



Considerando o disposto no art. 37 da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988;

Considerando o disposto na Lei Orgânica do Município de Taboão da Serra;

Considerando a Lei Complementar nº 018, de 14 de setembro de 1994 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Taboão da Serra;

Considerando a Lei Complementar nº 224 de 16 de agosto de 2010 – Código Disciplinar dos Servidores Públicos vinculados a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Taboão da Serra;

Considerando as prerrogativas e obrigações estabelecidas na Lei Complementar nº 141 de 22 de junho de 2007;

Considerando os dispositivos aplicáveis na Portaria do Ministério da Previdência Social nº 313 de 13 de junho de 2011;

O Superintendente Autárquico, no uso de suas atribuições legais, Resolve:

## **RESOLUÇÃO TP Nº 01, de 28 de julho de 2015**

Aprova o Código de Ética Profissional dos Servidores da Taboãoprev – Autarquia Previdenciária do Município de Taboão da Serra.

Artigo 1º - Fica aprovado o Código de Ética Profissional dos Servidores da Taboãoprev – Autarquia Previdenciária do Município de Taboão da Serra, que integra esta Resolução.

Artigo 2º - Para os fins desta Resolução, denominam-se servidores: os servidores estatutários, os ocupantes de cargos em comissão, os funcionários ou empregados públicos requisitados ou cedidos de outros órgãos públicos, os contratados, os estagiários, os prestadores de serviços, os conselheiros e todos aqueles que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, prestem serviços de natureza permanente, temporária, esporádica ou excepcional, ainda que sem retribuição pecuniária, direta ou indiretamente vinculados à Taboãoprev – Autarquia Previdenciária do Município de Taboão da Serra.

Artigo 3º - A conduta ética dos servidores da Taboãoprev – Autarquia Previdenciária do Município de Taboão da Serra, reger-se-á pela Lei Complementar nº 018, de 14 de setembro de 1994, dos dispositivos



da Lei Complementar nº 224 de 16 de agosto de 2010 e, supletivamente por este Código de Ética Profissional, sem prejuízo de outras normas de conduta ética aplicáveis.

Artigo 4º - A inobservância das normas estipuladas neste Código de Ética Profissional poderá acarretar, sem prejuízo de outras sanções administrativas, cíveis e penais previstas em lei, observadas as disposições contidas na Lei Complementar nº 018, de 14 de setembro de 1994 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Taboão da Serra e na Lei Complementar nº 224 de 16 de agosto de 2010 – Código Disciplinar dos Servidores Públicos vinculados a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Taboão da Serra, as seguintes conseqüências:

I – a advertência por escrito;

II – a repreensão por escrito;

III – a suspensão;

IV – a multa;

V – a demissão;

VI – a extinção da aposentadoria ou disponibilidade;

VII – a destituição do cargo em comissão;

VIII – a rescisão do contrato com a empresa de prestação de serviços;

IX – a restituição do servidor cedido, requisitado ou contratado a seu órgão de origem ou à empresa contratada para prestação de serviço, com a devida comunicação, ao responsável direto, das razões que embasaram tal ato.

Artigo 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Taboão da Serra, 28 de julho de 2015.

Marcos Rogério Fregate Baraldi  
Superintendente Autárquico



## ANEXO

### Código de Ética Profissional dos Servidores da Taboãoprev – Autarquia Previdenciária do Município de Taboão da Serra

#### CAPÍTULO I

##### Seção I

##### Das Regras Gerais

I - A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor da Taboãoprev, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder público. Seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

II - O servidor da Taboãoprev não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no art. 37 da Constituição Federal, na Lei Complementar nº 018, de 14 de setembro de 1994 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Taboão da Serra e na Lei Complementar nº 224 de 16 de agosto de 2010 – Código Disciplinar dos Servidores Públicos vinculados a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Taboão da Serra.

III - A moralidade da Administração Autárquica não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da idéia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor da Taboãoprev, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

IV- A remuneração do servidor da Taboãoprev é custeada pelos patrocinadores do RPPS, sendo eles a Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, a Câmara Municipal de Taboão da Serra e outras entidades Autárquicas e Fundacionais criadas em lei, bem como, pelos funcionários ativos, funcionários inativos e pensionistas ligados aos patrocinadores e a autarquia, e por isso se exige, como contrapartida, que a moralidade administrativa se integre no Direito, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade, erigindo-se, como consequência, em fator de legalidade.

V - O trabalho desenvolvido pelo servidor da Taboãoprev perante aos segurados deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.

VI - A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público. Assim, os fatos e atos verificados na conduta do dia-a-dia em sua vida privada poderão crescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.

VII - Salvo os casos de segurança nacional, investigações policiais ou interesse superior do Estado e da Administração Municipal, a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso, nos termos da lei, 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.

VIII - A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina. Tratar mal uma pessoa segurada da Autarquia significa causar-lhe dano moral. Da mesma forma, causar dano a qualquer bem pertencente ao patrimônio da Taboãoprev, deteriorando-o, por descuido ou má vontade, não constitui apenas uma ofensa ao equipamento e às



instalações ou a Administração Municipal, mas a todas as pessoas de boa vontade que dedicaram sua inteligência, seu tempo, suas esperanças e seus esforços para construí-los.

IX - Deixar o servidor da Taboãoprev qualquer pessoa à espera de solução que compete ao setor em que exerça suas funções, permitindo a formação de longas filas, ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, não caracteriza apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas principalmente grave dano moral aos segurados.

X- O servidor da Taboãoprev deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente. Os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de desvios tornam-se, às vezes, difíceis de corrigir e caracterizam até mesmo imprudência no desempenho da função pública.

XI - Toda ausência injustificada do servidor da Taboãoprev de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz à desordem nas relações humanas.

XII - O servidor que trabalha em harmonia com a estrutura organizacional da Autarquia, respeitando seus colegas e cada concidadão, colabora e de todos pode receber colaboração, pois sua atividade pública é a grande oportunidade para o crescimento e o engrandecimento da Taboãoprev e do nosso Município.

## Seção II

### Dos Principais Deveres do Servidor da Taboãoprev

XIII - São deveres fundamentais do servidor da Taboãoprev:

a) desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

b) exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário;

c) ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum e para a Autarquia;

d) jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da Autarquia;

e) tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

f) ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços aos usuários;

g) ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários da Autarquia, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstenendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

h) ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder na Autarquia;



- i) resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;
- j) zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;
- l) ser assíduo e freqüente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- m) comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse da Autarquia e de seus segurados, exigindo as providências cabíveis;
- n) manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- o) participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- p) apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- q) manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e as legislações pertinentes a Autarquia;
- r) cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.
- s) facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;
- t) exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários da Autarquia e dos jurisdicionados administrativos;
- u) abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;
- v) divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética Profissional, estimulando o seu integral cumprimento.

### **Seção III**

#### **Das Vedações ao Servidor Público**

XIV - E vedado ao servidor público;

- a) o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- b) prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;



c) ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética Profissional;

d) usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

e) deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;

f) permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

g) pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

h) alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

i) iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento na Taboãoprev;

j) desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

l) retirar da Taboãoprev, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

m) fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço na Autarquia, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

n) apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente;

o) dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

p) exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;

q) prestar assistência ou consultoria de qualquer espécie a empresas contratadas ou que tenham qualquer vínculo de atuação com a Taboãoprev ou que estejam participando de licitações, bem como indicar consultor ou candidato a emprego às referidas empresas;

r) contratar, sugerir, indicar ou induzir outra pessoa a indicar parentes para contratação pela Taboãoprev, sem informar o fato ao responsável pela contratação;

s) envolver-se em atividades particulares que conflitem com o horário de trabalho estabelecido pela Taboãoprev, salvo os casos amparados em legislação específica;

t) manter relações comerciais particulares com fornecedores ou com empresa que, por si ou por outrem, tenha interesse ou participação direta ou indireta nas atividades da Taboãoprev, salvo na estrita qualidade de consumidor do produto ou serviço;

u) divulgar documento de caráter sigiloso ou manifestar-se pelos meios de comunicação, em nome da Taboãoprev, sem autorização, ou expor opinião sobre a honorabilidade e o desempenho funcional de outro servidor ou o mérito de questão submetida a sua apreciação ou decisão, seja individual ou em órgão colegiado; e



# TABOÃOPREV

*Autarquia Previdenciária do Município de Taboão da Serra*



v) praticar atos de gestão de bens com base em informação governamental da qual tenha conhecimento privilegiado.

XV – É vedada a aceitação de presentes, salvo quando ofertados por autoridade pública, nos casos protocolares.

a) Podem ser aceitos brindes sem valor comercial ou distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas;

b) As dúvidas sobre a aceitação de propostas e ofertas deverão ser submetidas, por meio de consulta, à Superintendência para análise e orientação.

XVI - A inobservância das normas de conduta previstas no Código de Ética Profissional implicará na aplicação das conseqüências previstas no art. 4º da Resolução TP nº 01 de 28 de julho de 2015, sem prejuízo das demais sanções na esfera administrativa, civil e penal, previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Taboão da Serra e no Código Disciplinar dos Servidores Públicos vinculados a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Taboão da Serra, quando for o caso.