



PORTARIA IPREVI Nº 075, DE 09 DE SETEMBRO DE 2020

**Dispõe sobre o Código de Ética Profissional
do Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI**



Itatiaia
PREFEITURA

O QUE É CÓDIGO DE ÉTICA?

- **Código de ética é um acordo que estabelece os direitos e deveres de uma empresa, instituição, categoria profissional, ONG e etc, a partir da sua missão, cultura e posicionamento social, e que deve ser seguido pelos funcionários no exercício de suas funções profissionais.**



IMPORTÂNCIA DO CÓDIGO DE ÉTICA

- **Serve para orientar as ações de seus colaboradores e explicitar a postura da empresa em face dos diferentes públicos com os quais interage. É um instrumento que serve de inspiração para as pessoas que aderem a ele e se comprometem com seu conteúdo.**



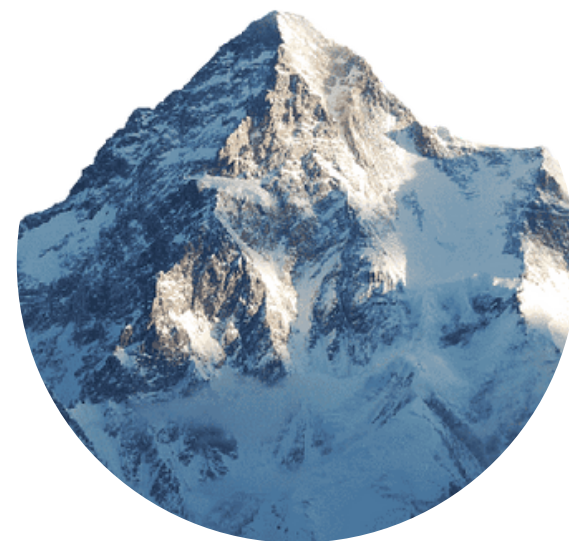
CULTURA ORGANIZACIONAL

- **Cultura organizacional é um conjunto de elementos (crenças, valores e normas) que influenciam o clima de uma empresa.**
- **Essa cultura empresarial é importante para as organizações por guiar e alinhar os comportamentos dos funcionários no trabalho.**





MISSÃO



Promover a excelência na gestão de bens e recursos previdenciários, bem como na prestação de serviços aos segurados, visando à concessão, pagamento e manutenção dos benefícios previdenciários.



VISÃO



O IPREVI visa a ser uma gestão de excelência e transparência em seus atos, tendo como diretrizes:

- **Satisfação na prestação de serviços;**
- **Boas práticas de gestão de ativos e passivos;**
- **Governança Corporativa.**



VALORES



Considerando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a promoção de valores morais e princípios éticos que norteiam a conduta dos Servidores públicos e a sociedade, o IPREVI prima pelos seguintes valores e princípios organizacionais:

- **Comprometimento Ético;**
- **Gestão Transparente;**
- **Responsabilidade social;**
- **Respeito aos direitos humanos (Valorização do ser humano);**
- **Humanização no atendimento;**
- **Trabalho em equipe;**
- **Integridade e Profissionalismo (Comprometimento com resultados).**



PONTOS DE ATENÇÃO



ALCANCE

- **O CÓDIGO DE ÉTICA DO IPREVI É DESTINADO AOS ÓRGÃOS COLEGIADOS, SERVIDORES DA AUTARQUIA, FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS OU QUALQUER PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA QUE MANTENHA DIRETA OU INDIRETAMENTE RELAÇÃO JUNTO À AUTARQUIA.**



RESPONSABILIDADES DO CORPO FUNCIONAL DA CONDUCTA PESSOAL

- **Estar atento às suas relações pessoais e profissionais, com o objetivo de manter os padrões referenciais de imagem do IPREVI e de evitar desgastes de sua própria reputação.**



EQUIDADE DE TRATAMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL

- É proibido discriminar colegas, subordinados, segurados, beneficiários ou prestadores de serviço por motivo político, ideológico ou partidário, bem como em razão de origem étnica, sexo, idade ou deficiência física.
- Incluem-se ainda como atos proibidos: assédio sexual e assédio moral.



SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

- **Todos os que tenham acesso aos sistemas de informação do IPREVI devem salvaguardar as senhas e outros meios de acesso a sistemas e documentações.**
- **As estações de trabalho devem ser obrigatoriamente bloqueadas sempre que os servidores se ausentarem do local físico de trabalho, independentemente do intervalo de tempo.**
- **Todas as chaves de locais de guarda de documentos e materiais devem permanecer sob a posse de, no mínimo, 2 (dois) responsáveis.**



TELEFONIA

- **Ao receber quaisquer ligações externas, todos devem seguir, obrigatoriamente, a seguinte forma de atendimento: Mencionar “IPREVI”, o próprio nome e saudação (bom dia/boa tarde);**
- **Quanto às ligações internas, é permitida a informalidade no atendimento, porém, não serão tolerados tratamentos desrespeitosos;**
- **Ao transferir a ligação, se identifique ao receptor quem está aguardando o atendimento.**



VESTUÁRIO

- **É proibido o uso de vestuário do tipo: Camisetas regatas, bermuda, boné, boina, chapéu, gorro e outros tipos de vestuário considerados impróprios para o ambiente de trabalho**



PRESENTES OU GRATIFICAÇÕES

- É vedado solicitar ou aceitar para si próprio ou terceiros quaisquer presentes, transporte, hospedagem, compensação ou quaisquer favores, gratificações ou itens de valor. Consideram-se itens de valor os abaixo mencionados: Dinheiro ou outras formas de remuneração, títulos, oportunidades de negócios, mercadorias e serviços.
- Ficam excluídos da vedação os brindes que não tenham valor comercial



CARTILHA DE BOAS-VINDAS



DESDE DE 2022 O IPREVI, POR MEIO DO RH, DISPONIBILIZOU A CARTILHA DE BOAS-VINDAS AOS NOVOS SERVIDORES, DESSA FORMA ILUSTRANDO DE MODO PRÁTICO AS CONDUTAS ESPERADAS DOS SERVIDORES DA AUTARQUIA.



<http://www.iprevi.rj.gov.br/>

