

Resolução nº 001/2020

Ementa: Institui e disciplina o Novo Código de Ética do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes e dá outras providências.

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso de suas atribuições que lhe confere o Inciso VI do Art. 54º da Lei nº 108/2001, resolve:

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Instituir o Código de Ética do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes.

Art. 2º. Criar a Comissão de Ética para acompanhar o cumprimento desta Resolução.

Art. 3º. A Comissão de Ética, citada no Art. 2º, será composta pelos seguintes membros:

I- Gerente Administrativo-Financeiro;

II- Gerente de Previdência;

III- Assessor Jurídico

DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS E PADRÕES GERAIS DE CONDUTA

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 4º. São princípios e valores éticos fundamentais que devem nortear o desempenho profissional do servidor público em exercício no JaboatãoPrev:

I – a dignidade, o decoro, o zelo, a disciplina, a organização, a cortesia, a dedicação, a presteza e o respeito e à hierarquia;

II – a legalidade, a moralidade, a impessoalidade, a eficiência e a publicidade e demais princípios norteadores da Administração Pública;

III – a imparcialidade no exercício profissional,

IV - zelo ao erário.

DOS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 5º. São deveres do Servidor público do JaboaãoPrev:

I – exercer com zelo, dedicação e esmero as tarefas que lhe forem atribuídas, em conformidade com as leis, normas e instruções normativas;

II – pautar-se, no exercício de suas responsabilidades profissionais, pelo estrito atendimento aos princípios administrativos da legalidade, moralidade, eficiência, impessoalidade e publicidade;

III – agir com discrição, guardando o sigilo das informações que lhe são disponíveis;

V – ser assíduo e pontual;

VI – comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ilegal de que tenha ciência em função de sua atuação profissional;

V – manter-se atualizado em relação às instruções, às normas de serviço e à legislação pertinente à esfera de atuação do JaboaãoPrev;

VI – cumprir, de acordo com as normas de serviço e as instruções superiores, as tarefas inerentes ao cargo ou função, com segurança, rapidez e transparência, zelando pela boa ordem dos trabalhos realizados;

VII – facilitar, por todos os meios, a fiscalização de suas tarefas pelos superiores hierárquicos, bem como por todos aqueles que, por prerrogativa legal, possam fazê-lo;

VIII – ter conduta equilibrada, sensata e isenta, compatível com o exercício da atividade profissional desempenhada, evitando qualquer atitude que possa comprometer sua dignidade profissional ou desabonar sua imagem pública, bem como a do JaboaãoPrev;

IX – abster-se de retirar ou reter, sem a devida autorização, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público ou que estejam sob guarda e responsabilidade do JaboaãoPrev;

X – buscar a melhoria contínua das atividades profissionais desenvolvidas, pelos meios colocados à sua disposição, evitando a ocorrência de erros ou atrasos na execução do serviço;

XI- notificar à Comissão de Ética do JaboaãoPrev os indícios de adoção de procedimentos ilegais, irregulares, suspeitos ou duvidosos, de que tenha conhecimento em função do cargo ou função.

X- observar a hierarquia, cumprindo as tarefas que lhes forem atribuídas, desde que compatível com a competência do cargo, emprego ou função e em consonância com o direito;

XI - desempenhar com imparcialidade as suas atribuições, repelindo qualquer tipo de ingerência que represente forma de intimidação, tráfico de influência, parcialidade, suborno ou extorsão e que interfira, direta ou indiretamente, sobre sua autonomia profissional;

XII - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo, emprego ou função;

XIII - zelar pelo seu local de trabalho, de modo a conservá-lo limpo, ordenado e seguro;

XIV - agir com tempestividade, evitando procrastinações desnecessárias;

XV - adotar postura compatível com o ambiente oficial, evitando aglomerações ruidosas dentro da repartição.

Art. 6º. É expressamente vedado:

I- alterar, omitir ou manipular informações e documentos para favorecer a si ou a terceiros.

II- depredar o patrimônio público, além da falta de zelo com o mobiliário ou materiais de escritório.

III- injustificavelmente atrasar-se ou faltar ao trabalho sem informar aos chefes diretos e indiretos previamente sobre o ocorrido.

IV- a agressão física e verbal, entre os funcionários ou com os aposentados, pensionistas ou servidores ativos que venham ao Instituto.

V- aceitar qualquer espécie de presente, em caráter pecuniário ou não, em troca de informações privilegiadas, favores, ou benefícios que favoreçam ilicitamente a terceiros.

VI- frequentar o trabalho sob efeito de entorpecentes lícitos ou ilícitos.

VII- ser conivente, omissos ou negligentes com erros ou atividades ilícitas ocorridas no setor.

VIII- deliberadamente atrasar o andamento de um processo ou de uma atividade, a fim de prejudicar a imagem do Instituto ou de terceiros.

IX- ordenar a subordinados que exerçam atividades fora de sua área de atuação, para benefício próprio.

X- mentir, ainda que em caráter solidário, para encobrir ausências ou erros de outros funcionários.

XI- constranger outros funcionários, por motivos pessoais ou relacionados ao trabalho.

XII- criar ou disseminar rumores a fim de atentar contra a imagem de terceiros.

XIII- usar bens ou agentes públicos para satisfazer interesses pessoais indevidos.

DA COMISSÃO DE ÉTICA E DA APLICAÇÃO DE SANÇÃO DE CENSURA

Art. 7º. - A Comissão de Ética tem como objetivo orientar e aconselhar os servidores sobre a ética profissional no tratamento de pessoas e no uso do patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura.

§ 1º - As reuniões da Comissão serão realizadas, ordinariamente ou extraordinariamente, havendo motivo que o justifique ou a critério da maioria dos seus membros.

§ 2º - As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com prazo de até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§ 3º - As reuniões da Comissão de Ética serão secretariadas por servidor indicado pela Gerente de Benefícios.

Art. 8º. À Comissão de Ética incumbe fornecer ao setor encarregado da gestão de pessoas, os seus registros sobre conduta ética dos servidores.

Art. 9º. A prática de infração a este Código sujeitará o infrator à sanção de censura verbal, a ser cominada pela Comissão de Ética, mediante procedimento sumário, ouvidos apenas o queixoso e o servidor, assegurado ao acusado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 1º - As decisões da Comissão de Ética serão fundamentadas e tomadas por maioria de votos dos seus integrantes, com ciência do faltoso.

§ 2º - A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do servidor público alegando ausência de previsão neste Código.

§ 3º - Da decisão da Comissão de aplicar a pena de censura caberá recurso ao Presidente do JaboatãoPrev com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da ciência do ato.

§ 4º - A sanção definitiva será executada pela Comissão de Ética e ficará registrada no prontuário do servidor por 02 (dois) anos, não podendo impedir a mobilidade funcional.

§ 5º - Nenhum servidor pode se eximir de atender à convocação da Comissão de Ética para prestar informações.

Art. 10. Dada eventual gravidade da conduta do servidor, a sua reincidência ou a complexidade da instrução probatória, com necessidade de produção de prova testemunhal, a Comissão de Ética encaminhará o respectivo expediente ao órgão competente para apuração mediante sindicância ou inquérito administrativo.

Art. 11. Fica impedido de participar da apuração de denúncias ou de fatos ocorridos, o membro da Comissão de Ética que tenha qualquer tipo de participação nos mesmos, possua vínculo de parentesco, amizade íntima ou inimizade capital com os denunciados.

Art. 12. Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor público todo aquele que, por força da 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 a qualquer órgão do poder estatal.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revoga-se a Resolução 001/2016.

Jaboatão dos Guararapes, 11 de março de 2020.

Lucileide Ferreira Lopes

Presidente