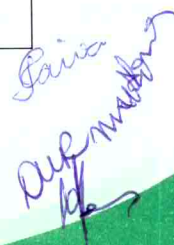


Regimento Interno do Código de Ética

IPREVI

2021



REGIMENTO INTERNO DO CÓDIGO DE ÉTICA

O **CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA**, Órgão superior de deliberação colegiada, por força das competências elencadas no artigo 95, inciso XI da Lei Municipal nº 1.511/2002 e,

OBJETIVANDO o aprimoramento e constante busca pelo reconhecimento dos servidores municipais e o estabelecimento de padrões de conduta profissional na gestão do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Viçosa;

COMPROMETIDO com os valores da justiça, dignidade humana, integridade e moralidade e com os preceitos normativos da Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído o **Código de Ética do IPREVI- Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Viçosa**, com disposições aplicáveis aos servidores efetivos, cargos de confiança e comissionados, membros dos órgãos colegiados e demais colaboradores da Instituição no desempenho de suas funções e atividades.

§1º - Denominam-se Colaboradores do IPREVI:

- I - os servidores efetivos;
- II - cargos de confiança e comissionados;
- III - membros dos órgãos colegiados;
- IV - estagiários
- IV - prestadores de serviços;

§ 2º - É obrigatória a observância dos padrões éticos aqui dispostos.



MISSÃO, VISÃO, VALORES E PRINCÍPIOS

Art. 2º - Este Código de Ética reflete a missão, a visão, os valores, os princípios e os padrões de comportamento assumidos pelo IPREVI, os servidores efetivos, cargos de confiança e comissionados, membros dos órgãos colegiados e demais colaboradores.

Art. 3º - A missão do IPREVI é administrar com eficiência os planos de benefícios e os recursos previdenciários de forma a contribuir para a qualidade de vida dos participantes e de seus dependentes, buscando a transparência, a legalidade, a excelência e o equilíbrio financeiro e atuarial.

Art. 4º - A visão do IPREVI é tornar-se referência de comprometimento com o interesse público para os participantes e dependentes e para os gestores do Município de Viçosa - MG.

Art. 5º - São valores do IPREVI:

I - transparência, sendo assegurado o acesso às informações públicas coletadas, produzidas ou armazenadas no Instituto;

II - verdade, sendo completamente vedado qualquer ato de omissão ou falsificação de informações e documentos, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública.

III - respeito absoluto e valorização das pessoas, sendo assegurado igualdade, confiança e justiça no trato com as pessoas no ambiente de trabalho, reconhecendo e aceitando as diferenças inerentes à diversidade de pessoas que integram o Instituto e aqueles atendidos por ele;

IV - responsabilidade pelo patrimônio do Instituto, pois se trata de Autarquia pertencente à Administração Pública do Município, de forma que a proteção do referido patrimônio consubstancia-se em matéria de interesse público;

V - celeridade na resolução de problemas, desafios e quaisquer outras questões levantadas pelos segurados, gestores ou colaboradores deste Instituto.

VI - confidencialidade, sendo mantidas em sigilo as informações obtidas sobre quaisquer segurados ou colaboradores, exceto aquelas publicadas por imposição legal.

VII - excelência na prestação do serviço, obtendo atualizações e informações técnicas necessárias para a eficácia dos resultados pretendidos.

Art. 6º - São princípios do IPREVI aqueles elencados no artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, quais sejam: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS

Art. 7º - São direitos dos colaboradores do IPREVI referentes ao art. 1º §1º inciso I deste código de ética:

I - ser tratado com equidade nos processos de avaliação do estágio probatório e nos de evolução funcional, para fins de progressão horizontal e vertical, bem como ter acesso às informações a eles inerentes;

II - estabelecer livre diálogo com os colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspectos controversos em instrução processual;

Art. 8º - São direitos de todos colaboradores do IPREVI:

I - executar suas atividades em ambiente adequado, com boa salubridade, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;

II - ter conhecimento do teor da acusação e vista do processo administrativo, quando estiver sendo alvo de investigação;

III - manifestar nas redes sociais ou aplicativos telefônicos comentários que julgar pertinentes e que estejam em defesa de seus direitos, sendo vedado qualquer ato que deponha contra a imagem do IPREVI, sob pena de responder pelos atos.

IV - ter respeito ao sigilo de informações de cunho pessoal, inclusive médicas. Ficando restritas somente ao colaborador e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações;

Art. 9º - São direitos dos colaboradores do IPREVI referentes ao art. 1º inciso I, II e III deste código de ética.

I - participar de atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional, quando essas forem agregar conhecimento para o aprimoramento do exercício de suas atividades.

CAPÍTULO III DOS DEVERES

Art. 10 - São deveres dos colaboradores do IPREVI:

I - adotar postura coerente com os princípios e valores do IPREVI, quando estiver falando em nome do Instituto ou representando-o, pautando suas palavras pelo rigor técnico e suas decisões pela coerência com a sua missão;

II - agir com probidade, transparência, legalidade e justiça;

III - atender ao público com cordialidade, sem preconceitos de qualquer origem, seja de raça, sexo, cor, idade, orientação sexual, identidade sexual, opções políticas e religiosas ou quaisquer outras formas de discriminação, respeitando-lhes a privacidade, a reputação pessoal e profissional, evitando que interesses de ordem pessoal interfiram nos relacionamentos;

IV - manter sigilo sobre informações do IPREVI, resguardando as informações ainda não tornadas públicas, das quais tenha conhecimento por sua atuação profissional, sem jamais utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros, na realização de negócios de qualquer natureza, sem prejuízo dos deveres e responsabilidades previstas em normas que regulam o sigilo administrativo;

V - utilizar os equipamentos, os meios de comunicação e as instalações colocados à disposição exclusivamente para realização de suas atividades profissionais;

VI - preservar o patrimônio físico do IPREVI, composto de instalações, mobiliários, produtos, equipamentos e materiais necessários à realização das atividades;

VII - utilizar linguagem adequada, levando sempre em conta o tipo de atividade a ser executada e o público a ser contatado;

VIII - zelar pelos interesses dos participantes e dependentes, ajudando a solucionar problemas e encaminhando suas solicitações e reclamações para os setores responsáveis, com eficiência e rapidez;

IX - dar cumprimento às ordens superiores, ressalvadas aquelas manifestamente ilegais;

X - manter-se atualizado quanto às normas legais, regulamentares e demais instruções relevantes ao desempenho de suas atividades;

XI - manter um bom relacionamento com os órgãos com os quais se relaciona em função das atividades, sendo cooperativo nos termos da legislação vigente e transparente, a fim de combater a corrupção, o favorecimento e a obtenção de vantagens ilegais e contra os princípios deste Código;

XII - ser íntegro e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o bem comum;

XIII - comunicar previamente ao superior hierárquico eventuais ausências;

XIV - assumir a responsabilidade pela execução de suas atividades e pelos pareceres e opiniões profissionais de sua autoria, apoiando-se em documentos e evidências que permitam a convicção da realidade ou da veracidade dos fatos ou das situações apresentadas, de modo a evitar posicionamentos meramente pessoais;

XV - relatar imediatamente ao superior hierárquico se afastar da função, nos casos em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses do IPREVI.

XVI - esclarecer, no relacionamento com outros Órgãos da Administração, a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância ou fator impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em Órgão colegiado;

XVII - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas e compatíveis com a dignidade do serviço público;

XVIII - reconhecer honestamente os erros ou falhas humanas e comunicar prontamente ao superior hierárquico, a fim de evitar problemas maiores. Nenhum tipo de erro ou falha humana deve ser ocultado ou omitido;

XIX - trabalhar em equipe, de forma proativa, com visão integrada à missão do IPREVI, com o objetivo de oferecer o melhor atendimento aos participantes, dependentes e demais cidadãos;

XX - atender aos prazos estabelecidos pelos Órgãos Fiscalizadores, visando garantir a celeridade e credibilidade da gestão previdenciária perante seus participantes, dependentes e demais cidadãos;

XXI - respeitar a hierarquia, sem receio de representar contra qualquer superior que atente contra este Código, Lei ou Regulamento;

XXII - comunicar, imediatamente, a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, para que sejam tomadas as medidas cabíveis;

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

CAPÍTULO IV DAS PROIBIÇÕES

Art. 11. É vedado aos colaboradores do IPREVI:

- I** - descumprir ou ser conivente com o descumprimento do disposto na Constituição da República Federativa do Brasil, na legislação e nas normas que regem o IPREVI;
- II** - manifestar-se em nome do IPREVI, por qualquer meio de comunicação, sobre assuntos relacionados ao Instituto, salvo se em razão de sua competência funcional;
- III** - aceitar favor ou presente de quem tenha interesse que possa ser afetado, direta ou indiretamente, por decisões de sua competência ou de seus subordinados hierárquicos, exceto os pequenos gestos costumeiros de cortesia ou brinde;
- IV** - valer-se de sua função para invadir a privacidade de outrem nas relações de trabalho, seja por gestos e comentários, seja por atitudes ou propostas que, implícita ou explicitamente, gerem constrangimento ou desrespeito à individualidade;
- V** - valer-se da sua qualidade de servidor para obter proveito pessoal para si ou para outrem;
- VI** - atuar como orientador, investigador, intermediário, patrono ou advogado do demandante em processos administrativos ou judiciais promovidos contra o IPREVI;
- VII** - solicitar, exigir ou receber, em razão da função, para si ou para outrem, qualquer espécie de vantagem indevida ou aceitar promessa de tal vantagem;
- VIII** - manter relações comerciais, na condição de representante do IPREVI, com empresa de sua propriedade;
- IX** - assumir posição política partidária no desempenho de suas funções, bem como influir nas decisões, invocando o apoio de organizações políticas;
- X** - divulgar boatos ou supostas informações que possam afetar a imagem do IPREVI, de seus servidores, Órgãos colegiados e colaboradores;
- XI** - omitir, adulterar, falsificar ou manipular, deliberadamente, dados e informações que prejudiquem o IPREVI ou terceiros;
- XII** - ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas na legislação vigente e/ou nas normativas internas;

XIII - deixar, ilegitimamente, de proceder ao pagamento de benefício ou autorização de procedimento a quem de direito ou realizá-lo por dolo ou culpa, contrário à lei, a quem não tenha direito;

XIV - retirar, sem prévia autorização, qualquer documento ou objeto da sede do IPREVI;

XV - empregar material do serviço público em atividade particular;

XVI - exercer atividades particulares em horário de trabalho;

XVII - discutir informações confidenciais em áreas públicas, transportes públicos, bem como em redes sociais, blogs pessoais e/ou corporativos ou outros meios de comunicação que possam gerar risco de exposição indesejada da informação;

XVIII - utilizar de seu cargo, do acesso a informações privilegiadas ou do nome do IPREVI, dentro e fora do ambiente de trabalho, para obter benefícios pessoais ou vantagens de qualquer natureza para si ou para terceiros;

XIX - adotar condutas que possam colocar em risco a saúde e a segurança própria ou de terceiros, tais como fumar em locais inadequados, consumir bebidas alcoólicas ou drogas, portar armas no ambiente de trabalho, apresentar-se para o trabalho embriagado ou sob o efeito de drogas.

CAPÍTULO V

DA CONDUTA

Art. 12 - Da conduta da Diretoria Executiva:

I - os dirigentes devem demonstrar o compromisso com a ética de forma clara e inequívoca, devendo ser vistos como exemplo de respeito, moralidade e profissionalismo;

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

III - incentivar o constante aperfeiçoamento dos servidores e dos membros dos Órgãos colegiados;

IV - atuar com equidade nos processos de contratação de terceiros cumprindo as normas sem favorecer ou prejudicar qualquer concorrente;

V - são vedadas preferências ou outros interesses de ordem pessoal que interfiram na execução e fiscalização de contratos administrativos, na adoção de medidas corretivas e na aplicação das sanções contratuais previstas;

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including the name "Laurício" and "maiores"]

VI - ser imparcial e diligente na análise de processos administrativos de qualquer natureza, buscando a veracidade dos fatos;

VII - buscar a clareza, a objetividade, a harmonização e simplificação da linguagem adotada na elaboração de atos normativos de modo a facilitar a observância dessas.

Art. 13 – Os servidores, membros dos Órgãos colegiados e demais colaboradores do IPREVI possuem o dever de proteger e conservar os recursos públicos e não poderão utilizar esses recursos, nem permitir o seu uso, a não ser para os fins autorizados em Lei ou Regulamento.

§ 1º. São considerados recursos públicos, para efeito deste Código:

I - recursos financeiros;

II - suprimentos de escritório, telefones e outros equipamentos e serviços de telecomunicações, correspondências, capacidade automatizada de processamento de dados, instalações de impressão e reprodução, registros e veículos do IPREVI;

III - qualquer forma de bens móveis ou imóveis dos quais o IPREVI seja proprietário, arrendador ou tenha outro tipo de participação proprietária;

IV- qualquer direito ou outro interesse intangível que seja comprado com recursos do IPREVI, incluindo os serviços de pessoal contratado;

V - tempo oficial, que é o tempo compreendido dentro do horário de expediente que o servidor está obrigado a cumprir;

VI - logomarca do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Viçosa - MG.

§ 2º. A utilização de recursos públicos para fins particulares, como atividades sociais e culturais, reuniões e outras, deve limitar-se àquela autorizada em lei.

CAPÍTULO VI DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 14 - Ocorre conflito de interesses quando o interesse particular, seja financeiro, seja pessoal entram em conflito com os deveres e atribuições dos servidores, membros dos Órgãos colegiados e demais colaboradores do IPREVI.

§ 1º. Considera-se conflito de interesses qualquer oportunidade de ganho que possa ser obtido por meio ou em consequência das atividades desempenhadas em benefício:

- I - do próprio servidor;
- II - de parente até o terceiro grau civil;
- III - de terceiros com os quais o servidor mantenha relação de sociedade;
- IV - de organização da qual o servidor seja sócio, diretor, administrador preposto ou responsável técnico.

§ 2º. Relacionamentos de ordem profissional que possam ser interpretados como favorecimento de uma das fontes acima devem ser evitados.

§ 3º. Os servidores, membros dos Órgãos colegiados e demais colaboradores do IPREVI têm o dever de declarar qualquer interesse privado relacionado com suas funções públicas e de tomar as medidas necessárias para resolver quaisquer conflitos, de forma a proteger o interesse público.

Art. 15 - São fontes potenciais de conflitos de interesse financeiro e/ou pessoal e devem ser informadas:

- I - propriedades imobiliárias;
- II - participações acionárias;
- III - participação societária ou direção de empresas;
- IV - presentes, viagens e hospedagens patrocinadas;
- V - dívidas;
- VI - outros investimentos, ativos, passivos e fontes substanciais de renda.
- VII - relações com organizações esportivas;
- VIII - relações com organizações culturais;
- IX - relações com organizações sociais;
- X - relações familiares;
- XI - outras relações de ordem pessoal.

CAPÍTULO VII DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Sawier', 'Motaes', and 'Duc'.

Art. 16. - A transgressão aos princípios e normas contidas neste Código constituirá infração ética suscetível, conforme sua gravidade, após prévia avaliação da Diretoria Executiva, as seguintes medidas disciplinares:

- I** - advertência, conforme Art. 121 da Lei nº 810/91;
- II** - retratação do ato ou fato praticado;
- III** - abertura de processo administrativo;
- IV** - afastamento do exercício das funções;
- V** - rescisão contratual ou desligamento do IPREVI.

CAPÍTULO VIII DA DENÚNCIA

Art. 17 - A denúncia, para efeito deste Código, compreende a formalização de informação na qual se alega uma transgressão ao Código de Ética por servidores, membros dos Órgãos colegiados e demais colaboradores do IPREVI.

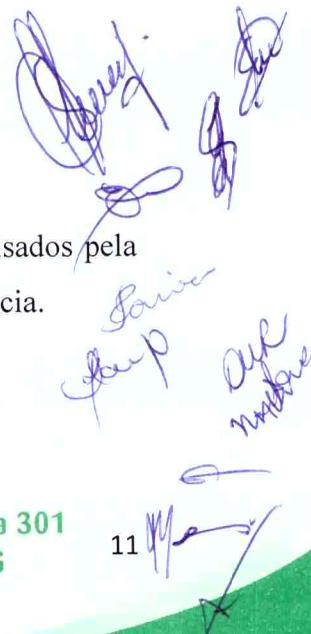
Art. 18 - A denúncia deve ser encaminhada por escrito à Diretoria Executiva do Instituto e deve conter os seguintes elementos:

- I** - nome(s) do(s) denunciante(s);
- II** - nome(s) do(s) denunciado(s);
- III** - prova ou indício de prova de transgressão alegada.

Parágrafo único. Os procedimentos de denúncias formuladas tramitarão em sigilo absoluto até a conclusão final, somente tendo acesso às informações as partes, seus defensores, legalmente constituídos e as autoridades públicas competentes.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS


Art. 19 - Os casos omissos ou não especificados neste Código serão analisados pela Diretoria Executiva do IPREVI e deliberados pelo Conselho Municipal de Previdência.




Art. 20. Aplica-se a esta Política de Segurança da Informação as normas gerais e princípios relativos à razoabilidade, eficiência, ética e bons costumes, aplicando-se, no que couber, os dispositivos constantes no Código de Ética desta Autarquia.

Viçosa, 04 de março de 2021.

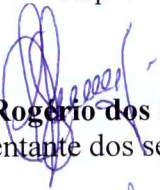
CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA



Valdinei da Silva Araújo
Presidente CMP e representante do IMAS



Eloisa Helena de Souza Duarte
Representante da PMV


Daniela Martins Rodrigues
Representante do SAAE


Edimar Mendes
Representante da CMV



Cláudio Rogério dos Santos Araújo
Representante dos servidores da ativa


Emerson Jacinto Carneiro
Representante dos servidores da ativa

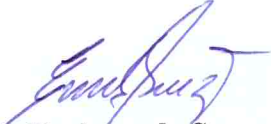

Maria Aparecida de Paiva Torres
Representante dos servidores da ativa


Maria da Conceição Paiva
Representantes dos aposentados e pensionistas

DIRETORIA EXECUTIVA


Edivaldo Antônio da Silva Araújo
Diretor Geral – IPREVI


Luís Roberto de Andrade
Diretor Adm-Financeiro-IPREVI


Evair Barbosa de Souza
Diretor Previdenciário-IPREVI