



**CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO DO INSTITUTO DE  
PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR DO MUNICIPAL DE DIADEMA – IPRED**

**CAPÍTULO I**

**Seção I**

**Dos Princípios Fundamentais**

Art. 1º São princípios éticos fundamentais que devem nortear o desempenho profissional do servidor público do IPRED:

- I – a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia, a disciplina, a organização, a cortesia, a dedicação, a presteza, o respeito à hierarquia e aos valores institucionais do IPRED;
- II – o cumprimento, em seu exercício profissional, dos princípios jurídicos constitucionais e legais da Administração Pública, em especial os dispostos no art. 37 da Constituição Federal, a saber: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- III – a imparcialidade e transparência no exercício profissional.

Art. 2º Entende-se como servidor público, para fins desse código de conduta profissional, todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviço de natureza permanente, temporária ou excepcional, mesmo quando não receba qualquer contraprestação pecuniária.

**Seção II**

**Da Missão, Visão e Valores**

Art. 3º Este Código de Ética contempla a missão, a visão e os valores construídos de forma coletiva por seus servidores e que orientam as decisões e atitudes de todos os colaboradores do IPRED no exercício de suas responsabilidades.

- I – Missão: Garantir os direitos previdenciários aos servidores efetivos e seus dependentes mediante gestão participativa com ética, profissionalismo e responsabilidade social;
- II – Visão: Ser uma entidade sólida com excelência no cumprimento de sua missão institucional;
- III. Valores: Compromisso, ética, desenvolvimento, profissionalismo, Segurança e transparência.

**Seção II**

**Dos deveres do servidor público do IPRED**

Art. 4º São deveres fundamentais do servidor público do IPRED:

- I – exercer com zelo, dedicação, esmero e eficácia as tarefas que lhe forem atribuídas em conformidade com as normas e instruções superiores, evitando a ocorrência de procrastinações em sua execução;
- II – pautar-se, no exercício de suas responsabilidades profissionais, pelo estrito atendimento aos princípios administrativos da legalidade, moralidade, probidade, impessoalidade, imparcialidade e transparência;
- III – ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação de serviços públicos;
- IV – ter respeito à hierarquia, salvo nos casos em que houver flagrante ilegalidade na condução dos interesses públicos;



- V – ser assíduo e freqüente ao serviço, na certeza de que sua ausência prejudica o bom funcionamento do trabalho desempenhado por todo o IPRED;
- VI – comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ilegal de que tenha ciência em função de sua atuação profissional;
- VII – manter o ambiente de trabalho limpo e em ordem, primando pela organização dos serviços;
- VIII – participar de estudos e aprimoramentos que visem à melhoria dos serviços prestados;
- IX – apresentar-se ao trabalho em trajés adequados ao ambiente profissional;
- X – manter-se atualizado em relação às instruções, às normas de serviço e à legislação pertinente à esfera de atuação do IPRED;
- XI – cumprir, de acordo com as normas de serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, com segurança, rapidez e transparência, zelando pela boa ordem dos trabalhos realizados;
- XII – 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;
- XIII – exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe forem atribuídas, abstendo-se de contrariar a ordem jurídica vigente, bem como o interesse público e o interesse da coletividade;
- XIV – zelar pela exatidão na conclusão e pela qualidade da realização do trabalho a seu encargo, assumindo a responsabilidade de sua execução por meio de despachos e pareceres de sua autoria;
- XV – 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 IPRED;
- XVI – manter a confidencialidade sobre os dados e fatos sigilosos, conhecidos em razão do trabalho executado no IPRED envolvendo negócios e operações de empresas contratadas e, especialmente, dos servidores públicos do Município de Diadema, quando o interesse público a ser preservado ressalve a publicidade dos referidos atos;
- XVII – não utilizar as informações privilegiadas, de qualquer natureza, em benefício próprio ou de terceiros;
- XVIII – preservar o patrimônio público colocado à sua disposição para o desenvolvimento do trabalho, zelando por seu acervo;
- XIX – 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;
- XX – sempre que possível, apresentar sugestões para o aprimoramento da qualidade do trabalho desenvolvido, bem como, reciprocamente, acolhê-las de forma positiva;
- XXI – fomentar o debate de idéias e participar de estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, através de fórum próprio;
- XXII – comunicar, imediatamente, a seus superiores, todo ato ou fato que possa acarretar lesão ao interesse público e ao patrimônio público, bem como aqueles que possam expor a integridade física e a saúde dos servidores, solicitando providências;
- XXIII – notificar ao superior hierárquico os indícios de procedimentos ilegais, irregulares, suspeitos ou duvidosos, de que tenha conhecimento em função do cargo ou função;
- XXIV – fornecer aos segurados orientação necessária na fruição de seus direitos previdenciários, de forma clara, correta e tempestiva em relação às normas legais atinentes ao RPPS e, em relação as regras de outros regimes de previdência, orientá-los a solicitar informações na origem, para que tomem decisões fundamentadas;
- XXV – colocar à disposição dos segurados canais de atendimento preparados para ouvi-los com atenção aptos a resolver ou dar encaminhamento soluções acerca de solicitações,



reclamações ou sugestões;

XXVI – preservar privacidade dos dados da vida íntima dos segurados, nos limites da lei pertinente;

XXVII – não difundir informações ou aconselhar segurado com base em rumores ou dados não confiáveis, induzindo-o a eventual erro ou atitude precipitada;

XXVIII – tratar os segurados e o público em geral de forma cortês; e

XIX – auxiliar a divulgação das disposições contidas neste Código de Ética.

**Art. 5º É vedado ao servidor do IPRED:**

I – utilizar-se de informações privilegiadas, de que tenha conhecimento em decorrência do cargo, função ou emprego, para influenciar decisões que tenham a favorecer interesses próprios ou de terceiros;

II – prestar informações sobre matéria que não seja de sua competência específica ou comentar assuntos internos que possam vir a antecipar decisão da Autarquia ou a propiciar situação de privilégio para quem a solicite ou, ainda, que se refira a interesse de terceiro;

III – utilizar-se do cargo, função, emprego, amizade ou influência para auferir benefícios ou tratamento diferenciado, para si ou para outrem, em órgão público ou entidade particular;

IV – permitir que o relacionamento pessoal ou profissional com ex servidores do Município de Diadema venham a influenciar a decisão da Autarquia ou propiciar acesso a informações privilegiadas;

V – alterar, deturpar ou omitir documentos oficiais;

VI – prejudicar a reputação de outro servidor ou cidadão que dependa de sua atividade, por meio de julgamento preconceituoso, falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro argumento falacioso;

VII – ser conivente, ainda que por solidariedade, com erro ou infração a este Código de Ética, ao Código de Ética de sua profissão ou ao Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema;

VIII – retirar ou reter, sem a devida autorização, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público ou que esteja sob guarda e responsabilidade do IPRED;

IX – utilizar-se de servidor subordinado, empresa contratada ou que tenha qualquer vínculo de atuação com o IPRED para atendimento a interesse particular próprio ou de terceiros;

X – solicitar, sugerir, insinuar, intermediar, oferecer ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem, de qualquer espécie, para si ou para terceiros, bem como propor ou obter troca de favores que possam dar origem a compromisso pessoal ou funcional que venha a influenciar decisões da Autarquia;

XI – apresentar-se ao trabalho embriagado ou sob efeito de substância tóxica ilegalmente comercializada;

XII – prestar assistência ou consultoria de qualquer espécie a empresas contratadas ou que tenham qualquer vínculo de atuação com o IPRED ou que estejam participando de licitações, bem como indicar consultor ou candidato a emprego às referidas empresas;

XIII – contratar, sugerir, indicar ou induzir outra pessoa a indicar parentes para contratação, sem informar o fato ao responsável pela contratação;

XIV – envolver-se em atividades particulares que conflitem com o horário de trabalho estabelecido pelo IPRED, salvo os casos amparados em legislação específica;

XV – manter relações comerciais particulares com fornecedores ou com empresa que, por si ou por outrem, tenha interesse ou participação direta ou indireta nas atividades do IPRED, salvo na estrita qualidade de consumidor do produto ou serviço;

XVI – envolver-se, direta ou indiretamente, em atividades suspeitas ou duvidosas ou que



atentem contra a ética, a moral ou a dignidade humana;

XVII – divulgar documento de caráter sigiloso ou manifestar-se pelos meios de comunicação, em nome do IPRED, sem prévia autorização da Superintendência, ou expor opinião sobre a honorabilidade e o desempenho funcional de outro servidor ou o mérito de questão submetida a sua apreciação ou decisão, seja individual ou em órgão colegiado; e XVIII – praticar atos de gestão de bens com base em informação governamental da qual tenha conhecimento privilegiado.

Art. 6º É vedado solicitar ou aceitar para si próprio ou terceiros quaisquer presentes, transporte, hospedagem, compensação ou quaisquer favores, gratificações ou itens de valor, em razão do exercício do cargo público no IPRED.

§ 1º - Consideram-se como itens de valor:

- a) dinheiro ou outras formas de remuneração;
- b) oportunidades de negócios;
- c) mercadorias e serviços.

§ 2º Ficam excluídos da vedação os brindes que não tenham valor comercial ou distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.

Art. 7º A inobservância das normas de conduta previstas implicará na aplicação de censura ética, sem prejuízo das demais sanções na esfera administrativa, civil e penal, previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema, quando for o caso.