

**ipem****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS**

CNPJ(MF) 02.365.145/0001-11

Portaria N° 01/2025

Institui e disciplina o Código de Ética do Instituto de Previdência Municipal de Mirandópolis – IPEM.

EDILENE DA COSTA DA SILVA, Diretora - Presidente do IPEM, no uso das competências e atribuições que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO que ao servidor público no exercício de suas atribuições não basta observar a lei, cabendo-lhe pautar a sua conduta por valores éticos e de justiça; e

CONSIDERANDO que a honestidade, a lealdade e a imparcialidade são valores necessários ao bom funcionamento da administração pública municipal,

RESOLVE:

Art. 1° Fica instituído o Código de Ética do Instituto de Previdência Municipal de Mirandópolis - IPEM, nos termos da presente Portaria.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**IPEN****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS**

CNPJ(MF) 02.365.145/0001-11

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º São princípios que devem nortear a atuação do agente público do IPEN:

I - a dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais;

II - o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade dos atos administrativos, no atendimento do interesse público;

III - a moralidade administrativa, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade;

IV - a publicidade dos atos administrativos, que constitui requisito de sua eficácia e moralidade, em linguagem compatível com a capacidade do usuário que recebe a informação, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar;

V - a vedação à omissão ou falseamento da verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública;

VI - a cortesia, a boa vontade e a harmonia com a estrutura organizacional, tratando todos os envolvidos de maneira equânime, pautando as decisões por critérios técnicos e impessoais, declinando de se posicionar caso haja conflito de interesses;

**IPEN****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS**

CNPJ(MF) 02.365.145/0001-11

VII - a obediência às ordens legais, velando atentamente por seu cumprimento, evitando-se condutas negligentes e imprudentes.

Art. 2º Este Código de Ética tem as seguintes finalidades:

I - tornar explícitas as normas éticas que regem a conduta do agente público do IPEN, orientando-o sobre seus direitos, deveres, vedações e responsabilidades;

II - reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e as normas legais e éticas;

III - assegurar a imagem e a reputação do agente público e do Instituto, a fim de garantir a confiança e a credibilidade junto à sociedade, por meio da sistematização de padrões éticos; e

IV - prevenir conflitos de interesses, de modo a evitar desvios no cumprimento das obrigações e responsabilidades.

Art. 3º Este Código de Ética se aplica aos agentes públicos que se relacionam direta e indiretamente com o IPEN, sem prejuízo da observância dos princípios, direitos, deveres e proibições constitucionais, legais e regulamentares.

Parágrafo Único. Para fins deste Código, considera-se agente público todo aquele que, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, convênio, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerça mandato, cargo, emprego ou função pública ou preste serviços de natureza permanente, temporária ou eventual ao IPEN.

CAPÍTULO II DOS DEVERES



Art. 4º É dever de todo agente público do IPEM:

I - desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público ou do contrato a que está submetido, cumprindo e fazendo cumprir o disposto na Constituição Federal, bem como na legislação federal e municipal e nas normas que regem o IPEM;

II - exercer suas atribuições ou obrigações contratuais junto ao IPEM com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando resolver prioritariamente situações procrastinatórias, com o fim de evitar danos ao usuário ou ao erário;

III - ser probo, leal e justo, escolhendo sempre a melhor e mais vantajosa opção para o bem comum;

IV - jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão de bens, direitos e serviços da coletividade, cumprindo ainda os prazos na prestação das informações aos órgãos de fiscalização, orientação e controle;

V - tratar cuidadosa e respeitosamente todos os usuários dos serviços fornecidos pelo IPEM, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

VI - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

VII - 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, cunho político, opção sexual e posição social;



- VIII - ter respeito à hierarquia;
- IX - ser assíduo e pontual ao seu serviço no IPEN, na certeza de que sua ausência pode provocar danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- X - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público e ao IPEN, solicitando as providências cabíveis;
- XI - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho junto ao IPEN, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e layout;
- XII - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções ou obrigações contratuais, tendo por escopo a realização do interesse público e do IPEN;
- XIII - apresentar-se ao trabalho no IPEN com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- XIV - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao órgão onde exerce suas funções;
- XV - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, ou contrato, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;
- XVI - exercer, com zelo, as prerrogativas funcionais ou contratuais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos servidores públicos e do IPEN;
- XVII - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público e do IPEN, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação



expressa à lei;

XVIII - relatar imediatamente ao seu superior e/ou se afastar da função caso seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses do IPEN;

XIX - atender aos requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais e autárquicos;

XX - não se ausentar injustificadamente ou sem autorização de sua chefia, de seu local de trabalho;

XXI - respeitar a confidencialidade das informações obtidas no curso dos processos e procedimentos, incluindo informações relativas aos segurados e dependentes, até que sejam publicadas as respectivas decisões, ressalvadas as de natureza pessoal asseguradas por sigilo;

XXII - observar procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e/ou certidões;

XXIII - além de cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis, os indivíduos que atuam no RPPS, direta ou indiretamente, devem incentivar os demais profissionais a fazerem o mesmo, mantendo-se permanentemente informados, compartilhando e difundindo fatos relevantes e contribuindo com a disseminação da cultura previdenciária, de modo a salvaguardar o interesse primário deste RPPS, devendo ser promovida uma relação responsiva mútua, tanto deste RPPS como dos indivíduos que nele atuam direta ou indiretamente, procurando atender as questões que surgem com a melhor resposta, com plena consciência da dimensão de sua tarefa, atuando para a construção de um RPPS melhor;

XXIV - divulgar o conteúdo deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.



Parágrafo único. A posse e o exercício de agente público ficam condicionadas à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada em seu prontuário profissional, que deverá ser atualizada anualmente e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função.

CAPÍTULO III DAS VEDAÇÕES

Art. 5º É vedado ao agente público do IPEN, sem prejuízo das proibições e vedações previstas em normas constitucionais, legais e regulamentares:

I - usar o cargo, função, emprego ou contrato para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de qualquer outro cidadão;

III - ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética;

IV - usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direitos por qualquer pessoa, causando-lhe dano;

V - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para realização de suas funções;

VI - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os interessados administrativos ou com colegas de trabalho;

VII - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer



IPEN

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS

CNPJ(MF) 02.365.145/0001-11

espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua função, para concessão de benefício previdenciário ou influenciar outros para o mesmo fim;

VIII - receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores;

IX - alterar ou deturpar o teor de documentos públicos de qualquer natureza que se relacionem ao IPEN;

X - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite de atendimento junto ao IPEN;

XI - engajar-se em negociações ou realizar qualquer tipo de comércio ou similar dentro das instalações de trabalho;

XII - desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

XIII - retirar do IPEN, sem estar autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao seu patrimônio;

XIV - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;

XV - apresentar-se no serviço embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias tóxicas ou entorpecentes;

XVI - dar a sua colaboração a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

XVII - utilizar-se de quaisquer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal e/ou ao IPEN em benefício próprio ou de terceiros;

**IPEN****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS**

CNPJ(MF) 02.365.145/0001-11

XVIII - manter cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, em regime de subordinação direta ou indireta, com exceção dos servidores contratados mediante concurso público em relação ao cargo efetivo ou ao emprego público ocupado;

XIX - exercer atividade profissional antiética ou vincular o seu nome a empreendimentos ilícitos;

CAPÍTULO IV DOS DIREITOS

Art. 6º É direito do agente público do IPEN, sem prejuízo do previsto em normas constitucionais, legais e regulamentares:

I - segurança e saúde no trabalho, sendo disponibilizado para isso todas as condições e equipamentos necessários;

II - condições de trabalho que propiciem o equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar, de forma a preservar a integridade física, moral, mental e psicológica;

III - canais de interlocução livres ou formais, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões que visem à melhoria dos procedimentos de trabalho, desde que não haja prejuízo à imagem da Autarquia;

IV - manifestar-se sobre fatos, atos ou condutas que possam prejudicar seu desempenho, reputação e atuação;

V - atuação em defesa legítima de seu interesse ou do seu direito;

**IPEN****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS**

CNPJ(MF) 02.365.145/0001-11

VI - disponibilidade e transparência das informações, preservando os direitos de privacidade no manejo de informações médicas, funcionais e pessoais;

VII - não ser discriminado em virtude de origem, nacionalidade, raça, etnia, cor, sexo, gênero, idade, posição social ou opção sexual, religiosa ou política ou de qualquer outra natureza;

VIII - apontar falhas em normas, práticas internas ou qualquer documento a que tiver acesso quando os julgar incompatíveis com os princípios e dispositivos deste Código; e

IX - ciência do teor da acusação e vista dos autos, bem como contraditório e ampla defesa, quando estiver sendo investigado por questões éticas.

CAPÍTULO V

DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

Art. 7º Os agentes públicos têm o dever de proteger e conservar os recursos públicos e não poderão usar esses recursos, nem permitir o seu uso, a não ser para os fins autorizados em lei ou ato normativo.

Art. 8º São considerados recursos públicos, para efeito deste Código:

I - recursos financeiros;

II - qualquer forma de bens móveis ou imóveis dos quais a Autarquia seja proprietária, ou tenha o uso, a posse, a guarda ou a detenção, ainda que provisória;



III - qualquer direito ou outro interesse intangível que seja ou tenha sido adquirido ou obtido com recursos financeiros oficiais, incluindo-se as atividades realizadas pelos agentes públicos, em seu exercício funcional, e as executadas pelas demais pessoas que prestam serviço à Autarquia; e

IV - suprimentos de escritório, telefones, computadores e outros equipamentos e serviços de telecomunicações, correspondências oficiais, capacidades automatizadas de processamento de dados, instalações de impressão e reprodução, registros e veículos oficiais.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO DE ÉTICA, DA DENÚNCIA E DA APLICAÇÃO DE SANÇÃO

Art. 9º O IPEM instituirá Comissão de Ética com o objetivo de orientar e aconselhar gestores, diretores, servidores, membros dos órgãos colegiados, estagiários e demais colaboradores 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 O IPEM criará canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé.

§ 2º As reuniões da Comissão de Ética serão secretariadas por servidor indicado pela Presidência, lavrando-se as competentes atas de suas reuniões, sendo, cópia das mesmas, encaminhadas ao Conselho Deliberativo, para controle.

Art. 10 - A Comissão de Ética incumbe fornecer, ao setor encarregado da gestão de pessoas ou gestão dos contratos, os seus registros sobre conduta

**IPEN****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS**

CNPJ(MF) 02.365.145/0001-11

ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público ou para apuração de responsabilidade dos contratados.

Art. 11 - 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 suposto faltoso, assegurado ao acusado o direito ao contraditório e ampla defesa, e se contratado, a depender da gravidade do fato, o sujeitará ainda às penalidades previstas em contrato, a ser apurada mediante procedimento previsto na lei de licitações.

§ 1º As decisões da Comissão de Ética serão fundamentadas e tomadas por maioria simples 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 suposto ofensor alegando ausência de previsão neste Código.

§ 3º A sanção definitiva será executada pela Comissão de Ética e ficará registrada no prontuário do servidor por 02 (dois) anos ou nos autos da contratação ou nomeação, não podendo impedir a mobilidade funcional do servidor, se for o caso.

§ 4º- Nenhum servidor, membro de órgão colegiado, segurado, agente político, diretor, estagiário ou demais colaboradores, poderão se eximir de atender à convocação da Comissão de Ética para prestar informações.

Art. 12 - 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. 13 - 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. 14 - 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 municipal.

Art. 15. Qualquer cidadão que houver de tomar posse ou ser investido em função pública perante o IPEM deverá prestar, perante a Comissão de Ética, um compromisso solene de acatamento e observância das regras

estabelecidas por este Código de Ética e de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes.

Art. 16 - Ao ser contratado, o estagiário ou empresa contratada pelo IPEM deverão ser cientificados quanto ao teor do presente Código de Ética, assinando termo de compromisso de acatamento.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 - A Unidade de Gestão de Pessoas velará pela aplicação deste Código, encarregando-se da sua difusão entre os agentes públicos do IPEM.

Mirandópolis/SP, 07 de Janeiro de 2025.



EDILENE DA COSTA DA SILVA
DIRETORA-PRESIDENTE