituir e disciplinar o Código de Ética do IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS PRINCÍPIOS E VALORES

Art. 1º A conduta dos agentes públicos que exercem cargo, emprego ou função no IPREM será orientada pela Lei nº 1042/1971, Lei 4643/07 e por este Código de Conduta Ética, sem prejuízo de outras normas vigentes.

§ 1º Para fins deste Código, entende-se por agente público todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, preste serviços ao IPREM de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que não remunerado, inclusive os servidores em gozo de licença ou em período de afastamento.

§ 2º As regras de conduta constantes deste documento aplicam-se a todos os servidores efetivos, comissionados e dirigentes lotados no IPREM.

Art. 2º Este Código de Conduta Ética tem a finalidade de orientar os agentes públicos do IPREM sobre as normas gerais de conduta, com os seguintes objetivos principais:

- I - fortalecer a imagem institucional;
- II - criar ambiente adequado ao convívio social;
- III - promover a prática e a conscientização de princípios de conduta;
- IV - instituir instrumento referencial de apoio à decisão ética cotidiana; e
- V - fortalecer o caráter ético.

Art. 3º A conduta dos agentes públicos do IPREM será orientada pelo regramento ético, observados os seguintes princípios e valores:

- I - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- II - honestidade, discrição, transparência, urbanidade, decoro e boa-fé;
- III- a dignidade, a probidade, o respeito, a dedicação, a cortesia, a assiduidade, a presteza; e

IV - zelo permanente pela imagem e integridade institucional do bem público.

Parágrafo único: O desconhecimento das regras constantes neste instrumento não será considerado como justificativa para desvios éticos e de conduta.

TÍTULO II

DO RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO

Art. 4º Nas relações estabelecidas com públicos diversos, o agente público deve apresentar conduta equilibrada e isenta, não participando de transações ou atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional ou desabonar a sua imagem pública, bem como a da instituição.

§ 1º. O exercício da função pública deve ser profissional e, portanto, se integra à vida particular de cada agente público.

§ 2º. O agente público lotado nesta autarquia deve se conscientizar de que os fatos e atos verificados na conduta cotidiana da vida privada poderão influenciar no conceito de sua vida funcional.

Art. 5º O agente público de que trata esta Instrução Normativa deverá pautar o seu comportamento consoante as seguintes diretrizes:

I - no relacionamento com a sociedade em geral: respeito aos valores, às necessidades e às boas práticas da comunidade, contribuindo para a construção e consolidação de uma consciência cidadã;

II - no relacionamento com autoridades públicas, inclusive de outros países: respeito às regras protocolares, às respectivas competências e à coordenação estabelecida para a operação ou evento;

III - no relacionamento com a imprensa, quando se manifestar em nome do IPREM e desde que devidamente autorizado:

a) observância das normas e da posição oficial da instituição; e

b) cuidado com a expressão de opiniões contra a honorabilidade e o desempenho funcional de outro agente público;

IV - em viagens institucionais: atuação com urbanidade e cortesia; e

V - no relacionamento com fornecedores: atuação com profissionalismo, impessoalidade e transparência, com atenção para os aspectos legais e contratuais envolvidos, resguardando-se de eventuais práticas desleais ou ilegais de terceiros.

Art. 6º O atendimento ao público deve ser realizado com agilidade, presteza, qualidade, urbanidade e respeito, fornecendo-se informações claras e confiáveis, devendo o agente público atuar de modo a harmonizar as relações entre o cidadão e o IPREM- Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre.

Parágrafo único. Durante o atendimento, deve-se adotar, entre outras, as seguintes condutas:

I - evitar interrupções por razões alheias ao atendimento;

II - manter clareza de posições e decoro, com vistas a motivar respeito e confiança do público em geral;

III - agir com profissionalismo em situações de conflito, procurando manter o controle emocional; e

IV - orientar e encaminhar corretamente o cidadão quando o atendimento precisar ser realizado em outra unidade ou órgão.

TÍTULO III

DO CONVÍVIO NO AMBIENTE DE TRABALHO

Art. 7º O convívio no ambiente de trabalho deve estar alicerçado na cordialidade, no respeito mútuo, na equidade, no bem-estar, na segurança de todos, na colaboração e no espírito de equipe, na busca de um objetivo comum, independentemente da posição hierárquica ou cargo, emprego ou função.

Parágrafo único. Do agente público do IPREM são esperadas as seguintes condutas:

I - contribuir com um ambiente de trabalho livre de ofensas, difamação, exploração, discriminação, repressão, intimidação, assédio e violência verbal ou não verbal;

II - compartilhar com os demais colegas os conhecimentos e as informações necessárias ao exercício das atividades próprias da instituição, respeitadas as normas relativas ao sigilo;

III - dispensar a ex-servidores, aposentados, servidores ativos ou licenciados o mesmo tratamento conferido ao público em geral, quando estes demandarem serviços do IPREM no exercício de atividades profissionais;

IV - não permitir que interesses de ordem pessoal, simpatias ou antipatias interfiram no trato com colegas, público em geral e no andamento dos trabalhos;

V - não prejudicar deliberadamente, no ambiente de trabalho ou fora dele, por qualquer meio, a imagem da instituição ou a reputação de seus agentes públicos;

VI - abster-se de emitir opinião ou adotar práticas que demonstrem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, gênero, credo e quaisquer outras formas de discriminação ou que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos servidores;

VII - zelar pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos, serviços contratados e veículos oficiais de prestadores de serviço colocados à sua disposição no interesse do serviço público;

VIII- manter-se atualizado quanto às instruções, às normas de serviço e à legislação pertinente às suas atividades zelando pelo seu fiel cumprimento;

IX- facilitar, por todos os meios disponíveis, a fiscalização e o acompanhamento de suas tarefas pelos superiores hierárquicos, bem como por todos aqueles que, por atribuição legal, devam fazê-lo;

X - compartilhar informações e documentos pertinentes às suas tarefas com os demais agentes públicos da unidade, observado o nível de sigilo;

XI - assumir a responsabilidade pela execução do seu trabalho;

Art. 8º O ocupante de cargo em comissão, função comissionada ou emprego de livre contratação que coordene, supervisione ou chefie outros agentes públicos deve:

I - ser ético e agir de forma clara e inequívoca, buscando ser exemplo de moralidade e profissionalismo;

II - buscar meios de propiciar um ambiente de trabalho harmonioso, cooperativo, participativo e produtivo;

III - agir com urbanidade e respeito, tratando as questões individuais com discrição; e

IV - abster-se de conduta que possa caracterizar preconceito, discriminação, constrangimento, assédio de qualquer natureza, desqualificação pública, ofensa ou ameaça a terceiros ou pares.

TÍTULO IV

DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Art. 9º Para o exercício de suas atribuições inerentes à autarquia, no recinto do IPREM, o servidor deve apresentar-se com vestimentas adequadas.

Art. 10. Nos processos de contratação de bens e serviços, é dever do servidor público atuar com isonomia, cumprindo as normas sem favorecer ou prejudicar qualquer concorrente.

Art. 11. É vedada a interferência, na fiscalização da execução de contratos administrativos, de preferências ou outros interesses de ordem pessoal.

Art. 12. Ainda que haja interesse do IPREM em conhecer e inspecionar as instalações, processos de fabricação ou produtos, o servidor público não deve aceitar qualquer tipo de cortesia, transporte ou hospedagem de empresa que possa participar de processo licitatório ou de outra forma de aquisição de bens e serviços, exceto quando legalmente previsto.

Art. 13. Nos procedimentos de fiscalização, o servidor deve agir de forma objetiva e técnica, com urbanidade e clareza, mantendo conduta moderada e independência profissional, aplicando a legislação em vigor, em todo seu conjunto, sem se deixar intimidar por interferências ou pressões de qualquer ordem.

Art. 14. Nos procedimentos correccionais, o condutor da investigação deve agir de forma objetiva e imparcial, com discricção e cordialidade, buscando a veracidade dos fatos, assegurando aos envolvidos o direito ao contraditório e à ampla defesa e resguardando o sigilo das informações.

Art. 15. Na análise de processos administrativos de qualquer natureza, o servidor deve ser imparcial, diligente e tempestivo, buscando a veracidade dos fatos, controlando e cumprindo os prazos, sendo vedada toda forma de procrastinação.

Art. 16. É dever do agente público abster-se de atuar em processos administrativos, participar de comissão de licitação, comissão ou banca de concurso ou da tomada de decisão quando haja interesse próprio ou de seu cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, amigo íntimo, inimigo notório, credor ou devedor.

TÍTULO V

DA CONDUTA NA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS

Art. 17. As despesas relacionadas à participação de agente público em eventos, como seminários, congressos, visitas e reuniões técnicas, no Brasil ou no exterior, que guardem correlação com as atribuições de seu cargo, emprego ou função, promovidos por instituição privada, deverão ser custeadas, preferencialmente, pelo órgão ou entidade a que o agente se vincule.

§ 1º Excepcionalmente, observado o interesse público, a instituição promotora do evento poderá custear, no todo ou em parte, as despesas relativas a transporte, alimentação, hospedagem e inscrição do agente público, vedado o recebimento de remuneração, ou qualquer tipo de barganha.

§ 2º O convite para a participação em eventos custeados por instituição privada deverá ser encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade, ou a outra instância ou autoridade por ela designada, que indicará, em caso de aceitação, o representante adequado, tendo em vista a natureza e os assuntos a serem tratados no evento.

§ 3º É dever do agente público realizar a prestação de contas de afastamentos custeados com recursos públicos (despesas com transporte, adiantamentos) nos prazos e formas determinados pelos normativos vigentes.

TÍTULO VI

DO CONDUTA NO USO DA AUTORIDADE DO CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO

Art. 18. É dever de todos os servidores abster-se, de forma absoluta, de exercer seu cargo, função ou emprego com finalidade estranha ao interesse público.

Art. 19. Não utilizar nem permitir o uso do seu cargo, função ou emprego ou do nome do IPREM- Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre, para a promoção de opinião, produto, serviço ou empresa própria ou de terceiros.

§ 1º É permitida a citação do cargo, função ou emprego em documentos curriculares.

§ 2º É dever do pessoal lotado no IPREM registrar que as opiniões expressas ou veiculadas em aulas, palestras e livros, ou em qualquer outra forma de publicação, são de caráter pessoal e não refletem o posicionamento da instituição.

TÍTULO VII

DO CONDUTA NO RECEBIMENTO DE PRESENTES E OUTROS BENEFÍCIOS

Art. 20. O agente público não poderá aceitar, solicitar ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, presente, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou influenciar outro agente público para o mesmo fim.

§ 1º Nos casos em que o presente não possa, por qualquer razão, ser recusado ou devolvido sem ônus para o agente público, o fato deve ser comunicado por escrito à chefia da unidade e o material entregue, mediante recibo, ao setor responsável pelo patrimônio e almoxarifado para os devidos registros e destinações legais.

§ 2º Para fins deste Código, não caracteriza presente:

I - prêmio em dinheiro ou bens concedidos ao agente público por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;

II - prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural; e

III - bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico do agente público, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo agente público, em razão do cargo ou emprego que ocupa ou função que exerce.

Art. 21. Nos casos protocolares em que houver reciprocidade, é permitido ao agente público aceitar presentes de autoridade estrangeira, devendo ser adotado o mesmo procedimento previsto no § 1º. do art. 20.

Art. 22. Ao servidor do IPREM é permitido aceitar brindes.

§ 1º Entendem-se como brindes, os objetos que:

I - não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, desde que não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais);

II - tenham periodicidade de distribuição não inferior a doze meses; e

III - sejam de caráter geral, não se destinem a agraciar exclusivamente um determinado agente público.

§ 2º O servidor não deverá vincular o uso do brinde, ainda que recebido a título de propaganda, à imagem institucional do IPREM e de seus agentes públicos no exercício de suas atribuições.

TÍTULO VIII

DO SIGILO DA INFORMAÇÃO

Art. 25. O servidor do IPREM está obrigado a guardar sigilo sobre as informações a que teve acesso e de que teve conhecimento em função de suas atribuições, preservando o sigilo de acordo com as normas em vigor.

§ 1º É obrigação do servidor zelar pelas informações mantidas pelo IPREM- Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre, comunicando à autoridade competente toda e qualquer forma de manipulação indevida ou desvio do uso de informação por outro agente público, assim como toda situação de vulnerabilidade ou fragilidade de que tenha conhecimento e que coloque as informações sob o risco de serem violadas ou acessadas por pessoas não autorizadas.

§ 2º É vedado ao agente público disponibilizar, por qualquer meio ou atividade, informações que beneficiem particulares, em detrimento do interesse público, permitam a burla aos controles exercidos pela administração ou coloquem em risco à imagem do IPREM- Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre.

§ 3º Todos os servidores devem salvaguardar as senhas e outros meios de acesso a sistemas e documentações;

§ 4º as senhas são de uso individual e não devem ser divulgadas ou compartilhadas com outras pessoas sob nenhuma hipótese, sendo de inteira responsabilidade do detentor o zelo pela guarda e uso correto da mesma.

§ 5º casos as senhas necessitem ser destinadas a uma gerência ou grupo de pessoas, tal iniciativa se dará apenas com expressa autorização da Chefia de Departamento competente;

§ 6º é proibido o uso de softwares não licenciados ou não autorizados pela instituição

§ 7º todos os documentos com informações importantes ou confidenciais, que impliquem sigilo, em papel ou mídia eletrônica, devem ser descartados utilizando-se de dispositivos apropriados que impossibilitem a leitura por outras pessoas.

TÍTULO IX

DA PARTICIPAÇÃO EM REDES SOCIAIS

Art. 26. Sem prejuízo do pensamento crítico e da liberdade de expressão, o servidor do IPREM não deve, de forma deliberada, realizar ou provocar exposições nas redes sociais e em mídias alternativas que causem prejuízos à imagem institucional do IPREM e de seus agentes públicos.

TÍTULO X

DA CONDUTA NA AUTORIA DE INICIATIVAS E TRABALHOS DOS SERVIDORES DO IPREM

Art. 27. Todo servidor deve assumir a execução e autoria de seus trabalhos.

Art. 28. É dever do servidor respeitar a autoria de iniciativas, trabalhos ou soluções de problemas apresentados por outros agentes públicos, conferindo-lhes os respectivos créditos.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica à reprodução parcial ou integral de textos produzidos para o IPREM em despachos, processos administrativos, pareceres e documentos assemelhados.

Art. 29. O servidor que, na elaboração de documentos, citar trechos de obras protegidas pela Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, deverá indicar a sua autoria e origem.

Art. 30. É vedada a divulgação ou publicação, em nome próprio, de dados, programas de computador, metodologias ou outras informações, produzidos no exercício de suas atribuições funcionais ou na participação em projetos institucionais, inclusive aqueles desenvolvidos em parceria com outros órgãos, ressalvadas as situações de interesse institucional previamente autorizadas.

TÍTULO XII

DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Art. 31. As condutas que possam configurar em violação a este Código serão apuradas, de ofício ou em razão de denúncias fundamentada, e poderão, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei, ensejar a aplicação da pena de censura ética ou recomendação sobre a conduta adequada.

Parágrafo único. Qualquer cidadão, desde que devidamente identificado, ou entidade regularmente constituída é parte legítima para formular denúncia ao Instituto sobre violação a dispositivo deste Código.

TÍTULO XIII

DAS PROIBIÇÕES

Art. 32. Ao servidor é proibido:

I – referir-se de modo depreciativo, pela imprensa em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, apreciá-lo do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço, com o fito de colaboração e cooperação;

II – retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III – atender as pessoas na repartição, para tratar de assuntos particulares;

IV – promover manifestações de apreço ou despreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;

V – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal;

VI – coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;

VII – praticar a usura em qualquer de suas formas;

VIII – pleitear, como procurador ou intermediário junto às autoridades das repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens de parentes até o 2º grau;

IX – praticar atos de sabotagem contra o regime ou o serviço público;

X – receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das atribuições;

XI – empregar material do serviço público no serviço particular;

XII – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

XIII – exercer atribuições diversas de seu cargo ou função, ressalvados os casos previstos em lei ou regulamento.

Parágrafo único. Não se incluem no disposto do inciso X do caput deste artigo, presentes de baixo valor monetário recebidos por reconhecimento de algum serviço prestado com especial qualidade, dentro das atribuições do servidor, e sem desvio dos preceitos legais.

TÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33. É responsabilidade de servidor lotado no IPREM observar o disposto nesta Instrução Normativa e estimular o seu cumprimento integral.

Art. 34. Os servidores, ao assumir cargo, emprego ou função no IPREM deverá assinar o Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética, consoante modelo constante do Anexo I.

§ 1º Os servidores que, na data de publicação desta Instrução Normativa, estiverem em exercício de cargo, função ou emprego no IPREM- Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre, na data de publicação desta Instrução Normativa, deverão assinar o Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética, no prazo de até cento e oitenta dias, consoante modelo constante do Anexo I.

§ 2º Caberá a Diretoria Executiva do IPREM a adoção das medidas necessárias ao cumprimento do disposto no §1º, devendo efetivamente concluir o recolhimento dos termos de adesão assinados no prazo de cento e oitenta dias contatos da data da publicação desta Instrução Normativa.

Art. 35. Os contratos que envolvam prestação de serviços de natureza continuada ou não, nas dependências do IPREM- Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre, conterão cláusulas que imponham as seguintes obrigações aos contratados:

I – providenciar que seus empregados assinem o Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética, consoante modelo constante do anexo I; e

II - apresentar declaração constante no inciso I deste artigo e de que os referidos documentos encontram-se sob sua guarda.

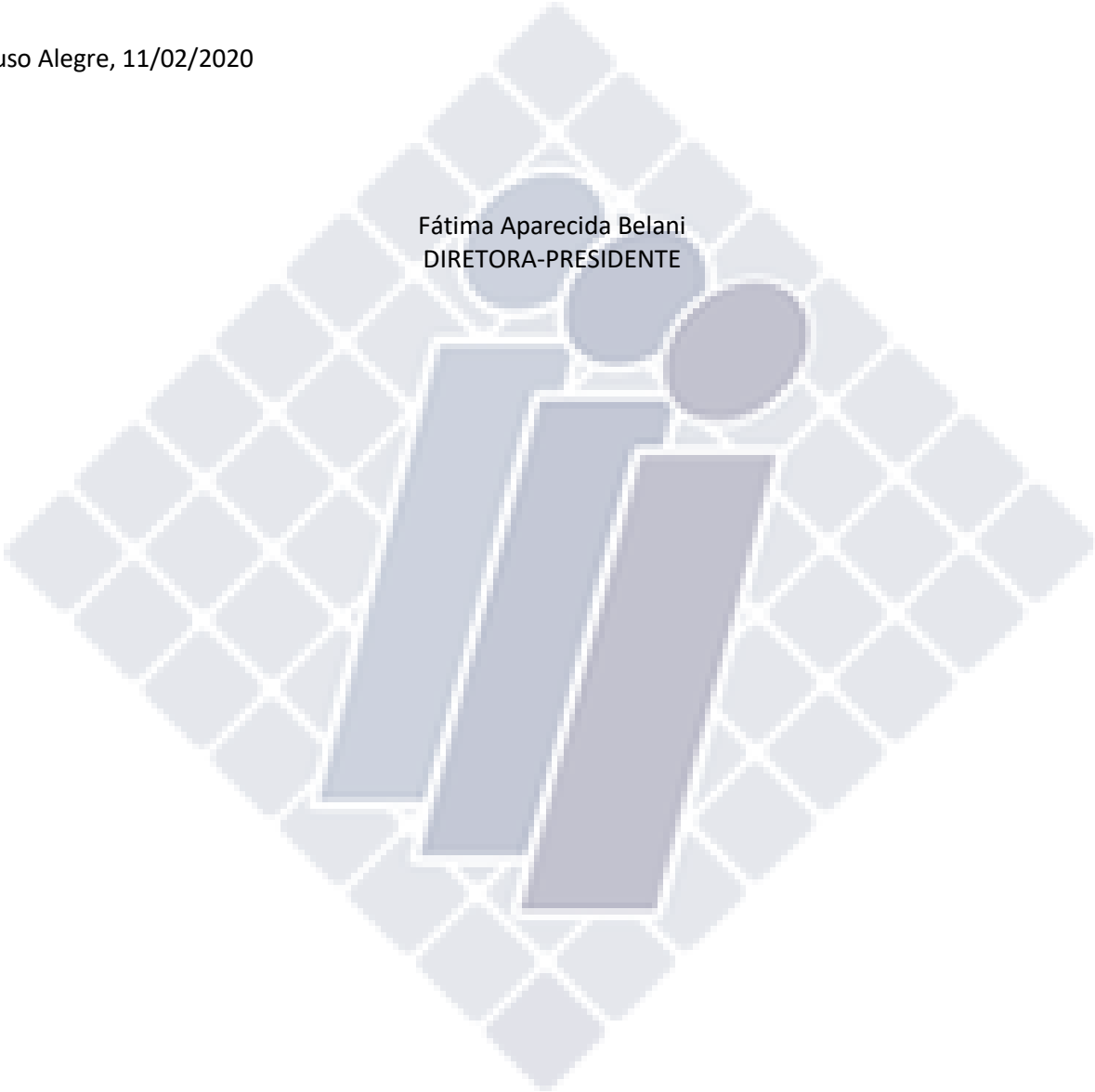
§ 1º A declaração a que se refere os incisos I e II do caput obedecerá ao modelo constante do Anexo I e será entregue à Diretoria de Administração do IPREM anualmente, para fins de acompanhamento e controle.

§ 2º Por ocasião de suas prorrogações, os contratos em vigor na data de publicação desta Instrução Normativa deverão incluir, nos termos aditivos, cláusulas que contenham as obrigações a que se refere o caput.

Art. 36. Em caso de dúvida sobre a aplicação deste Código de Conduta Ética e situações que possam configurar desvio de conduta, o agente público pode formular consulta ao IPREM.

Art. 37. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Executiva do IPREM.

Pouso Alegre, 11/02/2020



Fátima Aparecida Belani
DIRETORA-PRESIDENTE

ANEXO I

Termo de Adesão

Código de Conduta Ética do IPREM

Nome: Cargo/Emprego/Função: Matrícula:

Declaro que li e estou ciente das normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética do IPREM e comprometo-me a respeitá-las e cumpri-las integralmente.

Compreendo que o presente Código de Conduta Ética do IPREM reflete o compromisso com a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo, função, emprego, ou fora dele. E, ainda, que seus atos, comportamentos e atitudes devem ser direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

Assumo, também, a responsabilidade de reportar à Ouvidoria qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética do IPREM- Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre.

A assinatura do Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Conduta Ética do IPREM é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas estabelecidas.

Pouso Alegre,

Nome do Servidor/Assinatura