

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente do Conselho de Administração do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins - IGEPREV-TO no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 15, II, da Lei nº 1.940, de 1º de julho de 2008, vem convocar os Membros do Conselho de Administração para a 139ª Reunião Ordinária do referido Conselho, a realizar-se no dia 11 de março de 2021, às 9h, em 1ª chamada, com *quórum* regimental para deliberar sobre os assuntos previstos no art. 14, da Lei nº 1.940, de 1º de julho de 2008.

ROLF COSTA VIDAL
Presidente do Conselho de Administração

PARECER Nº 2/2020/CA

Os membros participantes da 130ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração do Igeprev-To, ocorrida em 18 de junho de 2020, no desempenho de suas competências de que trata o artigo 14, da Lei 1.940, de 1º de julho de 2008, publicada no Diário Oficial nº 2.681, após examinarem o Código de Ética do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins - Igeprev-TO deliberaram por sua APROVAÇÃO final.

Palmas/TO, 18 de junho de 2020.

ROLF COSTA VIDAL
Presidente do Conselho de Administração

SERGISLEI SILVA DE MOURA
Membro Titular

ELFAS CAVALCANTE LUSTOSA ARAGÃO ELVAS
Membro Titular

RORILÂNDIO NUNES DOS SANTOS
Membro Titular

LUIZ ANTÔNIO FRANCISCO
Membro Titular

PAULO HENRIQUE GUIMARÃES E SILVA
Membro Titular

**CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO
DO INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO
TOCANTINS (IGEPREV-TO)**

O Conselho de Administração do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins (Igeprev-TO), no uso das atribuições previstas no art. 14, inc. VIII, da Lei nº 1.940, de 1º de julho de 2008, em reunião realizada em 18 de junho de 2020, resolve aprovar o Código de Ética Profissional do Servidor Público do Instituto através do Parecer nº 2/2020/CA, nos termos seguintes:

**CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO
DO INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO
TOCANTINS (IGEPREV-TO)**

I. MISSÃO

Gerir o Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Tocantins, maximizando seus ativos e assegurando os direitos previdenciários dos beneficiários.

II. VISÃO

Ser reconhecido pela excelência, celeridade e transparência na concessão de benefícios e na gestão do sistema previdenciário.

SEÇÃO I
Abrangência e Objetivos

Art. 1º As disposições contidas neste Código de Ética do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins, aplicam-se aos membros dos órgãos colegiados, dirigentes, integrantes do seu quadro funcional e estagiários, assim como aos seus colaboradores externos e profissionais contratados, diretamente ou através de pessoas jurídicas, todos doravante denominados "servidores".

Parágrafo Único. Os servidores devem observar os padrões éticos, de conduta e de comportamento, bem como os valores morais definidos neste Código, sendo que os integrantes do quadro funcional da Entidade incorrem em infração funcional se não o fizerem.

Art. 2º Este Código tem por objetivo:

I - Estabelecer padrões de conduta e ética a serem observados pelos servidores do Igeprev-TO, no exercício de suas funções e no limite de suas competências;

II - Evitar situações que possam ocasionar conflitos de interesse, bem como definir as regras necessárias à solução dos mesmos;

III - Preservar a imagem e a reputação do Igeprev-TO, contribuindo para o seu desenvolvimento e fortalecimento;

IV - Definir princípios básicos sobre a conduta em negócios e operações, dando transparência à condução das atividades do Igeprev-TO e definindo padrões de conduta ética para a gestão de seu patrimônio.

SEÇÃO II
Dos Princípios Éticos

Art. 3º São princípios éticos que devem nortear o desempenho profissional do servidor público do Igeprev-TO:

I - a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia, a disciplina, a organização, a cortesia, a dedicação, a presteza, o respeito à hierarquia e aos valores institucionais;

II - consagrar, em seu exercício profissional, os princípios jurídicos constitucionais e legais da Administração Pública, em especial os dispostos no artigo 37 da Constituição Federal, a saber: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

III - a imparcialidade e transparência no exercício profissional.

SEÇÃO III
Dos Princípios Fundamentais

Art. 4º São princípios fundamentais a serem observados pelos servidores públicos do Igeprev-TO, abrangidos por este código:

I - interesse público - os servidores públicos devem tomar suas decisões considerando sempre o interesse público, e não devem fazê-las objetivando qualquer favorecimento para si ou para outrem;

II - integridade - os servidores públicos devem agir conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste código e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum;

III - imparcialidade - os servidores públicos devem se abster de tomar partido em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional, sem favorecer ou desmerecer tratamento a um segurado em relação a outro, senão em virtude de Lei;

IV - transparência - as ações e decisões dos agentes públicos devem ser transparentes, justificadas e razoáveis;

V - honestidade - o servidor é corresponsável pela credibilidade do serviço público, devendo agir sempre com retidão e probidade, inspirando segurança e confiança na palavra empenhada e nos compromissos assumidos;

VI - responsabilidade - o servidor público é responsável por suas ações e decisões perante seus superiores, sociedade e entidades que exercem alguma forma de controle, aos quais deve prestar contas, conforme dispuser Lei ou regulamento;

VII - respeito - os servidores públicos devem observar as legislações, federais, estaduais e municipais, bem como os tratados internacionais aplicáveis, e também tratar os usuários dos serviços públicos com urbanidade, disponibilidade, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de credo, raça, etnia, cor, sexo, orientação sexual, deficiência física, posição econômica ou social;

VIII - competência - o servidor público deve buscar a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizado quanto aos conhecimentos e informações necessárias, de forma a obter os resultados esperados pelos usuários.

IX - sustentabilidade - o servidor público deve adotar ações que visem o respeito ao meio ambiente e o desenvolvimento sustentável da sociedade, adotando atitudes éticas e práticas na busca do crescimento econômico e sustentável do órgão.

X - postura profissional - O servidor público deve estar sempre com boa aparência, higiene adequada e apresentar-se sempre com vestimentas condizentes com o ambiente de trabalho.

SEÇÃO IV Da Conduta e Deveres Corporativos

Art. 5º A conduta dos servidores deve evitar qualquer tipo de discriminação aos colegas, subordinados, clientes ou prestadores de serviço por motivo político, ideológico ou partidário, bem como em razão de origem étnica, sexo, idade ou deficiência física.

Parágrafo Único. A unidade de pessoal do Instituto é responsável por prestar os esclarecimentos e orientações quanto ao tratamento e oportunidades equânimes.

Art. 6º É dever do servidor do Instituto:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - ser leal à Instituição;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - atender com presteza ao público em geral, via telefone, eletronicamente ou na sede do Instituto, bem como nas unidades de atendimento rápido, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
- VI - levar ao conhecimento da autoridade 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 assuntos da repartição;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - tratar com urbanidade os demais servidores e o público em geral;
- XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XIII - apresentar-se ao serviço adequadamente vestido;
- XIV - respeitar quaisquer servidores, especialmente os subordinados.

Parágrafo Único. A representação de que trata o inciso XII deste artigo é encaminhada à autoridade superior ao representado, cabendo a ela sua apreciação e, a este, ampla defesa.

Art. 7º É dever do servidor, diante de qualquer situação, verificar se há conflito com os princípios e diretrizes deste código, devendo questionar se:

- I - seu ato viola Lei ou regulamento;
- II - seu ato é razoável e prioriza o interesse público;
- III - sentir-se-ia bem, caso sua conduta fosse tornada pública.

Art. 8º É de responsabilidade de todo os servidores atualizar e conduzir suas atividades conforme determinado nas Leis Federais, Estaduais e normas regulamentares aplicáveis ao campo de atividades do Igeprev-TO, todas de ampla divulgação tanto externamente, quanto internamente.

SEÇÃO V Das Vedações

Art. 9º Ao servidor público é vedado:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo ou execução de serviço;

V- recusar ou opor resistência ao atendimento ao público em geral, principalmente via telefone;

VI - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VIII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;

IX - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau civil;

X - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiro, em detrimento da dignidade da função pública;

XI - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, salvo nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Estado participe direta ou indiretamente do capital social, sendo-lhe vedado exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, quotista ou comanditário;

XII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o 2º grau e de cônjuge ou companheiro;

XIII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições e que possam caracterizar troca de favores;

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV - proceder de forma desidiosa;

XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais e previdenciários quando solicitado;

XX - apresentar-se em estado de embriaguez alcoólica ou de entorpecimento causado pelo uso de drogas;

XXI - cometer insubordinação em serviço;

XXII - incitar servidor contra seus superiores hierárquicos ou provocar, velada ou ostensivamente, animosidade entre colegas no ambiente de trabalho;

XXIII - introduzir ou distribuir, no órgão de trabalho, quaisquer escritos que atentem contra a disciplina e a moral;

XXIV - utilizar a internet para jogos ou acesso a páginas de conteúdo pornográfico ou outras atividades estranhas ao serviço;

XXV - expor quaisquer servidores, especialmente os subordinados, a situações humilhantes, constrangedoras, desumanas, aéticas, de longa duração, repetitivas, capazes de desestabilizar a relação da vítima com o ambiente de trabalho, durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções;

SEÇÃO VI Do Conflito de Interesses

Art. 10. Ocorre conflito de interesses quando o interesse particular, seja financeiro ou pessoal, entra em conflito com os deveres e atribuições do servidor em seu cargo, emprego ou função.

§1º Considera-se conflito de interesses qualquer oportunidade de ganho que possa ser obtido por meio ou em consequência das atividades desempenhadas pelo servidor em seu cargo, emprego ou função, em benefício:

I - do próprio servidor;

II - de parente até o terceiro grau civil;

III - de terceiros com os quais o servidor mantenha relação de sociedade;

IV - de organização da qual o servidor seja sócio, diretor, administrador, preposto ou responsável técnico.

§2º Os Relacionamentos de ordem profissional que possam ser interpretados como favorecimento, mesmo que apenas aparentem conflito de interesses, devem ser evitados.

SEÇÃO VII Da Utilização Dos Recursos Públicos

Art. 11. Os servidores públicos têm o dever de proteger e conservar os recursos públicos e não poderão usar esses recursos, nem permitir o seu uso, a não ser para os fins autorizados em Lei ou regulamento.

Art. 12. São considerados recursos públicos, para efeito deste Código:

I - recursos financeiros;

II - qualquer forma de bens móveis ou imóveis do Instituto;

III - qualquer direito ou o interesse intangível que seja comprado com recursos do Instituto, incluindo os serviços de pessoal contratado;

IV - suprimentos de escritório, telefones e outros equipamentos e serviços de telecomunicações, capacidades automatizadas de processamento de dados, instalações de impressão, reprodução e veículos do Instituto;

V - tempo oficial, que é o tempo compreendido dentro do horário de expediente que o servidor está obrigado a cumprir.

Art. 13. O uso adequado de ativos, o registro apropriado e a completa documentação de tal uso são práticas essenciais para a solidez financeira e integridade da imagem da autarquia.

SEÇÃO VIII Do Relacionamento com a Imprensa

Art. 14. O relacionamento com a imprensa deve ser pautado pelo respeito e ter por base fatos e fontes fidedignos.

§1º Apenas fontes autorizadas podem falar com a imprensa em nome do Igeprev-TO, devendo o servidor, em caso de abordagem por profissionais da imprensa, procurar a Assessoria de Comunicação do Instituto, que é a área responsável por preparar e intermediar o relacionamento entre os colaboradores e a mídia, mediante autorização prévia do gestor da Entidade.

§2º Os servidores devem zelar pela imagem do Igeprev-TO e seguir determinadas instruções referentes a quaisquer materiais desenvolvidos que envolvam a marca ou nome da Instituição.

SEÇÃO IX Da Segurança da Informação

Art. 15. Todos os que tenham acesso aos sistemas de informação do Igeprev-TO são responsáveis pelas precauções necessárias ao acesso às mesmas, devendo salvaguardar as senhas e outros meios de acesso a sistemas e documentações.

§1º As senhas são de uso individual e não devem ser divulgadas ou compartilhadas com outras sob nenhuma hipótese, sendo de inteira responsabilidade do detentor o zelo pela guarda e uso correto da mesma.

§2º As estações de trabalho devem ser obrigatoriamente bloqueadas (CTRL+ ALT + DEL) sempre que os servidores se ausentarem do local físico de trabalho, independentemente do intervalo de tempo.

§3º Deve ser evitada a exposição de documentos de segurados ou de caráter confidencial, devendo estes permanecerem trancados em local seguro, quando não estiverem sendo manuseados.

§4º É proibido o uso de softwares não licenciados ou não autorizados pela instituição, devendo todas as chaves de locais de guarda de documentos e materiais, permanecerem sob a posse de, no mínimo dois (dois) responsáveis.

SEÇÃO X Da Comissão de Ética

Art. 16. Será formada uma Comissão de Ética, subordinada ao Conselho de Administração, a fim de auxiliar na interpretação e aplicação desse Código de Ética.

Art. 17. A Comissão de Ética será nomeada pelo Conselho de Administração e deverá possuir membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e da Diretoria-Executiva da Entidade.

Art. 18. Os assuntos tratados pela Comissão de Ética, bem como suas respectivas decisões, serão registrados em ata própria.

SEÇÃO XI Processo Administrativo Disciplinar

Art. 19. Após defesa prévia apresentada pelo denunciado, a Comissão de Ética deverá pronunciar-se sobre a denúncia feita e seu encaminhamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, podendo esse encaminhamento ser o arquivamento motivado, a aplicação de advertência, a abertura de processo administrativo disciplinar e a proposta de aperfeiçoamento em procedimentos do Igeprev-TO.

Art. 20. Fica impedido de participar da decisão o membro que estiver porventura citado ou envolvido na denúncia encaminhada a Comissão de Ética.

SEÇÃO XII Da Denúncia

Art. 21. A denúncia, para efeito deste Código, compreende a formalização, junto à Comissão de Ética, de informação na qual se alega uma transgressão ao Código de Ética por um servidor ou mais servidores do Instituto.

Parágrafo único. Os procedimentos tramitarão em sigilo, até seu término, só tendo acesso às informações as partes, seus defensores e a autoridade competente.

SEÇÃO XIII Das Penalidades

Art. 22. O descumprimento das normas constantes deste Código de Ética sujeitará aos servidores às penalidades previstas na Lei nº 1.818, art. 152, de 23 de agosto de 2007.

Art. 23. Fica assegurado ao servidor o contraditório e a ampla defesa.

SEÇÃO XIV Disposições Finais

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração, mediante consulta formal da Comissão de Ética.

Art. 25. Os conceitos e disposições deste Código de Ética serão periodicamente revisados de modo a se manterem atualizados, por iniciativa devidamente fundamentada da Comissão de Ética ou do Conselho de Administração.

Art. 26. Essa Resolução entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração do Igeprev-TO e deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado, e constar na página eletrônica (site) da Entidade.