



**Fundo Municipal de  
Seguridade Social de Guaraci-SP**

Rua Conselheiro Eurico, 522, CEP 13.020-000  
CNPJ 13.524.520/0001-27

# **CÓDIGO DE ÉTICA DO FMSS- GUARACI**

**Aprovado em XX de novembro de 2020**



**CAPÍTULO I..... 2**  
**Das Disposições Preliminares ..... 2**  
**CAPÍTULO II..... 3**  
**Das Disposições Gerais ..... 3**  
**SEÇÃO I ..... 3**  
**Dos Princípios Fundamentais..... 3**  
**SEÇÃO II ..... 4**  
**Dos deveres dos colaboradores do FMSS GUARACI ..... 4**  
**SEÇÃO III ..... 5**  
**Das vedações aos colaboradores da FMSS GUARACI..... 5**  
**CAPÍTULO III..... 7**  
**Das disposições finais..... 7**



## CAPÍTULO I

### Das Disposições Preliminares

**Art. 1º** Fica aprovado o presente Código de Ética Profissional do FMSS GUARACI.

**Art. 2º** Obrigam-se ao cumprimento do disposto neste Código de Ética Profissional do FMSS GUARACI, 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 FMSS GUARACI, como:

I - servidores ocupantes de cargos efetivos;

II - servidores ocupantes de cargos em comissão;

III - conselheiros de administração;

IV - conselheiros fiscais;

V - membros do Comitê de Investimentos;

VI - servidores, funcionários ou empregados requisitados ou cedidos de outros órgãos públicos;

VII - contratados;

VIII - estagiários;

IX - prestadores de serviços.

**Parágrafo Único** Para os efeitos deste Código de Ética, os profissionais elencados nos incisos anteriores são genericamente denominados “colaboradores”.

**Art. 3º** A inobservância das normas estipuladas neste Código poderá acarretar a instauração de processo administrativo disciplinar, organizado e apurado no âmbito do FMSS GUARACI, sem prejuízo de outras apurações e sanções administrativas, cíveis e penais previstas em lei.

§ 1º Será constituída Comissão de Ética para elaboração de relatório preliminar de ocorrências e de eventuais propostas de revisão ou atualização desse Código de Ética, sem prejuízo de apuração de outros órgãos previstos na legislação municipal.

§ 2º A Comissão de Ética a que alude o parágrafo anterior, será composta por:

I - Um (01) Servidor do FMSS GUARACI;

II - Um (01) Conselheiro do Conselho Fiscal;



III - Um (01) Conselheiro do Conselho de Administração.

## CAPÍTULO II

### Das Disposições Gerais

**Art. 4º** São finalidades da existência das normas de conduta ética:

I - tornar claras as regras éticas de conduta dirigidas aos colaboradores do FMSS GUARACI, para que a sociedade possa fiscalizar o seu cumprimento e aferir a integridade e a lisura da atividade administrativa;

II - nortear as condutas a serem adotadas pelos colaboradores da FMSS GUARACI nas suas relações com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guaraci e com os administrados;

III - balizar a aplicação do Regime Disciplinar previsto na legislação municipal, no que se refere ao rol de deveres e proibições dirigidos aos servidores d FMSS GUARACI;

IV - contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Guaraci;

V - regrar as possibilidades de conflito entre o interesse privado e os deveres funcionais dos servidores públicos municipais.

## SEÇÃO I

### Dos Princípios Fundamentais

**Art. 5º** São princípios éticos fundamentais que devem nortear o desempenho profissional dos colaboradores do FMSS GUARACI;

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 FMSS GUARACI;

II - consagrar, em seu exercício profissional, os princípios jurídicos constitucionais e legais da Administração Pública, em especial os dispostos no art. 37 da Constituição Federal;

III – a imparcialidade no exercício profissional.



## SEÇÃO II

### Dos deveres dos colaboradores do FMSS GUARACI

**Art. 6º** São deveres éticos de todos os colaboradores do FMSS GUARACI:

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

**II** - exercer suas atividades com rapidez, perfeição e rendimento, procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, de modo a evitar danos materiais à Administração Pública e aos administrados;

**III** - ser probo, reto, leal e justo, escolhendo sempre a opção que propicie a realização do bem comum e do interesse coletivo dos administrados;

**IV** - tratar com urbanidade e atenção os usuários dos serviços públicos, aperfeiçoando os processos de comunicação e de contato com o público;

**V** - ser cortês, educado, disposto e atento, respeitando as capacidades e as limitações individuais dos demais colaboradores e usuários do serviço público;

**VI** - desenvolver suas atividades despido de qualquer espécie de preconceito, sendo vedada qualquer distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, seja dos demais colaboradores, seja dos administrados;

**VII** - ter respeito à hierarquia funcional;

**VIII** - ser assíduo ao trabalho, tendo a percepção de que sua ausência pode provocar prejuízos ao trabalho ordenado, com reflexos negativos a adequada prestação dos serviços públicos;

**IX** - manter-se atualizado com a legislação e com as normas de trabalho pertinentes ao órgão em que exerça suas funções;

**X** - cumprir as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

**XI** - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito; **XII** - abster-se, de forma absoluta, de exercer as atribuições de seu cargo, emprego ou função em finalidade estranha ao interesse público;

**XIII** - relatar imediatamente ao seu superior hierárquico, nas hipóteses em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses do Município ou de terceiros perante a Administração;



**XIV** - atender aos requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;

**XV** - não se ausentar injustificadamente de seu local de trabalho.

### **SEÇÃO III**

#### **Das vedações aos colaboradores da FMSS GUARACI**

##### **Art. 7º É vedado aos colaboradores do FMSS GUARACI:**

**I** - utilizar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

**II** - prejudicar deliberadamente a reputação de outros colaboradores;

**III** - ser conivente com erro ou infração às normas de conduta previstas neste Código de Ética do FMSS GUARACI, ou ao Código de Ética de sua respectiva profissão e demais disposições éticas previstas na legislação municipal;

**IV** - usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;

**V** - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para o exercício de suas atividades;

**VI** - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com os demais colaboradores e com os administrados;

**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 da sua função ou influenciar outro colaborador para o mesmo fim;

**VIII** - receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores;

**IX** - alterar ou deturpar o teor de documentos públicos de qualquer natureza;

**X** - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento dos serviços públicos;

**XI** - engajar-se em negociações ou realizar qualquer tipo de comércio ou similar dentro das instalações de trabalho;

**XII** - desviar colaborador para atendimento a interesse particular;



**XIII** - retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

**XIV** - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu trabalho, em benefício próprio ou de terceiros;

**XV** - apresentar-se ao trabalho embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes;

**XVI** - utilizar-se de quaisquer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros;

**XVII** - exercer função remunerada em entidade filantrópica ou sem fins lucrativos que receba recursos da Administração Municipal.

**Art. 8º** O servidor público estará impedido de atuar em processo administrativo:

**I** - de que seja parte ou interessado, direta ou indiretamente;

**II** - em que figure como vítima dos fatos de que trata o processo;

**III** - em que tenha atuado como mandatário da parte ou prestado depoimento como testemunha;

**IV** - relativo a cônjuge, companheiro(a), parente, consangüíneo ou afim de alguma das partes, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau;

**V** - relativo a amigo íntimo ou inimigo capital, a sócio ou ex-sócio, ou relativo a pessoa jurídica da qual tenha feito parte nos quadros sociais nos 24 (vinte e quatro) meses antecedentes;

**VI** - em que alguma das partes for credora ou devedora do servidor público, de seu cônjuge, companheiro(a) ou de parentes deste, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau;

**VII** - em que for herdeiro de uma das partes;

**VIII** - em que tiver recebido doação do interessado ou da parte;

**IX** - quando apresentar quaisquer interesses pessoais no deslinde do procedimento.

**§ 1º** Cabe ao próprio servidor público, de forma fundamentada, na primeira oportunidade em que lhe couber falar nos autos do processo, declarar seu impedimento e solicitar a sua chefia imediata a nomeação de substituto para atuar em seu lugar.

**§ 2º** A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave para efeitos disciplinares.

**Art. 9º** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários, o servidor público integrante do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**Parágrafo Único.** Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o servidor público e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras.

**Art. 10** Não poderá participar de comissão responsável por concurso público ou de processo seletivo, do qual participe como candidatos inscritos, membros da família.

**Art. 11** Não poderá participar de concurso público ou processo seletivo, promovido pelo FMSS GUARACI, o colaborador que for ocupante de cargo em comissão ou de gerente, conforme inciso II, artigo 2º desse Código de Ética Profissional.

### CAPÍTULO III

#### Das disposições finais

**Art. 12** Aplica-se no que couber aos colaboradores vinculados a esse Código de Ética Profissional, as leis do âmbito do Município de Guaraci.

**Art. 13** Eventuais propostas de revisão ou atualização desse Código, formalizadas pela Comissão de Ética, serão objeto de deliberação do Conselho de Administração.

**Art. 14** Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

**Guaraci/SP, 01 de novembro de 2020**

\_\_\_\_\_  
**SERGIO FERRAZ NETO**  
**Presidente do FMSS GUARACI**

\_\_\_\_\_  
**Membro Conselho de Administração**

