

PORTARIA ALAGOAS PREVIDÊNCIA/DIR. PRESI Nº 100 DE 09 DE SETEMBRO DE 2016.

INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA UNIDADE GESTORA ÚNICA DO REGIME PRÓPRIO PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS - RPPS/AL.

O **DIRETOR-PRESIDENTE DA UNIDADE GESTORA ÚNICA DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE ALAGOAS RPPS/AL**, no uso das atribuições conferidas pelos artigos 112 e 114, II da Constituição do Estado de Alagoas, da Lei 5.247 de 26 de julho de 1991, da ON Nº 02 de 04 de março de 2009, e tendo em vista as disposições da Lei 7.751 de 09 de novembro de 2015 que institui a Alagoas Previdência como Unidade Gestora Única do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Estado de Alagoas,

CONSIDERANDO o disposto no caput do artigo 37, da Constituição da República que consagra, entre outros, os princípios constitucionais da publicidade, da moralidade e da eficiência administrativas;

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção de altos padrões de conduta profissional, na gestão do Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos do Estado de Alagoas e

CONSIDERANDO que é fundamental adotar melhores práticas de Gestão Previdenciária, buscando ações de Governança Corporativa;

RESOLVE:

Art. 1.º Instituir o Código de Ética e Conduta da Unidade Gestora Única do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Estado de Alagoas - RPPS/AL, na forma do Anexo Único da presente Portaria.

Art. 2.º. Fica criada a Comissão de Ética e Conduta – CEC - da Alagoas Previdência, não remunerada, que será composta por 03 (três) membros, sendo 01 (um) membro indicado pelo Conselho Deliberativo, 01 (um) membro indicado pelo Conselho Diretor, 01 (um) membro indicado pelo Conselho Fiscal.

§1º. O presidente da Comissão de Ética e Conduta será escolhido dentre seus pares.

§2º. O mandato dos membros indicados no artigo 2º e §1º, será pelo período de 2 (dois) anos, não havendo recondução.

§3º. Os assuntos tratados pela Comissão de Ética e Conduta - CEC, bem como suas respectivas decisões, serão registrados em ata própria.

§4º. A Comissão de Ética e Conduta – CEC - deverá pronunciar-se sobre a denúncia feita e seu encaminhamento, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, ao Presidente da Unidade Gestora Única do RPPS/AL, podendo esse encaminhamento ter como providências o arquivamento motivado, a aplicação de advertência, a abertura de processo administrativo disciplinar e a proposta de aperfeiçoamento em procedimentos da Alagoas Previdência.

§5º. Fica impedido de participar da decisão, o membro que estiver por ventura citado ou envolvido, direta ou indiretamente, na denúncia encaminhada a Comissão de Ética e Conduta – CEC, ou que possua vínculos estreitos com as pessoas sob investigação.

§6º. A designação da Comissão de Ética e Conduta – CEC será publicada até 60 (sessenta) dias corridos após a publicação desta Portaria.

Art.3º. Os conceitos e disposições deste Código de Ética e Conduta serão periodicamente revisados de modo a se manterem atualizados, por iniciativa devidamente fundamentada da Comissão de Ética e Conduta – CEC.

Art. 4º. Todos os servidores em exercício da Alagoas Previdência, receberão cópia do Código de Ética e Conduta de que trata o artigo 1º, mediante a assinatura de protocolo de recebimento próprio, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data de publicação desta Portaria.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO MOISÉS DOS SANTOS
Diretor-Presidente

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 100 CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

1. INTRODUÇÃO

O Código de Ética e Conduta expressa a missão, os valores e a cultura da Alagoas Previdência e define as ações que norteiam a conduta ética e profissional de seus servidores, para garantir a eficiência dos serviços que executa. Reafirma seu compromisso com uma atuação responsável, transparente e sustentável, tendo como principal pilar, a credibilidade.

A responsabilidade pela criação e manutenção da credibilidade decorre, principalmente, da integridade pessoal de todos, pré-requisito indispensável às nossas atividades. Tudo o que fazemos deve se dar em estrita observância às leis, normas e princípios éticos, que regem a Autarquia.

Este Código de Ética e Conduta aplica-se aos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Diretor, bem como, a todo corpo funcional, e a todos que tenham relações diretas ou indiretas com a Autarquia. Sua leitura e plena compreensão devem ser encaradas como uma tarefa essencial para a prestação dos serviços e execução de todas as atividades da Alagoas Previdência.

O desconhecimento do mesmo não será considerado como justificativa para desvios éticos e de conduta.

Todo servidor tem a obrigação de reportar as Diretorias e/ou às Assessorias, qualquer ato suspeito, ilícito ou que viole os preceitos contidos neste Código, em ambiente de trabalho ou fora da Autarquia.

É impossível prever todas as situações em que os servidores da Alagoas Previdência possam ser confrontados com questões éticas. Assim o servidor também é responsável por este risco, devendo agir sempre de modo pró-ativo e íntegro.

Este Código de Ética e Conduta constitui fator de segurança, tanto do administrador público, quanto dos servidores, norteando-os no seu comportamento enquanto no cargo e protegendo-os de acusações infundadas.

2. MISSÃO, VISÃO E VALORES DA ALAGOAS PREVIDÊNCIA

I. MISSÃO

Garantir os benefícios previdenciários dos servidores efetivos e seus dependentes, com qualidade e eficiência, visando um futuro sustentável para o Estado de Alagoas.

II. VISÃO

Ser reconhecido pela excelência no atendimento ao beneficiário e na gestão do sistema previdenciário.

III. VALORES E PRINCÍPIOS

Caráter contributivo, solidário, democrático, eficiente e transparente da gestão; autonomia administrativa e financeira, frente ao Ente; preservação do equilíbrio financeiro e atuarial, e proibição de benefícios sem a correspondente fonte de custeio.

3. RESPONSABILIDADES DO CORPO FUNCIONAL

3.1. CONDUTA PESSOAL

3.1.1 - DO SERVIDOR, DOS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO E DOS CONSELHEIROS.

O servidor, o ocupante de cargo em comissão, bem como os Conselheiros, no que concerne a sua conduta pessoal, devem respeitar os mais elevados padrões comportamentais de um profissional, devendo sempre estar atento às suas relações pessoais e profissionais, com o objetivo de manter preceitos referenciais de imagem da Alagoas Previdência e de evitar desgastes de sua própria reputação.

São deveres dos servidores, ocupantes de cargo em comissão e dos Conselheiros:

- I.** pautar-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, moralidade e probidade;
- II.** manter clareza de posições e decoro, com vistas a motivar respeito e confiança do público em geral;
- III.** exercer com zelo e dedicação a sua atividade e manter respeito à hierarquia, bem como dispensar atenção, presteza e urbanidade às pessoas em geral;
- IV.** aspirar à liderança em atividades e resultados, de forma ética, realizando seu trabalho com responsabilidade, honestidade e lealdade;
- V.** trabalhar em equipe, com visão integrada dos serviços prestados pela **Alagoas Previdência**, para oferecer o melhor atendimento aos servidores;
- VI.** atuar de modo a assegurar a exatidão e a qualidade na realização do trabalho sob sua responsabilidade profissional;
- VII.** assumir claramente a responsabilidade pela execução do seu trabalho e pelos pareceres e opiniões profissionais de sua autoria;
- VIII.** observar os princípios de lisura e probidade, inclusive no que concerne à relação entre suas atividades públicas e particulares, comportando-se sempre, de forma a manter o decoro inerente ao exercício de sua função;
- IX.** zelar pela proteção do patrimônio público, com a adequada utilização das informações, dos bens, equipamentos e demais recursos colocados à disposição para a gestão eficaz dos serviços oferecidos pela Unidade Gestora Única do RPPS/AL;
- X.** prevenir e evitar conflitos de interesse de qualquer natureza;
- XI.** respeitar e praticar o Código de Ética e Conduta;
- XII.** ouvir o público com atenção e respeito e encaminhar suas solicitações e reclamações às áreas responsáveis, garantindo sempre retorno rápido e eficiente;
- XIII.** manter com nossos clientes relacionamento de confiança, integridade, transparência e respeito;
- XIV.** conhecer as normas legais ou regulamentares que regem o exercício de suas atividades profissionais emanadas pelas entidades governamentais, bem

como políticas e diretrizes internas e externas aplicáveis à sua função e aos objetivos da Unidade Gestora Única do RPPS/AL;

XV. evitar situações que gerem conflitos de interesse ou que apenas aparentem a existência destes;

XVI. respeitar sempre a confidencialidade das informações sobre os negócios da autarquia, assim como de quaisquer pessoas, físicas ou jurídicas, direta ou indiretamente, ligadas a Unidade Gestora Única do RPPS/AL e ao seu público alvo;

XVII. cumprir os compromissos assumidos com a gestão e com o público alvo interno e externo;

XVIII. ser objetivo, positivo e transparente;

XIX. questionar e buscar soluções para fazer sempre o melhor;

XX. ser parceiro e estar disposto para ouvir e entender o outro.

Ao participar de encontros profissionais com pessoas ou instituições que tenham interesses junto a Unidade Gestora Única do RPPS/AL, bem como nas hipóteses de convites para participação em almoços ou jantares de negócios, reuniões, solenidades, seminários ou quaisquer outros eventos, os servidores devem comunicar previamente ao superior hierárquico, que analisará a conveniência e oportunidade da participação do servidor convidado, podendo autorizá-la ou não, inclusive indicando outro servidor da área para participar.

3.1.2. DO GESTOR

Adicionalmente às obrigações do servidor, o gestor deve ter ciência se todos os seus subordinados estão agindo conforme os padrões éticos estabelecidos neste Código de Ética e Conduta.

3.1.3. DA COMISSÃO DE ÉTICA E CONDUTA - CEC

Os membros da Comissão de Ética e Conduta são responsáveis por reforçar a importância e definir as premissas comportamentais contidas neste Código, além de sua necessidade de atualização.

As audiências com pessoas físicas ou jurídicas, não pertencentes à Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou de organismo internacional do qual o Brasil participe, interessada em decisão de alçada do agente público, deverão ser:

- a. solicitadas formalmente pelo próprio interessado, com especificação do tema a ser tratado e a identificação dos participantes;
- b. objeto de registros específicos, que deverão ser mantidos para eventual consulta;
- c. acompanhadas de pelo menos mais um outro servidor público.

A inobservância das normas estipuladas no Código de Ética e Conduta acarretará para o agente público, sem prejuízo de outras sanções legais, as seguintes consequências:

1. Censura ética, a ser aplicada pela CEC (Comissão de Ética e Conduta);

2. Advertência, suspensão e exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos termos do que dispõe o artigo 9º, II da Lei 5.247 de 26 de julho de 1991.
3. Restituição à empresa contratada para a prestação de serviço.

Caso a CEC tome conhecimento de que a conduta do agente público tenha configurado transgressão a norma legal específica, a matéria será por ela encaminhada à autoridade competente para providências, segundo o que prescreve da Lei 5.247 de 26 de julho de 1991, com responsabilidade pela apuração, sem prejuízo do seu exame e deliberação.

4. CONDUTA CORPORATIVA

A Alagoas Previdência:

- I. Não promoverá nem tolerará qualquer violação de lei ou regulamento na condução de suas atividades e na prestação de serviços;
- II. Cooperará integralmente com órgãos reguladores e auditores independentes;
- III. Manterá e apoiará normas e procedimentos designados a salvaguardar a confidencialidade legítima das informações pertencentes aos seus servidores e público-alvo;
- IV. Conduzirá seu negócio observando rigorosamente determinação legal específica.

5. LEGISLAÇÃO, NORMAS E OUTRAS DIRETRIZES

Existem diversas Leis Federais, Distritais e normas regulamentares aplicáveis ao campo de atividades da Unidade Gestora Única do RPPS/AL.

Todas têm ampla divulgação tanto externamente, quanto internamente, sendo responsabilidade de todo o corpo funcional atualizar e conduzir suas atividades de acordo com o determinado.

Em caso de dúvidas quanto ao cumprimento destas normas, as mesmas devem ser esclarecidas junto à Diretoria competente.

5.1. UTILIZAÇÃO DE ATIVOS E RECURSOS

O uso adequado de ativos, o registro apropriado e a completa documentação de tal uso, são práticas essenciais para a solidez financeira e integridade da imagem da Autarquia. Sendo assim, é essencial que todos os servidores observem as normas e diretrizes dispostas na legislação específica.

5.2. EQUIDADE DE TRATAMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL

É proibido discriminar colegas, subordinados, clientes ou prestadores de serviço por motivo político, ideológico ou partidário, bem como em razão de origem étnica, gênero, idade, religião, credo, origem, orientação sexual ou limitação física.

Incluem-se ainda como atos proibidos: assédio sexual e assédio moral.

Em caso de esclarecimentos quanto ao tratamento e oportunidades equânimes, a Área de Gestão de Pessoas deverá ser consultada.

É proibido opinar publicamente sobre a honorabilidade e o desempenho funcional de outro (a) servidor (a), superior hierárquico ou autoridade pública de quaisquer dos três Poderes, sejam eles da esfera Federal, Estadual ou Municipal, da administração direta ou indireta.

6. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES.

Confidencialidade é um princípio fundamental, particularmente aplicável a quaisquer informações não públicas, no que diz respeito a Alagoas Previdência e às informações recebidas para um propósito comercial expresso.

6.1. INFORMAÇÕES SOBRE A ALAGOAS PREVIDÊNCIA

Devem ser transmitidas apenas se vierem a favorecer a um fim legítimo da Alagoas Previdência. A transmissão destas informações deve ser feita com o entendimento expresso de que as mesmas são confidenciais e devem ser utilizadas exclusivamente para o objeto restrito para o qual foram recebidas ou concedidas.

Salvo instrução legal e/ou administrativa em contrário, informação confidencial só pode ser usada para fins profissionais. Sob nenhuma hipótese deve ser utilizada para obtenção de quaisquer vantagens pessoais. Adicionalmente, é proibida a divulgação desse tipo de informação para terceiros ou profissionais não envolvidos e/ou autorizados a recebê-la.

Todos são responsáveis pela guarda de documentos relativos às suas atividades, devendo, portanto, assegurar que informações confidenciais não sejam expostas a outros profissionais ou a terceiros em trânsito na Alagoas Previdência, em períodos de ausência de seu local físico de trabalho.

6.2. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

A Alagoas Previdência adota normas de proteção para informações confidenciais e reconhece como sendo sua obrigação e responsabilidade, mantê-las em sigilo e segurança. É política da Alagoas Previdência, o fornecimento de informações apenas se legalmente exigidas.

6.3. INFORMAÇÕES PARA A MÍDIA.

O relacionamento com a imprensa deve ser pautado pelo respeito e com base em fatos e fontes fidedignos.

Apenas fontes autorizadas podem falar com a imprensa em nome da Alagoas Previdência. Caso o servidor seja procurado por algum jornalista, deverá este entrar em contato com a Assessoria de Comunicação. A Assessoria de Comunicação Social é a área responsável por preparar e intermediar o relacionamento entre os colaboradores e a mídia, mediante autorização prévia do Diretor-Presidente. Qualquer informação incorreta na imprensa, independentemente de sua origem, deve ser informada a referida Assessoria. O mesmo vale para ocasiões em que a imprensa divulgue informações negativas sobre a Alagoas Previdência.

6.4. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

Toda e qualquer informação financeira que diz respeito a Alagoas Previdência é confidencial, a não ser que tenha sido objeto de divulgação por meio de relatórios publicados em jornais ou outros veículos de comunicação.

Excetua-se ao caso acima quando este tipo de informação é requisitado por órgão regulador, por decisão judicial e/ou com prévia aprovação da Comissão de Ética e Conduta - CEC.

6.5. RELATÓRIOS OFICIAIS

A Alagoas Previdência está sujeita à fiscalização, auditoria ou inspeções de órgãos reguladores e fiscalizadores. Estes relatórios são estritamente confidenciais e a divulgação dos mesmos, integral ou parcialmente, constitui-se em ato ilegal, ressalvadas as hipóteses de determinação judicial expressa e requisição pelos órgãos reguladores e fiscalizadores.

6.6. DOCUMENTAÇÃO OFICIAL

É proibido o uso do papel timbrado, da marca e de qualquer documentação oficial da Alagoas Previdência, bem como usar o nome da Autarquia para qualquer finalidade pessoal e não oficial, pois sugere uma concordância da Autarquia, para o uso.

6.7. INFORMAÇÕES ELETRÔNICAS OU POR TELEFONIA

E-mail, fax, telefones e quaisquer outras modalidades de sistemas de comunicação devem ser utilizados somente para os negócios e serviços da Alagoas Previdência.

6.8. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Existem leis que proíbem a realização de operações financeiras, utilizando conhecimento privilegiado de informações, que não sejam de domínio público. Essas leis também proíbem a disponibilização dessas informações a terceiros, que possam lucrar com tais operações. As consequências de utilização de "informações privilegiadas" podem ser graves, tanto para o servidor quanto para a Alagoas Previdência.

Ao realizar qualquer atendimento a terceiros, o servidor que detém informações privilegiadas deve fazê-lo sempre acompanhado.

O servidor que possui conhecimento privilegiado de operações financeiras, não deverá realizar aplicações pessoais nos mesmos fundos de investimentos em que a Autarquia investe.

O servidor não poderá efetuar ou receber ligações através de celular, quando em áreas de utilização de informações privilegiadas, como a mesa de operações.

Todo o corpo funcional deve garantir o sigilo de qualquer informação à qual tenha acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público. Fica ressalvada a revelação da informação quando necessária à condução dos negócios e serviços da Autarquia e, ainda, somente caso não haja motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente. Cabe aos gestores zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também cumpram a norma, respondendo solidariamente na hipótese de descumprimento do dever de sigilo.

É vedada a divulgação ou uso de informação privilegiada por qualquer profissional ligado ao Alagoas Previdência, seja por atuação em benefício próprio ou de terceiros, ainda que após seu desligamento do cargo ou função.

As violações às exigências relacionadas ao uso de informações privilegiadas estão sujeitas às penalidades administrativas e criminais.

6.9. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

Todos os que tenham acesso aos sistemas de informação da Alagoas Previdência são responsáveis pelas precauções necessárias ao acesso não autorizado às mesmas.

Todos devem salvaguardar as senhas e outros meios de acesso a sistemas e documentações.

As senhas são de uso individual e não devem ser divulgadas ou compartilhadas com outras pessoas sob nenhuma hipótese, sendo de inteira responsabilidade do detentor o zelo pela guarda e uso correto da mesma.

Caso as senhas necessitem ser destinadas a uma gerência ou grupo de pessoas, tal iniciativa se dará apenas com expressa autorização da Diretoria competente.

As estações de trabalho devem ser obrigatoriamente bloqueadas (CTRL + ALT + DEL) sempre que os servidores se ausentarem do local físico de trabalho, independentemente do intervalo de tempo.

Deve ser evitada a exposição de documentos de clientes ou de caráter confidencial.

Todos os documentos devem permanecer protegidos em local seguro, quando não estiverem sendo manuseados.

É proibido o uso de softwares não licenciados ou não autorizados pela instituição.

Todas as chaves de locais de guarda de documentos e materiais devem permanecer sob a posse de, no mínimo, 2 (dois) responsáveis.

Todos os documentos com informações importantes ou confidenciais, em papel ou mídia eletrônica, devem ser descartados utilizando-se de dispositivos apropriados que impossibilitem a leitura por outras pessoas.

7. DIREITO DE PROPRIEDADE

A Alagoas Previdência é detentora dos direitos de propriedade de quaisquer materiais, produtos ou serviços que sejam criados durante a jornada regular de trabalho e/ou que tenham sido produzidos, fazendo-se o uso de ativos ou recursos do Instituto.

Qualquer pessoa que voluntariamente malversar roubar ou se apropriar de maneira fraudulenta de algum recurso financeiro ou ativo de valor pertencente a Alagoas Previdência, ficará sujeita, além das sanções disciplinares, aos rigores da legislação aplicável.

8. QUESTÕES COMPORTAMENTAIS

Em uma Autarquia como a Alagoas Previdência, uma das principais preocupações diz respeito à sua própria imagem, bem como a de todos os seus profissionais.

O servidor em exercício no início da vigência deste Código deverá atestar o recebimento, por escrito, mediante assinatura do Protocolo de Recebimento, em anexo.

8.1. TELEFONIA

8.1.1 LIGAÇÕES EXTERNAS

Ao receber quaisquer ligações externas, todos devem seguir, obrigatoriamente, a seguinte forma de atendimento:

Mencionar "Alagoas Previdência" o próprio nome e saudação (esta, obrigatória apenas para as áreas de relacionamento com clientes).

Entende-se por ligações externas aquelas de pessoas que não façam parte do corpo funcional da Alagoas Previdência.

8.1.2 LIGAÇÕES INTERNAS

Quanto às ligações internas, é permitida a informalidade no atendimento, porém, não serão tolerados tratamentos hostis ou desrespeitosos. Estes tipos de atitude serão observados pela Área de Gestão de Pessoas devem ser imediatamente comunicadas no caso de ocorrências.

Cabe-nos ressaltar que as transferências de ligações devem ser efetuadas, com a obrigatória identificação ao receptor de quem está aguardando o atendimento da chamada. Com isso, objetivamos evitar situações vexatórias ou desconfortáveis com terceiros.

8.2. BEBIDAS ALCOÓLICAS, TABAGISMO E SUBSTÂNCIAS TÓXICAS.

São considerados como atos proibidos:

- I. Embriaguez habitual durante a jornada regular de trabalho;
- II. Prática do tabagismo nas dependências da Autarquia;
- III. Trabalhar sobre o efeito de substâncias tóxicas.

8.3. VESTUÁRIO

Refere-se aos requisitos mínimos e aceitáveis de vestuário (roupas e acessórios) que todos devem seguir para que seja preservada a imagem de uma empresa. É proibido o uso de vestuário impróprio para o ambiente de trabalho, como por exemplo: camisetas, regatas e bermudas.

A Diretoria espera bom senso de seu corpo funcional no que se refere ao modo de se vestir, tendo em vista que sua aparência pessoal reflete a imagem da Alagoas Previdência.

A Área de Gestão de Pessoas é a responsável pelo monitoramento quanto ao cumprimento das normas do vestuário.

8.4. ATENDIMENTOS PERMANENTES NAS ÁREAS

É obrigatória a permanência de, ao menos, 1 (um) profissional nas diversas áreas da Alagoas Previdência em todo o período regular de trabalho. As únicas hipóteses em que a ausência total será considerada aceitável, serão em caso de reuniões que envolvam todas as áreas e com a devida ciência do Diretor responsável. Esta regra visa à manutenção da qualidade de atendimento ao nosso público.

8.5. REGRAS DE IMAGEM INSTITUCIONAL

É de extrema importância que todos os servidores zelem pela imagem da Alagoas Previdência e sigam determinadas instruções referentes a quaisquer materiais desenvolvidos que envolvam a marca ou nome da Alagoas Previdência.

Todo o material publicado em meio impresso ou eletrônico deve, obrigatoriamente, ser validado pela Assessoria de Comunicação Social.

A Assessoria de Comunicação, através de testes periódicos, fará um monitoramento para garantir a respeitabilidade de tais regras e reportará para as Diretorias quaisquer desvios detectados.

RESPEITO SÓCIO-AMBIENTAL

Entre todos os públicos relacionados da Alagoas Previdência, promover a prática de apoio à comunidade, em ações de responsabilidade social e campanhas de valorização humana, doações e inclusão social.

Atuar de forma responsável com o meio ambiente, racionalizando a utilização de fontes de energia e água e em todos os demais insumos usados nas tarefas profissionais, adotando os 3Rs: Reduzir, Reutilizar e Reciclar.

9. ACÚMULO DE FUNÇÕES CONFLITANTES

A Alagoas Previdência tem como uma de suas diretrizes, reprimir o acúmulo de funções conflitantes. Tal iniciativa visa minimizar os riscos operacionais a que estamos expostos. É proibido ao servidor

- I. Ter acesso a informações privilegiadas e influenciar o mercado;
- II. Ter negócios particulares que interfiram na atividade executada e no horário de trabalho.

10. CONFLITO DE INTERESSES

Espera-se que todos avaliem, cuidadosamente, qualquer situação que caracterize, ou que possa vir a acarretar, situações de conflitos de interesse. Podemos definir o conceito de conflito de interesses como uma ação ou participação, direta ou indireta, de qualquer profissional ligado a Alagoas Previdência em situação que:

- I. Influencie ou prejudique a condução das tarefas profissionais;
- II. Cause prejuízos à reputação profissional ou à imagem da Alagoas Previdência;
- III. Propicie benefícios próprios e exclusivos às expensas do da Alagoas Previdência.

10.1. PRESENTES OU GRATIFICAÇÕES

É vedado solicitar ou aceitar para si ou terceiros, quaisquer presentes, transporte, hospedagem, compensação ou quaisquer favores, gratificações ou itens de valor. Consideramos como itens de valor os abaixo mencionados:

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

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

10.2. OMISSÃO OU OCULTAÇÃO DE ERROS

A conduta esperada pela Comissão de Conduta e Ética é que, em caso de erros ou falhas humanas, estes sejam reconhecidos honestamente e prontamente comunicados ao Gestor e a Diretoria competente. Nenhum tipo de erro ou falha deve ser ocultado ou omitido para que sejam evitados problemas maiores para a Alagoas Previdência e para o próprio colaborador.

10.3. DAR OU ACATAR ORDENS CONTRÁRIAS AOS VALORES DA ALAGOAS PREVIDÊNCIA

É dever do servidor, abster-se de executar ordens ou instruções contrárias às normas vigentes e, nesse caso, dar imediato conhecimento aos seus superiores hierárquicos.

Obs.: É importante ressaltar que quaisquer denúncias serão mantidas em sigilo para a efetiva apuração dos fatos.

11. PENALIDADES

O descumprimento das normas constantes deste Código de Ética e Conduta, sujeitará os servidores lotados na Alagoas Previdência às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores do Estado de Alagoas, Lei 5.247 de 26 de julho de 1991.

Fica assegurada ao servidor a observância do contraditório e da ampla defesa.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Ética e Conduta – CEC