



CURITIBA



# CÓDIGO ÉTICA E CONDUTA

**Julho/2019**



## **CAPÍTULO I**

### **NORMAS GERAIS E PRINCÍPIOS**

**Art. 1º** O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA retrata a missão, a visão, os valores e os princípios do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - IPMC e define parâmetros que nortearão a conduta ética dos seus gestores, servidores e empregados públicos, titulares de cargo em comissão, colaboradores e membros dos órgãos colegiados e demais agentes envolvidos, direta ou indiretamente, bem como assegura que os serviços sejam prestados com responsabilidade, ética e transparência.

**Art. 2º** Aplicam-se a todos os gestores, servidores e empregados públicos, titulares de cargo em comissão, membros de órgãos colegiados e colaboradores do IPMC os seguintes princípios:

I - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

II - cortesia, boa vontade, harmonia com a estrutura organizacional e respeito aos colegas de trabalho e aos cidadãos com os quais o IPMC tenha qualquer tipo de relação;

III - proporcionalidade, razoabilidade, probidade, finalidade e motivação;

IV – dignidade, decoro, zelo e cuidado com o patrimônio público, busca da excelência profissional;

V – todos devem estar cientes de que seus atos, comportamentos e atitudes implicam diretamente na preservação da imagem do IPMC;

VI – publicidade dos atos administrativos e imparcialidade no exercício profissional.

**Art. 3º** A idoneidade é condição essencial para ocupação de cargo comissionado para aqueles que não são titulares de cargo ou emprego público, pois para estes aplica-se a legislação específica no tocante aos deveres funcionais, além do previsto nesse Código.



**Art. 4º** É dever dos gestores, servidores e empregados públicos, colaboradores e membros dos órgãos colegiados do IPMC disseminar esse código aos segurados do Regime Próprio de Previdência do Município de Curitiba e a todos que possuam vínculo de qualquer natureza com o IPMC.

**Art. 5º** O Código de Ética e Conduta do IPMC deverá ser disponibilizado no portal do IPMC no intuito de dar conhecimento de seus termos a todos os envolvidos nas atividades prestadas pelo Instituto e também aos segurados, contratados e demais interessados.

## **CAPÍTULO II**

### **MISSÃO, VISÃO E VALORES DO IPMC**

**Art. 6º** A Missão do IPMC é garantir, de forma sustentável benefícios previdenciários aos servidores de Curitiba e seus dependentes.

**Art. 7º** A Visão do IPMC é ser o melhor na gestão previdenciária.

**Art. 8º** Os Valores do IPMC são: Dignidade da pessoa humana, Resiliência, Empatia, Integridade, Transparência nas ações, Comprometimento com a missão, Excelência na prestação de serviços.

**Art. 9º** O IPMC também deve atuar com excelência na prestação de serviços previdenciários perante os segurados, os órgãos fiscalizadores, o Município de Curitiba e suas autarquias e fundações, a Câmara Municipal de Curitiba, os servidores titulares de cargo efetivo ou de cargo em comissão ou emprego público e a sociedade de modo geral, fazendo a gestão da previdência dos servidores municipais, visando a execução efetiva do regulamento dos benefícios previdenciários, atendendo as normas aplicáveis e a Constituição Federal.



CURITIBA



### **CAPÍTULO III**

#### **DOS DEVERES DOS GESTORES, SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS, TITULARES DE CARGO EM COMISSÃO, COLABORADORES E MEMBROS DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DO IPMC**

**Art. 10** É dever dos gestores, servidores e empregados públicos, titulares de cargo em comissão, colaboradores e membros dos órgãos colegiados do IPMC:

I- Agir com cordialidade, urbanidade, disponibilidade e atenção com todos os usuários do serviço público;

II- Desempenhar as atribuições com probidade, retidão, justiça e lealdade com vistas à plena realização do interesse público;

III- Exercer as atribuições com eficiência e excelência, evitando ações que atrasem a prestação do serviço público;

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- Declarar suspeição, impedimento e eventual circunstância configuradora de conflito de interesses que implique em ofensa à legitimidade de participação em processo administrativo, procedimento e decisão monocrática ou em órgão colegiado;

VII- Levar ao conhecimento da autoridade competente ato ou fato de que teve conhecimento que possa causar prejuízo à Administração Pública ou constituir infração ou violação a qualquer disposição deste Código;

VIII- Prestar contas da gestão dos bens, direitos e serviços realizados à coletividade no exercício das atribuições;

IX- Atuar com diligência, sobriedade, profissionalismo e comprometimento, no exercício das atribuições;

X- Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo, da função ou do emprego público;

XI- Velar pela regularidade e eficácia dos processos ou decisões nas quais intervenha;



CURITIBA



XII- Praticar a assiduidade, pontualidade, eficiência e eficácia no cumprimento das atribuições;

XIII- Comunicar previamente ao superior hierárquico eventuais ausências;

XIV- Utilizar os recursos públicos disponíveis com responsabilidade, economicidade e clareza;

XV- Proteger e conservar os bens da Administração Municipal, devendo utilizá-los para o desempenho das atribuições de maneira racional e eficiente;

XVI- Resistir a pressões de quaisquer origens que visem à obtenção de favores, benesses ou vantagens indevidas, bem como a adoção de conduta em violação da lei e dos preceitos éticos que orientam a atuação do servidor público, e comunicá-las a seus superiores;

XVII- 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;

XVIII- Manter-se atualizado em relação à legislação, aos regulamentos e demais normas relativas ao desempenho de suas atribuições;

XIX- Não fazer uso de informações privilegiadas ou recobertas de sigilo, em favor de si próprio, parentes, amigos ou quaisquer terceiros;

XX- Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do interesse público;

XXI- Facilitar a fiscalização de todos os atos por quem de direito;

XXII- Viabilizar a publicidade dos atos administrativos por meio de ações transparentes que permitam o acesso de acordo com o previsto na legislação específica;

XXIII- Ser diligente e proativo, na medida de suas competências, para realizar as tarefas necessárias para mitigar, neutralizar ou superar as dificuldades momentâneas.



## **CAPÍTULO IV**

### **DAS VEDAÇÕES AOS GESTORES, SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS, TITULARES DE CARGO EM COMISSÃO, COLABORADORES E MEMBROS DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DO IPMC**

**Art. 11** É vedado aos gestores, servidores e empregados públicos, titulares de cargo em comissão, colaboradores e membros dos órgãos colegiados do IPMC:

I- Utilizar o cargo, função ou emprego público para obter benefícios ou vantagens indevidas para si ou para outrem;

II- Atuar com proselitismo político a favor ou contra partidos políticos ou candidatos através da utilização do cargo, da função ou do emprego público ou por meio da utilização de infraestrutura, bens ou recursos públicos;

III- Participar de transações ou operações financeiras utilizando informação privilegiada da entidade a que pertence ou tenha acesso por sua condição ou exercício do cargo, função ou emprego que desempenha, nem permitir o uso impróprio da informação para interesse incompatível com o interesse do IPMC;

IV- Praticar atos que prejudiquem as funções ou a reputação de outros servidores públicos ou cidadãos;

V- Retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento, livro, processo ou bem pertencente ao patrimônio público;

VI- Exercer atividade profissional incompatível com os termos deste Código ou associar o seu nome a empreendimento de natureza duvidosa que comprometa a idoneidade ou a legitimidade funcional;

VII- Utilizar sua identidade funcional com abuso de poder ou desvio de finalidade com o objetivo de obter vantagem ou benefício estranho ao exercício do cargo, função ou emprego público;

VIII- Ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;

IX- Solicitar, insinuar, aceitar ou receber bens, benefícios ou quaisquer vantagens materiais ou imateriais, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, em razão do exercício de suas atribuições, cargo, função ou emprego público;

X- Praticar assédio moral ou sexual contra colegas de trabalho ou terceiros;

XI- Manifestar-se publicamente de forma ofensiva em relação aos servidores, gestores, Conselheiros ou membros do Comitê de Investimentos do IPMC.



## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 12** Ao ser nomeado para cargo em comissão, o servidor deverá prestar compromisso solene de acatamento e observância das regras previstas neste Código de Ética e de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes.

**Art. 13** Os servidores nomeados para a Diretoria Executiva do IPMC, ao deixar a função não poderão:

I - atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo;

II - prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas do órgão ou da entidade a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos 03 (três) meses anteriores ao desligamento.

Parágrafo único - Os servidores mencionados no *caput* também não poderão, nos 03 (três) meses seguintes ao término do exercício da função pública:

I - estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica, com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos 03 (três) meses anteriores à data na qual deixou o cargo;

II - intervir em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos 03 (três) meses anteriores ao término do exercício de função pública.

**Art. 14** A infração a qualquer das disposições estabelecidas por esse Código implicará na aplicação da penalidade correspondente, prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Curitiba, após o devido processo legal, com direito a ampla defesa e ao contraditório.



Parágrafo único - Caso o servidor seja vinculado a outro órgão patronal, a representação será a esse dirigida para sua devida apuração.

**Art. 15** A comunicação com a imprensa deve ser pautada pelo respeito.

Parágrafo §1º. Apenas membros da Diretoria Executiva estão autorizadas a falar com a imprensa em nome do IPMC.

Parágrafo 2º. Caso o servidor seja procurado por algum jornalista, deverá reportar-se a Diretoria Executiva do Instituto, a qual por intermédio do órgão municipal responsável dará atendimento à solicitação.

**Art. 16** Os dados econômicos, financeiros e atuariais serão divulgados pelo IPMC em sua página na internet.

**Art. 17** Os casos omissos deverão ser dirimidos pela Diretoria Executiva do IPMC.