



PREVI JUCURUTU

# CÓDIGO DE ÉTICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU

2026

---

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU**

---

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE  
JUCURUTU - PREVI  
PORTARIA Nº 07/2026 JUCURUTU, 27 DE FEVEREIRO DE 2026.

Institui e disciplina o Código de Ética do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu – PREVI JUCURUTU, e dá outras providências.

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU – PREVI JUCURUTU**, no uso das atribuições que lhe são conferidas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer diretrizes claras de conduta ética e profissional para todos os envolvidos na gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS);

**CONSIDERANDO** a busca pela excelência na administração pública e a conformidade com as melhores práticas de governança, incluindo os requisitos do Programa Pró-Gestão RPPS;

**CONSIDERANDO** que ao agente público, no exercício de suas atribuições, não basta observar a lei, devendo pautar sua conduta por valores éticos, de lealdade e imparcialidade;

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética e Padrões de Conduta do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu – PREVI JUCURUTU, na forma do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º É dever dos gestores, membros dos órgãos colegiados, servidores e demais colaboradores disseminar e observar integralmente as normas contidas neste Código.

Art. 3º Obrigam-se ao cumprimento deste Código os membros da Diretoria Administrativa, os conselheiros e todos que mantenham vínculo, direto ou indireto, com o PREVI Jucurutu.

Art. 4º A inobservância das normas estipuladas neste Código poderá acarretar sanções administrativas, cívicas e penais, sem prejuízo de outras consequências disciplinares previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 5º O PREVI Jucurutu disponibilizará o Código de Ética de maneira formal em seu sítio eletrônico e dependências físicas, visando o amplo conhecimento de seus segurados e da sociedade.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Jucurutu, 27 de fevereiro de 2026

**MARIA DA PAZ DE ARAÚJO**  
Presidente do PREVI Jucurutu

**Publicado por:**  
Maria da Paz de Araújo  
**Código Identificador:F9005D45**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 02/03/2026. Edição 3740  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

---

## ANEXO ÚNICO

### CÓDIGO DE ÉTICA E PADRÕES DE CONDUTA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU - PREVI JUCURUTU

#### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Este Código de Ética estabelece os princípios, regras e valores que devem reger as relações e a conduta de todos os indivíduos que atuam na gestão do PREVI Jucurutu.

**Art. 2º** São finalidades deste Código de Ética:

I – Tornar explícitas as normas éticas que regem a conduta dos agentes públicos do PREVI Jucurutu, orientando-os sobre seus direitos, deveres, vedações e responsabilidades;

II – Reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e as normas legais e éticas;

III – Assegurar a imagem e a reputação dos agentes públicos e da Autarquia, a fim de garantir a confiança e a credibilidade junto à sociedade, por meio da sistematização de padrões éticos;

IV – Prevenir conflitos de interesses, de modo a evitar desvios no cumprimento das obrigações e responsabilidades;

V – Promover a ética e a integridade na gestão do RPPS;

VI – Proteger os interesses dos beneficiários e buscar a sustentabilidade financeira do regime.

**Art. 3º** A observância deste Código é obrigatória para todos os agentes públicos que se relacionam direta e indiretamente com o PREVI Jucurutu, sem prejuízo da observância dos princípios, direitos, deveres e proibições constitucionais, legais e regulamentares.

**Art. 4º** Nos editais de concursos públicos destinados à seleção de servidores para o PREVI Jucurutu deverá haver menção a este Código de Ética para prévio conhecimento dos candidatos.

Parágrafo único. Todo servidor, ao tomar posse, ser investido em cargo ou função pública no PREVI Jucurutu ou for posto em disponibilidade da Autarquia, deverá assinar termo em que declara conhecer o disposto neste Código e firmar compromisso de acatamento e observância de suas normas no desempenho de suas funções.

## CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

**Art. 5º** Além dos Princípios que norteiam a Administração Pública, previstos no Art. 37 da Constituição Federal – Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência – os indivíduos que atuam na gestão do PREVI Jucurutu deverão observar, sem prejuízo de outros, os seguintes princípios:

I – Integridade: Atuar de forma honesta, diligente e transparente, com alinhamento consistente e adesão aos valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar os interesses do RPPS.

II – Transparência: Garantir que sejam divulgadas tempestivamente as ações e resultados relacionados ao RPPS a todos os interessados diretos e indiretos, independentemente de solicitações, de forma fácil, fidedigna, simples de compreender, ativa e passivamente, em uma linguagem compatível com a capacidade do usuário que recebe a informação.

III – Objetividade: Atuar de forma pragmática, isenta, transparente e respaldada por princípios éticos e técnicos.

IV – Imparcialidade: Tratar todos os envolvidos de maneira equânime, pautando as decisões por critérios técnicos e impessoais, declinando de se posicionar caso haja conflito de interesses.

V – Capacidade Técnica: Possuir conhecimento e habilidade profissional necessários para ocupar cargos ou executar os serviços contratados, mantendo o compromisso constante de educação continuada e buscando auxílio especializado quando for o caso.

VI – Profissionalismo: Agir de forma digna e respeitosa e com espírito de colaboração, sempre em conformidade com a legislação vigente e com as regras e princípios deste Código.

VII – Ceticismo: Manter postura questionadora e alerta para avaliar criticamente situações que possam indicar possível distorção devido a erro ou fraude.

## CAPÍTULO III – DOS VALORES INSTITUCIONAIS

**Art. 6º** O PREVI Jucurutu e seus colaboradores pautam-se pelos seguintes valores:

I – Respeito: Valorizar as pessoas, respeitando suas diversidades e promovendo um ambiente de trabalho harmônico, com tratamento humanizado, cortês e sem preconceitos.

---

II – Produtividade e Bons Serviços: Buscar a otimização do tempo e a utilização plena da capacidade tecnológica para oferecer serviços com excelência, qualidade e rapidez.

III – Modernidade e Cooperação: Incentivar o desenvolvimento e disseminação de inovações em métodos e processos de trabalho, fomentando o espírito de equipe e a lealdade.

IV – Moralidade e Ética: Agir com honestidade e retidão, preservando o patrimônio público e a confiança da sociedade, inspirando segurança e confiança.

V – Responsabilidade: Assumir as consequências de seus atos e decisões, sempre com o intuito de proteger o interesse público e a sustentabilidade do regime.

VI – Equidade: Promover a justiça e a igualdade no trato com todos os envolvidos.

## **CAPÍTULO IV – DA CONDUTA PROFISSIONAL**

### **Seção I – Dos Deveres**

**Art. 7º** É dever de todo agente público do PREVI Jucurutu:

I – Exercer com zelo, dedicação, esmero e eficácia as tarefas que lhe forem atribuídas, evitando procrastinações.

II – Pautar-se, no exercício de suas responsabilidades profissionais, pelo estrito atendimento aos princípios administrativos da legalidade, moralidade, impessoalidade, imparcialidade e transparência.

III – Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação de serviços públicos.

IV – Respeitar a hierarquia, salvo nos casos em que houver flagrante ilegalidade na condução dos interesses públicos.

V – Ser assíduo e pontual ao serviço, na certeza de que sua ausência prejudica o bom funcionamento do trabalho desempenhado por todo o PREVI Jucurutu.

VI – Comunicar imediatamente a seus supervisores todo e qualquer ato ilegal de que tenha ciência em função de sua atuação profissional, incluindo tentativas e práticas de corrupção.

VII – Manter o ambiente de trabalho limpo e em ordem, primando pela organização do serviço.

VIII – Participar de movimentos e estudos que visem à melhoria dos serviços prestados e buscar o aperfeiçoamento contínuo.

---

IX – Apresentar-se ao trabalho em trajas adequados ao ambiente profissional.

X – Manter-se atualizado em relação às instruções, às normas de serviços e à legislação pertinente à esfera de atuação do PREVI Jucurutu.

XI – Cumprir os prazos na prestação das informações aos órgãos de fiscalização, orientação e controle.

XII – Zelar pela exatidão na conclusão e pela qualidade da realização do trabalho a seu encargo, assumindo a responsabilidade de sua execução.

XIII – Ter conduta equilibrada, sensata e isenta, compatível com o exercício da atividade profissional desempenhada, evitando qualquer atitude que possa comprometer sua dignidade profissional ou desabonar sua imagem pública, bem como a do PREVI Jucurutu.

XIV – Manter a confidencialidade sobre os dados e fatos sigilosos, incluindo informações relativas aos segurados e dependentes, até que sejam publicadas as respectivas decisões, ressalvadas as de natureza pessoal asseguradas por sigilo.

XV – Preservar o patrimônio público colocado à sua disposição para o desenvolvimento do trabalho, zelando por seu acervo.

XVI – Fomentar o debate de ideias e participar de estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções.

XVII – Atuar como agente multiplicador dos conhecimentos adquiridos em educação continuada e difundir exemplos de comportamento ético.

XVIII – Buscar, permanentemente, a interação e integração do RPPS com as áreas de interesse junto ao Ente Federativo.

XIX – Manter uma conduta responsiva, com atenção aos prazos e o cumprimento das metas estabelecidas, chamando a si a responsabilidade que lhe cabe.

XX – Cooperar com os órgãos de controle interno e externo.

XI - Não tolerar qualquer preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação nas ações relacionadas ao ambiente do RPPS.

## **Seção II – Das Vedações**

**Art. 8º** É vedado ao agente público do PREVI Jucurutu:

I – Utilizar informações de que disponha em virtude de suas atividades em benefício próprio ou de terceiros em detrimento do interesse primário do RPPS.

---

II – Receber qualquer vantagem, comissão, abatimento, ganho ou vantagem pessoal de qualquer entidade, valendo-se do cargo ou função que ocupa ou de seu vínculo com o RPPS.

III – Manifestar-se publicamente em nome do RPPS quando não autorizado ou habilitado a fazê-lo.

IV – Utilizar do vínculo com o RPPS para assumir compromissos com partidos políticos, igrejas e outras atividades de cunho sectário.

V – Contratar ou favorecer pessoas em razão de parentesco ou amizade em detrimento de pessoas mais qualificadas, especialmente no que diz respeito à nomeação ou promoção funcional.

VI – Usar equipamentos e outros recursos do RPPS para fins particulares.

VII – Envolver-se em atividades particulares que comprometam a independência ou prejudiquem o trabalho dedicado ao RPPS.

VIII – Usar o vínculo com o RPPS no intuito de obter favores ou serviços pessoais, em especial a subordinados e/ou prestadores de serviços.

IX – Tomar qualquer decisão que prejudique a carreira do colaborador com base em relacionamento pessoal.

X – Favorecer direta ou indiretamente qualquer indivíduo com pagamento indevido em dinheiro, presente, serviço ou benefício previdenciário.

XI – Realizar investimentos em seu patrimônio próprio valendo-se de informações privilegiadas que possam ser obtidas exclusivamente em razão de seu vínculo com o RPPS.

XII – Criar embaraços para que as pessoas que precisem acessar sistemas e arquivos obtenham as senhas, de acordo com as políticas de segurança aplicáveis.

XIII – Cumprir as ordens superiores quando forem ilegais.

XIV – Ser conivente, ainda que por solidariedade, com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão.

XV – Retirar ou reter, sem a devida autorização, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público ou que esteja sob guarda e responsabilidade do PREVI Jucurutu.

XVI – Apresentar-se ao trabalho embriagado ou sob efeito de substâncias tóxicas ilegalmente comercializadas.

XVII – Envolver-se, direta ou indiretamente, em atividades suspeitas ou duvidosas ou que atentem contra a ética, a moral ou a dignidade humana.

XVIII – Divulgar documentos de caráter sigiloso ou manifestar-se pelos meios de comunicação, em nome do PREVI Jucurutu, sem autorização.

---

XIX – Praticar atos de gestão de bens com base em informação governamental da qual tenha conhecimento privilegiado.

XX – Aceitar presentes de qualquer pessoa, física ou jurídica, que tenha contrato ou pretenda celebrar contrato com a Autarquia, ou que tenha interesses que possam ser afetados pelo desempenho ou não das atribuições do agente público, salvo brindes sem valor comercial ou distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.

### **Seção III – Dos Direitos**

**Art. 9º** É direito do agente público do PREVI Jucurutu, sem prejuízo do previsto em normas constitucionais, legais e regulamentares:

I – Segurança e saúde no trabalho, com disponibilização de todas as condições e equipamentos necessários.

II – Condições de trabalho que propiciem o equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar, de forma a preservar a integridade física, moral, mental e psicológica.

III – Canais de interlocução livres ou formais, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões que visem à melhoria dos procedimentos de trabalho, desde que não haja prejuízo à imagem da Autarquia.

IV – Manifestar-se sobre fatos, atos ou condutas que possam prejudicar seu desempenho, reputação e atuação.

V – Atuação em defesa legítima de seu interesse ou do seu direito.

VI – Disponibilidade e transparência das informações, preservando os direitos de privacidade no manejo de informações médicas, funcionais e pessoais.

VII – Não ser discriminado em virtude de origem, nacionalidade, raça, etnia, cor, sexo, gênero, idade, posição social ou opção sexual, religiosa ou política ou de qualquer outra natureza.

VIII – Apontar falhas em normas, práticas internas ou qualquer documento a que tiver acesso quando os julgar incompatíveis com os princípios e dispositivos deste Código.

IX – Ciência do teor da acusação e vista dos autos, bem como contraditório e ampla defesa, quando estiver sendo investigado por questões éticas.

## **CAPÍTULO V – DO CONFLITO DE INTERESSES**

---

**Art. 10.** Ocorre conflito de interesses quando o julgamento de um profissional a respeito de um interesse primário (que é do RPPS e seus segurados) tende a ser influenciado indevidamente por um interesse secundário (de alheio aos interesses do RPPS), seja financeiro ou pessoal, entrando em conflito com os deveres e atribuições do agente público em seu cargo, emprego ou função.

§ 1º Considera-se conflito de interesses qualquer oportunidade de ganho que possa ser obtido por meio ou em consequência das atividades desempenhadas pelo agente público em seu cargo, emprego ou função, em benefício de si próprio, de parente até o terceiro grau civil, de amigo íntimo, de terceiros com os quais o agente mantenha relação de sociedade, ou de organização da qual o agente seja sócio, diretor, administrador, preposto ou responsável técnico.

§ 2º O agente público tem o dever de declarar à Comissão de Ética, por meio de requerimento, qualquer interesse privado relacionado com suas funções públicas e de tomar as medidas necessárias para resolver quaisquer conflitos, de forma a proteger o interesse público.

§ 3º O uso de cargo ou posição para obtenção de vantagens pessoais ou de terceiros é expressamente proibido e sujeitará o infrator às sanções cabíveis.

## **CAPÍTULO VI – DO USO DE RECURSOS PÚBLICOS**

**Art. 11.** Os agentes públicos têm o dever de proteger e conservar os recursos públicos e não poderão usar esses recursos, nem permitir o seu uso, a não ser para os fins autorizados em lei ou ato normativo.

Parágrafo único. São considerados recursos públicos, para efeito deste Código:

I – Recursos financeiros; II – Qualquer forma de bens móveis ou imóveis dos quais a Autarquia seja proprietária, ou tenha o uso, a posse, a guarda ou a detenção, ainda que provisória; III – Qualquer direito ou outro interesse intangível que seja ou tenha sido adquirido ou obtido com recursos financeiros oficiais, incluindo-se as atividades realizadas pelos agentes públicos, em seu exercício funcional, e as executadas pelas demais pessoas que prestam serviço à Autarquia; IV – Suprimentos de escritório, telefones, computadores e outros equipamentos e serviços de telecomunicações, correspondências oficiais, capacidades automatizadas de processamento de dados, instalações de impressão e reprodução, registros e veículos oficiais.

## CAPÍTULO VII – DOS RELACIONAMENTOS

### Seção I – Do Relacionamento Interno

**Art. 12.** No âmbito interno, os servidores e colaboradores devem manter um ambiente de trabalho colaborativo, respeitoso e transparente, pautado pela troca de informações e pelo apoio mútuo.

Parágrafo único. O respeito às hierarquias e às normas institucionais deve ser sempre observado, sem prejuízo da liberdade de expressão e da busca por melhorias nos processos.

### Seção II – Do Relacionamento Externo

**Art. 13.** No relacionamento externo, o PREVI Jucurutu e seus agentes devem agir com cortesia, respeito e clareza, prezando pela comunicação transparente com os beneficiários, fornecedores, órgãos de controle e demais partes interessadas.

§ 1º Toda comunicação deve ser realizada de forma clara e acessível, garantindo que as partes compreendam seus direitos e deveres.

§ 2º A escolha e contratação de fornecedores e/ou prestadores de serviços devem sempre ser baseadas em critérios técnicos, profissionais, éticos e nas necessidades do PREVI Jucurutu, devendo ser conduzidas por meio de processos administrativos, obedecendo à legislação pertinente.

§ 3º O acompanhamento dos serviços prestados deve ser sistemático e constante, sempre buscando identificar procedimentos inadequados e/ou incoerentes no contrato celebrado, visando manter a qualidade e a conveniência do objeto contratado.

§ 4º Os mesmos padrões de conduta ética devem ser aplicados no relacionamento com as instituições financeiras que prestam serviços ou das quais o PREVI Jucurutu seja cliente.

§ 5º A publicidade deve ser dada, quando cabível, às informações e atos a respeito dos contratos estabelecidos entre o PREVI Jucurutu e terceiros, bem como sobre o relacionamento com fornecedores e parceiros.

## CAPÍTULO VIII – DA COMISSÃO DE ÉTICA

**Art. 14.** Fica instituída a Comissão de Ética do PREVI Jucurutu, em caráter permanente, composta por [Número] ( ) membros titulares e [Número] ( ) membros suplentes, designados pela Presidente da Autarquia, com mandato de [Número] (\_\_\_) anos e vedação de recondu-

-ção da totalidade de seus membros.

§ 1º Os suplentes substituirão os titulares em suas licenças, faltas e impedimentos e os sucederão em caso de vacância.

§ 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 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 sofrido sanção disciplinar nos últimos 04 (quatro) anos ou que estejam respondendo a processo administrativo disciplinar ou processo de apuração de denúncia ética.

**Art. 15.** A Comissão de Ética possui as seguintes atribuições:

I – Orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público.

II – Orientar os servidores e/ou colaboradores sobre suas condutas éticas e estimular boas práticas.

III – Elaborar relatório de ocorrências por ela tratadas e de eventuais propostas de revisão ou atualização do Código de Ética.

IV – Promover ações de capacitação relativas ao Código de Ética com os servidores do RPPS, segurados e membros dos órgãos colegiados.

V – Atuar de forma preventiva com relação a possíveis desvios de conduta dos servidores e/ou colaboradores da entidade.

VI – Propor a adoção de procedimentos corretivos que se façam necessários em caso de ocorrência de desvios ou transgressões das normas de conduta.

VII – Sugerir à autoridade maior da entidade a aplicação da penalidade.

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

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

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.

XIII – Atender às demais necessidades decorrentes deste Código de Ética.

XIV – Sugerir à Presidente do PREVI Jucurutu a exoneração de ocupante de cargo de confiança ou a destituição de função de confiança quando constatada a ofensa às normas éticas.

XV – Sugerir a extinção contratual com o fornecedor que desrespeitar este Código.

**Art. 16.** No processo de apuração da denúncia, fato, ato ou conduta, a Comissão de Ética deve adotar a simplicidade de procedimentos, observando os princípios do sigilo, do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo único. A Comissão de Ética não pode escusar-se de proferir decisão em processo ético alegando omissão deste Código que, se existente, será suprida pelos princípios que regem a Administração Pública.

## **CAPÍTULO IX – DAS SANÇÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 17.** A transgressão aos princípios e às normas contidas neste Código constituirá infração ética suscetível, conforme a natureza do ato e as circunstâncias de cada caso, às seguintes penalidades, sem prejuízo de outras sanções administrativas, cíveis e penais previstas em lei:

I – Advertência;

II – Censura.

§ 1º A imposição das penas obedecerá à gradação deste artigo, salvo no caso de manifesta gravidade ou reincidência.

§ 2º Na fixação da pena, serão considerados os antecedentes do denunciado, as circunstâncias atenuantes ou agravantes e as consequências do ato praticado ou da conduta adotada.

§ 3º Após esgotados os recursos, na hipótese de aplicação de sanção, serão informados:

I – A unidade responsável pela gestão dos recursos humanos, para registro nos assentamentos funcionais, com implicações, quando previsto em lei ou regulamento, nos processos de promoção, bem como nos demais procedimentos próprios da carreira do agente público; II – A chefia imediata; III – À Presidente do PREVI Jucurutu.

**Art. 18.** O exercício de apuração de falta ética prescreve em cinco anos, contados a partir da data de ocorrência do fato.

Parágrafo único. A instauração de processo ético interrompe a prescrição.

---

**Art. 19.** Este Código será amplamente divulgado e periodicamente revisado para garantir sua eficácia e adequação às mudanças normativas e operacionais.

**Art. 20.** Os casos omissos deverão ser dirimidos pela Comissão de Ética, ou, se for o caso, pelo Conselho Administrativo do PREVI Jucurutu.

---

# EXPEDIENTE

## **Ente Federativo**

Município de Jucurutu/RN

## **Unidade Gestora**

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de  
Jucurutu – PREVI JUCURUTU

## **Presidente**

Maria da Paz de Araújo

## **Diretor Administrativo e Financeiro**

Geraldo Gutemberg Pereira

## **Elaboração:**

Assessoria Técnica / HTS Advogados Associados