

DECRETO Nº 455 DE 27 DE ABRIL DE 2018

“Homologa o Código de Ética dos Servidores do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco - Acre. ”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco;

Considerando a Lei nº 1.963 de 20 de fevereiro de 2013 que dispõe sobre a criação do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco - RBPREV, e dá outras providências;

Considerando a Resolução nº 002, de 27 de fevereiro de 2018 do Conselho de Administração de Previdência Social - CAPS;

Considerando a Ata da 2ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração de Previdência Social - CAPS, que aprovou por unanimidade o Código de Ética,

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado o Código de Ética dos Servidores do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco conforme o Anexo Único do presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco – Acre, 27 de abril de 2018, 130º da República, 116º do Tratado de Petrópolis, 57º do Estado do Acre e 135º do Município de Rio Branco.

Socorro Neri
Prefeita de Rio Branco

ANEXO ÚNICO

RESOLUÇÃO Nº 002, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2018

Dispõe sobre a aprovação do Código de Ética dos Servidores do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – CAPS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIV, do art. 19 da Lei Municipal nº 1.963, de 20 de fevereiro de 2013,

Considerando que a missão institucional do RBPREV é assegurar os direitos previdenciários aos servidores e seus dependentes, mediante gestão participativa com ética, profissionalismo e responsabilidade social;

Considerando a visão do RBPREV ser a instituição de Previdência Social de excelência na prática de gestão pública com participação, compromisso e respeito a seus segurados;

Considerando os princípios da legalidade, moralidade e impessoalidade,

R E S O L V E:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica aprovado o Código de Ética dos Servidores do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV, nos termos desta Resolução.

Parágrafo único. Este Código estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis aos servidores do RBPREV, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais regulamentares.

Art. 2º Os servidores do RBPREV, para fins de aplicação deste Código, são:

I – a Diretoria Executiva;

II – os ocupantes dos cargos efetivos e em comissão;

III – os conselheiros do Conselho de Administração e Previdência Social – CAPS, Conselho Fiscal – CONFIS e Comitê de Investimentos;

IV – aqueles que, mesmo pertencendo à outra instituição, prestem serviços ou desenvolvam quaisquer atividades junto ao RBPREV, de natureza permanente, temporária ou excepcional.

Art. 3º O exercício de cargo efetivo, em comissão ou por indicação exige conduta compatível com os preceitos deste Código e com os demais princípios da moral individual, social e funcional, em especial com os seguintes:

I – a legalidade, a dignidade, a publicidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios éticos e morais que devem nortear o servidor, seja no exercício de seu cargo, função ou fora dele;

II – o servidor deverá sempre observar o elemento ético de sua conduta, zelando pela excelência na prestação de seus serviços, o que gerará a

eficiência na realização dos seus atos, mantendo conduta ilibada em sua vida social, sendo compatível ao cargo que ocupa;

III – o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

Art. 4º Este Código tem como objetivo:

I – contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos dos integrantes do RBPREV;

II – assegurar aos servidores do RBPREV a preservação de sua imagem e reputação, quando seu comportamento se pautar pelas normas éticas estabelecidas neste Código;

III – propiciar, no campo ético, regras específicas sobre o conflito de interesses públicos e privados, limitar a utilização de informação privilegiada após o exercício do cargo;

IV – estimular, no campo ético, o intercâmbio de experiências, conhecimentos entre os órgãos públicos;

V – oferecer, por meio da Comissão de Ética, uma instância de consulta, visando esclarecer as dúvidas acerca da conformidade da conduta dos servidores.

TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 5º são princípios e valores fundamentais a serem observados pelos servidores do RBPREV, no exercício do seu cargo ou função:

I – o interesse público – os servidores devem tomar suas decisões considerando sempre o interesse público, não o fazendo para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;

II – integridade – os servidores devem agir conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste Código e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum;

III – imparcialidade – os servidores devem se abster de tomar partido em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional;

IV – transparência – as ações e decisões da Diretoria Executiva do RBPREV devem ser transparentes, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c o disposto no Decreto Municipal nº 3.556, de 15 de maio de 2012;

V – honestidade – o servidor é corresponsável pela credibilidade do serviço público, devendo agir sempre com retidão e probidade, inspirando segurança e confiança na palavra empenhada e nos compromissos assumidos;

VI – responsabilidade – o servidor é responsável por suas ações e decisões perante seus superiores, Conselhos de Previdência, bem como aos órgãos que exercem o dever de prestar contas, conforme dispuser em lei;

VII – respeito – os servidores devem observar as legislações federais, estaduais e municipais, bem como os tratados internacionais aplicáveis com a finalidade de tratar os segurados do RPPS com urbanidade, disponibilidade, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de credo, raça, gênero, posição econômica ou social;

VIII – competência – o servidor público deve buscar a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizado quanto aos conhecimentos e informações necessários, de forma a obter os resultados esperados pela sociedade;

IX – a independência e a objetividade;

X – a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;

XI – o sigilo profissional; e

XII – o desenvolvimento profissional – conjunto de características e conhecimento que uma pessoa tem e deseja melhorar, para que consiga evoluir na carreira e também na sua vida pessoal.

Parágrafo único. Os atos, comportamentos e atitudes dos servidores incluirão sempre uma avaliação de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os valores institucionais.

TÍTULO III

Capítulo I

DOS DIREITOS

Art. 6º É direito de todos os servidores do RBPREV:

I – Trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DA PREFEITA

II – ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, progressão e promoção, bem como ter acesso às informações a eles inerentes;

III – participar das atividades de motivação, capacitação e treinamento, que contribuam com seu desenvolvimento profissional;

IV – estabelecer interlocuções livre com seus colegas e seus superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões;

V – ter respeitado sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio servidor, pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.

Capítulo II DOS DEVERES

Art. 7º São deveres fundamentais do servidor do RBPREV:

I – exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento;

II – proceder com honestidade, probidade e tempestividade, escolhendo sempre, quando estiver diante de algum impasse, a opção que melhor se adequar à ética e ao interesse público;

III – jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão de bens, direitos e serviços dos segurados a seu cargo;

IV – tratar cuidadosamente dos segurados, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com os beneficiários do RBPREV;

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

VI – ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários dos serviços públicos;

VII – ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer conduta ou ato indevido;

VIII – resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores ou benesses indevidas, em decorrência de ações imorais ilegais ou aéticas e denunciá-las;

IX – ser assíduo e pontual 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;

XI – manter limpo 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 e normas de serviços, bem como com a legislação pertinente aos RPPS's sobre as atribuições no órgão onde exerce suas funções;

XV – 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 sempre em boa ordem;

XVI – exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de exercê-las contrariamente aos legítimos interesses dos segurados;

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 em lei;

XVIII – divulgar e informar a todos os integrantes do RBPREV sobre a existência deste Código de Ética Funcional, estimulando o seu integral cumprimento;

XIX – zelar pela economia e consciência do material, evitando o desperdício, contribuindo para a preservação do meio ambiente e conservação do patrimônio público;

XX – transmitir aos demais servidores e conselheiros informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de experiência profissional, contribuindo para o aprimoramento dos trabalhos a serem realizados;

XXI – facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando todo o apoio necessário;

XXII – manter neutralidade no exercício profissional, conservando sua independência em relação às influências político-partidárias, ideológicas ou religiosas, de modo a evitar que estas venham a afetar a capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;

XXIII – manter sob sigilo dados e informações obtidas no exercício de suas atividades ou, de natureza pessoal de colegas e subordinados, que só a eles digam respeito, às quais, porventura, tenha acesso em decorrência do exercício profissional, informando à chefia imediata ou à autoridade responsável quando tomar conhecimento de que assuntos sigilosos estejam a ser revelados;

XXV – informar à chefia imediata, quando notificado ou intimado para prestar depoimento em juízo sobre atos ou fatos de que tenha tomado conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo que ocupa, com vista ao exame do assunto.

Art. 8º São deveres dos servidores e conselheiros do RBPREV em relação aos Poderes Públicos e Instituições Fiscalizadoras:

I – zelar pela adequada aplicação das normas constitucionais, das leis e regulamentos;

II – exercer as prerrogativas do cargo com dignidade e respeito a coisa pública;

III – receber respeitosamente e prestar informações as autoridades públicas, as partes e terceiros interessados;

IV – zelar pela celeridade na tramitação dos processos.

Art. 9º Durante o atendimento ao público o servidor deverá:

I – atuar com rapidez, perfeição e rendimento, principalmente diante de filas ou de qualquer espécie de atraso na prestação de serviços pelo setor em que exerça suas funções;

II – estar preparado para esclarecer questionamentos acerca dos benefícios previdenciários, bem como sobre normas pertinentes a esses;

III – tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

IV – manter atitude de isonomia ao público, evitando postura de superioridade, inferioridade ou preconceito;

V – manter-se neutro em relação às afirmações feitas pelo público-fim no decorrer do atendimento, salvo para esclarecer dúvidas sobre os assuntos previstos no inciso I deste artigo.

Capítulo III DAS VEDAÇÕES

Art. 10. Aos servidores do RBPREV é vedada a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade da função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais sendo-lhe vedado, ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DA PREFEITA

I – valer-se de sua condição e influência, para obter qualquer facilitação e/ou favorecimento em proveito próprio ou de terceiros, ainda que após seu desligamento do cargo;

II – utilizar, para fins privados, de outros servidores, bens ou serviços exclusivos da administração pública;

III – discriminar os colegas de trabalho, superiores ou subordinados, e demais pessoas com quem se relacionar em virtude do seu cargo ou função, motivado por preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, visão política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;

IV – descuidar-se do interesse público, conforme exposto na Constituição Federal e nas leis vigentes no País;

V – 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 missão ou para influenciar outro servidor público para o mesmo fim;

VI – alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para as providências;

VII – iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite de atendimento em serviços públicos;

VIII – desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

IX – retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio do RBPREV;

X – fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito do RBPREV, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XI – exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;

XII – apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou, fora dele, em situações que comprometam a imagem pessoal e, por via reflexa, a institucional;

XIII – praticar qualquer ato que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou de intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesse de ordem pessoal, sobretudo e especialmente o assédio sexual de qualquer natureza ou assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;

XIV – atribuir a outrem conduta ou erro próprio;

XV – apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;

XVI – fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, pertencentes ao RBPREV, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo, sem prévia autorização da autoridade competente;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DA PREFEITA

XVII – divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo ou função e, ainda, de relatórios, instruções e informações constantes em processos cujo objeto ainda não tenha sido apreciado, sem prévia autorização da autoridade competente;

XVIII – publicar, sem prévia e expressa autorização, estudos, pareceres e pesquisas realizados no desempenho de suas atividades no cargo ou função, cujo objeto ainda não tenha sido apreciado;

XIX – cooperar com qualquer organização que atente contra a dignidade da pessoa humana;

XX – manifestar-se em nome do RBPREV quando não autorizado e habilitado para tal, nos termos da política interna de comunicação social do Município;

XXI – 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 RBPREV, salvo na estrita qualidade de consumidor do produto ou serviço;

XXII – O uso de rede social para fazer propaganda positiva ou negativa de cunho político-partidária, religiosa, esportiva, racial, comercial, sexual ou quaisquer formas de discriminação.

TÍTULO IV

Capítulo I

DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 11. Por ato do Presidente do CAPS será designado uma Comissão de Ética, composta por 03 (três) membros, sendo dois membros por indicação dos

presidentes dos Conselhos de Previdência e um indicado pelo Diretor-Presidente do RBPREV, cuja comissão será encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional aos servidores, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhes:

I – Fazer recomendações aos servidores do RBPREV, bem como a Controladoria Geral do Município, nos casos em que lhe forem submetidos e julgar necessários;

II – responder as consultas que lhe forem encaminhadas por agentes e órgãos públicos, quando se tratar de conduta de servidor contrária a este Código de Ética;

III – requisitar informações e colher depoimentos dos servidores do RBPREV;

IV - elaborar relatório conclusivo com suas recomendações, as quais serão comunicadas ao servidor e encaminhada ao Presidente do CAPS, para conhecimento e, em caso de não recurso, este encaminhará ao Diretor-Presidente do RBPREV para adoção das providências cabíveis;

V – instaurar, de ofício ou em razão de denúncia formal fundamentada, procedimento para apuração e violação deste Código de Ética.

§1º Havendo indício de violação deste Código, a Comissão dará ciência ao servidor, que poderá manifestar-se no prazo de 15 (quinze) dias;

§ 2º No caso de desacolhimento da defesa prévia, a Comissão instaurará processo, intimando o interessado para apresentar defesa, especificando as provas que pretenda produzir.

§ 3º Produzidas as provas, no prazo de 15 (quinze) dias, o processo será relatado por um dos integrantes da Comissão de Ética em sessão reservada.

§ 4º Da decisão caberá Recurso Inominado com efeito suspensivo, a ser interposto, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da intimação pessoal do servidor, e dirigidos ao Presidente do CAPS para emissão de ato conclusivo.

§ 5º O ato conclusivo, com suas recomendações, será comunicado ao servidor e encaminhada ao Diretor-Presidente do RBPREV para adoção das providências cabíveis.

Art. 12. A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta ética do servidor ou de qualquer colaborador, alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.

Art. 13. Sempre que a conduta do servidor ou sua reincidência ensejar a imposição de penalidade deverá a Comissão de Ética encaminhar a sua decisão ao Diretor-Presidente do RBPREV para instaurar processo administrativo disciplinar, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Branco e, cumulativamente, se for o caso, à entidade em que, por exercício profissional, o servidor público esteja inscrito, para as providências disciplinares cabíveis.

Parágrafo único. O retardamento dos procedimentos aqui prescritos implicará comprometimento ético da própria Comissão, cabendo ao Presidente do CAPS o seu conhecimento e providências.

Art. 14. Deverá ser informado, no momento da investidura em cargo ou função no RBPREV, aos servidores, conselheiros e membros do Comitê de Investimentos as regras estabelecidas por este Código de Ética e de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes.

TÍTULO V DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 15. A transgressão de preceito deste Código constitui infração ética, sujeitando o infrator às penalidades na forma estabelecida neste Código, sem prejuízo daquelas previstas em legislação infraconstitucional.

Art. 16. A violação das normas estipuladas neste Código acarretará, conforme sua gravidade, as seguintes sanções:

I – recomendação;

II – advertência confidencial em aviso reservado;

III – censura ética em publicação oficial.

§1º As penalidades previstas neste artigo deverão ser expressas e anotadas na ficha funcional do servidor, por um período de 05 (cinco) anos, para todos os efeitos legais.

§ 2º É vedada a expedição de certidão da penalidade aplicada, salvo quando requerida pelo próprio interessado ou, devidamente justificada, por autoridade pública para instrução de processo.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. A Diretoria Executiva do RBPREV encarregar-se-á de propiciar aos servidores do RBPREV, bem como aos Conselheiros e Membros do Comitê de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DA PREFEITA

Investimentos cursos de capacitação e aperfeiçoamento que versarem sobre matérias afetas ao cumprimento deste Código de Ética.

Art. 18. Compete ao CAPS promover a permanente revisão e atualização do presente Código.

Art. 19. Nos casos omissos, aplicar-se-ão as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Branco, Lei Municipal nº 1.794, de 2009.

Art. 20. Este Código de Ética entra em vigor a partir da data da publicação do Decreto que o homologa.

Rio Branco – Acre, 27 de fevereiro de 2018.

Josué da Silva Santos
Presidente do CAPS

Cirio Cesar Silva de Almeida
Vice-Presidente do CAPS

Jocilene Batista Lopes
Conselheira Titular

Wilton Cesar de Jesus S. de Oliveira
Conselheiro Suplente

Cheila Maria de Souza Lima
Conselheira Titular

Ricardo Tadeu Lopes Torres
Conselheiro Suplente

Maria Rosineide da Silva Almeida
Conselheira Titular

Marlene Maia de Lima
Conselheira Suplente

Denize Araújo de Souza
Conselheira Titular

Aurilúcia Cavalcante Alves Costa
Conselheira Suplente

João Reis de Almeida
Conselheiro Titular

Charles Vieira da Silva
Conselheiro Suplente

Antonio José Monteiro

Tancremildo Pinheiro Maia



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DA PREFEITA

Conselheiro Titular

Conselheiro Suplente

Maria Ângela Veras de Almeida
Conselheira Suplente

Maria da Conceição Borges de Lima
Conselheira Suplente