

**Instituto de Previdência Social dos
Servidores Públicos do Município de Xangri-Lá – PREV-XANGRI-LÁ
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
CÓDIGO DE ÉTICA**

A Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Xangri-Lá, regido pela Lei Complementar Municipal nº 68/2014

CONSIDERANDO os requisitos constantes no Manual do Pró-Gestão RPPS, que trata do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, versão 3.4, aprovado pela Portaria SPREV n 4.248, de 22 de dezembro de 2022 e publicada no DOU do dia 23/12/2022 e com vigência a partir de 02 de janeiro de 2023

CONSIDERANDO a necessidade de buscar a melhor gestão e a importância que tem a conduta dos agentes públicos vinculados à prestação dos objetivos do RPPS, a fim de evitar, detectar e tratar qualquer desvio ou inconformidade que possa ocorrer nas relações interpessoais dos servidores, no atendimento aos beneficiários, no relacionamento com os fornecedores e a sociedade civil, estabelece um conjunto de disciplinas para que as normas legais e regulamentares sejam adequadamente cumpridas.

RESOLVE:

Art. 1º Por esta Resolução institui o Código de Ética aplicável aos Diretores, Conselheiros, membros do Comitê de Investimentos, servidores do quadro de pessoal, servidores cedidos ao Prev Xangri-Lá, ocupantes de cargos comissionados, estagiários, prestadores de serviços terceirizados e todos aqueles que venham a prestar serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, direta ou indiretamente, ao Prev Xangri-Lá.

§1º Entende-se como objetivos do Prev Xangri-Lá a prestação do serviço público de previdência social, com observância aos princípios da solidariedade, contributividade e equilíbrio financeiro e atuarial para a garantia dos benefícios

previdenciários na ocorrência das contingências sociais de incapacidade laborativa permanente, idade avançada e morte do segurado.

§2º O Código de Ética destina-se a estabelecer padrões de comportamento e valores a serem observados no desempenho das atividades institucionais, visando principalmente à perenidade e credibilidade do Preví Xangri-Lá, perante seus segurados e sociedade.

§3º O Código de Ética será publicado no site do Instituto e disponibilizado pelo Preví Xangri-Lá aos seus segurados, beneficiários, membros dos órgãos colegiados e partes interessadas, tais como: fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros, a fim de reafirmar o compromisso dos gestores do RPPS com uma atuação responsável, transparente e sustentável.

§4º A alegação de desconhecimento deste Código não será considerada como justificativa para desvios éticos e de conduta. Sua leitura e plena compreensão são tarefas essenciais para a prestação dos serviços e execução de todas as atividades do Preví Xangri-Lá.

Art. 2º Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente ao Preví Xangri-Lá.

Art. 3º Os preceitos relacionados neste Código de Ética se adicionam aos deveres e vedações presentes no Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Xangri-Lá e na Legislação correlata.

Art. 4º A **missão** do Preví Xangri-Lá é promover a excelência, de forma ética, transparente e eficiente na gestão dos recursos previdenciários do RPPS, concedendo benefícios previdenciários sempre em observância aos preceitos constitucionais e legais de Seguridade Social, com foco nos segurados, garantido o exercício de um direito social.

Art. 5º A **visão** do Preví Xangri-Lá é ser referência na gestão dos recursos previdenciários com foco na sustentabilidade e na busca do equilíbrio financeiro atuarial.

Art. 6º O RPPS possui como **valores**:

I – **Cooperação**: trabalho em equipe, visando como propósitos comuns: a proteção dos recursos financeiros oriundos dos servidores e órgãos empregadores e o equilíbrio financeiro e atuarial previdenciário.

II – **Dinamismo**: busca de aperfeiçoamento dos conhecimentos e a proatividade na resolução dos problemas atuais e futuros.

III – **Empatia**: atuação de forma a conhecer o usuário, compreender as suas dificuldades e apoiá-lo na superação delas visando à fruição dos direitos previdenciários.

IV – **Liderança**: a conduta de todos visa servir para a busca da isonomia entre os segurados e beneficiários do RPPS, baseados em processos, ferramentas de gestão e uso racional dos recursos em prol do bem comum e da sustentabilidade do RPPS.

V – **Transparência**: disseminar a cultura previdenciária, o ato de gestão regular, a evidenciação dos resultados e todas as ações promovidas pelo RPPS, de forma fácil, fidedigna, de simples compreensão por parte do usuário que recebe a informação.

VI – **Universalidade**: pregar e praticar a igualdade em sentido absoluto, dirigindo-a a todos os servidores, estagiários, segurados, autoridades, profissionais e prestadores de serviços que atuam junto ao RPPS.

Art. 7º Norteiam a atuação dos abrangidos por este Código, no desenvolvimento de suas ações institucionais, os princípios insculpidos no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, que se traduzem e se desmembram em:

I – Legalidade

II – Impessoalidade, imparcialidade

III – Moralidade

IV – Publicidade

V – Eficiência, qualidade

VI – Integridade e responsabilidade social

VII – Clima organizacional harmonioso

VIII – Dignidade Humana e Respeito à Natureza

IX – Identidade

X – Devido processo legal.

Art. 8º Legalidade traduz-se em observar restritivamente:

I – Constituição Federal de 1988;

II – Legislação federal, estadual e municipal, pertinentes aos órgãos públicos e às áreas de atuação e organização dos RPPS;

III – Estatuto do RPPS;

IV – Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Xangri-Lá;

V – Resoluções, portarias, instruções normativas, regimentos internos dos órgãos colegiados, ordens de serviço, circulares e demais normas internas do RPPS;

VI – Contratos, convênios e documentos em que o RPPS for signatário;

VII – Demais normas vigentes pertinentes.

Art. 9º Impessoalidade, imparcialidade e objetividade traduzem-se em:

I – Na tomada de decisões ou execução de atividades, estar sempre baseado na legalidade, na razão, na ciência, nos processos de trabalho instituídos, na boa técnica, melhores práticas, bom senso, equidade, sem favoritismos, tendenciosidade, perseguições, discriminações ou preconceitos de qualquer natureza;

II – Estar atento a vínculos pessoais ou profissionais com qualquer pessoa, física ou jurídica que se relacione com o RPPS a ponto de comprometer a isenção na execução das atividades que lhe são afetas;

III – Não permitir que preferências político-partidárias ou ideológicas afetem a execução dos trabalhos;

Art. 10 Moralidade traduz-se basicamente nas condutas abaixo elencadas, sem prejuízo de outras que se enquadrem como tal:

I – Não incidir em quaisquer das condutas elencadas na Lei Federal nº 8.429/92 como atentatórios à Administração Pública e observar os seus preceitos;

II – Guardar devido sigilo exigido por lei no trato de informações referentes ao serviço;

III – Comunicar a chefia sobre as infrações de que tomou conhecimento, bem como as irregularidades vinculadas às normas estabelecidas no conjunto deste Código;

IV – Não retirar, sem permissão, documento ou objeto da repartição;

V – Não atuar como procurador ou intermediário junto às repartições públicas, salvo nos casos previstos em lei;

VI – Não praticar usura;

VII – Não omitir-se no cumprimento dos deveres de seu cargo, em benefício próprio ou alheio;

VIII – Não revelar segredo do qual se obteve acesso em razão do cargo;

IX – Respeitar as dependências do RPPS, que deverão ser utilizadas somente para os fins a que se destinam;

X – Não disseminar materiais, mensagens com fins político-partidários, religiosos, comerciais ou materiais alheios à atividade fim das instalações do RPPS;

XI – Observar os direitos e deveres, do servidor público de Xangri-Lá, estabelecidos no Regime Jurídico Único dos Servidores.

Art. 11 Publicidade deve se dar pelo fiel cumprimento da Lei Federal 12.527/2011 (Lei da Transparência) ou outra que vier a substituí-la, no mesmo sentido.

Art. 12 Eficiência e qualidade traduzem-se em:

I – Buscar, desenvolver e aplicar formas mais ajustadas para obtenção de resultados almejados, celeridade e aperfeiçoamento dos sistemas, rotinas e procedimentos do RPPS;

II – Dispor-se sempre a capacitação profissional que leve a um melhor desempenho das atividades;

III – Organizar, estruturar e disciplinar o RPPS, com o objetivo de alcançar os melhores resultados na prestação do serviço público;

IV – Na gestão do patrimônio, buscar sempre o melhor interesse para o RPPS e no momento das respectivas operações financeiras, valer-se de todas as ferramentas disponíveis para a tomada de decisão na estrita observância das normas legais pertinentes.

Art. 13 Integridade e responsabilidade pessoal traduzem-se em:

I – Aprender com erros cometidos, reconhecendo-os, propondo possíveis mecanismos de prevenção, sempre com vistas à preservação do erário público;

II – Zelar pelas instalações, recursos, equipamentos, máquinas e demais materiais de trabalho postos à disposição;

III – Usar de forma responsável os benefícios recebidos;

IV – Ter conduta honesta, transparente, prudente, primando pelo zelo, decoro e pontualidade no exercício das funções e compromissos delas decorrentes;

V – Não se pronunciar em qualquer meio de comunicação em nome do RPPS sem prévia autorização.

Art. 14 Clima organizacional harmonioso traduz-se em:

I – Praticar diálogo, acolher opiniões divergentes, de caráter construtivo, gerando-se assim um ambiente descontraído, de convivência social, multiplicação de oportunidades de inovação e criatividade;

II – Dar crédito a sugestões ou ideias de colegas, dignificando sua atuação e colhendo resultados positivos ao RPPS;

III – Colaborar para um bom convívio no ambiente de trabalho mediante conduta cordial e respeitosa com seus superiores, colegas, subordinados e terceiros;

IV – Não promover discórdia, intrigas ou qualquer movimento que indisponha as pessoas no ambiente de trabalho;

V – Não eximir-se de suas obrigações, relegando-as aos demais colegas;

VI – Independente do setor a que pertença, nas situações de grande demanda de trabalho, o agente público deverá buscar auxiliar os demais colegas;

VII – Compartilhar conhecimento com vistas a não comprometer a rotina de trabalho, sempre visando à consecução dos objetivos comuns do RPPS;

VIII – Não utilizar-se do acesso à internet e a telefonia para fins pessoais;

IX – Utilizar o celular com bom senso e moderação, de preferência em situações de necessidade;

X – Não se utilizar do espaço físico do RPPS para divulgação e/ou cooptação de membros para ideologias políticas, crenças e filosofias religiosas;

XI – Não se utilizar do espaço físico do RPPS para venda de mercadorias e/ou produtos, jogos de azar, etc.

Art. 15 Dignidade humana e respeito à natureza traduzem-se em:

I – Respeito aos segurados na acepção ampla da palavra;

II – Fornecer aos segurados orientações necessárias à fruição de seus direitos previdenciários, de forma clara, correta e tempestiva em relação às normas legais atinentes ao RPPS;

III – Colocar a disposição dos segurados canais de atendimento para ouvi-los, aptos a resolver ou dar encaminhamento a soluções acerca de solicitações, reclamações ou sugestões;

IV – Preservar a privacidade dos dados da vida íntima dos segurados e manter sigilo sobre as informações cadastrais, financeiras, contábeis e atuariais, dos parceiros e servidores nos limites das Leis Federais nº 12.527/2011 (Lei de

Acesso à Informação) e 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)

V – Não difundir informações ou aconselhar segurados com base em rumores ou dados não confiáveis, induzindo eventual erro ou atitude precipitada;

VI – Tratar os segurados e o público em geral de forma cordial;

VII – Não praticar ou dar causa por meio de atos ou palavras a situações atentatórias às questões, opções ou orientações religiosas, sexuais, foro íntimo, familiares, étnico-racial, de gênero, físicas ou relativas a qualquer característica pessoal que possa causar sofrimento físico ou moral aos indivíduos atingidos;

VIII – Respeitar a reputação, privacidade pessoal e familiar de todos;

IX – Não praticar no ambiente de trabalho atos físicos ou morais que possam ser caracterizados como assédio moral ou bullying;

X – Respeito ao meio ambiente, causando o menor impacto possível na natureza durante a atividade profissional, atuando diligentemente na preservação da natureza do equilíbrio ecológico em seus aspectos físicos, biológicos, sociais, principalmente em relação ao uso consciente da água, energia, papel, objetos descartáveis, materiais de escritório, combustível, entre outros, observadas as políticas públicas de descarte de resíduos.

Art. 16 Identidade traduz-se no alinhamento das atividades do RPPS com:

I – Mais absoluto respeito aos servidores e segurados do RPPS;

II – Difusão da cultura previdenciária;

III – Prevenção de qualquer tipo de dano ao erário ou atos ilícitos e a permanente busca por melhores resultados;

IV – A constante capacitação profissional de seus servidores e membros de órgãos colegiados do RPPS.

Art. 17 O devido processo legal prescreve que todos os atos oficiais do RPPS deverão ser por escrito, segundo a legalidade, com objetividade, celeridade e isonomia.

Parágrafo Único. As decisões, deliberações e/ou manifestações serão sempre fundamentadas e passíveis de contestação conforme previsões do Estatuto do Servidor Público.

Art. 18 É vedada a aceitação de dinheiro ou presentes que possam ser interpretados como subornos, salvo quando ofertados por autoridade pública, nos casos protocolares.

§ 1º Podem ser aceitos brindes sem valor comercial ou distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não condicionados a exploração de espaço físico do RPPS.

§ 2º Quaisquer dúvidas sobre aceitação de ofertas podem ser submetidas, por meio de consulta, à Diretoria Executiva, para análise e orientação.

Art. 19 Fica instituída Comissão de Ética, em caráter permanente, composta por 03 (três) membros titulares, nomeados pela Diretoria Executiva, todos integrantes do quadro efetivo municipal, com mandato de 01 (um) ano, autorizadas reconduções.

Art. 20 A Comissão de Ética possui as seguintes atribuições:

I – Orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público;

II – Elaborar relatório de ocorrências, por ela tratadas, de eventuais propostas de revisão ou atualização do Código de Ética;

III – Promover ações de capacitação relativas ao Código de Ética com os servidores do RPPS, segurados e membros dos órgãos colegiados;

IV – Atuar de forma preventiva com relação a possíveis desvios de conduta dos servidores da entidade;

V – Propor a adoção de procedimentos corretivos que se façam necessários em caso de ocorrência de desvios ou transgressões das normas de conduta;

VI – Atender às demais necessidades decorrentes neste Código de Ética.

Art. 21 A infração a qualquer das disposições estabelecidas por este Código implicará na aplicação da penalidade correspondente prevista no Regime Jurídico Único dos Servidores, após o devido processo legal, com direito a ampla defesa e ao contraditório.

§ 1º Caso o servidor seja vinculado a outro órgão patronal, a representação será a esse dirigida para sua devida apuração.

§ 2º Eventual investigação de membro da Comissão de Ética ensejará o seu imediato afastamento das atribuições, desde a instauração do feito até seu devido encerramento, sempre mediante prévia notificação.

Art. 22 Os casos omissos deverão ser dirimidos pelo Conselho de Administração do Prev Xangri-Lá.

Art. 23 Esta Resolução foi aprovada em Ata pelo Conselho de Administração do Prev Xangri-Lá, em reunião realizada em 18/01/2024 – ATA 001/2024, e entra em vigor na data de sua publicação.

Xangri-Lá/RS, 22 de janeiro de 2024.

VANESSA DA SILVA NUNES

PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – PREV-XANGRI-LÁ