

RESOLUÇÃO Nº 004/2025, de 27 de março de 2025.

INSTITUI E DISCIPLINA O CÓDIGO DE ÉTICA DO  
FUNDO MUNICIPAL PREVIDENCIÁRIO DE  
ESPERA FELIZ - FUMPREF

O Conselho de Deliberativo do Fundo Municipal Previdenciário de Espera Feliz - FUMPREF, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

**CONSIDERANDO** a relevância do Código de Ética da instituição como um instrumento no qual são retratados sua missão, visão e princípios;

**CONSIDERANDO** a deliberação do Conselho de Deliberativo pela aprovação do Código de Ética, ocorrida na reunião ordinária realizada em 26 de março de 2025.

**RESOLVE:**

## CAPÍTULO I

### Seção I - Da Missão, da Visão e dos Princípios Fundamentais

**Art. 1º** A principal missão do FUMPREF é gerenciar, administrar e capitalizar os recursos provenientes dos repasses, originários dos descontos em folha de pagamento e a parte patronal, efetuando o pagamento dos benefícios previdenciários aos seus segurados.

**Art. 2º** A visão do FUMPREF é ser referência na gestão e prestação de serviços previdenciários, garantindo com isso a sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, bem como pleno atendimento dos segurados e seus dependentes concedendo os benefícios de aposentadoria e pensão por morte caso haja perda da capacidade de trabalho do servidor e aos dependentes do segurado a manutenção da renda de sua família quando ele vier a faltar, seja por falecimento ou ausência declarada pela Justiça.

**Art. 3º** São princípios éticos fundamentais que devem nortear o desempenho profissional do servidor público do FUMPREF:

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 do FUMPREF;

*Glaúdias*

*Paula Cruz*

*A*

*Ngara*

*Secretaria*

II – o cumprimento, em seu exercício profissional, dos princípios jurídicos constitucionais e legais da Administração Pública, em especial os dispostos no art. 37 da Constituição Federal, a saber: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

III – a imparcialidade e transparência no exercício profissional.

**Art. 4º** Obrigam-se ao cumprimento do disposto nesta Resolução os servidores estatutários e os ocupantes de cargos em comissão, requisitados ou cedidos de outros órgãos públicos, os contratados, os estagiários, os prestadores de serviços e todos aqueles que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, prestem serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, direta ou indiretamente vinculados ao Fundo Municipal Previdenciário de Espera Feliz - FUMPREF, que, para os efeitos deste Código de Ética, são genericamente denominados “servidores”.

### Seção II - Dos deveres do servidor público do FUMPREF

**Art. 5º** São deveres fundamentais do servidor público do FUMPREF:

I – exercer com zelo, dedicação, esmero e eficácia as tarefas que lhe forem atribuídas em conformidade com as normas e instruções superiores, evitando a ocorrência de procrastinações em sua execução;

II – pautar-se, no exercício de suas responsabilidades profissionais, pelo estrito atendimento aos princípios administrativos da legalidade, moralidade, probidade, impessoalidade, imparcialidade e transparência;

III – ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação de serviços públicos;

IV – ter respeito à hierarquia, salvo nos casos em que houver flagrante ilegalidade na condução dos interesses públicos;

V – ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência prejudica o bom funcionamento do trabalho desempenhado por todo o FUMPREF;

VI – comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ilegal de que tenha ciência em função de sua atuação profissional;

*[Handwritten signatures and notes in blue ink]*

*Paulo*      *Cláudio*      *IBR*      *Meyon*      *Sulda Baratti*

- VII – manter o ambiente de trabalho limpo e em ordem, primando pela organização dos serviços;
- VIII – participar de movimentos e estudos que visem à melhoria dos serviços prestados;
- IX – apresentar-se ao trabalho em trajas adequados ao ambiente profissional;
- X – manter-se atualizado em relação às instruções, às normas de serviço e à legislação pertinente à esfera de atuação do FUMPREF;
- XI – cumprir, de acordo com as normas de serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, com segurança, rapidez e transparência, zelando pela boa ordem dos trabalhos realizados;
- XII – facilitar, por todos os meios, a fiscalização de suas tarefas pelos superiores hierárquicos, bem como por todos aqueles que, por prerrogativa legal, possam fazê-lo;
- XIII – exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe forem atribuídas, abstendo-se de contrariar a ordem jurídica vigente, bem como o interesse público e o interesse da coletividade;
- XIV – zelar pela exatidão na conclusão e pela qualidade da realização do trabalho a seu encargo, assumindo a responsabilidade de sua execução por meio de despachos e pareceres de sua autoria;
- XV – ter conduta equilibrada, sensata e isenta, compatível com o exercício da atividade profissional desempenhada, evitando qualquer atitude que possa comprometer sua dignidade profissional ou desabonar sua imagem pública, bem como a do FUMPREF;
- XVI – evitar situações que possam caracterizar conflito entre interesses privados e o interesse público concernente à atribuição legal do FUMPREF, visando resguardar a imagem institucional do órgão perante o Município e a sociedade em geral;
- XVII – manter a confidencialidade sobre os dados e fatos sigilosos, conhecidos em razão do trabalho executado no FUMPREF envolvendo negócios e operações de empresas contratadas e, especialmente, dos servidores públicos do Município de MUNICÍPIO, quando o interesse público a ser preservado ressalve a publicidade dos referidos atos;

Gláucio  
Bento

Magno

Guilherme

**XVIII** – não utilizar as informações privilegiadas, de qualquer natureza, em benefício próprio ou de terceiros;

**XIX** – preservar o patrimônio público colocado à sua disposição para o desenvolvimento do trabalho, zelando por seu acervo;

**XX** – buscar a melhoria contínua das atividades profissionais desenvolvidas, pelos meios colocados à sua disposição, evitando a ocorrência de erros ou atrasos na execução do serviço;

**XXI** – sempre que possível, apresentar sugestões para o aprimoramento da qualidade do trabalho desenvolvido, bem como, reciprocamente, acolhê-las de forma positiva;

**XXII** – fomentar o debate de ideias e participar de estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, através de fórum próprio;

**XXIII** – comunicar, imediatamente, a seus superiores, todo ato ou fato que possa acarretar lesão ao interesse público e ao patrimônio público, bem como aqueles que possam expor a integridade física e a saúde dos servidores, solicitando providências;

**XXIV** – notificar ao superior hierárquico os indícios de adoção de procedimentos ilegais, irregulares, suspeitos ou duvidosos, de que tenha conhecimento em função do cargo ou função;

**XXV** – fornecer aos segurados orientação necessária na fruição de seus direitos previdenciários, de forma clara, correta e tempestiva em relação às normas legais atinentes ao RPPS e, em relação regras de outros regimes de previdência, orientá-los a solicitar informações na origem para que tomem decisões fundamentadas;

**XXVI** – colocar à disposição dos segurados canais de atendimento preparados para ouvi-los com atenção aptos a resolver ou dar encaminhamento soluções acerca de solicitações, reclamações ou sugestões;

**XXVII** – preservar privacidade dos dados da vida íntima dos segurados, nos limites da lei pertinente;

**XXVIII** – não difundir informações ou aconselhar segurado com base em rumores ou dados não confiáveis, induzindo-o a eventual erro ou atitude precipitada;

**XXIX** – tratar os segurados e o público em geral de forma cortês; e

*[Handwritten signature]*

*Negons*

*plácidos*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*

XXX – auxiliar a divulgação das disposições contidas neste Código de Ética.

### Seção III - Das Vedações ao Servidor Público do FUMPREF

Art. 6º É vedado ao servidor do FUMPREF:

I – utilizar-se de informações privilegiadas, de que tenha conhecimento em decorrência do cargo, função ou emprego, para influenciar decisões que tenham a favorecer interesses próprios ou de terceiros;

II – prestar informações sobre matéria que não seja de sua competência específica ou comentar assuntos internos que possam vir a antecipar decisão da Autarquia ou a propiciar situação de privilégio para quem a solicite ou, ainda, que se refira a interesse de terceiro;

III – utilizar-se do cargo, função, emprego, amizade ou influência para auferir benefícios ou tratamento diferenciado, para si ou para outrem, em órgão público ou entidade particular;

IV – permitir que o relacionamento pessoal ou profissional com ex servidores do Município de MUNICÍPIO venham a influenciar a decisão da Autarquia ou propiciar acesso a informações privilegiadas;

V – alterar, deturpar ou omitir documentos oficiais;

VI – prejudicar a reputação de outro servidor ou cidadão que dependa de sua atividade, por meio de julgamento preconceituoso, falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro argumento falacioso;

VII – ser conivente, ainda que por solidariedade, com erro ou infração a este Código de Ética, ao Código de Ética de sua profissão ou ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de MUNICÍPIO;

VIII – retirar ou reter, sem a devida autorização, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público ou que esteja sob guarda e responsabilidade do FUMPREF;

IX – utilizar-se de servidor subordinado, empresa contratada ou que tenha qualquer vínculo de atuação com o FUMPREF para atendimento a interesse particular ou próprio ou de terceiros;

*[Handwritten signatures in blue ink]*

*[Vertical handwritten signature in blue ink: "Servidor Preparat..."]*

**X** – solicitar, sugerir, insinuar, intermediar, oferecer ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem, de qualquer espécie, para si ou para terceiros, bem como propor ou obter troca de favores que possam dar origem a compromisso pessoal ou funcional que venha a influenciar decisões da Autarquia;

**XI** – apresentar-se ao trabalho embriagado ou sob efeito de substância tóxica ilegalmente comercializada;

**XII** – prestar assistência ou consultoria de qualquer espécie a empresas contratadas ou que tenham qualquer vínculo de atuação com o FUMPREF ou que estejam participando de licitações, bem como indicar consultor ou candidato a emprego às referidas empresas;

**XIII** – contratar, sugerir, indicar ou induzir outra pessoa a indicar parentes para contratação, sem informar o fato ao responsável pela contratação;

**XIV** – envolver-se em atividades particulares que conflitem com o horário de trabalho estabelecido pelo FUMPREF, salvo os casos amparados em legislação específica;

**XV** – manter relações comerciais particulares com fornecedores ou com empresa que, por si ou por outrem, tenha interesse ou participação direta ou indireta nas atividades do FUMPREF, salvo na estrita qualidade de consumidor do produto ou serviço;

**XVI** – envolver-se, direta ou indiretamente, em atividades suspeitas ou duvidosas ou que atentem contra a ética, a moral ou a dignidade humana;

**XVII** – divulgar documento de caráter sigiloso ou manifestar-se pelos meios de comunicação, em nome do FUMPREF, sem prévia autorização da Superintendência, 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, ressalvadas as manifestações pessoais, assegurado o direito de se fazer crítica de forma discreta, construtiva e proativa em local e momento específico para tanto; e

**XVIII** – praticar atos de gestão de bens com base em informação governamental da qual tenha conhecimento privilegiado.

**Art. 7°** É vedado solicitar ou aceitar para si próprio ou terceiros quaisquer presentes, transporte, hospedagem, compensação ou quaisquer favores, gratificações ou itens de valor.

*Superintendente*  
*IPM*

*Memo*

*Truili Sacarati*

§ 1º- Consideram-se como itens de valor:

- a) dinheiro ou outras formas de remuneração;
- b) oportunidades de negócios;
- c) mercadorias e serviços.

§ 2º Ficam excluídos da vedação os brindes que não tenham valor comercial ou distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.

## CAPÍTULO II

### Da Comissão De Ética do FUMPREF

**Art. 8º** Fica instituída a Comissão de Ética do FUMPREF, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura.

§ 1º A Comissão de Ética será composta por 3 (três) membros titulares e suplentes, sendo 2 (dois) indicados pelo Conselho Deliberativo e 1 (um) indicado pelo Conselho Fiscal dentre seus membros.

§ 2º À Comissão de Ética incumbe fornecer, aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores, os registros sobre sua conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

§ 3º A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.

## CAPÍTULO III

### Das Demais Penalidades

**Art. 9º** A inobservância das normas estipuladas neste Código poderá acarretar, sem prejuízo de outras sanções administrativas, cíveis e penais previstas em lei, observadas as disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de MUNICÍPIO, as seguintes consequências:

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature: Ingrid Obeserat]*

- I – advertência;
- II – suspensão;
- III – demissão;
- IV – destituição do cargo em comissão;
- V – restituição do servidor cedido, requisitado ou contratado a seu órgão de origem ou à empresa contratada para prestação do serviço, com a devida comunicação, a seu responsável direto, das razões que embasaram tal ato.

#### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 10.** Este regulamento poderá ser alterado a qualquer tempo, com a aprovação do Conselho Deliberativo do FUMPREF.

Município/UF, 27, de março de 2025

  
CLAUDIA ALONSO MACHADO FRANÇA  
Conselho Deliberativo

  
ADÃO FERNANDES FERREIRA  
Diretor Presidente

Adão Fernandes Ferreira  
Tecnólogo em Gestão Pública  
CP RPPS DIRG L. COGIM

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO CÓDIGO DE ÉTICA	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO:</b>	
Nº DO CONTRATO	
NOME DA EMPRESA CONTRATADA	
CNPJ DA CONTRATADA	
OBJETO RESUMIDO	
VIGÊNCIA CONTRATUAL	
<p><b>TERMO:</b></p> <p>A &lt;Contratada&gt;, sediado em &lt;Endereço Contratada&gt;, CNPJ n.º &lt;CNPJ Contratada&gt;, DECLARA que recebeu, teve ciência e compreendeu o Código de Ética Profissional do Servidor do Instituto de Previdência do Município de Birigui – BIRIGUIPREV, versão aprovada pelo Conselho Deliberativo em DD de MMM de AAAA, e está ciente e de pleno acordo com os critérios e orientações estabelecidas e sua relevância.</p> <p>Comprometo-me a cumpri-lo integralmente sob pena de sujeitar-me a medidas administrativas punitivas e medidas rescisórias de meu contrato e legislação vigente, respectivamente.</p>	
<p><b>DE ACORDO</b></p> <p>E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO é assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.</p>	
<b>CONTRATANTE</b>	<b>CONTRATADA</b>
Local, dia/mês/ano.	Local, dia/mês/ano.
Nome do Responsável pelo Contratante Cargo	Nome do Responsável pelo Contratada Cargo/ CPF

*efândias*

*Douza*

*Mom*

*[Handwritten signature]*  
*Juliana*