

EDIÇÃO — 2022 —

TRIUNFO PREV

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Triunfo/PE

Aprovado em Reunião Ordinária do Conselho Administrativo
em 26/01/2022.

CÓDIGO DE ÉTICA

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Triunfo/PE
Praça Monsenhor Eliseu Diniz, S/N, Centro - Triunfo PE – CEP 56.870-000
CNPJ 04.783.285/0001-35 Celular/WhatsApp (87) 9.9974-7767
E-mail: trunfoprev2@gmail.com



CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO/PE

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º. Os servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Triunfo - TRIUNFO PREV observarão, no exercício de suas funções, os padrões éticos de conduta a elas inerentes visando preservar e ampliar a confiança do público na integridade, objetividade e imparcialidade da administração, tendo como princípios:

I - a dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais;

II - o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade dos atos administrativos, que é o atendimento do interesse público;

III - a moralidade administrativa, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade;

IV - a publicidade dos atos administrativos, que constitui requisito de sua eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar;

V - o servidor não pode omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou do Instituto de Previdência Municipal — TRIUNFO PREV;

VI - o servidor deve manter a cortesia, a boa vontade e a harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada cidadão;

VII - o servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente e a imprudência;

VIII - a condição de servidor do Instituto de Previdência deve ser considerada em todos os aspectos da vida do cidadão, inclusive os privados;

IX - responsabilidade socioambiental, respeito ao meio ambiente com práticas sustentáveis para o crescimento econômico devem fazer parte das práticas dos servidores no âmbito do instituto;

CAPÍTULO II

DOS DEVERES DO SERVIDOR

Art. 2º. São deveres do servidor:

I - desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

II - exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, com o fim de evitar dano moral ao usuário;

- III - ser probo, reto, leal e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o bem comum;
- IV - jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;
- V - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- VI - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- VII - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
- VIII - ter respeito à hierarquia;
- IX - ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- X - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- XI - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- XII - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- XIII - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- XIV - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;
- XV - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;
- XVI - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;
- XVII - exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

XVIII - 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;

XIX - relatar imediatamente ao seu superior, ou se afastar da função nos casos em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses da Autarquia ou de terceiros perante a administração;

XX - atender os requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados da administração;

XXI - não ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;

XXII - divulgar o conteúdo deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento;

XXIII - cumprir e fazer cumprir a Constituição Federal e a Estadual, a Lei Orgânica Municipal, as leis, Medidas Provisórias, Decretos, Regulamentos e demais normas em vigor inerentes às atribuições de seu cargo, função e serviço;

Parágrafo único. Os servidores ocupantes de cargo em comissão ou designados para função gratificada devem ainda entregar declaração de bens, com informações das fontes de renda, na nomeação ou na entrada em exercício do cargo ou no final de cada exercício e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo.

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

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

CAPÍTULO III

DAS VEDAÇÕES AO SERVIDOR DO TRIUNFO PREV

Art. 3º. É vedado ao servidor:

I - usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

III - ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética e/ou ao Código de Ética de sua profissão;

IV - usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;

V - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para realização de suas funções;

- VI - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores e/ou inferiores;
- VII - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua função ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;
- VIII - receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores;
- IX - alterar ou deturpar o teor de documentos públicos de qualquer natureza;
- X - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- XI - engajar-se em negociações ou realizar qualquer tipo de comércio ou similar dentro das instalações de trabalho;
- XII - desviar servidor público para atendimento a interesse particular;
- XIII - retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
- XIV - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;
- XV - apresentar-se no serviço embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes;
- XVI - dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;
- XVII - utilizar-se de quaisquer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros,
- XVIII - manter cônjuge, ascendente, descendente ou colateral, até o segundo grau, em regime de subordinação direta ou indireta, com exceção dos servidores contratados mediante concurso público;
- XIX - exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;
- XX - proibido o assédio sexual e assédio moral.
- Art. 4º.** O servidor ocupante de cargo em comissão e função gratificada, ao deixar o cargo, não poderá:
- I - atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo;
- II - prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se

de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas do órgão ou da entidade a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício do cargo;

III - divulgar ou usar informações sigilosas, devendo cumprir o sigilo ético e fornecer informações apenas legalmente exigidas.

Parágrafo Único - o período de interdição para exercício de atividade que caracterize conflito de interesses com o cargo ocupado será de 06 (seis) meses, devendo ser observadas, neste prazo, as seguintes regras:

I - não estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública;

II - não intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 5º. Será constituída, por ato da Presidência do TRIUNFO PREV, Comissão de Ética, composta por 3 (três) servidores, encarregados de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura.

Art. 6º. A Comissão de Ética poderá instaurar, de ofício, processo sobre ato, fato ou conduta que considerar passível de infringência a princípio ou norma ético profissional, podendo ainda conhecer de consultas, denúncias ou representações formuladas por autoridades, servidores, qualquer cidadão que se identifique ou quaisquer entidades associativas regularmente constituídas.

Art. 7º. À Comissão de Ética incumbe fornecer, aos órgãos encarregados da gestão de pessoas, seus registros sobre conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor.

Art. 8º. Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética, para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética, em conformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidos apenas o queixoso e o servidor, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, cabendo sempre recurso a Presidência do TRIUNFO PREV.

Art. 9º. Dada a eventual gravidade da conduta do servidor ou sua reincidência, poderá a Comissão de Ética encaminhar a sua decisão e respectivo expediente ao órgão competente para instauração de Processo Administrativo Disciplinar, e, cumulativamente, se for o caso, à entidade em que, por exercício profissional, o servidor esteja inscrito, para as providências disciplinares cabíveis. O retardamento dos procedimentos aqui prescritos implicará comprometimento ético da própria Comissão.

Art. 10. A pena aplicável ao servidor pela Comissão de Ética é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.

Parágrafo único. A aplicação de penalidade deverá ser registrada no prontuário do servidor.

Art. 11. A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do servidor alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.

CAPÍTULO V DOS ATENDIMENTOS

Art. 12 . Com os servidores e beneficiários é necessário que haja respeito e profissionalismo com objetivo de manter um clima organizacional propício ao desenvolvimento do TRIUNFO PREV.

Art. 13 . Todos os atendimentos devem ser realizados de forma respeitável, com informações corretas e tempestivas, fundadas na legislação, assegurando a efetividade dos serviços oferecidos.

Art. 14 . O relacionamento com outros municípios e com os órgãos do Poder Executivo e Legislativo do Município são regidos pelo respeito e parceria, sempre orientadas para a melhoria de resultados, troca de experiências e o bem comum.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente ao TRIUNFO PREV.


Art. 16. Ao ser nomeado para cargo em comissão ou designado para função gratificada, o servidor deverá prestar um compromisso solene de acatamento e observância das regras previstas neste Código de Ética e de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes.

Art. 17. Nos casos omissos, aplicar-se-ão as disposições do Estatuto do Servidor Público do Município de Triunfo/PE.

Art. 18. Esta Código de Ética entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Revogam-se as disposições em contrário.

Triunfo, 26 de janeiro de 2022.


MICHELLE NUNES BARBOSA
DIRETORA PRESIDENTE

CÓDIGO DE ÉTICA

Diretora Presidente: Michelle Barbosa
Diretora de Benefícios : Maria da Paz
Barbosa
Diretora Administrativo-Financeira: Maria
Rosimere dos Santos.

Tel: 87-3846-1667
WhatsApp: 87-9.9974-7767
Email: triunfoprev@gmail.com



Organização

**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Triunfo/PE**
Praça Monsenhor Eliseu Diniz, S/N, Centro - Triunfo PE – CEP 56.870-000
CNPJ 04.783.285/0001-35 Celular/WhatsApp (87) 9.9974-7767
E-mail: triunfoprev2@gmail.com

