ANEXO ÚNICO

SERVIDORA AVALIADA: GLEICY SINTRA DE FREITAS	
CARGO	TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO – ADMINISTRATIVA
MEMBRO SGEP	SAMANTHA DE JESUS TAPAJÓS MAUÉS BENTO
MEMBRO SGEP	BRUNA VELOSO VIEIRA MACHADO
AVALIADORA	AÍLA MARIA PEREIRA DO NASCIMENTO

PORTARIA Nº 270, DE 18 DE JUNHO DE 2020

A DIRETORA-PRESIDENTE DA MANAUS PREVIDÊNCIA, no uso da competência que lhe confere o inciso II, do art. 128, da Lei Orgânica do Município de Manaus, e das atribuições conferidas pelo inciso XIX, do art. 13, da Lei n.º 2.419/2019,

CONSIDERANDO a deliberação ocorrida na Sexta Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Previdência, realizada em 09.06.2020,

RESOLVE:

I – REVISAR a Portaria nº 046/2019 – GP/MANAUS PREVIDÊNCIA, publicada no Diário Oficial do Município – DOM, edição nº 4551, de 07 de março de 2019, na forma do Anexo Único desta Portaria que dispõe sobre o Código de Ética da Manaus Previdência;

II – DETERMINAR que este Código de Ética retrata a missão, a visão, os valores e os princípios da Manaus Previdência, e define parâmetros que nortearão a conduta ética dos servidores e demais agentes envolvidos, direta e indiretamente, com a Manaus Previdência, a fim de difundir os valores desta Instituição, bem como assegurar que os serviços sejam prestados com responsabilidade, ética e transparência;

III – DETERMINAR que é dever dos gestores, dos membros dos órgãos colegiados e dos servidores disseminar este Código aos segurados do Regime Próprio de Previdência do Município de Manaus, bem como aos que possuem vínculo, de natureza contratual ou diversa, com esta Autarquia; e

IV – ESTABELECER que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Manaus, 18 de junho de 2020.

DANIELA CRISTINA DA EIRA CORRÊA BENAYON
Diretora-Presidente da Manaus Previdência

ANEXO ÚNICO

CÓDIGO DE ÉTICA DA MANAUS PREVIDÊNCIA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética da Manaus Previdência – MANAUPREV, gestora do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do município de Manaus, fundamentado num conceito de Ética voltado para a honestidade e qualidade no serviço público, elaborado com base nas legislações afins, com o intuito de disciplinar, orientar e estimular novos comportamentos servindo de diretriz para que os servidores, no exercício de suas atribuições, zelem pelos valores estabelecidos em prol desta Autarquia, dos segurados e do Município de Manaus.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES GERAIS

Seção I
Da Missão, da Visão, dos Valores e da Política de Qualidade

Art. 2º A Missão da Manaus Previdência é assegurar os direitos previdenciários aos segurados e dependentes, observando os critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial, contribuindo para a gestão fiscal e responsável do Município.

Art. 3º A Visão da Manaus Previdência é disseminar a cultura previdenciária entre os servidores públicos do Município de Manaus e ser referência nacional como instituição gestora de previdência até 2020.

Art. 4º Os Valores da Manaus Previdência são: Respeito, Transparência, Produtividade, Bons Serviços, Modernidade, Cooperação, Moralidade e Ética.

Art. 5º A Política de Qualidade é o meio de confirmar o compromisso com a excelência na prestação dos serviços previdenciários perante os segurados, os órgãos fiscalizadores, o Município de Manaus, os colaboradores, e a sociedade de modo geral, por meio da gestão da previdência municipal, visando à satisfação dos segurados e à execução efetiva do plano de benefícios, em atendimento às normas estabelecidas pelas instituições reguladoras e pelo sistema de gestão da qualidade e demais partes interessadas.

Art. 6º O Direcionamento Institucional está voltado às áreas estratégicas de segmento de públicos com os quais a Manaus Previdência mantém relacionamento, devendo a Direção, juntamente com os órgãos de assessoramento, adotar as seguintes ações visando:

I – ao Município de Manaus:

a) participar ativamente das decisões dos Órgãos, das Secretarias e das demais instituições integrantes do Município, que viabilizem e/ou garantam a sustentabilidade do RPPS Municipal;

b) demonstrar efetivo compromisso com a gestão do ativo e do passivo previdenciário do RPPS;

c) prestar assessoramento para viabilização de políticas públicas e/ou para decisões do Município de Manaus que garantam o equilíbrio financeiro e atuarial do sistema previdenciário municipal, a partir de dados obtidos em estudo técnico atuarial e de acordo com a legislação previdenciária vigente; e

d) oferecer serviços com excelente padrão de qualidade, e prestar informações, de forma clara, concisa e objetiva, quando for requisitado.

II – aos Servidores, Conselheiros e Comitês:

a) instituir política de capacitação direcionada ao desenvolvimento de competências, à valorização do capital humano, ao profissionalismo e à obtenção de resultados;

b) incentivar o desenvolvimento e disseminação de inovações em métodos e processos de trabalho que resultem em ganhos de produtividade e/ou eficácia operacional;

c) buscar a otimização do tempo na execução das atividades, com utilização plena da capacidade tecnológica à disposição da Autarquia, visando a satisfação do segurado e a consolidação de imagem positiva do RPPS; e

d) participar efetivamente das ações sociais, ambientais, recreativas, solidárias e de saúde ocupacional, visando ao fortalecimento e à integração do ambiente interno.

III – ao Público-Alvo:

a) executar uma gestão financeira eficaz, responsável e transparente das contribuições dos segurados, do ente patronal, e de

SEM VALOR OFICIAL

outros recursos, a fim de assegurar o cumprimento das obrigações previdenciárias;

b) oferecer acesso aos serviços previdenciários com inovação tecnológica, qualidade e rapidez;

c) Prestar atendimento com tratamento humanizado, respeitoso, ágil e em ambiente confortável e seguro;

d) divulgar informações em locais de fácil acesso a respeito do sistema previdenciário municipal, dos serviços prestados por esta Autarquia, bem como de seus atos de caráter público; e

e) Realizar constantemente a manutenção e atualização do sítio institucional e do portal da transparência da Manaus Previdência, cumprindo, dentre outras, as diretrizes estabelecidas na Lei de Acesso à Informação.

CAPÍTULO III

DA CONDUTA ÉTICA NO EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I
Da Integridade Profissional e Pessoal

Art. 7º Da Integridade Profissional e Pessoal:

I – Os servidores e colaboradores da Manaus Previdência devem zelar pelos valores éticos e profissionais, assim como pela imagem da Autarquia, mantendo uma postura compatível com as normas estabelecidas no Regimento Interno, entre outras legislações aplicáveis ao RPPS;

II – As atitudes e comportamentos devem refletir, fundamentalmente, a integridade pessoal e profissional de cada um, cuidando sempre para que sua conduta não coloque em risco a qualidade dos serviços prestados;

III – Cada servidor e/ou colaborador deve avaliar cuidadosamente situações que possam caracterizar conflitos entre os seus interesses e os da Manaus Previdência, ou que causem prejuízos à instituição;

IV – A Autarquia espera de seus servidores e segurados a exposição de críticas e sugestões, visando à implantação de melhorias nos processos internos que beneficiem tanto os servidores e /ou colaboradores, quanto ao público-alvo da Manaus Previdência; e

V – Os servidores e/ou colaboradores da Manaus Previdência não poderão jamais dispensar o elemento ético da sua conduta, assim, não terão de 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 desonesto, consoante às regras contidas no art. 37, *caput*, e § 4º, da Constituição Federal.

Seção II
Da Gestão de Investimentos

Art. 8º Da Gestão de Investimentos:

I – A Manaus Previdência deve administrar e executar os planos de aplicação de recursos de natureza previdenciária, conforme estabelece a Legislação aplicável do Conselho Monetário Nacional, cumprindo as diretrizes expedidas pelos órgãos regulamentadores e fiscalizadores, além da política de investimento estabelecida anualmente pelo RPPS;

II – A Autarquia, por meio da Direção e do Comitê de Investimentos, deve manter o compromisso de gerir responsavelmente os recursos de seu patrimônio, objetivando consolidar sua missão e visão;

III – A Manaus Previdência deve manter a transparência na gestão dos recursos previdenciários, possibilitando o acesso dos segurados, dos servidores, e da sociedade de modo geral, às decisões do Comitê de Investimentos, bem como dos relatórios de análise da carteira de investimentos da Manaus Previdência;

IV – Os Diretores, Conselheiros e Comitentes do Comitê de Investimentos – COMINV da Manaus Previdência devem executar e manter atualizada a política de investimento traçada e aprovada para cada exercício, observando as diretrizes expedidas pelos órgãos normativos competentes;

V – A Manaus Previdência deve priorizar a aplicação de recursos em instituições financeiras que adotem práticas de boa governança e responsabilidade social, e que apresentem condutas idôneas por parte de seus gestores, no mercado financeiro, nas agências reguladoras, e nas relações institucionais em geral; e

VI – Os recursos devem ser aplicados em instituições previamente credenciadas.

Seção III
Da Conduta nos Relacionamentos

Art. 9º Os servidores, colaboradores e demais jurisdicionados regidos por este Código de Ética, devem pautar suas condutas com base nos princípios da Constituição Federal, nas normas infraconstitucionais do serviço público, observando, ainda, o que segue:

§ 1º Direção, Conselhos e Comitê de Investimentos:

I – Os membros da Diretoria, dos Conselhos e do Comitê de Investimentos da Manaus Previdência não poderão intervir, nem participar, em quaisquer assuntos que tenham interesses conflitantes com os desta Autarquia.

II – São considerados assuntos de interesse conflitante:

a) Relação comercial entre empresas de sua propriedade e a Manaus Previdência;

b) Interesse comum em relação a bem, direito e/ou valores que a Manaus Previdência pretenda adquirir e/ou aplicar; e

c) Relação comercial entre agentes e a Manaus Previdência por indicação de membros da Diretoria, dos Conselhos e Comitê de Investimentos.

§ 2º Com o Público beneficiário:

I – Oferecer aos segurados da Manaus Previdência – servidores ativos, aposentados e pensionistas – qualidade nos serviços de modo a atender às suas demandas;

II – Prestar atendimento de excelência, oferecendo informações de fácil acesso e compreensão;

III – Evitar tratamento preferencial por questões de interesse próprio ou sentimento pessoal;

IV – Tratar os segurados com urbanidade, cortesia e boa vontade, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, posição social ou outra de qualquer natureza;

V – Ouvir e registrar críticas e sugestões apresentadas pelos segurados, que tenham a intenção de contribuir para melhora da qualidade dos serviços oferecidos pela Manaus Previdência;

VI – Evitar manifestações pessoais sobre atos internos ou atitudes institucionais, assim como fazer comentários de natureza político-partidária;

VII – Responder às solicitações e/ou demandas, e solucionar eventuais problemas num prazo operacional compatível com os mesmos; e

VIII – Manter absoluto sigilo de informações relativas aos segurados e dependentes da Manaus Previdência, que não devam ser de domínio público, conforme legislação pertinente;

SEM VALOR OFICIAL

§ 3º Com os Fornecedores:

I – A escolha e contratação de fornecedores e/ou prestadores de serviços devem sempre ser baseadas em critérios técnicos, profissionais, éticos e nas necessidades da Manaus Previdência, devendo ser conduzidas por meio de processos administrativos, obedecendo ao disposto na Lei nº 8.666/93, conforme § 1º do art. 22 da Lei nº 1.803/13;

II – O acompanhamento dos serviços prestados deve ser sistemático e constante, sempre buscando identificar procedimentos inadequados e/ou incoerentes no contrato celebrado, visando, assim, manter a qualidade e a conveniência do objeto contratado;

III – Os mesmos padrões de conduta ética devem ser aplicados no relacionamento com as instituições financeiras que prestam serviços ou das quais a Manaus Previdência seja cliente; e

IV – A publicidade deve ser dada, quando cabível, às informações e atos a respeito dos contratos estabelecidos entre a Manaus Previdência e terceiros, bem como sobre o relacionamento com fornecedores e parceiros.

§ 4º Relação com demais órgãos e/ou secretarias deve ser:

I – Clara, concisa, objetiva, e tempestiva, dando-se de modo oficial;

II – Com qualidade e presteza as demandas previdenciárias realizadas em comum com outros órgãos e/ou secretarias;

III – Com comprometimento e observância as normas e os procedimentos que integram a Gestão Previdenciária, respeitando as atribuições e as competências de cada secretaria e/ou órgão técnico;

IV – Ao servidor cabe observar os mais elevados padrões de honestidade e integridade em todos os meios de comunicação estabelecidos com os administradores e servidores do setor público;

V – Ao servidor cabe abster-se de fazer comentários de natureza político-partidária;

VI – Ao servidor cabe agir com observância e respeito às leis e normas vigentes ao defender os interesses da Manaus Previdência e dos seus segurados;

VII – Ao servidor cabe atuar como efetivo parceiro da Manaus Previdência na implementação de políticas, projetos e programas relacionados à previdência do município de Manaus ou outros assuntos similares; e

VIII – Ao servidor cabe fornecer informações fidedignas e tempestivas, quando requisitadas, obedecendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, próprios da Administração Pública.

§ 5º Relação no Ambiente de Trabalho:

I – As relações no ambiente de trabalho devem pautar-se pela cortesia e respeito entre os servidores e seus superiores hierárquicos em cada setor, gerência e/ou diretoria, assim como na instituição como um todo;

II – Cada servidor deve contribuir para que predomine o espírito de equipe, a lealdade, a confiança e a conduta compatível com os objetivos da Manaus Previdência; e

III – Em nenhuma hipótese se admitirá o uso de cargo ou função para influenciar, solicitar favores e/ou serviços pessoais aos servidores de sua ou de qualquer unidade da Manaus Previdência.

CAPÍTULO IV

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 10 São princípios norteadores da conduta do servidor público/colaborador da Manaus Previdência:

I – A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia, a disciplina, a organização, a cortesia, a dedicação, a presteza e o respeito à hierarquia e aos valores desta Autarquia;

II – Consagrar, em seu exercício profissional, os princípios jurídicos constitucionais e legais da Administração Pública;

III – Imparcialidade no exercício profissional; e

IV – Respeito à vida, com uma atuação preventiva, cuidado com o bem-estar no trabalho, a saúde e a segurança das pessoas, instalações e processos, valorizando seus servidores e colaboradores.

Seção I
Dos Deveres

Art. 11 São deveres fundamentais do servidor público/colaborador:

I – Desempenhar, a tempo e a contento, as atribuições do cargo ou função que exerça;

II – Exercer suas funções com rapidez, eficiência e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações pendentes e procrastinatórias;

III – Ser probo, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais uma opção, a melhor e a mais vantajosa para o bem-estar comum;

IV – Evitar o retardamento de qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

V – Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e o contato com o público;

VI – Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

VII – Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

VIII – Ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido e ilegal emanado de autoridade superior;

IX – Resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, de usuários e outros, que visem a obter quaisquer favores, benesses ou de ações ilegais ou aéticas, e denunciá-las;

X – Zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;

XI – Ser pontual e assíduo ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

XII – Apresentar, na hipótese de falta ao trabalho, motivada por doença, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, atestado ao setor responsável;

XIII – Comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer fato ou ato contrário ao interesse público, exigindo a adoção de providências cabíveis;

XIV – Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização;

XV – Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

SEM VALOR OFICIAL

XVI – Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XVII – Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao setor onde exerce suas funções;

XVIII – 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;

XIX – Facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

XX – Exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

XXI – Abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade, com a finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo violação expressa à Lei; e

XXII – Cumprir e fazer cumprir a Constituição Federal e a Estadual, a Lei Orgânica Municipal, as leis, Medidas Provisórias, Decretos, Regulamentos e demais normas em vigor inerentes às atribuições de seu cargo ou função.

Seção II
Das Vedações

Art. 12 É vedado ao servidor público/colaborador:

I – Usar o cargo ou função, posição e/ou influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II – Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores;

III – Ser, em função de amizade ou de seu espirito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética;

IV – Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular do direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

V – Deixar de usar os avanços técnicos e científicos a seu alcance ou do seu conhecimento, para atendimento do seu mister;

VI – Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato público com os jurisdicionados administrativos da mesma classe hierárquica ou com os colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

VII – 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 de sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

VIII – Alterar ou deturpar o teor de documentos que estejam em sua posse;

IX – Prestar informações falsas ou fazer promessas em desacordo com a lei a qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

X – Desviar servidor público para atendimento a interesses particulares;

XI – Retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

XII – Fazer uso de informações privilegiadas, obtidas no âmbito interno do serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XIII – Apresentar-se embriagado, ou sob efeito de qualquer outro entorpecente, no serviço ou fora dele habitualmente, o que constitui falta funcional grave, passível de punição disciplinar, inclusive com a pena de demissão a bem do serviço público;

XIV – Participar, direta ou indiretamente, de qualquer instituição ou grupo que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

XV – Ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;

XVI – Promover ou participar de jogo de azar dentro das dependências do serviço público;

XVII – Praticar a usura dentro das dependências do serviço público contra servidores ou qualquer usuário dos serviços públicos;

XVIII – Fazer uso de álcool ou outras drogas no ambiente de trabalho; e

XIX – Fazer uso do tempo disponível de trabalho para demandas pessoais.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 13 A Comissão de Ética será constituída por 03 (três) membros titulares e 03 (três) membros suplentes, designados pelo Conselho Direto (CODIR) da Manaus Previdência, sendo, no mínimo, 02 (dois) membros titulares e seus respectivos suplentes servidores efetivos, e 01 (um) membro com formação acadêmica na área jurídica.

§ 1º Não poderão fazer parte da Comissão servidores ou colaboradores que sejam entre si cônjuges, companheiros(as) e parentes até segundo grau, consanguíneo ou por afinidade, bem como os que tenham sofridos sanção disciplinar nos últimos 04 (quatro) anos.

§ 2º A atuação no âmbito da Comissão de Ética não enseja qualquer remuneração para seus membros e os trabalhos nela desenvolvidos serão considerados prestação de relevante serviço público.

§ 3º O mandato dos membros da Comissão de Ética terá duração de dois anos, sendo admitida uma recondução pelo mesmo período.

Art. 14 Compete à Comissão de Ética:

I – Atuar nos processos referentes à matéria ética;

II – Sugerir à autoridade maior da entidade a aplicação da penalidade;

III – Promover a manutenção de alto padrão ético;

IV – Divulgar, promover e revisar o Código de Ética;

V – Assegurar continuidade, clareza e consistência no propósito da manutenção da ética;

VI – Orientar os servidores e/ou colaboradores sobre suas condutas éticas e estimular boas práticas;

VII – Instaurar, de ofício ou quando provocado, processo sobre ato, fato ou conduta que considerar passível de infringência a princípio ou norma ético-profissional;

VIII – Encaminhar ao Setor de Gestão de Pessoas as conclusões das apurações realizadas de desvios éticos constatados, para registro e providências;

SEM VALOR OFICIAL

IX – Convocar agentes públicos da Manaus Previdência ou convidar terceiros, com autorização da Presidência da CEMP e comunicação ao CODIR, a prestar informações necessárias à instrução dos seus expedientes;

X – Requisitar, interna ou externamente, informações e documentos necessários à instrução dos seus expedientes;

XI – Adotar outras providências necessárias para a instrução e encaminhamento de seus expedientes;

XII – Notificar as partes sobre suas decisões; e

XIII – Elaborar e revisar seu Regimento Próprio.

Art. 15 Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética, para a apuração de fato, ato ou conduta que, em princípio, se apresente contrário à ética, em conformidade com este Código, terão o rito estabelecido em regimento próprio.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16 O presente código de ética da Manaus Previdência é aplicado aos servidores efetivos, cedidos, comissionados e aos colaboradores quanto ao desempenho de suas funções e atividades.

Parágrafo único. Para efeitos deste Código de ética, consideram-se "colaboradores" os prestadores de serviço, Conselheiros e outros que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, tenham relações direta ou indireta com a Manaus Previdência.

Art. 17 Todo cidadão que houver de tomar posse em cargo público efetivo e em comissão, ou ser investido em função pública contratual, deverá prestar compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas por este Código de Ética.

Art. 18 Este Código de Ética deve ser incorporado aos contratos firmados por esta Manaus Previdência, demonstrando os padrões por ela defendidos e praticados.

Art. 19 No surgimento de dúvidas sobre qual deve ser a conduta mais correta a adotar, o servidor deverá comunicar imediatamente e formalmente à Chefia imediata de seu setor ou à Diretoria, sempre que sentir ou estiver em situação que possa caracterizar conflito de interesses, ou quando suspeitar ou tiver conhecimento de fatos que possam prejudicar a Manaus Previdência, ou que contrariem ou pareçam contrariar os princípios deste Código.

PORTARIA Nº 271, DE 18 DE JUNHO DE 2020

A DIRETORA-PRESIDENTE DA MANAUS PREVIDÊNCIA, no uso da competência que lhe confere o inciso II, do art. 128, da Lei Orgânica do Município de Manaus, e das atribuições conferidas pelo inciso XIX, do art. 13, da Lei n.º 2.419/2019,

CONSIDERANDO a deliberação ocorrida na Sexta Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Previdência, realizada em 09.06.2020,

RESOLVE:

I – ESTABELECER que o Regimento Interno da Comissão de Ética da Manaus Previdência se dê na forma do Anexo Único desta Portaria; e

II – ESTABELECER que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Manaus, 18 de junho de 2020.

DANIELA CRISTINA DA EIRA CORRÊA BENAYON
Diretora-Presidente da Manaus Previdência

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA DA MANAUS PREVIDÊNCIA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão de Ética da Manaus Previdência (CEMP).

Parágrafo único. Os princípios éticos e os compromissos de conduta estão estabelecidos no Código de Ética da Manaus Previdência e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º A CEMP é composta por 03 (três) membros titulares e 03 (três) membros suplentes, designados pelo Conselho Diretor (CODIR) da Manaus Previdência, sendo, no mínimo, 02 (dois) membros titulares e seus respectivos suplentes servidores efetivos, e 01 (um) membro com formação acadêmica na área jurídica.

§ 1º Não poderão fazer parte da Comissão servidores que sejam entre si cônjuges, companheiros (as) e parentes até segundo grau, consanguíneo ou por afinidade, bem como os que tenham sofrido sanção disciplinar ou censura nos últimos 04 (quatro) anos.

§ 2º A atuação no âmbito da Comissão de Ética não enseja qualquer remuneração para seus membros e os trabalhos nela desenvolvidos serão considerados prestação de relevante serviço público, devendo ser registrados nos assentamentos funcionais, e têm prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos ocupados por seus membros.

§ 3º O mandato dos membros da Comissão de Ética terá duração de dois anos, sendo admitida uma recondução pelo mesmo período.

§ 4º Poderá ser reconduzido o membro que for designado para cumprir mandato complementar, caso ele tenha iniciado antes do transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário.

§ 5º Caso o mandato complementar tenha iniciado após o transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário, o membro que o exercer poderá ser reconduzido ao posterior mandato regular de dois anos, permitindo-lhe mais uma recondução.

Art. 3º Cessará a investidura dos membros da CEMP pela extinção do mandato, renúncia ou por desvio disciplinar ou ético reconhecido pela CEMP.

Parágrafo único. A cessação da investidura será comunicada ao CODIR, com as razões pertinentes, para conhecimento e adoção das providências cabíveis.

Art. 4º O Presidente da CEMP, em suas ausências ou impedimentos, será substituído pelo membro mais antigo na CEMP e, na ausência deste, pelo membro que seja o servidor efetivo mais antigo da Manaus Previdência.

Art. 5º A CEMP contará com uma Secretaria-Executiva, que tem como finalidade precípua contribuir para operacionalizar o Plano

SEM VALOR OFICIAL