




REGULAMENTO
INTERNO DO

CÓDIGO DE INTEGRIDADE

DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E
ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DO
RIO DE JANEIRO- PREVI-RIO





Rio
PREFEITURA

PREVI-RIO

PREÂMBULO

O Instituto de Previdência e Assistência do Município do Rio de Janeiro – PREVI-RIO, autarquia vinculada à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento - SMFP, é responsável pela gestão do Fundo Especial de Previdência do Município do Rio de Janeiro – FUNPREVI e do Fundo de Assistência à Saúde do Servidor Municipal – FASS, bem como pela concessão de benefícios assistenciais aos seus segurados e dependentes.

O Instituto, tendo por norte os preceitos de excelência exarados pela Alta Administração dessa municipalidade, incorporou à sua rotina as boas práticas institucionais, efetivando o conceito de Integridade Pública na Autarquia.

Como parte das ações propostas e inspirados nos comandos normativos que nos alcançam, notadamente o DECRETO-RIO nº 5.021, de 15 de dezembro de 2021, revelou-se necessário compilar o presente REGULAMENTO INTERNO DO CÓDIGO DE INTEGRIDADE DO PREVI-RIO, que guarda as especificidades da nossa rotina Institucional.

O PREVI-RIO é o Instituto que cuida daqueles que cuidam da cidade, órgão essencial à salvaguarda dos benefícios dos seus segurados, a partir da respeitabilidade na gestão dos seus recursos, aprimorando as potencialidades técnicas dos seus gestores e pessoal de apoio, sendo certo que o presente REGULAMENTO confere o marco regulatório de uma nova era em sua gestão.

MELISSA GARRIDO CABRAL
PRESIDENTE DO PREVI-RIO

PORTARIA N°1064

Institui o REGULAMENTO INTERNO DO CÓDIGO DE INTEGRIDADE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO - PREVI-RIO e dá outras providências.

A Presidente do PREVI-RIO, no uso das suas atribuições legais e

CONSIDERANDO a Meta 16.6 das Nações Unidas, que propõe a transparência, a accountability e a efetividade das instituições, em todos os níveis;

CONSIDERANDO o Decreto Rio n° 50.021/21, que dispõe sobre o Código de Integridade do Agente Público do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências;

CONSIDERANDO o dever de disseminar os princípios e valores previstos no Código de Integridade do Agente Público com a finalidade de fortalecer a conduta ética no PREVI-RIO;

CONSIDERANDO que todos os servidores devem incorporar as práticas de Integridade na Administração Pública;

CONSIDERANDO que o programa de excelência institucional está previsto nos objetivos estratégicos do PREVI-RIO;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar e normatizar os padrões de conduta dos servidores do PREVI-RIO e

CONSIDERANDO o disposto no art. 24 do Decreto n° 50.021, de 15 de dezembro de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituído o REGULAMENTO INTERNO DO CÓDIGO DE INTEGRIDADE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO - PREVI-RIO, nos termos desta Portaria.

Art. 2º. Para os fins deste REGULAMENTO, entende-se como servidor público do PREVI-RIO todo aquele que ocupe cargo ou função integrante do quadro de pessoal da autarquia ou que nela esteja lotado e em exercício, sob qualquer regime jurídico.

Art. 3º. Todo servidor do PREVI-RIO tem deveres éticos aos quais adere automaticamente, devendo observar os princípios constitucionais expressos da Administração Pública, bem como aqueles previstos na presente Portaria e no Decreto-rio nº 50.021/21 (CÓDIGO DE INTEGRIDADE DO AGENTE PÚBLICO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO).

DOS DEVERES

Art. 4º. São deveres fundamentais do servidor público do PREVI-RIO:

I - resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade da função pública, em consonância com os valores institucionais que regem a Administração Pública e com os compromissos éticos previstos neste REGULAMENTO e no Decreto-rio nº 50.021/21;

II - proceder com honestidade, probidade e celeridade, devendo optar, sempre que diante de mais de uma opção legal, por aquela que melhor se coadunar com a ética e o interesse público;

III - não se apresentar embriagado ou sob o uso de substância entorpecente no serviço;

IV - apresentar-se no trabalho com vestimentas adequadas ao exercício de suas funções;

V - ser assíduo e frequente no serviço, devendo comunicar à chefia imediata a impossibilidade de comparecimento com pontualidade ou o não comparecimento por motivo de doença ou força maior;

VI - manter o local de trabalho limpo e em perfeita ordem, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

VII - observar, no exercício de suas funções, o respeito à hierarquia, salvo quando implicar em contrariedade às normas e aos princípios éticos ou administrativos;

VIII - comunicar à chefia imediata ou à Presidência todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, ao Instituto ou à sua missão institucional, de que tenha tido conhecimento;

IX - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviços e a legislação pertinente às finalidades institucionais;

X - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, com critério, pontualidade e segurança;

XI - facilitar a fiscalização de todos os atos e serviços por quem de direito;

XII - abster-se de exercer sua função, poder ou autoridade, com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observadas as formalidades legais;

XIII - manter a necessária cautela no manuseio de papéis de trabalho e de documentos extraídos de sistemas informatizados, bem como na exibição, gravação e transmissão de dados em meio eletrônico, observando os comandos normativos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e as especificidades contidas no Decreto-rio nº. 50.021/21;

XIV- informar, de ofício, nos autos do processo administrativo correlato, sobre a ocorrência de suspeição ou fato impeditivo de sua participação em ato administrativo ou órgão colegiado, podendo limitar-se a apontar motivo de foro íntimo.

Art. 5º. Durante o atendimento ao público fim, o servidor do PREVI-RIO deverá:

I - atuar com atenção, rapidez, lisura e urbanidade;

II - esclarecer dúvidas e questionamentos acerca dos serviços prestados pelo Instituto e sobre as normas correlatas;

III - tratar respeitosamente os usuários dos serviços, adotando as melhores práticas de comunicação e contato com o público;

IV - manter atitude de isonomia e urbanidade com o público-fim, evitando postura de superioridade, inferioridade ou preconceito de qualquer natureza;

V - manter-se neutro em relação às afirmações feitas pelo público-fim no decorrer do atendimento, salvo para esclarecer dúvidas relativas ao serviço;

DAS VEDAÇÕES

Art. 6º. É vedado ao servidor público do PREVI-RIO o uso de bens ou recursos públicos, humanos ou materiais, para fins pessoais, particulares, políticos ou partidários, bem como a obtenção de qualquer tipo de vantagem indevida em razão de função ou cargo exercido.

Art. 7º. É vedado ao servidor do PREVI-RIO aceitar favores, presentes, brindes e quaisquer tipo de vantagens, mesmo que em sua vida privada, quando a pessoa física ou jurídica ofertante o fizer em função de sua condição de agente público municipal, em especial quando a oferta seja proveniente de agentes públicos de qualquer ente federativo, fornecedores, colaboradores externos ou usuários de serviço público, tendo ou não vínculo com a Administração, que:

I - estejam sujeitos, direta ou indiretamente, à jurisdição administrativa do PREVI-RIO;

II - tenham interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão individual ou de caráter coletivo que possa ser tomada pelo Instituto;

III - mantenham relação comercial com o PREVI-RIO;

§ 1º Incluem-se nas vedações previstas no caput, dentre outras, a concessão e a aceitação de benefícios ou vantagens incompatíveis com as relações institucionais, dentro e fora do horário de expediente, relativas à disponibilização de:

I - veículos automotores;

II - passagens terrestres, marítimas e aéreas;

III - cartões de crédito ou débito, contas bancárias, numerários em espécie ou títulos de qualquer tipo e afins;

IV - custeio ou equipagem de ambiente de trabalho e de espaço privado ao agente público;

V - bens móveis e imóveis;

VI - convites para confraternizações, festas, almoços ou quaisquer outros eventos ou reuniões, mesmo que informais, cujo objetivo seja contrário aos princípios deste REGULAMENTO, à moral e a boa-fé administrativa ou a quaisquer dos atos normativos vigentes na municipalidade;

VII - outros benefícios diretos ou indiretos, para si ou para outrem, que conflitem com os princípios e regras estabelecidos nesta Portaria e no Decreto-rio nº 50021/21.

§ 2º. É legítimo o recebimento de presentes e brindes quando ofertados por autoridades nos casos protocolares, bem como em razão do exercício de funções de representação, observado o disposto no Decreto-rio nº 50.021/21.

Art. 8º. É também vedado ao servidor público do PREVI-RIO:

I - o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II – ofender ou prejudicar a reputação alheia;

III - ser conivente com erro ou infração ao presente REGULAMENTO ou ao Código de Ética de sua profissão;

IV - praticar ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, com ato contrário à ética e ao interesse público, ainda que tal conduta observe as formalidades legais;

V - alterar ou deturpar o teor de documentos, bem como incluir ou subtrair peças dos autos de processo administrativo sem a devida certificação;

VI- deixar de observar os prazos previstos para prática dos atos administrativos ou retardar sem justificativa o andamento do serviço.

Art. 9º. O servidor público do PREVI-RIO não poderá adotar conduta que interfira no bom desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou intimidativo, devendo evitar ações tendenciosas geradas por preconceitos de qualquer natureza, simpatias, antipatias ou interesse de ordem pessoal, especialmente assédio sexual ou moral que possa constranger ou desqualificar outrem, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem alheia.

Parágrafo Único. Entende-se por assédio, nos termos do Decreto-Rio nº 50.021/21, a conduta manifestada física ou psicologicamente, através de palavras, atos, gestos ou outros meios, podendo se caracterizar como:

a) moral: expor alguém à situação humilhante, degradante ou constrangedora, ou, ainda, proceder com qualquer ação, palavra ou gesto, que, praticado de modo repetitivo ou não, tenha, por objetivo ou efeito, atingir a autoestima e a autodeterminação da pessoa, sua imagem, sua honra ou sua intimidade pessoal.

b) sexual: conduta de natureza sexual, afetiva ou voluptuosa, manifestada fisicamente, por palavras, gestos ou outros meios, de forma implícita ou explícita, a alguém contra sua vontade, causando-lhe constrangimento;

c) virtual: conduta de um indivíduo ou grupo de pessoas que utiliza as tecnologias de informação, tais como redes sociais e aplicativos de mensagens, com o objetivo de importunar, ofender, hostilizar, intimidar ou perseguir outrem, ameaçando-lhe a integridade física e/ou psicológica, restringindo-lhe a capacidade de locomoção ou, de qualquer forma, invadindo ou perturbando sua esfera de intimidade, liberdade ou privacidade.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Os órgãos colegiados do PREVI-RIO deverão manter registro de todas as sessões por meio de atas, as quais deverão ser publicadas conforme previsão regimental.

Art. 11. Eventuais lacunas ou conflitos quanto à aplicação do presente REGULAMENTO deverão ser dirimidos à luz do disposto no Decreto-rio nº 50.021/21, sem prejuízo de outras normas pertinentes ou de hierarquia superior.

Art. 12. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RIO DE JANEIRO, 27 DE MAIO DE 2024.

MELISSA GARRIDO CABRAL
PRESIDENTE DO PREVI-RIO