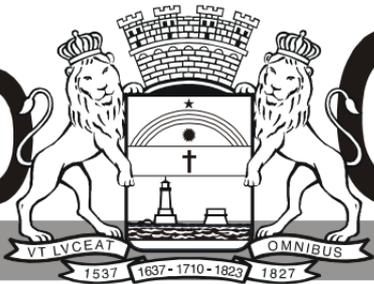


# DIÁRIO OFICIAL

RECIFE, QUINTA-FEIRA 17 DE JANEIRO DE 2019



ANO XLVIII Nº 007 PREFEITURA DO RECIFE

## Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores Presidente MANOEL CARNEIRO SOARES CARDOSO

### RESOLUÇÃO Nº 02 DE 16 DE JANEIRO DE 2019

Institui o Código de Ética da Autarquia Municipal de Previdência e Assistência Social à Saúde dos Servidores – AMPASS, cria a Comissão de Ética e dá outras providências.

**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;

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

**CONSIDERANDO** a especificidade que abarca o regime próprio previdenciário e ser oportuna a padronização de conduta por meio de um Código de Ética visando a orientar o servidor na execução de suas atribuições,

**O DIRETOR PRESIDENTE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética da Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores nos termos do Anexo Único;

Art. 2º Aos agentes públicos que se relacionam direta e indiretamente com esta Autarquia, Membros representantes dos Conselhos Municipal de Previdência, Fiscal, de Saúde e o Comitê de Investimentos, fornecedores, agentes financeiros e estagiários, todos esses denominados: “servidores e colaboradores”, aplicam-se as disposições vigentes nesta resolução;

§ 1º Entende-se por agente público, para fins deste Código, todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual à AMPASS, independentemente de ser remunerado ou não, inclusive em gozo de licença ou período de afastamento;

Art. 3º As regras contidas no presente Código são complementares ao Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal, aprovado pelo Decreto nº 27.267, de 16 de dezembro de 2013, e às resoluções expedidas pela Comissão Central de Ética, sem prejuízo de outras legislações vigentes;

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

MANOEL CARNEIRO CARNEIRO SOARES CARDOSO  
Diretor Presidente

## **ANEXO ÚNICO**

### **CÓDIGO DE ÉTICA DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES**

#### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Os princípios, regras e valores que devem reger as relações na Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores – AMPASS encontram-se elencados neste Código de Ética, sem prejuízo daqueles que, mesmo não havendo sido contemplados nas disposições a seguir, emanem do ordenamento jurídico;

Art. 2º Este Código tem por finalidade:

- I – tornar explícitas as normas éticas que regem a conduta do servidor e colaborador;
- II – reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre as normas éticas;
- III – assegurar à administração pública municipal a preservação de sua imagem e de sua reputação, mediante a sistematização de normas de conduta a serem seguidas;
- IV – preservar a reputação dos que tenham a sua conduta em consonância com este código de ética;
- V – estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses e restrições às atividades profissionais, fazendo sempre prevalecer o interesse público sobre o privado.

Art. 3º Nos editais dos concursos públicos destinados à seleção de servidores para a AMPASS deverá haver menção a este Código para prévio conhecimento dos candidatos.

§1º O disposto neste Código de Ética deverá constar do conteúdo programático do curso de formação, se houver;

§2º Todo servidor, ao tomar posse ou ser investido em cargo ou função pública na Autarquia, deverá assinar termo em que declara conhecer o disposto neste Código e firmar compromisso de acatamento e observância de suas normas no desempenho de

suas funções.

## **CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS**

Art. 4º O servidor e colaborador devem observar os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência, além de pautar a sua conduta com honestidade, zelo, decoro, urbanidade, assiduidade, responsabilidade, transparência, economicidade e neutralidades político-partidária, religiosa e ideológica.

## **CAPÍTULO III – DOS DEVERES E VEDAÇÕES**

Art. 5º É dever de todo servidor e colaborador do município do Recife:

- I – zelar pela boa relação com os cidadãos, contribuintes e outros usuários do serviço público;
- II – agir de forma clara e transparente, evitando a prática de atos ambíguos e contraditórios;
- III – zelar pela valorização de sua atividade profissional e pelo aperfeiçoamento da Instituição;
- IV – zelar pelo bom ambiente de trabalho, procurando relacionar-se com os colegas, superiores hierárquicos e subordinados de forma educada e respeitosa;
- V – zelar pelo seu local de trabalho, de modo a conservá-lo limpo, ordenado e seguro;
- VI – agir com tempestividade, evitando procrastinações desnecessárias;
- VII – garantir o exercício do direito de petição, tendo em mente que o cidadão tem o direito de ter o seu pleito analisado pelo servidor competente;
- VIII – representar imediatamente à chefia competente a respeito de todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;
- IX – saber trabalhar em equipe, evitando comportamento intransigente perante a chefia, os subordinados e os colegas de trabalho;
- X – apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo, emprego ou função;
- XI – empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, participando de cursos e procurando atualizar-se quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação;
- XII – realizar críticas de forma polida e visando, única e exclusivamente, a melhoria dos serviços, sendo vedado o anonimato;

XIII – racionalizar o uso de bens e de materiais, preferindo a utilização de bens reciclados;

XIV – transmitir os conhecimentos técnicos que possui, de forma a contribuir para a eficácia dos trabalhos realizados pelos demais servidores;

XV – informar seu superior hierárquico a respeito de conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, em relação à atividade para a qual tenha sido designado;

XVI – resistir a pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas, e denunciá-las;

XVII – desempenhar com imparcialidade as suas atribuições, repelindo qualquer tipo de ingerência que represente forma de intimidação, tráfico de influência, parcialidade, suborno ou extorsão e que interfira, direta ou indiretamente, sobre sua autonomia profissional;

XVIII – usar sistemas, informações e equipamentos de informática para os fins institucionais aos quais se destinam;

XIX – exercer as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas apenas durante o exercício de sua atividade profissional;

XX – respeitar os prazos previstos em lei e os determinados por seus superiores hierárquicos para o desempenho de qualquer atividade, justificando as razões de eventuais atrasos;

XXI – resolver as discordâncias com os colegas, superiores e subordinados internamente, não tornando públicas tais divergências;

XXII – observar a hierarquia, cumprindo as tarefas que lhes forem atribuídas, desde que compatível com a competência do cargo, emprego ou função e em consonância com o direito;

XXIII – comunicar a seus superiores ato ou fato contrário ao interesse público;

XXIV – cooperar com os órgãos de controle interno e externo;

XXV – priorizar o atendimento a idosos, gestantes e portadores de necessidades especiais e os casos que demandem urgência em face de risco a lesão de direitos fundamentais do cidadão;

XXVI – ser assíduo e pontual;

Art. 6º Sem prejuízo das vedações previstas na legislação, ao servidor e colaborador do Município do Recife é vedado:

I – usar do cargo, emprego ou função para obter qualquer vantagem indevida, para si ou para outrem;

II – usar carteira funcional ou mesmo identificar-se como servidor fora do exercício de

suas atribuições com o propósito de obter favores, benesses ou vantagens de ordem pessoal;

III – agir com o intuito de prejudicar a reputação de agentes públicos ou de cidadãos que deles dependam;

IV – externar as suas opiniões sobre a conduta de agentes públicos ou sobre fatos ocorridos na repartição de maneira anônima;

V – cumprir, ainda que lhe sejam exigidas, tarefas contrárias às normas estabelecidas, devendo denunciar o fato à autoridade competente;

VI – exercer outro cargo, emprego ou função pública, exceto aqueles constitucionalmente permitidos e desde que haja compatibilidade de horários e não prejudique o desempenho de suas funções no Município;

VII – exercer atividade privada incompatível com as restrições aplicáveis ao cargo, emprego ou função ocupado;

VIII – ser indulgente com erro ou infração a este Código de Ética, deixando de levar o fato ao conhecimento da autoridade competente para apuração;

IX – usar de artifícios para dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

X – negar-se a protocolizar qualquer pedido sob qualquer pretexto, inclusive de que a pretensão é improcedente;

XI – usar bens públicos para satisfazer interesses pessoais indevidos;

XII – utilizar servidor público para atendimento a interesse exclusivamente particular;

XIII – colocar em risco a segurança própria ou de terceiros ao exercer o seu trabalho, inclusive mediante resistência ao uso de equipamentos de proteção individual;

XIV – agir com força excessiva no exercício de suas funções;

XV – solicitar, exigir, receber ou aceitar promessa, para si ou para outrem, de qualquer vantagem ou favor indevido em virtude do exercício de função pública;

XVI – solicitar, exigir, receber ou aceitar promessa, para si ou para outrem, de qualquer vantagem ou favor indevido, a pretexto de influenciar em ato praticado por servidor no exercício da função;

XVII – permitir que perseguições, simpatias, antipatias, preconceitos ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com outros servidores;

XVIII – fazer exigência ao cidadão que não conste da legislação pertinente;

XIX – praticar atos que não estejam dentre as atribuições do cargo, emprego ou função ou fazer-se passar por titular de cargo ou de emprego público diferente daquela ao qual foi regularmente investido;

XX – alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

XXI – retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

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

XXIII – apresentar-se com sintomas de embriaguez no serviço e sem vestimentas apropriadas ao exercício de suas atribuições;

XXIV – expor colegas, superiores e subordinados a situações humilhantes e constrangedoras, durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções;

XXV – importunar colegas, superiores ou subordinados, de maneira explícita ou não, visando a obter favores sexuais;

XXVI – agir de forma preconceituosa em virtude da origem, raça, sexo, cor, gênero, idade ou qualquer outra forma de discriminação;

XXVII – receber presentes ou qualquer tipo de benesse de contribuintes, fornecedores ou usuários do serviço público, excetuados brindes que sejam distribuídos ao público em geral a título de propaganda ou divulgação habitual;

Parágrafo único. Os presentes que não possam ser recusados ou devolvidos sem ônus para o servidor serão destinados ao uso da própria repartição pública ou doados a entidade filantrópica;

XXVIII – abster-se de fazer indicações ou de influenciar na contratação de fornecedores, de terceirizados ou de estagiários bem como utilizar-se de servidor subordinado, empresa contratada ou empresa fiscalizada para atendimento a interesse particular ou próprio ou de terceiros.

## **SEÇÃO I – DA CONDUTA DOS DIRIGENTES**

Art. 7º Os dirigentes devem:

I – 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 na unidade.

## **SEÇÃO II – DA CONDUTA NAS CONTRATAÇÕES DE BENS E SERVIÇOS**

Art. 8º Nos processos de contratação de terceiros, os servidores e colaboradores devem atuar com isonomia, cumprindo as normas sem favorecer ou prejudicar qualquer concorrente, de tal forma que nenhum procedimento ou atitude possa ser interpretado como tendencioso, colocando sob suspeição decisão ou adjudicação de contrato;

Art. 9º. São vedadas preferências ou outros interesses de ordem pessoal que interfiram, ou possam parecer interferir, na fiscalização ao cumprimento de prazos e acordos de níveis de serviços, na adoção de medidas corretivas e na aplicação das sanções contratuais previstas;

Art. 10º. Ainda que haja interesse da AMPASS em conhecer e inspecionar in loco as instalações, processos de fabricação ou produtos, não se deve aceitar qualquer tipo de cortesia, transporte ou hospedagem de empresa que possa participar de processo licitatório ou outra forma de aquisição de bens e serviços, exceto quando legalmente previsto;

Art.11º Todo contrato firmado deve conter em seus termos que o fornecedor declara-se ciente deste Código de Ética, que estará sujeito a ele e se comprometerá a cumpri-lo.

#### **CAPÍTULO IV – DA COMISSÃO DE ÉTICA**

Art. 12º A Comissão de Ética será instituída por meio de Portaria expedida pelo Diretor-Presidente da Autarquia, a qual caberá:

I – atuar como instância consultiva na aplicação do presente Código;

II – apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou condutas de servidores e colaboradores, verificando a sua adequação às normas éticas pertinentes;

III – encaminhar as suas conclusões ao Diretor-Presidente pela instauração do processo administrativo disciplinar quando vislumbrar indícios de infração administrativa que possa ensejar a aplicação das penalidades previstas no Anexo Único da Lei nº 14.728, de 08 de março de 1985;

IV – fazer recomendações genéricas ou individualizadas, visando a orientar os servidores quanto à sua postura ética em situações específicas;

V – divulgar o presente Código de Ética e suas alterações, propondo a revisão das suas normas visando ao seu aperfeiçoamento;

§1º A revisão que trata o inc. V deverá acontecer anualmente, avaliando a necessidade de atualização deste ato normativo;

§2º As proposições serão encaminhadas ao Diretor-Presidente que, concordando, dará sua aquiescência;

§3º Caso não haja necessidade de revisão a Comissão de Ética expedirá um ato

normativo informando sobre tal fato.

VI – sugerir ao dirigente máximo do órgão ou entidade a exoneração de ocupante de cargo de confiança ou a destituição de função de confiança quando constatada a ofensa às normas éticas;

VII – sugerir a extinção contratual com o fornecedor que desrespeitar este Código;

VIII – criar seu Regimento Interno.

Parágrafo único. Desde que não concorde com o parecer, o servidor ou colaborador poderá pedir, motivadamente, reconsideração da decisão à Comissão, na forma disciplinada no seu regimento interno.

Art. 13º A Comissão de Ética será composta de 6 (seis) membros, dentre detentores de cargos efetivos, estáveis, sendo 01 (um) de cada Gerência da Autarquia e 01 (um) da Unidade de Controle Interno.

§1º Os membros da Comissão de Ética serão designados pelo Diretor-Presidente da Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores;

§2º A Comissão de Ética deliberará por maioria simples, com um quórum mínimo de 4 (quatro) membros;

§3º Estão legitimados a apresentar questões à Comissão de Ética o Diretor-Presidente, o Diretor Executivo, o Gestor de Controle Interno e os Gerentes e qualquer servidor ou colaborador da AMPASS;

§4º A Comissão de Ética deverá adotar o formalismo moderado como norteador de todas as fases de sua atuação, observados os direitos ao contraditório e à ampla defesa;

§5º A atuação na Comissão de Ética é considerada prestação de relevante serviço público e não enseja qualquer remuneração, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais do servidor;

§6º Os membros da Comissão de Ética terão um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução;

§7º O Presidente e o Vice-Presidente da Comissão de Ética serão eleitos pelos membros da comissão de ética para um mandato de 2 (dois) anos, vedada a recondução;

§8º Caberá ao Vice-Presidente da Comissão de Ética substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos;

§9º A ausência do Presidente e do Vice-Presidente impedirá a realização de qualquer sessão;

§10. Cessará a investidura de membros das comissões de ética:

I – com a extinção do mandato;

- II – com a renúncia;
- III – no caso de desvio ético reconhecido pela própria Comissão;
- IV – pela aplicação de qualquer penalidade disciplinar;
- V – com a exoneração do servidor do cargo efetivo.

## **CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 14º A Unidade de Controle Interno velará pela aplicação deste Código, encarregando-se de sua difusão entre os servidores e colaboradores da AMPASS.

Art. 15º O regimento interno da Comissão de Ética será aprovado mediante portaria do Diretor-Presidente.