

**IPC - Instituto de Previdência Cabista**

**CNPJ: 00266518/0001-71**

**Av.: Almirante Paulo de Castro Moreira da Silva, nº 67- Praia  
dos Anjos**

**Arraial do Cabo - RJ - Telefone: (22) 2622-6988**

**E-mail: [ipc@ipc.rj.gov.br](mailto:ipc@ipc.rj.gov.br)**

**Site: [www.ipc.rj.gov.br](http://www.ipc.rj.gov.br)**



INSTITUTO DE  
**PREVIDÊNCIA**  
CABISTA

# **CÓDIGO DE ÉTICA**

## ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	3
MISSÃO, VALORES, VISÃO.....	3
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
PADRÕES DE CONDUTA.....	3
DOS ATENDIMENTOS.....	8
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	9

## **CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO**

O Instituto de Previdência Cabista dos Servidores Públicos do Município de Arraial do Cabo (IPC), foi criado pela Lei Nº 1.394, de 20 de dezembro de 2004, para atuar como unidade gestora única do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Arraial do Cabo, tendo por finalidade gerir, planejar, coordenar e supervisionar a execução e o controle da previdência dos servidores públicos municipais.

O Código de Ética do IPC, por sua vez, tem por objetivo refletir a missão, os valores, os princípios e as normas de conduta que passarão a nortear as ações dos seus servidores de forma ética e profissional, além de reafirmar o compromisso com a atuação responsável, transparente e sustentável do RPPS.

## **CAPÍTULO II – MISSÃO, VALORES, VISÃO**

### **❖ MISSÃO**

Conceder e administrar os benefícios da Previdência em favor dos servidores e seus dependentes, com excelência e celeridade em consonância com a política de Recursos Humanos da Administração Municipal.

### **❖ VALORES**

Credibilidade e Segurança; Ética e Eficiência na Gestão; Respeito e acolhimento aos beneficiários; Transparência na administração dos recursos

### **❖ VISÃO**

Ser o órgão de Previdência Social do Servidor Público Municipal de Arraial do Cabo com respeito, comprometimento e proatividade.

## **CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este Código de Ética é aplicável aos servidores do IPC, aos membros dos órgãos colegiados, estagiários e demais colaboradores (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros), que tenham relações diretas ou indiretas com a Autarquia, constituindo fator de segurança em todas as situações em que forem confrontados com questões éticas, agindo sempre de modo proativo e íntegro, exortando-os à sua fiel observância.

## **CAPÍTULO IV – PADRÕES DE CONDUTA**

São considerados padrões de conduta e responsabilidade no âmbito do IPC, observada a especificidade de cada atuação:

- I. cumprir e fazer cumprir o disposto na Constituição Federal, bem como na legislação federal e municipal e nas normas que regem a Previdência Municipal de Arraial do Cabo;
- II. cumprir e fazer cumprir o disposto nas Resoluções, nos Regulamentos, neste Código de Ética e nos demais normativos internos deste RPPS;
- III. aplicar, todo o zelo e diligência, e os recursos de seu saber e talento, em proveito do desenvolvimento do RPPS, visando o melhor atendimento possível e a plena satisfação dos servidores públicos municipais de Arraial do Cabo;
- IV. tomar decisões ou propor alternativas com base na razão, na ciência, na boa técnica, nas melhores práticas empresariais, no bom senso, na prudência e na equidade, sem preconceito, tendenciosidade, perseguição ou discriminação de qualquer natureza;
- V. contribuir para a permanente higidez econômica, financeira e administrativa do IPC;
- VI. honrar os contratos, acordos, convênios ou outros instrumentos firmados pelo IPC com terceiros;
- VII. manter em sigilo quaisquer informações que, se divulgadas, possam acarretar prejuízos ao patrimônio e à imagem do IPC, bem como guardar discricão e reserva quanto a documentos, fatos e informações, independentemente de terem sido qualificados ou não como confidenciais, salvo se de caráter público, se autorizada sua divulgação ou se a lei assim o determinar;
- VIII. assumir as consequências das próprias ações e omissões, ocorridas no âmbito de suas atribuições e que causem prejuízos patrimoniais, morais ou de imagem ao Instituto;
- IX. facilitar a fiscalização de todos seus atos ou serviços, por quem de direito, prestando contas nos termos da lei;
- X. resistir a todas as espécies de pressões indevidas, e denunciá-las, bem como repudiar, denunciar e combater qualquer forma de corrupção, ativa ou passiva;
- XI. desenvolver função e atividade com a plena utilização da capacidade, conhecimento e experiência profissional;
- XII. colaborar para o bom convívio no ambiente de trabalho, mediante conduta respeitosa e cordial nos atos e nas palavras, sempre agindo com boa vontade no trato com as demais pessoas;
- XIII. assumir atitudes de colaboração e desprendimento, tendo em vista a consecução dos objetivos comuns;
- XIV. interromper ou redirecionar o andamento dos trabalhos diante de qualquer impedimento ético ou legal.

São deveres dos servidores do IPC:

- I. Ser íntegro e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o bem comum;

- II. Desempenhar, a contento, de forma célere e eficaz, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular, de modo a evitar danos à prestação dos serviços;
- III. Agir com cordialidade, urbanidade, disponibilidade e atenção com todos os usuários do serviço público, respeitando a capacidade e as limitações individuais, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, orientação sexual e posição social;
- IV. Guardar reserva e discrição sobre fatos e informações de que tenha conhecimento em razão do exercício de suas atribuições, sem prejuízo dos deveres e responsabilidades previstas em normas que regulam o sigilo administrativo;
- V. Dar cumprimento às ordens superiores, ressalvadas aquelas manifestamente ilegais;
- VI. Ser assíduo no serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos às atividades desenvolvidas pelo setor e compromete o resultado do trabalho do Instituto;
- VII. Comunicar previamente ao superior hierárquico eventuais ausências;
- VIII. Comunicar imediatamente aos respectivos superiores hierárquicos todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- IX. Assumir a responsabilidade pela execução do seu trabalho e pelos pareceres e opiniões profissionais de sua autoria, apoiando-se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade ou da veracidade dos fatos ou das situações apresentadas, de modo a evitar posicionamentos meramente pessoais;
- X. Não fazer uso de informações privilegiadas ou recobertas de sigilo, em favor de si próprio, parentes, amigos ou terceiros;
- XI. Manter-se atualizado com a legislação, as instruções e as normas de serviço concernentes ao órgão;
- XII. As divergências entre agentes públicos serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa, não lhes cabendo manifestar-se publicamente sobre matéria que não seja afeta a sua área de competência;
- XIII. Relatar imediatamente ao seu superior e se afastar da função, nos casos em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses da autarquia ou de terceiros perante Administração;
- XIV. No relacionamento com outros órgãos e servidores da Administração, o agente público deverá esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância ou fator impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado;
- XV. Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função e manter

procedimento compatível com a dignidade do serviço público;

- XVI. Participar dos estudos, cursos, reuniões ou seminários destinados ao aprimoramento de seus serviços;
- XVII. A conduta esperada dos agentes públicos é que, em caso de erros ou falhas humanas, estes sejam reconhecidos honestamente e prontamente comunicados ao Gestor e à Diretoria competente. Nenhum tipo de erro ou falha deve ser ocultado ou omitido para que sejam evitados problemas maiores para o IPC e para o próprio colaborador.

Das vedações aos servidores:

- I. Usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- II. Prejudicar propositalmente a reputação de outros agentes ou de cidadãos que deles dependam;
- III. Ser permissivo com erro ou infração a este Código e/ou ao Código de Ética de sua profissão;
- IV. Usar de recursos para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;
- V. São atos proibidos o assédio sexual e assédio moral;
- VI. Permitir que perseguições, simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- VII. Ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;
- VIII. Apresentar-se ao serviço sob efeito de substâncias entorpecentes ou alucinógenas, sem prescrição médica ou em estado de embriaguez;
- IX. Receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores, bem como 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, para o cumprimento da sua função ou influenciar outro agente público para o mesmo fim;
- X. Entendem-se como bens e vantagens de natureza indevida quaisquer benefícios, viagens, hospedagens, privilégios, transporte ou valor, especialmente se proveniente de pessoa física ou jurídica que:
  - a) tenha outra atividade regulada ou fiscalizada pelo IPC;
  - b) administre ou explore concessões, autorizações ou permissões feitas pelo IPC;

- c) seja ou pretenda ser contratada pelo IPC;
- d) aguarde decisão ou ação do IPC; e
- e) tenha interesse que possa ser afetado por decisão, ação, retardamento ou omissão do IPC.

Consideramos como itens de valor os abaixo mencionados:

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

Não se consideram presentes os brindes ou vantagens de natureza indevida que:

- a) não tenham valor comercial;
- b) distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia;
- c) propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, que não ultrapassem o valor de R\$ 100,00 (cem reais);
- d) condecorações, honrarias e reconhecimentos protocolares recebidos de governos, organismos nacionais e internacionais ou entidades sem fins lucrativos, nas condições em que a lei e o costume oficial admitam esses benefícios; e
- e) os presentes de menor valor realizados em razão de vínculo de amizade ou relação pessoal ou decorrentes de acontecimentos no qual seja usual efetuá-los.

- XI. Divulgar ou propiciar a divulgação, sem autorização do titular da Unidade Administrativa à qual esteja subordinado, de qualquer fato da Administração que tenha conhecimento em razão do serviço, ressalvadas as informações de caráter público, assim definidas por determinação legal;
- XII. Expor, publicamente, opinião sobre a honorabilidade e o desempenho funcional de outro agente público;
- XIII. Utilizar-se da hierarquia para constranger outro agente público a praticar ato irregular ou distinto de suas atribuições legais ou regulamentares;
- XIV. Utilizar-se de sua função, poder, autoridade ou prerrogativa com finalidade estranha ao interesse público;
- XV. Ser conivente, ainda que por solidariedade, com infração a este Código;
- XVI. Alterar ou deturpar o teor de documentos públicos de qualquer natureza;
- XVII. Fornecer informações inverídicas a qualquer pessoa que necessite dos serviços desta autarquia;
- XVIII. Desviar agente público para atendimento a interesse particular;
- XIX. Retirar da repartição pública, sem autorização prévia formal, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
- XX. Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;
- XXI. Utilizar-se de recursos do Instituto ou do Município para benefícios próprios ou de terceiros.

Da conduta dos dirigentes:

- I. Os dirigentes devem demonstrar o compromisso com a ética, de forma clara e inequívoca, devendo ser vistos como exemplo de respeito, moralidade e profissionalismo;
- II. Buscar meios de propiciar ambiente de trabalho harmonioso, cooperativo e participativo;
- III. Incentivar o constante aperfeiçoamento dos agentes públicos em exercício no setor.

Da conduta nas contratações de bens e serviços:

Nos processos de contratação de terceiros, os agentes públicos do IPC devem atuar com equidade, cumprindo as normas sem favorecer ou prejudicar qualquer concorrente;

São vedadas preferências ou outros interesses de ordem pessoal que interfiram na execução e fiscalização de contratos administrativos, na adoção de medidas corretivas e na aplicação das sanções contratuais previstas;

Durante a inspeção de instalações ou acompanhamento de processos de fabricação de produtos, não se deve aceitar qualquer tipo de cortesia, transporte ou hospedagem de empresa que possa participar de processo licitatório ou outra forma de contratação, exceto quando legalmente previsto;

As infrações às normas deste Código praticadas por servidores terceirizados podem acarretar a substituição destes pela empresa prestadora de serviços, cujos gestores/fiscais dos contratos firmados pelo IPC são responsáveis pela condução do procedimento da solicitação de substituição do servidor terceirizado, devidamente autorizado pela Presidência do IPC.

Da análise de processos e elaboração de atos normativos:

Na análise de processos administrativos de qualquer natureza, o agente público deve ser imparcial e diligente, buscando a veracidade dos fatos. É vedada toda e qualquer forma de procrastinação;

Na elaboração de atos normativos, o agente público deve buscar a clareza e objetividade da linguagem adotada e a necessidade de harmonização e simplificação das normas e

procedimentos, de modo a facilitar a observância dessas.

#### **CAPÍTULO V – DOS ATENDIMENTOS**

No relacionamento entre os servidores, deve-se observar o respeito e o profissionalismo, mantendo clima organizacional propício ao desenvolvimento do IPC, devendo as áreas somarem esforços para o alcance da missão do RPPS.

Todos os atendimentos devem ser realizados de forma respeitável, com informações corretas e tempestivas, fundadas na legislação, assegurando a efetividade dos serviços oferecidos.

É assegurado, a qualquer interessado, o direito de protocolizar requerimento, cabendo ao servidor responsável encaminhá-lo ao departamento competente.

O relacionamento com outros municípios e com os órgãos do Poder Executivo e Legislativo do Município são regidos pelo respeito e parceria, sempre orientadas para a melhoria de resultados, troca de experiências e o bem comum.

#### **CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Havendo descumprimento do presente Código de Ética, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Estatuto dos Servidores do Município de Arraial do Cabo.

Os casos omissos deverão ser dirimidos pelo Conselho de Administração.

Código de Ética vigente a partir de 01 de Novembro de 2023.