



RESOLUÇÃO Nº 06/2021, de 17 de setembro de 2021

“DISPÕE SOBRE O CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES E CONSELHEIROS DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SERTÃOZINHO – SERTPREV”

O Superintendente do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho - SERTPREV, no uso de suas atribuições legais, resolve disciplinar o CÓDIGO DE ÉTICA dos Servidores Municipais do SERTPREV, bem como de seus conselheiros, conforme segue:

Art. 1º - Fica instituído o CÓDIGO DE ÉTICA dos Servidores do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho – SERTPREV.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º - O presente Código de Ética tem por função expressar a missão, os valores e a cultura do SERTPREV. Define as ações que norteiam a conduta ética e profissional de seus servidores garantindo a eficiência dos serviços que presta. Reafirma seu compromisso com uma atuação responsável, transparente e sustentável, tendo como principal pilar a credibilidade.

§1º - Este Código aplica-se aos seus servidores efetivos independentemente do cargo que ocupam, aos servidores cedidos, estagiários, dirigentes, Conselheiros, membros do Comitê de Investimentos, e a todos que tenham relações diretas ou indiretas com esta autarquia.

§2º - O desconhecimento do mesmo não será considerado como justificativa para desvios éticos e de conduta.

CAPÍTULO II

DOS VALORES E PRINCÍPIOS

Art. 3º - Os servidores e conselheiros deverão observar os seguintes princípios:

- I. A dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais;
- II. Responsabilidade Social de forma a contribuir para uma sociedade mais justa;



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781
e-mail: sertprev@sertaozinho.sp.gov.br

- III. Governança e Conformidade;
- IV. A cortesia, a boa vontade e a harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada cidadão;
- V. Publicidade dos atos, que constitui requisito de sua eficácia e transparência, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar;
- VI. Moralidade administrativa, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade;
- VII. Responsabilidade no desempenho de suas funções, tendo sempre presentes a probidade e a boa-fé;
- VIII. Respeito Hierárquico, a condição de autoridade pública deve ser considerada em todos os aspectos da vida do cidadão, inclusive os privados.

Art. 4º - A autoridade pública não pode omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública.

Parágrafo único - 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.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES FUNDAMENTAIS

Art. 5º - São deveres fundamentais dos servidores e conselheiros do SERTPREV:

- I. Desempenhar de forma eficaz e tempestiva, as atribuições pertinentes ao cargo ou função de que seja titular ou suplente;
- II. Exercer as funções pertinentes ao RPPS sempre que possível em equipe, com visão integrada dos serviços de responsabilidade do SERTPREV, objetivando o melhor atendimento, cortesia e transparência;
- III. As atividades pertinentes aos servidores e conselheiros deverão ser realizadas com rapidez, eficiência e probidade na resolução dos problemas e demandas apresentadas pelos segurados ou demais cidadãos;
- IV. Tratar de forma cuidadosa os interesses dos segurados do SERTPREV, observando os princípios éticos e o interesse público;
- V. 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;
- VI. Ser leal e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o bem comum;
- VII. Agir com cordialidade e respeito com os demais servidores e membros dos conselhos;
- VIII. Comunicar imediatamente seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, solicitando as providências cabíveis;
- IX. Manter seu ambiente de trabalho limpo e organizado;



- X. Vestir-se adequadamente;
- XI. Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do interesse público;
- XII. Manter-se atualizado com as normas e legislações pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;
- XIII. Se atentar as normas internas e de segurança de informação;
- XIV. Facilitar e acompanhar as atividades de fiscalização dos órgãos internos e externos;
- XV. Não se ausentar de forma injustificada de seu local de trabalho;
- XVI. Cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;
- XVII. 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;
- XVIII. Manter sigilo quanto às informações sobre ato, fato ou decisão não divulgáveis ao público, ressalvando os casos cuja divulgação seja exigida em norma;
- XIX. Divulgar o conteúdo deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Parágrafo Único: Os servidores da autarquia previdenciária e os conselheiros, no momento da posse no cargo ou função, deverão apresentar declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio, que deverá ser atualizada de forma anual ou no momento em que deixar de exercer cargo ou função.

CAPÍTULO IV

DAS VEDAÇÕES

Art. 6º - É vedado aos servidores e colaboradores do SERTPREV:

- I. Utilizar seu cargo ou função para obter benefício de qualquer natureza para si ou para outrem;
- II. Auxiliar ou prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores, conselheiros ou beneficiários;
- III. Aceitar e ser conivente com erros ou desvios a este Código de Ética;
- IV. Utilizar de subterfúgios para dificultar o exercício regular de direito de qualquer pessoa, causando prejuízo ou dano;
- V. Deixar de utilizar avanços tecnológicos e científicos disponíveis para realização de seu trabalho ou função;
- VI. Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões, interesses escusos ou de terceiros, interfiram no trato com o público ou com colegas de qualquer hierarquia;



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781
e-mail: sertprev@sertaozinho.sp.gov.br

- VII. Requerer, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si ou para outros, com objetivo de cumprir com suas atribuições ou interferir na de outro servidor;
- VIII. Modificar, alterar ou deturpar documento público de qualquer natureza;
- IX. Desviar servidor público para atendimento a interesse particular;
- X. Retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
- XI. Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;
- XII. Apresentar-se no ambiente de trabalho embriagado ou sob efeito de substâncias entorpecentes;
- XIII. Utilizar ou subtrair para si ou para outrem, recursos pertencentes ao patrimônio público municipal.

CAPÍTULO V

DO COMITÊ DE ÉTICA

Art. 7º - O Comitê de Ética será constituído por 03 (três) membros, sendo 02 (dois) servidores do SERTPREV e 01 (um) conselheiro, nomeados pelo Superintendente da Autarquia com seus respectivos suplentes, cuja finalidade será de orientar e aconselhar os servidores e conselheiros sobre a ética profissional, no tratamento com as pessoas e uso do patrimônio público.

§1º Os integrantes do Comitê de Ética não receberão nenhuma vantagem pecuniária e suas atividades serão consideradas de relevante prestação de serviço público.

§2º O Presidente do Comitê de Ética será eleito pelos membros titulares indicados. Em caso de empate, será realizado sorteio.

§3º O mandato dos membros indicados ao Comitê de Ética será de 02 (dois) anos, sendo admitida uma recondução pelo mesmo período.

§4º As reuniões serão realizadas ordinariamente no primeiro dia útil de cada mês, e extraordinariamente sempre que requerido pelo Superintendente do SERTPREV ou pela maioria do Comitê de Ética com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência

§5º O Comitê de Ética reunir-se-á ordinariamente a cada três meses, a fim de atuar preventivamente e promover quaisquer iniciativas no sentido de fomentar ou assegurar quaisquer valores ou princípios que precisem de reforço, e extraordinariamente sempre que houver necessidade.

§6º As reuniões ordinárias e extraordinárias serão secretariadas por servidor indicado pela Autarquia que será responsável pelo arquivo das atas e documentos.

Art. 8º - Compete ao Comitê de Ética:

- I. Atuar e decidir nos processos de caráter ético;
- II. Requerer a aplicação de penalidades à autoridade maior da autarquia;
- III. Promover a manutenção de alto padrão ético disciplinar no ambiente do SERTPREV;



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781
e-mail: sertprev@sertaozinho.sp.gov.br

- IV. Divulgar este Código de Ética;
- V. Orientar e aconselhar os servidores e conselheiros sobre as condutas éticas.
- VI. Atuar de forma preventiva com relação a possíveis desvios de conduta dos servidores da entidade;
- VII. Atender as demais necessidades decorrentes deste Código de Ética.

Parágrafo Único: Fica impedido de participar da apuração de denúncias ou de fatos ocorridos, o membro da Comissão de Ética que tenha qualquer tipo de participação nos mesmos, possua vínculo de parentesco, amizade íntima ou inimizade capital com os denunciados.

Art. 9º - O descumprimento aos princípios e normas definidas neste Código, constituirá infração ética suscetível a pena de censura.

Art. 10 - Para fixação da pena de censura será considerada a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

§1º A censura poderá conter determinação de fazer, não fazer, alterar, modificar ou retratar-se, por meio de instrumentos considerados eficazes para atingimento dos objetivos pretendidos;

§ 2º A censura será comunicada ao superior hierárquico que determinará anotação em seus registros funcionais, com implicações legais ou de regulamento;

§3º Os procedimentos de apuração de desvio ético contido neste Código deverão obedecer ao devido processo legal, ampla defesa e ao contraditório;

§4º Poderá o Comitê de Ética em virtude de reincidência, gravidade da infração ou complexidade da instrução probatória, recomendar abertura de Processo Administrativo Disciplinar com vistas às providências disciplinares cabíveis.

Art. 11 - As denúncias, para efeito de descumprimento total ou parcial deste Código, deverão ser encaminhadas ao Comitê de Ética contendo obrigatoriamente os seguintes dados:

- I. Nome do servidor investigado;
- II. Prova ou indício de autoria da transgressão ética.

Art. 12 - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração, somente tendo acesso às informações as partes, seus defensores devidamente constituídos e as autoridades públicas competentes.

Art. 13 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sertãozinho, 17 de setembro de 2021.

Vanderlei Moscardini de Oliveira
Superintendente