



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

DECRETO N.º 302, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019

Institui e disciplina o Código de Ética do Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor – FAPS de Santo Antônio da Patrulha e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.º Fica aprovado o Código de Ética do Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor – FAPS de Santo Antônio da Patrulha.

Art. 2.º O presente Código de Ética tem por função definir as ações que norteiam a conduta ética e profissional de seus servidores garantindo a eficiência dos serviços que presta e reafirmando seu compromisso com uma atuação responsável, transparente e sustentável, tendo como premissa principal a credibilidade.

§1.º Este Código aplica-se a todo corpo funcional e a todos que tenham relações diretas ou indiretas com o FAPS.

§2.º Sua elaboração reconhece e evidencia o compromisso de integridade corporativa e probidade administrativa e sua leitura e plena compreensão devem ser encaradas como uma tarefa essencial para prestação dos serviços e execução de todas as atividades do FAPS.

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

### CAPITULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3.º A conduta ética dos agentes públicos do Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor de Santo Antônio da Patrulha – FAPS, reger-se-á pelo Regime Jurídico Único e, supletivamente, pelo presente Código de Ética, sem prejuízo de outras normas de conduta ética aplicáveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

---

§1.º 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 FAPS egressos de outros órgãos públicos.

§2.º Além do elencado 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. 4.º No momento da posse ou do ingresso para prestar serviços, deverá ser apresentado ao agente público o disposto neste Código.

§1.º Os agentes públicos já em exercício no FAPS deverão manifestar ciência quanto à observância das normas estabelecidas no presente Código.

§2.º A verificação do cumprimento do que estabelece este artigo e eventuais dúvidas ou possíveis omissões são de competência do Conselho Municipal de Previdência – CMP.

## CAPITULO II

### NORMAS DE CONDUTA

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

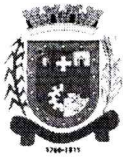
I - a dignidade, o decoro, o zelo, a probidade, o respeito, a dedicação, a cortesia, a assiduidade, a presteza; e

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

Art. 6.º São deveres do agente público do FAPS:

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 proteção do patrimônio público e utilização adequada dos recursos de tecnologia da informação, nos termos da política de segurança da informação e demais normas aplicáveis;

VI - Manter sigilo quanto às informações sobre ato, fato ou decisão não divulgáveis ao público, ressaltando 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 - Reconhecer, quando no exercício de cargo de chefia, o mérito de cada agente e propiciar igualdade de oportunidades para o desenvolvimento profissional;

XII - Exercer sua função, poder, autoridade ou prerrogativa, exclusivamente, para atender ao interesse público;

XIII - 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 FAPS, devendo registrar os assuntos tratados em ata ou em outro documento equivalente;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

---

XIV - Atuar como modelo de conduta para seus subordinados, quando no exercício do cargo/função de chefia.

Art. 7.º É vedado ao agente público do FAPS:

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

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;

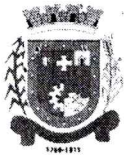
VI - Solicitar, sugerir, insinuar, intermediar, oferecer ou aceitar, em razão do cargo, função ou emprego que exerça, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação indevida, prêmio, comissão, doação, vantagem, viagem ou hospedagem, que implique conflito de interesses, para si ou para terceiro;

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

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

IX - Ser conivente, ainda que por solidariedade, com infração a este Código;

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



XI - Usar vestuário (roupas e acessórios) inadequados ao exercício administrativo profissional inerente às repartições públicas.

**CAPITULO III**  
**DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES**

Art. 8.º Salvo instrução legal e ou administrativa em contrário, informação confidencial só pode ser usada para fins profissionais e sob nenhuma hipótese deve ser utilizada para obtenção de quaisquer vantagens pessoais, sendo que:

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

II - Toda e qualquer informação financeira que diz respeito ao FAPS 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, por decisão judicial e/ou com prévia aprovação do Conselho Municipal de Previdência;

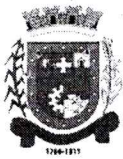
III - É proibida a realização de operações financeiras utilizando conhecimento privilegiado de informações, que não sejam de domínio público, bem como a revelação dessas informações a terceiros que possam lucrar com tais operações;

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

V - As violações às exigências relacionadas ao uso de informações privilegiadas estão sujeitas às penalidades administrativas e criminais;

VI - Todos os que tenham acesso aos sistemas de informação do FAPS são responsáveis pelas precauções necessárias ao acesso não autorizado às mesmas;

VII - Todos devem salvaguardar as senhas e outros meios de acesso a sistemas e documentações.



**CAPÍTULO IV**  
**DA CONDUTA CORPORATIVA**

Art. 9.º Adicionalmente às obrigações do servidor, o gestor deve ter ciência de que 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;

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

**CAPÍTULO V**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 10. O descumprimento das normas constantes deste Código de Ética sujeitará o infrator às penalidades previstas em lei, sem prejuízo de outras sanções de natureza penal, civil ou administrativa, mediante abertura de sindicância.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Antônio da Patrulha, 20 de dezembro de 2019.

  
Daiçom Maciel da Silva  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se



Cléia Juçara Airoldi

Secretária da Administração e Finanças