



CÓDIGO DE ÉTICA

SEROPÉDICA/RJ, 27 de junho de 2024.

CÓDIGO DE ÉTICA

Versão 1.4

Aprovado na 60ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração

Histórico de Versões

DATA	VERSÕES	DESCRIÇÃO	AUTOR
2021	1.0	Versão inicial	Gabinete
2022	1.1	Atualização	Gabinete
2023	1.2	Atualização	Gabinete
2024	1.4	Atualização	Comitê de Ética Pública

Art. 1º O Código de Ética do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica – SEROPREVI, expressa sua missão, visão e valores, e define as ações que norteiam a conduta ética e profissional de seus servidores e colaboradores, garantindo a eficiência do serviço prestado pelo Instituto a luz dos princípios constitucionais e legais que regem a Administração Pública.

Art. 2º A missão do Instituto é executar a política previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social -RPPS em atendimento aos preceitos fundamentais da legislação que rege o setor previdenciário, garantindo aos servidores públicos municipais ativos e inativos a observância de seus direitos, e assegurando a saúde financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência.

Art. 3º Como visão o Instituto busca ser uma autarquia sólida e financeiramente sustentável, sendo reconhecida pela sua gestão eficiente no atendimento aos servidores municipais ativos e inativos, e pelo seu zelo e cuidado com os recursos financeiros.

Art. 4º Na busca pelo atendimento de sua missão, o Instituto tem como valores a ética, a transparência, responsabilidade, respeito, acolhimento, compromisso, qualificação e competência.

Art. 5º O desconhecimento do Código de Ética não poderá ser usado como argumento em processos que envolvam desvios de condutas éticas, bem como atitudes que atentem aos valores, visão e missão do Instituto.

Art. 6º Ao exercer um cargo ou função pública no Instituto, do servidor será exigido conduta compatível com este Código de Ética, estando ciente de que a não observância poderá acarretar sanções administrativas.

Art. 7º A função pública se integra na vida particular de cada sujeito, de forma que é imprescindível o respeito aos princípios constitucionais da Administração Pública, além de manter o decoro, zelo e conduta ilibada, prioritariamente quanto ao relacionamento com o Instituto.

Parágrafo único - O equilíbrio entre legalidade e finalidade na conduta é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

Art. 8º O direito a verdade é fundamental, sendo vedado qualquer tipo de omissão ou falsidade, à luz dos princípios da Administração Pública.

Art. 9º São princípios fundamentais a serem observados em todas as relações administrativas que envolvam o Instituto:

- a. Ética: zelar pelos elementos éticos de condutas contidas neste Código, com atenção aos dispositivos estabelecidos no art. 37, caput e § 4º, da Constituição Federal;
- b. Moralidade: prezar pelo equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, bem como zelar pelo respeito aos princípios da razoabilidade e da justiça em suas condutas, com o objetivo de consolidar a moralidade do ato administrativo;
- c. Interesse Público: considerar o interesse público em primeiro lugar na tomada de decisões, sem obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;
- d. Integridade: agir conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste Código e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum;
- e. Imparcialidade: julgar com neutralidade e justiça, sem agregar interesses pessoais ou de outrem, injustamente;
- f. Honestidade: priorizar a credibilidade do serviço público, de forma que devem agir com retidão e probidade, inspirando segurança e confiança nas atitudes e palavras empenhadas e nos compromissos assumidos;
- g. Respeito: tratar os usuários dos serviços públicos com urbanidade, disponibilidade, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de credo, r;
- h. Legalidade: atender aos dispositivos legais e normativos no âmbito Federal, Estadual e Municipal;
- i. Competência: buscar a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizado quanto aos conhecimentos e informações técnicas necessárias, de forma a obter a eficácia nos resultados pretendidos;
- j. Responsabilidade: ser responsável por suas ações e decisões perante seus superiores, sociedade e entidades que exercem alguma forma de controle, aos quais devem prestar contas, conforme lei ou regulamento;
- k. Transparência: dar publicidade a todos os atos de forma justificada e razoável, por meio do sítio eletrônico do Instituto, bem como do





Boletim Oficial do Município;

- l. Motivação: Manter um ambiente de trabalho estimulante e incentivador, agindo de forma proativa às demandas diárias, assim como no planejamento de ações futuras;
- m. Profissionalismo: Agir de forma técnica e manter capacitação continuada visando aplicar os conhecimentos nas diversas áreas de gestão previdenciária do servidor público;
- n. Sustentabilidade: Zelar pelo cumprimento da cultura socioambiental no âmbito do Instituto, inclusive em eventos promovidos pelo órgão; e
- o. Confidencialidade: Comprometer-se a não divulgar informações de caráter reservado e/ou sigiloso, exceto aquelas publicadas por imposição legal, inclusive dos segurados do órgão.

Art. 10 São direitos dos servidores públicos do Instituto, conselheiros e demais colaboradores:

- a. 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;
- b. 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;
- c. Participar de atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional;
- d. Estabelecer livre diálogo com os colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspectos controversos em instrução processual;
- e. Ter respeitado o sigilo de informações de cunho pessoal, que somente lhe digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações;
- f. Manifestar-se sobre fatos que possam prejudicar seu desempenho ou sua reputação;
- g. Ter direito, caso advertido, do teor da advertência e os fundamentos da mesma, reservado o direito de concordar ou não, cabendo esse comitê de ética proceder diligências afim de apurar os fatos relatados e ouvir possíveis partes envolvidas;
- h. Ter conhecimento da do teor da acusação e vista do processo administrativo, quando estiver sendo alvo de investigação; e
- i. Manifestar nas redes sociais ou aplicativos telefônicos comentários que julgar pertinentes e que estejam em defesa de seus direitos, sendo vedado qualquer ato que denigra a imagem do Instituto, sob pena de responder pelos atos.

Art. 11 São deveres dos servidores públicos do Instituto, conselheiros e demais colaboradores:

- a. Ser honesto, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade de seu caráter, escolhendo sempre a opção mais vantajosa para o bem comum;
- b. Desempenhar com zelo e dedicação as atribuições do cargo ou função de que seja titular;
- c. Tratar com cortesia, urbanidade e atenção os demais servidores públicos, os segurados e os demais cidadãos;
- d. Ser assíduo e pontual nos seus compromissos;
- e. Manter conduta compatível com a moralidade pública e com este Código de Ética, de forma a valorizar a imagem e a reputação do serviço público;
- f. Trabalhar em equipe, de forma proativa, com visão integrada dos serviços prestados, com o objetivo de oferecer o melhor atendimento aos segurados e demais cidadãos;
- g. Atender aos prazos estabelecidos por órgãos fiscalizadores, visando garantir a celeridade e credibilidade da gestão previdenciária perante seus segurados e sociedade;
- h. Fortalecer o processo de comunicação e contato com segurados e sociedade;
- i. Respeitar a capacidade e as limitações individuais de todos os colaboradores, conselheiros, segurados e demais cidadãos, sem qualquer espécie de preconceito;
- j. Respeitar a hierarquia, sem receio de representar contra qualquer superior que atente contra este Código, lei ou regulamento;
- k. Comunicar, imediatamente, a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, para que sejam tomadas as medidas cabíveis;
- l. Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder de que tenha tomado conhecimento, indicando elementos de prova, para efeito de apuração em processo apropriado;
- m. Participar das ações e estudos que se relacionem com a melhoria e/ou modernização do exercício de suas funções, tendo por objetivo a realização do bem comum;
- n. Respeitar a outros Códigos de Ética aplicáveis, em razão de classe, associação e profissão;
- o. Colaborar com as atividades de fiscalização pelos órgãos de controle;
- p. Manter-se atualizado com as instruções, normativas e legislações pertinentes;
- q. Divulgar e informar a existência deste Código de Ética, estimulando seu integral cumprimento.
- r. Informar discriminações de qualquer natureza;
- s. Manter vestimentas adequadas, compatível com ambiente de trabalho, evitando: – proposta de adição



- i. Jeans rasgados;
- ii. Shorts acima do joelho;
- iii. Tops e derivados (tomara que caia, alça única, frente única, cropped);
- iv. Leggings;
- v. Sandália de dedo (modelo do tipo “havaianas”);
- vi. Vestidos e saias acima do joelho;
- vii. Roupas transparentes; e
- viii. Roupas esportivas, proibido camisas de clube de futebol e religiosas.

Art. 12 É dever de todos, diante de qualquer situação, verificar se há conflito com os princípios e diretrizes deste Código, devendo questionar se:

- a. Seu ato viola lei ou regulamento;
- b. Seu ato é razoável e prioriza o interesse público; e
- c. Sentir-se-ia bem, caso sua conduta fosse tornada pública.

Art. 13 É vedado aos servidores públicos do Instituto, conselheiros e demais colaboradores:

- a. Pleitear, sugerir, provocar ou aceitar qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie de terceiros para si ou para outrem, para o desempenho de suas atribuições ou influenciar outro servidor para o mesmo fim;
- b. Utilizar do cargo ou função, bem como recursos materiais, para atendimento de interesse particular;
- c. Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso a servidores públicos, colaboradores, conselheiros, autoridade pública ou qualquer cidadão;
- d. Manter sob sua chefia imediata cônjuge, companheiro (a) ou parente até o terceiro grau civil;
- e. Prejudicar, deliberadamente, a reputação de outros servidores, colaboradores, conselheiros, segurados e demais cidadãos;
- f. Utilizar de artifícios para dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;
- g. Opor resistência de forma injustificada ao andamento de documentos, processos e/ou serviços;
- h. Retirar do local de trabalho, sem estar devidamente autorizado, qualquer documento ou objeto pertencente ao patrimônio público para fins particulares;
- i. Falsificar, alterar, distorcer, extraviar, sonegar ou inutilizar o teor de documentos ou livros públicos e privados, ou usá-los sabendo-os falsificados;
- j. Utilizar de informações privilegiadas obtidas no âmbito de suas funções e/ou atribuições em benefício próprio ou de outrem;
- k. Exercer atividade profissional antiética ou associar seu nome a empreendimentos ilegais;
- l. Ser conivente com o erro, improbidade ou infração a este Código de Ética ou ao de sua Categoria Profissional; e
- m. Receber a qualquer título, em nome do Instituto ou que faça referência à autarquia, objetos ou serviços, sem o devido registro a autoridade competente, sob pena de responder criminalmente.

Art. 14 Os servidores públicos do Instituto, conselheiros e demais colaboradores 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.

Art. 15 São considerados recursos públicos, para efeito deste Código:

- a. Recursos financeiros;
- b. 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 Instituto;
- c. Qualquer forma de bens móveis ou imóveis dos quais o Instituto seja proprietário, arrendador ou tenha outro tipo de participação proprietária;
- d. Qualquer direito ou outro interesse intangível que seja comprado com recursos do Instituto, incluindo os serviços de pessoal contratado;
- e. Tempo oficial, que é o tempo compreendido dentro do horário de expediente que o servidor está obrigado a cumprir; e
- f. Logomarca do Instituto.

Art. 16 A utilização de recursos públicos para fins particulares, como atividades sociais e culturais, reuniões de empregados e outras, deve limitar-se àquela autorizada em lei.

Art. 17 Ocorre conflito de interesse quando o interesse particular, seja financeiro, seja pessoal, entra em conflito com os deveres e atribuições do servidor, do conselheiro, ou dos demais colaboradores em seu cargo, emprego ou função.

§ 1º Considera-se conflito de interesse qualquer oportunidade de ganho que possa ser obtido por meio, ou em consequência das atividades desempenhadas pelos colaboradores e conselheiros em seu cargo, emprego ou função, em benefício:

- a. do próprio servidor;
- b. de parente até o terceiro grau civil;





- c. de terceiros com os quais o servidor mantenha relação de sociedade; e
- d. de organização da qual o servidor seja sócio, diretor, administrador preposto ou responsável técnico.

§ 2º Os Colaboradores ou Conselheiros 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. 18 São fontes potenciais de conflitos de interesse financeiro:

- a. propriedades imobiliárias;
- b. participações acionárias;
- c. participação societária ou direção de empresas;
- d. presentes, viagens e hospedagem patrocinadas;
- e. dívidas; e
- f. outros investimentos, ativos, passivos e fontes substanciais de renda.

Art. 19 São fontes potenciais de conflitos de interesse pessoal:

- a. relações com organizações esportivas;
- b. relações com organizações culturais;
- c. relações com organizações sociais;
- d. relações familiares; e
- e. outras relações de ordem pessoal.

Parágrafo único - Relacionamentos de ordem profissional que possam ser interpretados como favorecimento de uma das fontes acima, mesmo que apenas aparentem conflito de interesse, devem ser evitados.

Art. 20 Excetuando-se as proibições legais e regulamentares, é permitido ao servidor ou conselheiro manter outro emprego ou trabalho, desde que não entre em conflito com as suas atribuições ou com sua jornada de trabalho de seu cargo ou função no Instituto.

Art. 21 A transgressão aos princípios e normas contidas neste Código constituirá infração ética suscetível, conforme sua gravidade, após prévia avaliação da Direção Executiva, as seguintes medidas disciplinares:

- a. Orientação, Advertência ou Retratação do ato ou fato praticados, aos servidores públicos ou conselheiros;
- b. Submissão à Comissão de Inquérito Permanente, utilizando analogicamente o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, no caso dos servidores públicos ou conselheiros; e
- c. Submissão à rescisão contratual ou desligamento do Instituto, no caso de prestadores de serviços.

Art. 22 A denúncia, para efeito deste Código, compreende a formalização de informação na qual se alega uma transgressão ao Código de Ética por servidor público do Instituto, conselheiro ou colaborador.

Art. 23 A denúncia deve ser encaminhada ao Comitê de Ética, contendo as seguintes informações:

- a. Nome(s) do(s) denunciante(s), quando constar;
- b. Nome(s) do(s) denunciado(s);
- c. Prova ou indício de prova de transgressão alegada.
- d. Formulário via ouvidoria do SEROPREVI com identificação do denunciante e fatos da denúncia, podendo manter o anonimato, todavia a denúncia restará comprometida pela impossibilidade de identificação do denunciante.

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.

Art. 24 O SEROPREVI, seus administradores, diretores, servidores e demais colaboradores que de alguma forma mantenham vínculo legal com esta Unidade Gestora comprometem-se em manter sigilo sobre todas as informações que de cunho particular que tenham acesso no exercício de suas funções e que se divulgadas resultem em prejuízos à Entidade, colaboradores, segurados ativos e inativos do RPPS, pensionistas, dependentes e a sociedade.

Art. 25 Os servidores e demais colaboradores devem evitar exposições públicas e comentários indevidos que se relacione as atividades cotidianas DA AUTARQUIA e coloque em risco a imagem do SEROPREVI e informações privadas fornecidas a este RPPS.

Parágrafo único - Nos relacionamentos profissionais internos e externos, os servidores e demais colaboradores devem praticar os ideais de integridade, respeito, honestidade, transparência e, buscar e zelar permanentemente pelos objetivos desta Unidade Gestora de Previdência.

Art. 24 Os casos omissos ou não especificados neste Código serão deliberados pelo Conselho de Administração.

Art. 25 A aplicabilidade deste Código de Ética será de forma subsidiária Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, além de outros regulamentos e legislações aplicadas à Ética no serviço público.

ID: 44D.180, HUGO LOPES DE OLIVEIRA(27/06/2024 02:59:30) Palavras:2.514

Cód. Autenticidade: 02X2.1W59.030W.R556.0842 - <https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento>





PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215

seroprevi.rj.gov.br

contato@seroprevi.rj.gov.br

(21) 2682-0075

CNPJ: 08.881.803/0001-04

TIAGO PEIXOTO DA SILVA
SANDRA CRISTINA MENDES SILVA
LARISSA RIBEIRO MOREIRA OLIVEIRA

Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA - DIRETOR-PRESIDENTE**,
CPF: 142.75*. **7-*0 em 27/06/2024 02:59:30, Cód. Autenticidade da Assinatura:
0284.4H59.630X.E56K.4447, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **44D.180** - Tipo de Documento: **CÓDIGO DE ÉTICA**.

Elaborado por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA**, CPF: 142.75*. **7-*0, em 27/06/2024 02:59:30, contendo 2.514 palavras.

Código de Autenticidade deste Documento: 02X2.1W59.030W.R556.0842

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento>

