

Portaria nº 090/2026 - PREV

O Diretor Presidente da PREV SÃO JOSÉ - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 56, inciso I, alínea "a", da Lei nº 15, de 19 de outubro de 2005 e artigo 17, inciso I, alínea "a", do Decreto nº 1.340, de 12 de dezembro de 2005 e em conformidade com a Portaria nº 6481/2022, de 06 de julho de 2022;

CONSIDERANDO o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de que trata o art. 236 da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022;

CONSIDERANDO a Ata da 77ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva da PREV SÃO JOSÉ, resolve:

Art. 1º. APROVAR a atualização do Código de Ética da PREV SÃO JOSÉ, que passa a vigorar na forma do Anexo desta Portaria.

Art. 2º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Diretor Presidente da PREV SÃO JOSÉ, 19 de maio de 2026.



**IVAN FERREIRA DE MELO
DIRETOR PRESIDENTE**

CÓDIGO DE ÉTICA DA PREV SÃO JOSÉ

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o CÓDIGO DE ÉTICA da PREV SÃO JOSÉ - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais - PR, que busca:

- I. atribuir padrões de ética e conduta profissional;
- II. dar publicidade às normas éticas que regem a conduta dos gestores, servidores públicos, titulares de cargo em comissão, contratados, membros dos órgãos colegiados e demais agentes envolvidos, direta ou indiretamente com a PREV SÃO JOSÉ;
- III. apresentar missão, visão e valores da autarquia.

CAPÍTULO II - NORMAS GERAIS E PRINCÍPIOS

Art. 2º Os princípios, regras e valores que devem reger as relações na PREV SÃO JOSÉ - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais - PR estão devidamente estabelecidos neste Código de Ética, sem prejuízo das demais regras emanadas pelo ordenamento jurídico.

Art. 3º Aplicam-se a todos os gestores, servidores públicos, titulares de cargo em comissão, contratados, membros dos órgãos colegiados e demais agentes envolvidos, direta ou indiretamente com a PREV SÃO JOSÉ - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais - PR os seguintes princípios:

- I. legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- II. cortesia, boa vontade, harmonia com a estrutura organizacional e respeito aos colegas de trabalho e aos cidadãos com os quais a PREV SÃO JOSÉ tenha qualquer tipo de relação;
- III. proporcionalidade, razoabilidade, probidade, finalidade e motivação;
- IV. dignidade, decoro, zelo e cuidado com o patrimônio público, busca da excelência profissional;
- V. preservação da imagem da PREV SÃO JOSÉ, por meio de atos, comportamentos e atitudes adequados e compatíveis ao cargo ou função pública exercida;
- VI. imparcialidade e isonomia no exercício profissional.

Art. 4º O Código de Ética da PREV SÃO JOSÉ deverá ser disponibilizado em local de fácil acesso ao seu público e em seu sítio eletrônico, <http://prev.sjp.pr.gov.br>, no intuito de dar conhecimento de seus termos a todos os envolvidos nas atividades prestadas pela Autarquia e também aos segurados, contratados e demais interessados.

Art. 5º No momento da posse ou do ingresso para prestar serviços, deverá ser apresentado aos gestores, servidores públicos, titulares de cargo em comissão, contratados, membros dos órgãos colegiados e demais agentes envolvidos, direta ou indiretamente com a PREV SÃO JOSÉ, o Termo de Recebimento do Código de Ética (ANEXO I) para assinatura e cumprimento do disposto neste Código.

Art. 6º Todo contrato firmado deve conter em seus termos que o fornecedor se declara ciente deste Código de Ética, mediante declaração de ciência e concordância com suas disposições.

CAPÍTULO III - MISSÃO, VISÃO E VALORES DA PREV SÃO JOSÉ

Art. 7º A missão da PREV SÃO JOSÉ é administrar os recursos e benefícios previdenciários por meio de uma gestão consciente e responsável, assegurando uma perspectiva de futuro mais seguro e tranquilo para os servidores públicos de São José dos Pinhais e seus dependentes.

Art. 8º A visão da PREV SÃO JOSÉ é ser referência na prestação de um serviço previdenciário de qualidade com eficiência, transparência, responsabilidade e sustentabilidade, garantindo um legado e a consolidação de boas práticas na gestão previdenciária.

Art. 9º Os valores da PREV SÃO JOSÉ são: respeito, ética, transparência, celeridade, eficiência, sustentabilidade e responsabilidade social.

CAPÍTULO IV - DOS DEVERES DOS GESTORES, SERVIDORES, TITULARES DE CARGO EM COMISSÃO E MEMBROS DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DA PREV SÃO JOSÉ

Art. 10. É dever dos gestores, servidores, titulares de cargo em comissão, contratados e membros dos órgãos colegiados da PREV SÃO JOSÉ:

- I. exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo ou função;
- II. manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas;
- III. ser leal à instituição a que servir;
- IV. observar as normas legais, regulamentares e regimentais;
- V. cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VI. resistir a pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões, imorais, ilegais ou antiéticas, e denunciá-las;
- VII. ser assíduo e pontual ao serviço;
- VIII. tratar com urbanidade as pessoas;
- IX. manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X. zelar pela economia e conservação do patrimônio público;
- XI. levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- XII. informar seu superior hierárquico a respeito de conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, em relação à atividade para a qual tenha sido designado;
- XIII. guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada do órgão que tenha conhecimento em razão do cargo ou função;
- XIV. respeitar os prazos previstos em lei e os determinados por seus superiores hierárquicos para o desempenho de qualquer atividade, justificando as razões de eventuais atrasos;
- XV. zelar pela moralização profissional e pelo aperfeiçoamento de suas atribuições;
- XVI. atender com presteza: a) ao público em geral, prestando as informações requeridas; b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento a situações de interesse pessoal, após o deferimento pela autoridade competente; c) às requisições para a defesa da Autarquia;
- XVII. tratar cuidadosa e respeitosamente todos os usuários dos serviços fornecidos pela PREV SÃO JOSÉ, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- XVIII. priorizar, no que for possível, o atendimento a idosos, gestantes e pessoas com deficiência e os casos que demandem urgência em face de risco a lesão de direitos fundamentais do cidadão;
- XIX. proceder na vida pública e privada, de forma a dignificar a função pública;
- XX. apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com uniforme que lhe for destinado;

- XXI. comparecer, quando convocado, às reuniões, comemorações e outras atividades, executando os serviços que lhe competirem;
- XXII. atualizar e expandir seus conhecimentos profissionais, inclusive através de participação em cursos de aprimoramento;
- XXIII. frequentar, quando designado, cursos instituídos para aprimoramento, aperfeiçoamento e atualização;
- XXIV. transmitir os conhecimentos técnicos que possui, de forma a contribuir para a eficácia dos trabalhos realizados pelos demais servidores;
- XXV. manter-se atualizado em relação à legislação, aos regulamentos e demais normas relativas ao desempenho de suas atribuições;
- XXVI. atender prontamente, com preferência, sobre qualquer outro serviço, as requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelas autoridades judiciárias para a defesa da Autarquia, em Juízo;
- XXVII. providenciar a constante atualização de seus assentamentos individuais junto ao órgão de controle de pessoal;
- XXVIII. conhecer e aplicar as normas de conduta ética, obedecendo aos critérios ordinários exigidos na avaliação de desempenho do servidor;
- XXIX. representar em defesa de direitos ou contra a ilegalidade ou abuso do poder;
- XXX. cumprir com as obrigações junto ao órgão de classe, e comprovar a regularidade junto à sua unidade administrativa;
- XXXI. cooperar com os órgãos de controle interno e externo;
- XXXII. assumir a responsabilidade pela execução do seu trabalho e pelos pareceres e opiniões profissionais de sua autoria, apoiando-se em documentos e evidências que permitam convicção quanto à realidade ou veracidade dos fatos ou das situações apresentadas, de modo a evitar posicionamentos meramente pessoais;
- XXXIII. exercer juízo profissional independente, mantendo imparcialidade no tratamento com o público e com os demais agentes;
- XXXIV. desempenhar com imparcialidade as suas atribuições, repelindo qualquer tipo de ingerência que represente forma de intimidação, tráfico de influência, parcialidade, suborno ou extorsão e que interfira, direta ou indiretamente, sobre sua autonomia profissional;

CAPÍTULO V - DAS VEDAÇÕES AOS GESTORES, SERVIDORES, TITULARES DE CARGO EM COMISSÃO E MEMBROS DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DA PREV SÃO JOSÉ

Art. 11. É vedado aos gestores, servidores, titulares de cargo em comissão, contratados e membros dos órgãos colegiados da PREV SÃO JOSÉ:

- I. faltar ou ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II. retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do local de trabalho;
- III. recusar fé a documentos públicos;
- IV. opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V. promover manifestação de apreço ou desapreço, no local de trabalho;
- VI. referir-se desrespeitosamente, por qualquer meio, às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, porém, em trabalho devidamente assinado, criticá-los de maneira elevada, impessoal e construtiva do ponto de vista doutrinário e da organização e eficiência do serviço;
- VII. trabalhar com negligência, em detrimento do serviço;
- VIII. deixar de acatar ordens legais emanadas de autoridade competente;

- IX. exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo e com o horário de trabalho;
- X. reter, injustificadamente, o andamento de processos;
- XI. compelir outro servidor a filiar-se a partido político, a associação profissional ou sindical;
- XII. exercer atividades político-partidárias no local de trabalho;
- XIII. receber, sem autorização, pessoas alheias ao serviço durante o expediente;
- XIV. recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XV. cometer a outro servidor ou a pessoas alheias à administração, atribuições do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência, ou nos casos de voluntariado previstos em lei;
- XVI. indispor servidor contra seus superiores hierárquicos ou provocar velada ou ostensiva animosidade entre os mesmos;
- XVII. deixar de exercer a autoridade inerente ao seu cargo ou função;
- XVIII. faltar com a verdade no exercício de suas funções;
- XIX. utilizar-se do anonimato para qualquer fim;
- XX. deixar de cumprir ou de fazer cumprir na esfera de suas atribuições, as leis, normas e regulamentos;
- XXI. abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;
- XXII. omitir informação de parentesco para manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau consanguíneo e afins, salvo quando comprovado a impossibilidade de substituição do servidor;
- XXIII. omitir ou declarar falsamente, conceito sobre o servidor em regime de estágio probatório;
- XXIV. proceder de forma desidiosa;
- XXV. atuar, como procurador ou intermediário, junto à administração, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XXVI. receber propinas, comissões, presentes, ou aferir vantagens e proveitos pessoais de qualquer espécie e sob qualquer pretexto, em razão das atribuições do cargo que exerce;
- XXVII. participar da gerência ou administração de empresa, qualquer que seja sua finalidade;
- XXVIII. exercer o comércio ou participar de sociedade comercial, salvo como acionista, cotista ou comanditário, e ainda, contratar com o Poder Público;
- XXIX. praticar usura, em qualquer de suas formas;
- XXX. utilizar pessoal ou recursos materiais da administração, em serviços ou atividades particulares;
- XXXI. exercer cumulativamente dois ou mais cargos ou funções públicas, salvo as exceções permitidas pela Constituição Federal;
- XXXII. requerer ou promover concessão de privilégios;
- XXXIII. ocupar cargo ou exercer funções em empresas, estabelecimentos ou instituições que mantenham relações contratuais ou de dependências com os Poderes do Município, exceto como associado ou dirigente de cooperativas e associações de classe;
- XXXIV. revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência, em razão do cargo ou função, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo;
- XXXV. valer-se do cargo para lograr proveito pessoal próprio ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XXXVI. utilizar servidor público ou contratado da PREV SÃO JOSÉ para atendimento a interesse exclusivamente particular;
- XXXVII. usar artifícios para prolongar a resolução de uma demanda ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

- XXXVIII. importunar colegas, superiores ou subordinados, de maneira explícita ou não, visando a obtenção de favores sexuais ou praticar qualquer ato que se apresente, na forma da lei, como assédio sexual;
- XXXIX. importunar colegas, superiores ou subordinados, de maneira explícita ou não, com a intenção de desestabilizar emocionalmente a vítima ou praticar qualquer ato que se apresente, na forma da lei, como assédio moral;
- XL. apresentar-se ao serviço sob efeito de substâncias entorpecentes ou alucinógenas, sem prescrição médica ou em estado de embriaguez;
- XLI. negar-se a protocolar qualquer pedido sob qualquer pretexto, inclusive de que a pretensão é improcedente;
- XLII. fazer exigência ao beneficiário, servidores públicos ou contratados da PREV SÃO JOSÉ que não conste da legislação pertinente;
- XLIII. ser tolerante com erro ou infração a este Código de Ética, deixando de levar o fato ao conhecimento da autoridade competente para apuração;
- XLIV. expor colegas, superiores e subordinados a situações humilhantes e constrangedoras, durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções;
- XLV. manter atitude que discrimine pessoas com as quais mantenha contato profissional, em função de cor, sexo, crença, origem, classe social, idade ou incapacidade física;
- XLVI. eximir-se do cumprimento de seus deveres, por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica;
- XLVII. discriminar, por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica, ou privar de qualquer de seus direitos, servidores ativos, segurados, beneficiários ou qualquer outro que se relacione com a Autarquia.

CAPÍTULO VI - DA CONDUTA DOS DIRIGENTES

Art. 12. Os dirigentes devem:

- I. demonstrar o compromisso com a ética, de forma clara e inequívoca, devendo ser vistos como exemplo de respeito, moralidade e profissionalismo;
- II. buscar meios de propiciar ambiente de trabalho harmonioso, cooperativo e participativo;
- III. incentivar o constante aperfeiçoamento dos agentes públicos em exercício na unidade.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. O Controle Interno, por meio do Programa de Governança, velará pela aplicação deste Código, encarregando-se de sua difusão entre gestores, servidores públicos, titulares de cargo em comissão, contratados, membros dos órgãos colegiados e demais agentes envolvidos, direta ou indiretamente com a PREV SÃO JOSÉ - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais – PR.

Art. 14. Apenas membros da Diretoria Executiva ou servidores expressamente autorizados por ela poderão falar com a imprensa em nome da PREV SÃO JOSÉ.

Art. 15. A infração a qualquer das disposições estabelecidas por este Código sujeitará o agente à apuração e à aplicação das penalidades cabíveis, previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais, após o devido processo legal, com direito a ampla defesa e ao contraditório, sem prejuízo das outras sanções de natureza penal, civil ou administrativa existentes no ordenamento jurídico.

Art. 16. Os casos omissos deverão ser dirimidos pela Diretoria Executiva da PREV SÃO JOSÉ - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais – PR.

Art. 17. O presente Código de Ética será aprovado mediante portaria do Diretor-Presidente e deverá ser publicado no sítio eletrônico da PREV SÃO JOSÉ - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais – PR.

Art. 18. Este Código entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

TERMO DE RECEBIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA DA PREV SÃO JOSÉ - AUTARQUIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS - PR

(Nome / Razão Social), CPF/CNPJ _____, declaro que recebi o Código de Ética da PREV SÃO JOSÉ - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais - PR, estando ciente de seu conteúdo e da sua importância para o bom exercício funcional da Autarquia.

A assinatura do presente Termo, anexo ao referido Código, é manifestação de minha concordância e do meu compromisso em cumpri-lo integralmente.

(XXX), ____ de _____ de 20 ____.

Nome/Razão Social
CPF/CNPJ