

Código de Ética

Fale Conosco

previ@prefeiturademossoro.com.br
(84) 0000-0000

Endereço

Av. Alberto Maranhão, 1180 - Centro,
Mossoró, 59600-185

Sumário

01.	Disposições Preliminares	03
02.	Das Diretrizes Gerais	04
03.	Da conduta Ética no Exercício das Atribuições	06
04.	Dos Princípios Fundamentais	09
05.	Da Comissão de Ética e Controle Interno	12
06.	Das Disposições Gerais	13

01

Disposições Preliminares

Fica instituído o Código de Ética do PREVI-MOSSORÓ, unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Mossoró, fundamentado num conceito de Ética voltado para a honestidade e qualidade no serviço público, elaborado com base nas legislações afins, com intuito de disciplinar, orientar e estimular bons comportamentos, servindo de diretriz para que os servidores, no exercício de suas atribuições, zelem pelos valores estabelecidos em prol desta Autarquia, dos segurados, beneficiários e do Município.

02

Diretrizes Gerais

Missão

A Missão do PREVI-MOSSORÓ é assegurar os direitos previdenciários aos segurados e beneficiários, observando os critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial, contribuindo com a gestão fiscal e responsável do Município de Mossoró.

Visão

A Visão do PREVI-MOSSORÓ é transformar a autarquia em uma previdência digital acessível a todos os segurados e beneficiários até 2026.

Valores

Os Valores do PREVI-MOSSORÓ são: transparência, respeito à dignidade da pessoa humana, probidade, razoabilidade, cooperação, ética, produtividade, prestação de bons serviços e modernidade científica e tecnológica.

Política de Qualidade

A Política de Qualidade consiste em gerir com produtividade e bons serviços a Previdência Municipal, visando à satisfação dos segurados e beneficiários, mediante a execução efetiva do plano de benefícios, melhorando continuamente os processos do Sistema de Gestão da Qualidade em atendimento às necessidades e expectativas das partes interessadas.

Direcionamento Institucional

O Direcionamento Institucional está voltado às áreas estratégicas de segmento de públicos com os quais o PREVI-MOSSORÓ mantém relacionamento, devendo a Diretoria Executiva, juntamente com os órgãos de assessoramento, adotar as seguintes ações visando:

Quanto à Prefeitura do Município de Mossoró:

- Participar ativamente das discussões com Órgãos, Secretarias e demais instituições integrantes do Município, que viabilizem e/ou garantam a sustentabilidade do RPPS Municipal;
- Demonstrar efetivo compromisso com a gestão dos ativos e passivos previdenciários do RPPS;
- Prestar assessoramento para viabilização de políticas públicas e/ou para decisões do Município de Mossoró que garantam o equilíbrio financeiro e atuarial do sistema previdenciário municipal, a partir de dados obtidos em estudo técnico atuarial e de acordo com a legislação previdenciária vigente;
- oferecer serviços com excelente padrão de qualidade, e prestar informações de forma clara, concisa e objetiva, quando for requisitado.

Quanto aos servidores, conselheiros e membros de comissões ou comitês:

- Instituir política de capacitação direcionada ao desenvolvimento de competências, à valorização do capital humano, ao profissionalismo e à obtenção de resultados;

- Incentivar o desenvolvimento e disseminação de inovações em métodos e processos de trabalho que resultem em ganhos de produtividade e/ou eficácia operacional;
- Buscar a otimização do tempo na execução das atividades, com utilização plena da capacidade tecnológica à disposição da Autarquia, visando à satisfação dos segurados e beneficiários, objetivando a consolidação da imagem positiva do RPPS;
- Participar efetivamente das ações sociais, ambientais, recreativas, solidárias e de saúde ocupacional, visando ao fortalecimento e à integração do ambiente interno.

Quanto ao Público Alvo:

- Executar uma gestão financeira eficaz, responsável e transparente das contribuições dos segurados, do ente patronal, e de outros recursos, a fim de assegurar o cumprimento das obrigações previdenciárias;
- Oferecer acesso aos serviços previdenciários com inovação tecnológica, qualidade e rapidez;
- Prestar atendimento com tratamento humanizado, respeitoso, ágil e em ambiente confortável e seguro;
- A Autarquia deverá ouvir e registrar críticas e sugestões apresentadas pelos servidores, colaboradores, segurados e beneficiários, com a intenção de contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos;
- os servidores e colaboradores do PREVI-MOSSORÓ não poderão jamais dispensar o elemento ético da sua conduta, assim, não terão de decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e desonesto, consoante às regras contidas no art. 37, caput, e § 4o, da Constituição Federal.

03

Integridade Profissional e Pessoal

Integridade Profissional e Pessoal:

- Os servidores e colaboradores do PREVI-MOSSORÓ devem zelar pelos valores éticos e profissionais, assim como pela imagem da Autarquia, mantendo uma postura compatível com as normas estabelecidas no Regimento Interno, entre outras legislações aplicáveis ao RPPS;
- As atitudes e comportamentos devem refletir, fundamentalmente, a integridade pessoal e profissional de cada um, cuidando sempre para que sua conduta não coloque em risco a qualidade dos serviços prestados;
- Cada servidor e/ou colaborador deve avaliar cuidadosamente situações que possam caracterizar conflitos entre os seus interesses e os do PREVI-MOSSORÓ, ou que causem prejuízos à instituição;
- A Autarquia deverá ouvir e registrar críticas e sugestões apresentadas pelos servidores, colaboradores, segurados e beneficiários, com a intenção de contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos;
- Os servidores e colaboradores do PREVI-MOSSORÓ não poderão jamais dispensar o elemento ético da sua conduta, assim, não terão de decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e desonesto, consoante às regras contidas no art. 37, caput, e § 4o, da Constituição Federal.

Gestão de Investimentos:

- O PREVI-MOSSORÓ deve administrar e executar os planos de aplicação de recursos de natureza previdenciária, conforme e estabelece a legislação aplicável, cumprindo as diretrizes expedidas pelos órgãos regulamentadores e fiscalizadores, além da política de investimento estabelecida anualmente pelo RPPS;
- A Autarquia, por meio da Diretoria Executiva e do Comitê de Investimentos, deve manter o compromisso de gerir responsavelmente os recursos de seu patrimônio, objetivando consolidar sua missão e visão;
- O PREVI-MOSSORÓ deve manter a transparência na gestão de recursos previdenciários, possibilitando o acesso dos segurados e beneficiários, dos servidores, dos colaboradores, e da sociedade modo geral, às decisões do Comitê de Investimentos, bem como dos relatórios de análise da carteira de investimentos;
- Os Diretores, Conselheiros e membros de comissões ou comitês do PREVI-MOSSORÓ devem executar e manter atualizada política de investimento traçada e aprovada para cada exercício, observando as diretrizes expedidas pelos órgãos normativos competentes;
- O PREVI-MOSSORÓ deve priorizar a aplicação de recursos em instituições financeiras que adotem práticas de boa governança responsabilidade social, e que apresentem condutas idôneas por parte de seus gestores, no mercado financeiro, nas agências reguladoras e nas relações institucionais em geral;
- Os recursos devem ser aplicados em instituições previamente credenciadas.

Conduta nos Relacionamentos:

- Os membros da Diretoria Executiva, do Conselho Previdenciário e do Comitê de Investimentos do PREVI-MOSSORÓ não poderão intervir, nem participar, de quaisquer assuntos que tenham interesses conflitantes com os desta Autarquia;
- São considerados assuntos de interesse conflitante:
 - I - Relação comercial entre empresas de sua propriedade das pessoas referida no inciso anterior e o PREVI-MOSSORÓ
 - II - Interesse comum em relação à bem, direto e/ou valores que o PREVI-MOSSORÓ pretende adquirir e/ou aplicar;
 - III - Relação comercial entre agentes e o PREVI-MOSSORÓ por indicação de membros da Diretoria, do Conselho ou Comitê de Investimentos;

PREVI-MOSSORÓ com o Público-Alvo:

- Oferecer aos segurados e beneficiários, servidores ativos, aposentados e pensionistas qualidade nos serviços de modo a atender às suas demandas;
- Prestar atendimento de excelência, oferecendo informações de fácil acesso e compreensão;
- Evitar tratamento preferencial por questões de interesse próprio ou sentimento pessoal;
- Tratar os segurados e beneficiários com urbanidade, cortesia e boa vontade, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, posição social ou outra de qualquer natureza;
- Ouvir e registrar críticas e sugestões apresentadas pelos segurados e beneficiários, que tenham a intenção de contribuir para melhora da qualidade dos serviços oferecidos;
- Evitar manifestações pessoais sobre atos internos ou atitudes institucionais, assim como tecer comentários de cunho político-partidário ou personalistas;
- Responder às solicitações e/ou demandas, e solucionar eventuais problemas num prazo operacional razoável;
- Manter absoluto sigilo de informações relativas aos segurados e beneficiários do PREVI-MOSSORÓ, que não devam ser de domínio público, conforme legislação pertinente.

PREVI-MOSSORÓ com os seus fornecedores de bens e serviços:

- A escolha e contratação de fornecedores e/ou prestadores de serviços devem sempre ser baseadas em critérios técnicos, profissionais, éticos e nas necessidades do PREVI-MOSSORÓ, devendo ser conduzidas por meio de processos administrativos, obedecendo ao disposto nas legislações vigentes que dispõem sobre as normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- O acompanhamento dos serviços prestados deve ser sistemático e constante, sempre buscando assegurar o fiel cumprimento do contrato;
- Os mesmos padrões de conduta ética devem ser aplicados no relacionamento com as instituições financeiras que prestam serviços ou das quais o PREVI-MOSSORÓ seja cliente;
- A publicidade deve ser dada, quando cabível, às informações e atos a respeito dos contratos estabelecidos entre o PREVI-MOSSORÓ e terceiros, bem como sobre o relacionamento com fornecedores e parceiros.

PREVI-MOSSORÓ com demais órgãos e/ou secretarias:

- a comunicação dar-se-á de forma clara, concisa, objetiva, e tempestiva, de modo oficial;

- As demandas previdenciárias realizadas em comum com outros órgãos e/ou secretarias deverão ser pautadas com qualidade e presteza;
- As normas e procedimentos que integram a Gestão Previdenciária deverão ser estritamente observados, respeitando as atribuições e competências inerentes a cada órgão e/ou secretaria;
- As comunicações do PREVI-MOSSORÓ com os órgãos fiscalizadores só devem ser feitas pelos servidores cuja função esteja diretamente relacionada com os mesmos e/ou aqueles designados previdente pela Diretoria.

Servidores no ambiente de trabalho:

- As relações no ambiente de trabalho devem pautar-se pela cortesia e respeito entre os servidores e seus superiores hierárquicos;
- Cada servidor deve contribuir para que predomine o espírito de equipe, a lealdade, a confiança e a conduta compatível com os valores do PREVI-MOSSORÓ;
- Em nenhuma hipótese se admitirá o uso de cargo ou função para influenciar, solicitar favores e/ou serviços pessoais aos servidores da sua ou de qualquer unidade do PREVI-MOSSORÓ;

04

Princípios Fundamentais

Princípios norteadores das condutas dos servidores públicos colaboradores do PREVI-MOSSORÓ:

- A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia, a disciplina, a organização, a cortesia, a dedicação, a presteza e o respeito à hierarquia e aos vales desta Autarquia;
- Profissionalismo de acordo os princípios constitucionais e legais da Administração Pública;
- Imparcialidade no exercício profissional;
- Respeito à vida, com uma atuação preventiva, cuidado com o bem-estar no trabalho, a saúde e a segurança das pessoas, instalações e processos valorizando as partes interessadas.

Deveres Fundamentais dos Servidores Públicos e Colaboradores PREVI-MOSSORÓ:

- Desempenhar, a tempo e a contento, as atribuições do cargo ou função de que sa titular;
- Exercer suas funções com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações pendentes;
- Ser probo, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter escolhendo sempre, quando estiver diante de mais uma opção, a melhor e mais vantajosa para o bem-estar comum;
- Evitar o retardamento qualquer prestação de contas, condição essencial gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;
- Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de munção e contato com o público;
- Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- 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, postura política e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes assédio e dano moral
- Respeitar a hierarquia, porém, sem nenhum temor de representar contra qualquer cometimento de falta ou ato ilícito emanado de autoridade superior;
- Resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, de usuários e outros, que visem obter quaisquer favores, benesses ou de ações ilegais ou aéticas, ademais de denunciá-las no tempo e modo devidos;
- Zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;

- Ser pontual e assíduo ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- Apresentar atestado médico, na hipótese de falta ao trabalho, motivada por doença, no prazo máximo de vinte e quatro (24) horas do início do afastamento ao Setor de Gestão de Pessoas;
- Comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer fato ou ato contrário ao interesse público, no âmbito do PREVI-MOSSORÓ, exigindo a adoção de providências cabíveis
- Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização;
- Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao setor onde exerce suas funções, sendo dever do servidor participar de treinamentos e capacitações pertinentes ao serviço com objetivo de melhoria contínua;
- 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;
- Facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;
- 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;
- Abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade, com a finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo violação expressa à Lei;
- Divulgar e informar a todos os integrantes de sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento;
- Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica Municipal, as leis, medidas provisórias, decretos, regulamentos e demais normas em vigor inerentes às atribuições de seu cargo/função;
- Observar os mais elevados padrões de honestidade e integridade em todos os meios de comunicação estabelecidos com os administradores e servidores do setor público;
- Abster-se de fazer comentários de natureza político-partidária no local de trabalho;
- Agir com observância e respeito às leis e normas vigentes ao defender os interesses do PREVI-MOSSORÓ e dos seus segurados e beneficiários;
- Atuar como efetivo parceiro do PREVI-MOSSORÓ na implementação de políticas, projetos e programas relacionados à previdência do Município de Mossoró;
- Fornecer informações fidedignas e tempestivas, quando requisitadas, obedecendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, próprios da Administração Pública;

Vedado aos servidores públicos e colaboradores do PREVI-MOSSORÓ:

- Usar o cargo ou função, posição e/ou influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;
- Ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética, em função de amizade ou de seu espírito de solidariedade;

- Usar de artifício para procrastinar ou dificultar, no âmbito do PREVI- MOSSORÓ, o exercício regular do direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- Deixar de usar os avanços técnicos e científicos a seu alcance ou do seu conhecimento, para atendimento do seu mister;
- Permitir que perseguições, sentimentos ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com os colegas de trabalho;
- 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, visando o cumprimento de sua missão ou para influenciar outro servidor com idêntico fim;
- Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao setor onde exerce suas funções, sendo dever do servidor participar de treinamentos e capacitações pertinentes ao serviço com objetivo de melhoria contínua;
- Alterar ou deturpar o teor de documentos que estejam em sua posse;
- Prestar informações falsas ou fazer promessas em desacordo com a Lei a qualquer pessoa que necessite do atendimento e serviços públicos;
- Desviar servidor público para atendimento de interesses particulares;
- Retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
- Fazer uso de informações privilegiadas, obtidas no âmbito interno do serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- Apresentar-se embriagado ao serviço, habitualmente;
- Participar, direta ou indiretamente, de qualquer instituição ou grupo que atente contra a moral ou a dignidade da pessoa humana;
- Promover ou participar de jogo de azar ou a prática de usura nas dependências do PREVI-MOSSORÓ;
- Abusar de bebidas alcoólicas ou de drogas ilícitas no ambiente de trabalho;
- Fazer uso do tempo disponível de trabalho para demandas pessoais;
- Emitir quaisquer declarações ou comentários, conferências, divulgação à imprensa, fóruns públicos e/ou quaisquer outros meios de comunicação (incluindo, mas não se limitando a podcasts, webcasts, salas de bate-papo, blogs, e redes sociais) ou conceder entrevistas em nome próprio ou do PREVI-MOSSORÓ, ressalvada autorização expressa da autoridade competente.
- É necessária a autorização prévia e por escrito para a realização de palestras, declarações, divulgações ou demais comunicações que contenham: informações obtidas pelo vínculo do servidor com a Autarquia; tocante às suas responsabilidades ou experiências dentro da Instituição; qualquer outra informação que possa ser associada ao PREVI-MOSSORÓ.
- Em caso de aparição pública pessoal, não relacionada do PREVI-MOSSORÓ ou à atividade desempenhada, é dever do servidor zelar pela sua reputação pessoal.

05

Comissão de Ética e Controle Interno

Comissão de Ética e Controle Interno:

- Atuar e decidir nos processos referentes à matéria ética;
- Sugerir à autoridade maior da entidade a aplicação da penalidade;
- Promover a manutenção de alto padrão ético;
- Divulgar, promover e revisar o Código de Ética;
- Assegurar continuidade, clareza e consistência no propósito da manutenção da ética;
- Orientar os servidores e colaboradores sobre suas condutas éticas e estimular boas práticas;
- Instaurar, de ofício ou quando provocado, processo sobre ato, fato ou conduta que considerar passível de infringência princípio ou norma ético-profissional;
- Encaminhar à Presidência da Autarquia as conclusões das apurações realizadas de desvios éticos constatados, para registro e providências;
- Convocar agentes públicos do PREVI-MOSSORÓ ou convidar terceiros, com autorização do Presidente, a prestar informações necessárias à instrução dos seus expedientes;
- Requisitar, internamente, informações e documentos necessários à instrução dos seus expedientes;
- Adotar outras providências necessárias para a instrução encaminhamento de seus expedientes;
- Notificar as partes sobre suas decisões;
- Elaborar e revisar seu Regimento Próprio, submetendo-o à decisão do Presidente do PREVI-MOSSORÓ.
- Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética e Controle Interno, para a apuração de fato, ato ou conduta que, em princípio, apresente-se contrário à ética, de conformidade com este Código, terão rito sumário, ouvidas apenas as partes interessadas, nos termos estabelecidos em regimento próprio.
- Cabe à Comissão de Ética e Controle Interno indicar à Presidência do PREVI-MOSSORÓ a aplicação da penalidades, cuja fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes e com a ciência do faltoso.

06

Disposições Gerais

O presente Código de Ética é aplicado aos servidores efetivo, cedidos, comissionados, contratados, e aos colaboradores quanto ao desempenho de suas funções e atividades.

Parágrafo único. Para efeitos deste Código de Ética, consideram-se “colaboradores” os prestadores de serviço, conselheiros, membros de comissões/comitês e outros que, por força da lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, tenha relações diretas com o PREVI-MOSSORÓ

Todo cidadão que houver de tomar posse em cargo público efetivo e em comissão, ou ser investido em função pública contratual, deverá prestar compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas por este Código de Ética.

No surgimento de dúvida sobre qual deve ser a conduta mais correta a adotar, o servidor deverá comunicar imediata e formalmente à chefia imediata de seu setor ou à Presidência da Autarquia, sempre que sentir ou estiver em situação que possa caracterizar conflito de interesses, ou quando suspeitar ou tiver conhecimento de fatos que possam prejudicar o PREVI-MOSSORÓ, ou que contrariem os princípios deste Código.

Os casos omissos serão decididos pelos Conselho Previdenciário do PREVI-MOSSORÓ.

PREVIO
MOSSORÓ

