



Prefeitura de  
**Icapuí**  
*Quem ama cuida*

**PORTARIA Nº 059/2019, de 02 de agosto de 2019.**

**Institui e disciplina o Código de Ética do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Icapuí – ICAPREV.**

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Icapuí – ICAPREV, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 479, de 26 de abril de 2007 e considerando o disposto no art. 8º inciso I do citado diploma legal,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Instituir o Código de Ética do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Icapuí – ICAPREV.

**Art. 2º** - O presente Código de Ética tem por função expressar a missão, os valores e a cultura do ICAPREV. Define as ações que norteiam a conduta ética e profissional de seus servidores garantindo a eficiência dos serviços que presta. Reafirma seu compromisso com uma atuação responsável, transparente e sustentável, tendo como principal pilar a credibilidade.

§1º - Este Código aplica-se a todo corpo funcional e a todos que tenham relações diretas ou indiretas com esta autarquia. Sua elaboração reconhece e evidencia o compromisso de integridade corporativa e probidade administrativa mostrando-se como único instrumento capaz de vincular, de forma coerente, o discurso à ação. Sua leitura e plena compreensão devem ser encaradas como uma tarefa essencial para a prestação dos serviços e execução de todas as atividades do ICAPREV.



§2º - O desconhecimento do mesmo não será considerado como justificativa para desvios éticos e de conduta.

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 3º** - A conduta ética dos agentes públicos do Instituto de Previdência dos Servidores do município de Icapuí – ICAPREV, reger-se-á pelo Estatuto de Servidor Público Municipal de ICAPUÍ e, supletivamente, pelo presente Código de Conduta Ética, sem prejuízo de outras normas de conduta ética aplicáveis.

§1º - Para os fins deste Código, denominam-se agentes públicos: os servidores efetivos, os ocupantes de cargo em comissão, os funcionários ou empregados públicos cedidos ou requisitados para o ICAPREV egressos de outros órgãos públicos.

§2º - Além dos elencados no parágrafo anterior, será incluído no conceito de “agente público”, o particular, pessoa física ou jurídica que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, prestem serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira.

**Art. 4º** - No momento da posse ou do ingresso para prestar serviços, deverá ser apresentado ao agente público, para assinatura, o Termo de Compromisso formal de seguir o disposto neste Código.

§ 1 - Os agentes públicos já em exercício no ICAPREV prestarão, formalmente, compromisso de observância às normas referidas no caput deste artigo, conforme termo constante no anexos I.

§ 2 - A verificação do cumprimento do que estabelece este artigo e eventuais dúvidas ou possíveis omissões são de competência da Coordenadoria de Recursos Humanos.



## CAPITULO II

### NORMAS DE CONDUTA

**Art. 5º** - São princípios e valores éticos que devem nortear a conduta profissional do agente público do ICAPREV:

I - a dignidade, o decoro, o zelo, a probidade, o respeito, a dedicação, a cortesia, a assiduidade, a presteza; e

II - a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a eficiência e o interesse público.

**Art. 6º** - São deveres do agente público do ICAPREV:

I - conhecer e aplicar as normas de conduta ética;

II - exercer juízo profissional independente, mantendo imparcialidade no tratamento com o público e com os demais agentes;

III - ter conduta equilibrada e isenta, não participando de transações e atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional ou desabonar a sua imagem pública, bem como a da Instituição;

IV - ser honesto, reto, leal e justo, seguindo, sempre, ao tomar uma decisão, opção vantajosa para o interesse público;

V - zelar pela utilização adequada dos recursos de tecnologia da informação, nos termos da política de segurança da informação e demais normas aplicáveis;



Prefeitura de  
**Icapuí**  
*Quem ama cuida*

VI - manter sigilo quanto às informações sobre ato, fato ou decisão não divulgáveis ao público, ressalvando os casos cuja divulgação seja exigida em norma;

VII - manter-se atualizado quanto às instruções, às normas de serviço e à legislação pertinente às suas atividades zelando pelo seu fiel cumprimento;

VIII - facilitar, por todos os meios disponíveis, a fiscalização e o acompanhamento de suas tarefas pelos superiores hierárquicos, bem como por todos aqueles que, por atribuição legal, devam fazê-lo;

IX - compartilhar informações e documentos pertinentes às suas tarefas com os demais agentes públicos da unidade, observado o nível de sigilo;

X - assumir a responsabilidade pela execução do seu trabalho;

XI - obter autorização prévia e expressa do titular da Unidade Administrativa à qual estejam subordinados, para veicular estudo, pareceres, pesquisas e demais trabalhos de sua autoria, desenvolvidos no âmbito de suas atribuições, assegurando-se de que a divulgação não envolverá conteúdo sigiloso, tampouco poderá comprometer a imagem do ICAPREV;

XII - reconhecer, quando no exercício de cargo de chefia, o mérito de cada agente e propiciar igualdade de oportunidades para o desenvolvimento profissional;

XIII - exercer sua função, poder, autoridade ou prerrogativa, exclusivamente, para atender ao interesse do público;

XIV - fazer-se acompanhar de, no mínimo, outro agente público do órgão, ao participar de encontros profissionais com pessoas ou instituições públicas ou privadas que tenham algum interesse junto ao ICAPREV, devendo registrar os assuntos tratados em ata ou em outro documento equivalente;



Prefeitura de  
**Icapuí**  
*Quem ama cuida*

XV - Ao participar de encontros profissionais com pessoas ou instituições que tenham interesses junto ao ICAPREV, bem como nas hipóteses de convites para a participação em almoço ou jantares de negócios, reuniões, solenidades, seminários em quaisquer outros encontros, os servidores devem comunicar previamente ao superior hierárquico, que analisará a conveniência e oportunidade da participação do funcionário convidado, podendo autorizá-la ou não, inclusive indicando outro funcionário da área para participar.

XVI - atuar como modelo de conduta para seus subordinados, quando no exercício do cargo/função de chefia;

**Art. 7º** - É vedado ao agente público do ICAPREV:

I - utilizar, para o atendimento de interesses particulares injustificáveis e não permitidas na legislação, recursos, serviços ou pessoal disponibilizados pelo ICAPREV;

II - envolver-se em atividades particulares que conflitem com o horário de trabalho estabelecido pelo órgão;

III - usar artifícios para prolongar a resolução de uma demanda ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

IV - permitir que perseguições, simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com os administrados ou com colegas de qualquer hierarquia;

V - apresentar-se ao serviço sob efeito de substâncias entorpecentes ou alucinógenas, sem prescrição médica ou em estado de embriaguez;

VI - solicitar, sugerir, insinuar, intermediar, oferecer ou aceitar, em razão do cargo, função ou emprego que exerça qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação indevida, prêmio, comissão, doação, vantagem, viagem ou hospedagem, que implique conflito de interesses, para si ou para terceiro;



Prefeitura de  
**Icapuí**  
*Quem ama cuida*

VII - propor ou obter troca de favores que originem compromisso pessoal ou funcional, potencialmente conflitante com o interesse público;

VIII - utilizar-se do cargo, de amizade ou de influência para receber benefícios ou tratamento diferenciado, para si ou para outrem, em órgão público ou em entidade particular;

IX - divulgar ou propiciar a divulgação, sem autorização do titular da Unidade Administrativa à qual esteja subordinado, de qualquer fato da Administração de que tenha conhecimento em razão do serviço, ressalvado as informações de caráter público, assim definidas por determinação normativa;

X - expor, publicamente, opinião sobre a honorabilidade e o desempenho funcional de outro agente público;

XI - utilizar-se da hierarquia para constranger outro agente público a praticar ato irregular ou distinto de suas atribuições legais ou regulamentares;

XII - utilizar-se de sua função, poder, autoridade ou prerrogativa com finalidade estranha ao interesse público;

XIII - ser conivente, ainda que por solidariedade, com infração a este Código;

XIV - manter atitude que discrimine pessoas com as quais mantenha contato profissional, em função de cor, sexo, crença, origem, classe social, idade ou incapacidade física;

XV - usar vestuário (roupas e acessórios) inadequado ao exercício administrativo profissional inerente às repartições públicas.



### CAPITULO III

#### DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

**Art. 8º** - salvo instrução legal e ou administrativa em contrário, informação confidencial só pode ser usada para fins profissionais. Sob nenhuma hipótese deve ser utilizada para obtenção de quaisquer vantagens pessoais. Nesse sentido:

I - é proibida a divulgação desse tipo de informação para terceiros ou profissionais não envolvidos e/ou autorizados a recebê-la;

II - todos são responsáveis pela guarda de documentos relativos às suas atividades, devendo, portanto, assegurar que informações confidenciais não sejam expostas a outros profissionais ou a terceiros em trânsito no ICAPREV em períodos de ausência de seu local físico de trabalho;

III – apenas fontes autorizadas podem falar com a imprensa em nome do ICAPREV;

IV - toda e qualquer informação financeira que diz respeito ao ICAPREV é confidencial, a não ser que tenha sido objeto de divulgação através de relatórios publicados em sites, jornais ou outros veículos de comunicação, exceto quando este tipo de informação é requisitado por órgão regulador ou por decisão judicial.

V – é proibida a realização de operações financeiras utilizando conhecimento privilegiado de informações, que não sejam de domínio público, bem como a revelação dessas informações a terceiros que possam lucrar com tais operações;

VI - todo o corpo funcional deve garantir o sigilo de qualquer informação à qual tenha acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público. Fica ressalvada a revelação da informação quando necessária à condução dos negócios e serviços da autarquia;



VII - é vedada a divulgação ou uso de informação privilegiada por qualquer profissional ligado ao ICAPREV, seja por atuação em benefício próprio ou de terceiros, ainda que após seu desligamento do cargo ou função;

VIII - as violações às exigências relacionadas ao uso de informações privilegiadas estão sujeitas às penalidades administrativas e criminais.

IX - todos os que tenham acesso aos sistemas de informação do ICAPREV são responsáveis pelas precauções necessárias ao acesso não autorizado às mesmas;

X - Todos devem salvaguardar as senhas e outros meios de acesso a sistemas e documentações;

XI - as senhas são de uso individual e não devem ser divulgadas ou compartilhadas com outras pessoas sob nenhuma hipótese, sendo de inteira responsabilidade do detentor o zelo pela guarda e uso correto da mesma.

XII - casos as senhas necessitem ser destinadas a uma gerência ou grupo de pessoas, tal iniciativa se dará apenas com expressa autorização da Chefia de Departamento competente;

XIII - é proibido o uso de softwares não licenciados ou não autorizados pela instituição.

XIV - todas as chaves de locais de guarda de documentos e materiais devem permanecer sob a posse de, no mínimo, 2 (dois) responsáveis.

XV - todos os documentos com informações importantes ou confidenciais, em papel ou mídia eletrônica, devem ser descartados utilizando-se de dispositivos apropriados que impossibilitem a leitura por outras pessoas.





## CAPÍTULO IV

### DA CONDUTA CORPORATIVA

**Art. 9º** - Adicionalmente às obrigações do servidor, o gestor deve ter ciência se todos os seus subordinados estão agindo conforme os padrões éticos estabelecidos neste Código, e ainda:

I – não tolerando qualquer violação de lei ou regulamento na condução de suas atividades assim como na prestação de serviços;

II - cooperando integralmente com órgãos reguladores e auditores independentes; e

III - mantendo e apoiando normas e procedimentos designados a salvaguardar a confidencialidade legítima das informações pertencentes aos seus servidores e público-alvo.

## CAPÍTULO V

### REGIME DE BENEFÍCIOS

**Art. 10.** O agente do ICAPREV não deve, direta ou indiretamente, solicitar, insinuar, aceitar ou receber bens, benefícios ou quaisquer vantagens materiais ou imateriais, para si ou para outrem, em razão do exercício de suas atribuições, cargo, função ou emprego público.

§ 1º 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:

I - tenha outra atividade regulada ou fiscalizada pelo ICAPREV;



Prefeitura de  
**Icapuí**  
*Quem ama cuida*

II - administre ou explore concessões, autorizações ou permissões concedidas pelo ICAPREV;

III - seja ou pretenda ser contratada pelo ICAPREV;

IV - aguarde decisão ou ação do ICAPREV; e

V - tenha interesse que possa ser afetado por decisão, ação, retardamento ou omissão do ICAPREV.

§ 2º Não serão considerados como bens e vantagens de natureza indevida:

I - as 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;

II - os brindes de distribuição coletiva a título de divulgação ou patrocínio estipulados contratualmente por ocasião de eventos especiais ou em datas comemorativas, nos limites do contrato;

IV - os presentes de menor valor realizados em razão de vínculo de amizade ou relação pessoal ou decorrentes de acontecimentos no qual seja usual efetuar-los; e

V - ingressos para participação em atividades, shows, eventos, simpósios, congressos ou convenções, desde que ajustados em contrapartida de contrato administrativo ou convênio.

§ 3º Ao agente do ICAPREV é facultada a participação em eventos, seminários, simpósios e congressos, desde que eventual remuneração, vantagem ou despesa não implique em situação caracterizadora de conflito de interesses.



Prefeitura de  
**Icapuí**  
*Quem ama cuida*

§ 4º Considera-se conflito de interesse a situação gerada pelo confronto de pretensões públicas e privada que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar o desempenho da função pública.

§ 5º A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de prova de lesão ao patrimônio público, do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo servidor, empregado público ou terceiro.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 11º** - O descumprimento das normas constantes deste Código de Ética sujeitará o infrator às penalidades administrativas, sem prejuízo de outras sanções de natureza civil e penal, com eventual sugestão de exoneração do cargo ou função de confiança, rompimento de contrato no caso de prestador de serviço ou de devolução à instituição ou empresa de origem conforme o caso, bem como a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas.



## ANEXO I

### TERMO DE COMPROMISSO

Eu \_\_\_\_\_  
declaro ter recebido um exemplar do Código de Ética da ICAPREV.

Entendo que o presente Código de Ética descreve os principais conceitos, princípios e procedimentos adotados pela Sociedade, os quais compreendem ser minha responsabilidade respeitar. Este Termo de Adesão constitui meu compromisso com a ICAPREV, ao reconhecer e aceitar formalmente as normas contidas em seu Código de Ética. Atesto minha plena e irrestrita adesão aos preceitos constantes do presente Código.

Icapuí- Ce, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Aderente