

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Teresina-PI, 24 de abril de 2024

**SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO**

Presidente do Conselho de Administração do Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Piauí

*(Transcrição da nota RESOLUÇÕES de Nº 11694, datada de 2 de maio de 2024.)*

**FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA-PIAUIPREV**

**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ - CONAD/RPPS-PI**

**RESOLUÇÃO Nº 02/2024 - CONAD/RPPS-PI, de 24 de abril de 2024**

Aprova o Código de Conduta Ética da Fundação Piauí Previdência - PIAUÍPREV.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ - CONAD/RPPS-PI**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 19.370, de 09 de dezembro de 2020 e considerando a deliberação tomada por unanimidade dos Conselheiros presentes na 1ª Reunião Ordinária do exercício de 2024, ocorrida no dia 22 de março de 2024,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Código de Conduta Ética da Fundação Piauí Previdência - PIAUÍPREV, conforme Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Teresina-PI, 24 de abril de 2024

**SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO**

Presidente do Conselho de Administração do Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Piauí

**ANEXO ÚNICO**

**RESOLUÇÃO Nº 02/2024 - CONAD/RPPS-PI**

**CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA - PIAUÍPREV**



## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### Seção I

##### Do Código, sua Abrangência e Aplicação

Art. 1º Este Código de Conduta Ética estabelece os princípios e as normas de conduta ética aplicáveis aos servidores e colaboradores da Fundação Piauí Previdência - PIAUÍPREV, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Parágrafo único. Este Código é aplicável também, no que couber, a outras pessoas que prestem serviço à Fundação Piauí Previdência, por força de lei, contrato, ou qualquer outro ato jurídico, de maneira temporária ou permanente, ainda que sem retribuição financeira.

## CAPÍTULO II

### DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA

#### Seção I

##### Dos Princípios e Valores Fundamentais

Art. 2º Os servidores públicos e demais colaboradores da PIAUÍPREV, no exercício do seu cargo ou função, devem observar os seguintes princípios:

I - a dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios éticos;

II - o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade dos atos administrativos, no atendimento ao interesse público;

III - a moralidade administrativa, como elemento inseparável de sua aplicação e finalidade;

IV - a publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar, salvo os casos de segurança nacional, investigações policiais ou interesse superior do Estado e da Administração Pública, a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso, nos termos da lei;

V - a vedação à omissão ou distorção da verdade, mesmo quando contrária aos interesses da própria pessoa envolvida ou da Administração Pública;

VI - a cortesia, a boa vontade e a harmonia com a estrutura organizacional, tratando todos os envolvidos de maneira equânime, baseando as decisões em critérios técnicos e imparciais, recusando-se a se posicionar em caso de conflito de interesses.



VII - a obediência às ordens legais, garantindo seu cumprimento de forma vigilante e evitando condutas negligentes e imprudentes;

VIII - o comprometimento com o cumprimento da missão institucional da PIAUÍPREV.

Art. 3º Os servidores públicos e demais colaboradores da PIAUÍPREV, no exercício do seu cargo ou função, devem observar os seguintes valores:

I - Integridade: agir com honestidade, boa-fé, imparcialidade e observância dos princípios e normas vigentes.

II - Transparência: disponibilizar as informações necessárias no relacionamento com os segurados, órgãos e sociedade.

III - Eficiência: praticar os atos com a maior qualidade, competência e eficácia possível, em prol da visão institucional.

IV - Compromisso: disposição, proatividade, diligência e responsabilidade no cumprimento da missão institucional.

## **Seção II**

### **Dos Direitos**

Art. 4º São direitos de todos os servidores e colabores da PIAUÍPREV:

I - trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;

II - ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção e movimentação, bem como ter acesso às informações que lhe forem inerentes;

III - participar das atividades de capacitação e treinamento necessários ao seu desenvolvimento profissional;

IV - estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso em instrução processual ou em fiscalização;

V - ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive médicas e aquelas constantes de processos administrativos de apuração disciplinar e de desempenho, ficando restritas somente ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações;

VI - ter a sua disposição, os meios institucionais necessários ao cumprimento de convocação para testemunhar em juízo, quando o chamamento for decorrente de trabalho realizado no exercício das atribuições do cargo.



### Seção III

#### Dos Deveres

Art. 5º São deveres fundamentais dos servidores e colaboradores da PIAUÍPREV:

I - exercer com dignidade, zelo e dedicação as atribuições de seu cargo;

II - ser leal à PIAUÍPREV;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir, com presteza, as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações solicitadas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal, no prazo máximo de 10 (dez) dias;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

VI - levar ao conhecimento da autoridade imediatamente superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assunto da PIAUÍPREV;

IX - manter conduta compatível com a moralidade pública;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XIII - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XIV - encaminhar à Procuradoria Geral do Estado, informações de que tenha ciência em razão do cargo, relativas a inquérito policial ou a processo criminal em que figure como acusado servidor da PIAUÍPREV;

XV - enviar à Procuradoria Geral do Estado, no prazo máximo de 2 (dois) dias a contar do recebimento, notificação em mandado de segurança;



XVI - manter junto à PIAUÍPREV permanente atualização do seu endereço e de outros dados pessoais;

XVII - manter permanente atualização junto ao órgão de origem das informações pertinentes aos seus dados funcionais e pessoais, inclusive meios de comunicação, endereço e cargos, empregos e funções públicos que esteja acumulando, bem como comparecer a chamamentos para recadastramento ou atualização cadastral definidos em regulamento, sob pena de suspensão do pagamento da remuneração;

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

#### **Seção IV**

#### **Das Vedações**

Art. 6º Para além das proibições previstas na legislação, nas normas internas e nos contratos de prestação de serviço, aplicam-se, quando couber, as seguintes vedações de caráter ético:

I - Solicitar, sugerir ou receber vantagens de qualquer espécie, utilizando o nome da PIAUÍPREV ou a função na obtenção de benefícios pessoais ou para terceiros;

II - exercer sua função ou autoridade com finalidade estranha ao interesse da PIAUÍPREV, bem como desviar os servidores e colaboradores de suas funções para atendimento a interesse particular;

III - utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, bens e serviços da PIAUÍPREV, inclusive direitos de propriedade intelectual, bem como informações estratégicas e confidenciais;

IV - exercer atividades externas de interesses pessoais conflitantes ou potencialmente conflitantes com os interesses da PIAUÍPREV ou relacionadas com as atividades desempenhadas na função que exerce;

V - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da unidade de trabalho;

VI - opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processos ou execução de serviços;

VII - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou colaboradores;

VIII - atribuir a pessoa estranha à área, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

IX - tomar decisões nas quais os interesses pessoais se sobreponham aos da PIAUÍPREV;



- X - manter vínculo de sociedade ou propriedade com fornecedores e ou prestadores de serviço, independentemente do cargo/função ocupada;
- XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto à PIAUÍPREV, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários de parentes até o segundo grau e de companheiro/cônjuge;
- XII - utilizar, para fins estranhos às suas atividades profissionais, os equipamentos, pessoas, meios de comunicação e instalações colocados à sua disposição pela PIAUÍPREV;
- XIII - atribuir a outro servidor ou colaborador, atribuições estranhas à função que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XIV - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício das suas atribuições e horário de trabalho;
- XV - usar de artifício para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe danos morais ou materiais;
- XVI - patrocinar, por si ou por intermédio de cônjuge, parentes até 3º grau, interesses de fornecedores ou prestadores de serviço perante a PIAUÍPREV;
- XVII - divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;
- XVIII - exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;
- XIX - desviar servidor público/colaborador para atendimento a interesses particulares;
- XX - alterar ou deturpar o teor de documentos que estejam em sua posse.
- XXI - exercer sua função, poder ou autoridade com outra finalidade que não atenda aos interesses da PIAUÍPREV, mesmo que observadas as formalidades e os procedimentos vigentes;
- XXII - aceitar presente ou doação, sob qualquer forma, de quem tenha interesse que possa ser afetado, direta ou indiretamente, por decisões de sua competência ou de seus subordinados hierárquicos, entendido que o disposto neste inciso não se aplica a gesto costumeiro de cortesia ou brinde de caráter institucional, que possuam valores irrelevantes;
- XXIII - ser conivente com infração à legislação, ao Estatuto, aos Regulamentos e às demais normas internas da Entidade.
- Parágrafo único. As vedações estabelecidas neste artigo aplicam-se aos ocupantes dos cargos ou funções no âmbito da PIAUÍPREV durante o usufruto das licenças ou afastamentos legais, e no mesmo sentido aos colaboradores terceirizados.



## **CAPÍTULO III**

### **DAS CONDUTAS ESPECÍFICAS**

#### **Seção I**

##### **Das Relações com o Público**

Art. 7º O relacionamento da PIAUÍPREV com o público será pautado sob os seguintes compromissos:

I - prestar um atendimento cortês, eficiente e em tempo hábil, obedecendo ao princípio de igualdade de tratamento;

II - disponibilizar informações claras e precisas quando solicitadas, visando a busca de soluções que atendam a seus interesses e estejam em consonância com os padrões éticos, diretrizes estratégicas e institucionais;

III - manter um relacionamento pautado pela ética, confiança e respeito à dignidade das pessoas;

IV - buscar a promoção do bem-estar da coletividade e da sustentabilidade econômica e social de forma a garantir que seus direitos sejam assegurados;

V - não é necessário acusar a recepção ou dar qualquer resposta no caso de cartas, mensagens ou queixas da mesma pessoa ou entidade quando se tornam abusivas em virtude do seu excessivo número ou do seu caráter repetitivo ou despropositado. O agente responsável pelo procedimento deverá, no entanto, autuar essas peças em separado (em anexo físico ou digital), com despacho que justifique o caráter impertinente dessas manifestações.

#### **Seção II**

##### **Dos Conflitos de Interesse**

Art. 8º Configura conflito de interesses no exercício de cargo ou função no âmbito da PIAUÍPREV:

I - exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou função, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias afins à competência funcional;

II - exercer atividade que prejudique, comprometa ou impeça a realização das tarefas atinentes ao cargo ou função pública;

III - divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

IV - participar de trabalho de fiscalização, instrução processual ou qualquer outra missão ou tarefa que lhe tenha sido confiada em situações de impedimento ou suspeição.



§ 1º A ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento de qualquer ganho ou retribuição.

§ 2º As situações que configuram conflito de interesses estabelecidas neste artigo, aplicam-se aos ocupantes dos cargos ou funções no âmbito da PIAUÍPREV durante o usufruto das licenças legais ou no período de seis meses a contar do afastamento do cargo ou função, da inatividade ou do desligamento.

Art. 9º Configura conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego no âmbito da PIAUÍPREV:

I - A qualquer tempo:

a) atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo no qual tenha atuado como servidor ativo;

b) divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas;

II - no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado, conforme o caso, pela Comissão de Ética da PIAUÍPREV:

a) prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego;

b) aceitar cargo de administrador ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado;

c) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade, em que tenha ocupado cargo ou emprego, com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

## CAPÍTULO IV

### DA GESTÃO DA ÉTICA

Art. 10 A PIAUÍPREV instituirá Comissão de Ética com o objetivo de orientar e aconselhar gestores, diretores, servidores, membros dos órgãos colegiados, estagiários e demais colaboradores sobre a ética profissional no tratamento de pessoas e no uso do patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura.

§1º A PIAUÍPREV criará canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados aos servidores, colaboradores e terceiros, e os mecanismos destinados à proteção de denunciante de boa-fé.





Art. 11 À Comissão de Ética incumbe fornecer, ao setor encarregado da gestão de pessoas ou gestão dos contratos, os seus registros sobre conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público ou para apuração de responsabilidade dos contratados.

Art. 12 A Comissão de Ética deverá apurar, com observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, a responsabilidade do servidor/colaborador por infração a este Código.

Parágrafo único. A depender da gravidade do fato, a comissão sujeitará o infrator à sanção de censura verbal, ou informará ao Presidente da PIAUÍPREV para que acione a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 13 Fica impedido de participar da apuração de denúncias ou de fatos ocorridos, o membro da Comissão de Ética que tenha qualquer tipo de interesse, seja próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art.14 Ao ser contratado, o estagiário ou empresa contratada pelo PIAUÍPREV deverão ser cientificados quanto ao teor do presente Código de Ética, assinando termo de compromisso de acatamento.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 15 Nos editais e contratos da PIAUÍPREV referentes a compras e prestação de serviços deverá constar dispositivo específico sobre a ciência e a responsabilidade da empresa contratada quanto à observância, pelos seus colaboradores, deste Código de Conduta Ética.

Art. 16 O setor responsável pela supervisão de estagiário deverá assegurar que os estagiários tenham ciência e se responsabilizem por observar as disposições do Código de Conduta Ética.

Art. 17 A disciplina prevista neste Código não interfere com as atribuições da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 18 Compete à Presidência da Fundação Piauí Previdência expedir atos normativos complementares a este Código de Conduta Ética.

### **SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO**

Presidente do Conselho de Administração do Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Piauí

*(Transcrição da nota RESOLUÇÕES de Nº 11697, datada de 2 de maio de 2024.)*

