

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MILITARES DO ESTADO DE
MINAS GERAIS**

ANO - 2020



MISSÃO

O IPSM tem por objetivo garantir o benefício previdenciário e promover a atenção à saúde por meio de ações administrativas, em prol da segurança e qualidade de vida da Família Militar Mineira.

VISÃO

Ser reconhecido como Entidade de Excelência na Gestão do Regime Próprio de Previdência dos Militares do Estado e na promoção da Assistência à Saúde.

VALORES

Solidariedade, legalidade, ética, transparência, pontualidade, efetividade e impessoalidade.



Código de Conduta Ética do Agente Público do Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Código de Conduta Ética do Agente Público do Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais se aplica ao agente público que presta serviços no Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais - IPSM.

Art. 2º Para efeitos deste código considera-se agente público todo aquele lotado no IPSM que exerça, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, convênio, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Art. 3º A instituição do Código de Conduta Ética do Agente Público do IPSM tem por objetivos:

I - padronizar princípios e normas de conduta ética apropriada ao agente público desta Autarquia, no cumprimento de sua atribuição, dando ênfase e sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais;

II - alicerçar os valores ético-profissionais no âmbito do IPSM;

III - restringir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas de conduta ética adotados no âmbito do IPSM;

Parágrafo Único. cabe a Comissão de Ética garantir a observância deste Código e disponibilizar instância de consulta pública destinada a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do agente público, com os princípios e normas nele tratados.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º São princípios éticos seguidos pelo agente público integrante do IPSM:

I - assiduidade: ser assíduo, frequente ao posto de trabalho, persistente, constante;

II - pontualidade: ser pontual; cumprir a carga horária estabelecida;

III - humanismo: respeitar o ser humano por meio da prática da empatia;

IV - alteridade: considerar e reconhecer no outro sua realização e dignidade;

V - integridade: ser íntegro, de conduta reta, ético, honrado e educado;

VI - compreensão: ser solidário e aceitar as dificuldades dos demais, tanto do lado pessoal quanto profissional, além de estar ciente do impacto da sua função no atendimento ao segurado e trabalhar em harmonia com a estrutura organizacional;



VII - compromisso: atender o público externo como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, todo agente público é parte integrante da sociedade;

VIII - disciplina: ser ético e executar as tarefas com zelo, eficiência, eficácia, efetividade, competência, dedicação, compromisso, pontualidade e planejamento, a fim de garantir a credibilidade na execução do serviço prestado ao segurado em que os fatos e atos tenham princípios éticos;

IX - responsabilidade: cumprir obrigações e assumir ações e decisões perante superiores, colegas de trabalho e a sociedade, bem como garantir que seus direitos sejam respeitados e zelar pela conservação dos recursos públicos à sua disposição;

X - respeito ao público: respeitar o público externo e os segurados que utilizam os serviços do Instituto, e atender com atenção e igualdade, sem qualquer distinção de credo, raça, orientação sexual, condição física, posição econômica ou social.

CAPÍTULO III DOS DEVERES

Art. 5º São deveres do agente público integrante do IPSM:

I - praticar os princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dentre outros;

II - colaborar para o aperfeiçoamento das normas internas;

III - valorizar o trabalho em equipe, cooperar e colaborar com desenvolvimento das atividades do setor junto com o colega de trabalho;

IV - acatar as decisões deliberadas pela equipe de trabalho, conforme entendimentos do setor, desde que não sejam manifestadamente ilegais;

V - desenvolver as atividades com efetividade;

VI - zelar para que o ambiente de trabalho mantenha-se limpo;

VII - ter atitudes sustentáveis tais como: verificar equipamentos e luminárias que possam ser desligados em seu local de trabalho buscando a economia de energia ou quais materiais passíveis de serem reaproveitados;

VIII - realizar suas atividades com planejamento, competência e compromisso;

IX - devolver equipamentos ou materiais que não estejam sendo usados pelo setor ao patrimônio, para que possam ser usados por outros setores, se for o caso;

X - acatar nova lotação em outro setor, sem transtornos;

XI - informar aos recursos humanos qualquer alteração de sua situação funcional que gere conflitos de interesse no exercício de suas funções;

XII - exercer a solidariedade perante os colegas de trabalho no desenvolvimento de suas atividades funcionais;

XIII - contribuir para a disseminação da cultura da ética e transparência, disponibilizando informações, desde que não sejam declaradas sigilosas, e prestando contas da utilização dos recursos públicos à sua disposição;

XIV - respeitar o superior hierárquico, mas representar contra este em caso de situação degradante, inclusive se ocorrer com o colega de trabalho;



- XV** - valorizar os trabalhos desenvolvidos dentro do IPSM, em prol da qualidade dos serviços prestados aos beneficiários do Instituto;
- XVI** - possuir lealdade às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- XVII** - observar normas legais e regulamentares;
- XVIII** - agir com pró-atividade, assertividade e integridade, primando pela eficiência e transparência de seus atos;
- XIX** - obedecer às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- XX** - levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidade de que tiver ciência em razão do cargo;
- XXI** - zelar pela economia e conservação do material que lhe foi confiado;
- XXII** - manter, no âmbito pessoal e profissional, conduta adequada aos valores morais, éticos e sociais;
- XXIII** - zelar para que os atos da vida particular não comprometam o exercício das atribuições do cargo que ocupa nem a imagem deste Instituto;
- XXIV** - resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os princípios e normas estabelecidos neste Código e com os valores institucionais;
- XXV** - desempenhar, com prudência, zelo e eficiência, as atribuições do cargo ou função, inclusive quando em representação institucional externa;
- XXVI** - atuar com honestidade, probidade e tempestividade, escolhendo sempre, quando estiver diante de opção autorizada por lei, a alternativa mais apropriada aos valores morais, éticos e sociais;
- XXVII** - representar, de imediato, à chefia competente todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial ao IPSM ou à sua missão institucional de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;
- XXVIII** - tratar autoridades, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, com urbanidade, cortesia, respeito, educação e consideração, inclusive no caso de limitações pessoais;
- XXIX** - respeitar ideias divergentes, sem prejuízo de representação contra qualquer ato irregular;
- XXX** - comunicar imediatamente à Comissão de Ética acerca de fatos de que tenha conhecimento e que possam suscitar eventual conflito de interesses ou violação de conduta ética;
- XXXI** - declarar impedimento ou suspeição nos casos que possam afetar o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade;
- XXXII** - resistir a pressões de superiores hierárquicos, de licitantes, de contratantes e de outros que visem a obter favores ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais ou ilegais, denunciando sua prática;
- XXXIII** - manter-se afastado de quaisquer atividades, laborativas ou não, que reduzam ou denotem reduzir sua autonomia e independência funcional;
- XXXIV** - abster-se de realizar atividade de interesse pessoal no horário do expediente;
- XXXV** - manter, no exercício profissional, postura de independência em relação às influências político-partidárias, religiosas ou ideológicas;



XXXVI - manter sob sigilo, os dados e informações de natureza confidencial obtidos no exercício de suas atribuições ou, ainda, de natureza pessoal de colegas e subordinados que só a eles digam respeito, e quando em acesso, em decorrência do exercício profissional, informar à chefia imediata ou à autoridade responsável quando tomar conhecimento de assuntos sigilosos que estejam sendo revelados ou possam vir a ser;

XXXVII - conhecer e cumprir as normas legais, bem como as boas práticas legitimamente instituídas pelo IPSM, visando desempenhar suas responsabilidades com competência e obter elevados níveis de profissionalismo e qualidade na realização dos trabalhos;

XXXVIII - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance;

XXXIX - buscar o desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas, legislação e normas internas aplicáveis à sua área de atuação;

XL - disseminar, no ambiente de trabalho, informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional e que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais servidores;

XLI - como alternativa ao uso do uniforme, enquanto este for facultativo, apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função, não usando vestuário e adereços que comprometam o decoro, a imagem institucional e a neutralidade profissional e político-partidária;

XLII - zelar pela correta utilização dos recursos naturais e materiais, equipamentos, veículos e serviços contratados colocados à sua disposição, sempre observando os princípios da economicidade e da responsabilidade socioambiental;

XLIII - informar a chefia imediata ou o superior hierárquico da chefia, caso esta esteja envolvida, quando convocado para prestar depoimento sobre atos ou fatos relacionados ao exercício das atribuições do cargo que ocupa;

XLIV - solicitar autorização da autoridade competente para participar de reuniões e eventos externos como representante do IPSM;

XLV - denunciar à autoridade competente qualquer ocorrência de assédio moral e sexual no âmbito deste Instituto de Previdência;

XLVI - preservar a intimidade, a privacidade, a honra e a imagem do outro, contribuindo para o adequado relacionamento interpessoal no trabalho;

XLVII - preservar a identidade institucional, evitando usar o nome e a marca do IPSM em imagens ou informações, em qualquer forma de comunicação, inclusive eletrônica, como, por exemplo, em perfis de redes sociais ou e-mails pessoais e websites;

CAPÍTULO IV DAS PROIBIÇÕES

Art. 6º É proibido ao agente público integrante do IPSM:

I - referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;

II - retirar sem prévia autorização competente qualquer documento ou objeto da repartição;

III - promover manifestações de apreço ou despreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;



- IV** - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal em detrimento da dignidade da função;
- V** - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;
- VI** - praticar a usura em qualquer de suas formas;
- VII** - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e vantagens de parentes até segundo grau;
- VIII** - promover conversas paralelas que atrapalhem outros colegas no ambiente de trabalho;
- IX** - ridicularizar ou depreciar a imagem de outro agente público ou do IPSM;
- X** - reivindicar ou aceitar qualquer tipo de ajuda financeira: presente, gratificação, prêmio, comissão, empréstimo pessoal ou vantagem de qualquer espécie, para si ou para outro, para influenciar ou deixar de fazer algo no exercício de seu cargo, emprego ou função pública;
- XI** - utilizar pessoal ou recursos materiais do IPSM em serviço ou para atender interesses particulares;
- XII** - ocultar ou adulterar a verdade ou usar o nome do IPSM para benefícios pessoais ou de outrem;
- XIII** - adulterar o teor de qualquer documento, informação ou dado de responsabilidade do Instituto ou de terceiros;
- XIV** - faltar com urbanidade e presteza os segurados do IPSM em razão de sua classe social, raça, etnia ou orientação sexual, política e religiosa;
- XV** - utilizar o telefone celular no ambiente de trabalho em excesso para não atrapalhar os colegas de trabalho;
- XVI** - deixar de atender, prontamente, aos segurados que necessitam dos serviços beneficiários do IPSM.
- XVII** - manifestar-se em nome do IPSM, por qualquer meio de divulgação pública, quando não autorizado ou habilitado para tal.
- XVIII** - acessar sites de conteúdo pornográfico ou que venham contra a missão, visão e valores do Instituto, independentemente do aparelho que utiliza e do horário, ao adentrar a qualquer prédio, setor, sala do IPSM;
- XIX** - utilizar e-mail corporativo em mídias sociais, websites e fóruns de discussão não relacionados à missão, visão e valores do Instituto;
- XX** - utilizar ou mencionar o logo do Instituto em nomes de perfis pessoais e/ou e-mails pessoais, ou como nickname nas mídias sociais, websites, fóruns de discussão e grupos de mensagens;

CAPÍTULO V

RESPONSABILIZAÇÃO DO SERVIDOR

Art. 7º A apuração de fato com indícios de desrespeito a este Código de Ética será instaurada em razão de denúncia encaminhada à Comissão de Ética, por escrito, e seguirá o rito previsto na Lei de Processo de Administrativo Estadual.

§ 1º A Comissão de Ética, após averiguação preliminar, decidirá pela abertura ou não de processo ético.

§ 2º A averiguação preliminar pode culminar em processo ético ou arquivamento com ou sem recomendação.

§ 3º O processo ético será instaurado quando a Comissão entender que a conduta seja passível de sanção.



Art. 8º A violação do disposto neste Código de Ética acarretará nas seguintes sanções:

I - advertência, por escrito, quando não couber pena de censura.

II - censura, em casos que a transgressão implique em violação das leis administrativas ou penais.

Art. 9º Serão informados a chefia imediata do servidor e o Diretor-Geral caso haja aplicação de sanção.

Parágrafo único - A cópia da síntese da ocorrência ética será anexada à pasta funcional do agente público, para fins de arquivo e histórico funcional.

Art. 10. Da decisão final em Processo Ético caberá:

I - pedido de reconsideração à instância responsável pela abertura do processo ético; e

II - recurso ao CONSET, nos termos do Decreto 46.644 de 2014.

CAPITULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Qualquer pessoa é parte legítima para denunciar os indícios de prática ou atos contrários aos estabelecidos neste Código e deverá buscar amparo junto à Comissão de Ética para este fim.

Art. 12. Fica assegurada a não retaliação ao denunciante e aos demais envolvidos em processo ético, bem como o sigilo do conteúdo de qualquer manifestação junto ao Conselho de Ética.

Art. 13. O autor de qualquer forma de retaliação ao manifestante, bem como da divulgação indevida do conteúdo de manifestação, estará sujeito às penalidades previstas neste Código e na demais legislação vigente, independentemente das medidas judiciais cabíveis.

Art. 14. A Comissão de Ética será nomeada através de Portaria do Diretor-Geral devidamente publicada.

Art. 15 Este Código entre em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 18 de outubro de 2020.

Vinícius Rodrigues de Oliveira Santos, Cel. PM QOR

Diretor-Geral do IPSM



REFERÊNCIAS

Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

Lei Complementar 116/2011 do Estado de Minas Gerais, de 11/01/2011, que dispõe sobre a prevenção e a punição do assédio moral na Administração Pública Estadual.

Decreto Estadual 46.644, de 06 de novembro de 2014. Dispõe sobre o Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual.

Decreto Estadual nº 46.782, de 23 de junho de 2015. Dispõe sobre o Processo Administrativo de Responsabilização, previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Estadual. (*conhecida como Lei Anticorrupção, no Estado de Minas Gerais*).

Decreto Estadual nº. 46.906, de 16 de dezembro de 2015. Dispõe sobre Ajustamento Disciplinar no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Estadual.

Decreto Estadual nº 47.528, de 12 de novembro de 2018. Dispõe sobre a prevenção e a punição do assédio moral na administração pública estadual.

Deliberações do Conselho de Ética Pública do Estado de Minas Gerais - Conset.