

# **CÓDIGO DE CONDUITA ÉTICA DOS AGENTES DA PREVIC**

**PREVIC**

**SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE  
PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR**

# **CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DOS AGENTES PÚBLICOS EM EXERCÍCIO NA SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR – PREVIC**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Este código orienta a conduta ética dos agentes públicos em exercício na Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc.

§ 1º As regras contidas no presente Código são complementares às normas que regulam o serviço público em geral, ao Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, e às resoluções expedidas pela Comissão de Ética Pública, sem prejuízo de outras legislações vigentes.

§ 2º Entende-se por agente público, para fins deste Código, todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual na Previc, independentemente de ser remunerado ou não, inclusive em gozo de licença ou período de afastamento.

Art. 2º. Este Código tem por objetivo:

- I – evidenciar condutas éticas esperadas dos agentes públicos;
- II – auxiliar o agente público na execução de ações e tomada de decisões, quando diante de questões éticas que possam se apresentar;
- III – resguardar o agente público de exposições desnecessárias ou acusações infundadas, de modo a consolidar o ambiente de segurança da Instituição;
- IV – fortalecer o caráter ético do corpo funcional da Previc; e
- V – contribuir para um ambiente de trabalho harmonioso, cooperativo e participativo.

No edital dos concursos públicos destinados à seleção de servidores para a Previc deverá haver menção a este Código para prévio conhecimento dos candidatos.

§1º O disposto neste Código de Ética deverá constar do conteúdo programático do curso de formação para seleção de candidatos aos cargos da Previc.

§2º Todo servidor, ao tomar posse ou ser investido em cargo ou função pública na Previc, 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.

§3º Em todos os atos de admissão, o servidor receberá exemplar do Código de Ética da Previc, sendo orientado pelo superior hierárquico da necessidade de leitura e reflexão constantes sobre aquelas prescrições.

§4º Nos editais e contratos celebrados para a contratação de terceirizados e fornecedores de mão de obra à Previc, deverá constar dispositivo específico sobre a ciência e a responsabilidade da empresa contratada na observância deste Código.

§5º Para os estagiários que prestem serviços na Previc, o servidor responsável pelo educando deverá assegurar a sua ciência.

Art. 3º. Visando promover a disseminação de valores, princípios, ideias e normas relacionados à conduta ética, cabe à Comissão de Ética da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - CEPREVIC - a orientação e o esclarecimento de dúvidas dos servidores, inclusive em relação aos casos omissos, e a responsabilidade pelo aperfeiçoamento deste Código.

Parágrafo único. A CEPREVIC terá composição, competência e atribuições reguladas por Portaria específica, podendo seu Regimento Interno estabelecer normas complementares a este Código.

## **CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS E PADRÕES GERAIS DE CONDUTA**

### **Seção I Dos Princípios Fundamentais**

Art. 4º. São princípios e valores éticos fundamentais que devem nortear o desempenho profissional do agente público em exercício na Previc:

I – a dignidade, o decoro, o zelo, a disciplina, a organização, a cortesia, a dedicação, a presteza e o respeito à hierarquia e aos valores institucionais da Previc;

II – a legalidade, a moralidade, a impessoalidade, a eficiência e a publicidade;

III – a imparcialidade no exercício profissional.

### **Seção II Dos Padrões Gerais de Conduta**

Art. 5º. O agente público deve:

I – exercer com zelo, dedicação e esmero as tarefas que lhe forem atribuídas, em conformidade com as normas e instruções superiores, evitando a ocorrência de procrastinações em sua execução;

II – pautar-se, no exercício de suas responsabilidades profissionais, pelo estrito atendimento aos princípios administrativos da legalidade, moralidade, eficiência, impessoalidade e publicidade;

III – agir com discrição, evitando comentar assuntos de serviço em locais públicos;

V – ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência prejudica o bom funcionamento do trabalho desempenhado por toda a Previc;

VI – comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ilegal de que tenha ciência em função de sua atuação profissional;

VII – pautar a execução de suas atribuições pela observância de normas, planos, programas, projetos e ações, o que implica não apenas seu acatamento formal, mas também o compromisso com a sua efetividade;

VIII – manter a objetividade e o tratamento não discriminatório nas relações com pessoas, entidades públicas ou privadas e com os demais servidores, abstendo-se de praticar qualquer forma de discriminação, devendo ainda evitar comportamento que possa criar atmosfera de hostilidade ou de intimidação;

IX – manter-se atualizado em relação às instruções, às normas de serviço e à legislação pertinente à esfera de atuação da Previc;

X – cumprir, de acordo com as normas de serviço e as instruções superiores, as tarefas inerentes ao cargo ou função, com segurança, rapidez e transparência, zelando pela boa ordem dos trabalhos realizados;

XI – facilitar, por todos os meios, a fiscalização de suas tarefas pelos superiores hierárquicos, bem como por todos aqueles que, por prerrogativa legal, possam fazê-lo;

XII – lembrar, quando no papel de gestor público, que seus subordinados poderão tomá-lo como exemplo, motivo pelo qual suas ações devem constituir modelo de conduta para sua equipe;

XIII – reconhecer o mérito de cada agente público e propiciar igualdade de oportunidade para o desenvolvimento profissional, não admitindo qualquer atitude que possa afetar a carreira profissional de subordinados com base apenas em relacionamento pessoal ou em qualquer tipo de discriminação;

XIV – 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 da Previc;

XV – manter a confidencialidade sobre dados ou informações sigilosas, conhecidos em razão do trabalho executado na Previc, envolvendo negócios e operações das entidades fechadas de previdência complementar, observando o Art. 48, inciso I da Lei 12.154, de 23 de dezembro de 2009 e a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

XVI – preservar o patrimônio público colocado à sua disposição para o desenvolvimento do trabalho, zelando por seu acervo, comunicando, imediatamente, a seus superiores, todo ato ou fato que

possa acarretar lesão ao interesse público e ao patrimônio público, bem como aqueles que possam expor a integridade física e a saúde dos servidores, solicitando providências;

XVII – abster-se de retirar ou reter, sem a devida autorização, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público ou que estejam sob guarda e responsabilidade da Previc;

XVIII – buscar a melhoria contínua das atividades profissionais desenvolvidas, pelos meios colocados à sua disposição, evitando a ocorrência de erros ou atrasos na execução do serviço;

XIX – fazer-se acompanhar de pelo menos outro agente público ao conceder audiência/reunião a entidade ou associação, relacionada com o serviço público, dela mantendo registro específico, com a relação das pessoas presentes e a menção dos assuntos tratados;

XX – abster-se de fazer indicações ou de influenciar na contratação pela Previc, de fornecedores, de terceirizados ou de estagiários bem como utilizar-se de servidor subordinado, empresa contratada ou empresa fiscalizada para atendimento a interesse particular ou próprio ou de terceiros;

XXI – abster-se de prestar informações sobre matéria que não seja de sua competência específica ou comentar assuntos internos que possam vir a antecipar decisão da Autarquia ou a propiciar situação de privilégio para quem a solicite ou, ainda, que se refira a interesse de terceiro;

XXII – abster-se de exercer atividades políticas, comerciais, acadêmicas e de cunho religioso quando no exercício de suas atribuições profissionais e durante o horário de expediente;

XXIII – abster-se de se apresentar ao trabalho embriagado ou sob efeito de substância tóxica ilegalmente comercializada; e

XXIV- notificar à Comissão de Ética da Previc os indícios de adoção de procedimentos ilegais, irregulares, suspeitos ou duvidosos, de que tenha conhecimento em função do cargo ou função.

### **CAPÍTULO III DA CONDUTA NO RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO**

Art. 6º. A conduta do agente público, no tocante aos diversos segmentos com os quais mantém contato, deve observar, em especial, as seguintes orientações:

I - dirigentes, conselheiros, funcionários e representantes legais das Entidades Fechadas de Previdência Complementar – EFPC, participantes e assistidos: agir com urbanidade e cortesia, de maneira profissional, objetiva, técnica, clara, impessoal e independente, sem que sua atuação se configure como abuso de autoridade ou excesso de exação, e sem se deixar intimidar por interferências ou pressões de qualquer ordem;

II - autoridades públicas, inclusive de outros países, e representantes de outros órgãos: atuar, em eventos, reuniões e operações conjuntas, de forma cooperativa e profissional, respeitar as regras protocolares, quando houver, e as respectivas hierarquias e competências; posicionar-se de forma técnica, clara e equilibrada; zelar pelas prerrogativas institucionais sem comprometer os objetivos do encontro ou o sucesso da operação;

III - imprensa: quando manifestar-se em nome da Previc, desde que devidamente autorizado, observar as normas e a posição oficial da Instituição e evitar expressar opiniões pessoais; e

IV - fornecedores e prestadores de serviços à Previc: atuar com profissionalismo, impessoalidade, transparência e imparcialidade, observando os aspectos legais e contratuais envolvidos, a fim de não se colocar em situações que possam ser alvo de acusações de práticas desleais ou ilegais.

Parágrafo único. Nas comunicações oficiais, inclusive as disponibilizadas em mídia eletrônica ou na internet, o agente público deve expressar-se de maneira clara e assertiva, utilizando linguagem apropriada ao contexto, de modo a facilitar a compreensão e respeitar o direito do cidadão à informação.

### **CAPÍTULO IV DA CONDUTA NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

Art. 7º. O atendimento ao público deve ser realizado com agilidade, presteza, qualidade, urbanidade e respeito, fornecendo-se informações claras e confiáveis.

Parágrafo único. Durante o atendimento, o agente público deve observar, dentre outras, as seguintes condutas:

I – expressar-se utilizando linguagem adequada à individualidade e ao perfil do cidadão, ao repassar informações essenciais para a solução de sua demanda;

- II – evitar interrupções por razões alheias ao atendimento;
- III – abster-se de manifestar opinião pessoal, juízo de valor, ou emitir parecer sobre assuntos diversos aos serviços demandados.
- IV – agir com profissionalismo em situações de conflito, procurando manter o controle emocional;
- V – quando o atendimento precisar ser realizado em outra unidade do setor, orientar e encaminhar corretamente o cidadão.

## **CAPÍTULO V DA CONDUTA NO AMBIENTE DE TRABALHO**

Art. 8º. O convívio no ambiente de trabalho deve estar alicerçado na cordialidade, no respeito mútuo, na equidade, no bem-estar, na segurança de todos, na colaboração, no espírito de equipe e na busca de um objetivo comum, independentemente da posição hierárquica ou cargo.

§ 1º O agente público na Previc deve contribuir para um ambiente de trabalho livre de ofensas, difamação, exploração ou discriminação, repressão, intimidação, assédio, violência verbal ou não verbal, ou de concessões que possam ser vistas como obrigação ou compromisso pessoal, principalmente se advindos das relações entre chefes e subordinados.

§ 2º O agente público na Previc deverá compartilhar com os demais colegas os conhecimentos e as informações necessárias para o exercício das atividades próprias da Previc, respeitadas as normas relativas ao sigilo.

§ 3º O agente público deverá participar, acompanhar e indicar ao setor competente as situações de risco nos ambientes e nos processos de trabalho, apresentar sugestões para melhorias e atender às recomendações relacionadas à segurança individual e coletiva.

§ 4º É vedado ao agente público:

- I – ser conivente com erro ou infração a este Código e à legislação disciplinar pertinente, em função do seu espírito de solidariedade;
- II – permitir que atitudes pautadas em simpatias e antipatias ou práticas de condutas inadequadas interfiram no trato com os colegas; e
- III – opinar publicamente contra a honorabilidade e desempenho funcional de outro agente público, independentemente da esfera de Poder ou de Governo.

## **CAPÍTULO VI DA CONDUTA DOS DIRIGENTES**

Art. 9º. 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 DA CONDUTA NAS CONTRATAÇÕES DE BENS E SERVIÇOS**

Art. 10. Nos processos de contratação de terceiros, os agentes públicos na Previc devem atuar com isonomia, cumprindo as normas sem favorecer ou prejudicar qualquer concorrente, de tal forma que nenhum procedimento ou atitude possa ser interpretado como tendencioso, colocando sob suspeição decisão ou adjudicação de contrato.

Art. 11. São vedadas preferências ou outros interesses de ordem pessoal que interfiram, ou possam parecer interferir, na fiscalização ao cumprimento de prazos e acordos de níveis de serviços, na adoção de medidas corretivas e na aplicação das sanções contratuais previstas.

Art. 12. Ainda que haja interesse da Previc em conhecer e inspecionar in loco as instalações, processos de fabricação ou produtos, não se deve aceitar qualquer tipo de cortesia, transporte ou hospedagem de empresa que possa participar de processo licitatório ou outra forma de aquisição de bens e serviços, exceto quando legalmente previsto.

#### **CAPÍTULO VIII DA CONDUTA NA FISCALIZAÇÃO E NOS PROCEDIMENTOS DE CORREIÇÃO**

Art. 13. Nas fiscalizações e procedimentos, o agente público deve relacionar-se de forma objetiva e técnica, com cordialidade e clareza, mantendo conduta moderada e a independência profissional, aplicando a legislação em vigor, em todos os seus termos, sem se deixar intimidar por tentativas de tráfico de influência de qualquer ordem.

Art. 14. Nos procedimentos correccionais e de investigação, o agente público deve agir de forma objetiva e imparcial, com discricção e cordialidade, buscando a veracidade dos fatos, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa dos envolvidos e resguardando o sigilo das informações, nos termos da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

#### **CAPÍTULO IX DA CONDUTA NA ANÁLISE DE PROCESSOS E ELABORAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS**

Art. 15. Na análise de processos administrativos de qualquer natureza, o agente público deve ser imparcial e diligente, buscando a veracidade dos fatos, bem como tempestivo, controlando e cumprindo os prazos, sendo vedada toda e qualquer forma de procrastinação.

Art. 16. na elaboração de atos normativos, o agente público deve buscar a clareza e objetividade da linguagem adotada e a necessidade de harmonização e simplificação das normas e procedimentos, de modo a facilitar a observância dessas.

#### **CAPÍTULO X DA CONDUTA NAS AUDIÊNCIAS E REUNIÕES EXTERNAS**

Art. 17. Quando da concessão de audiências ou por ocasião de reuniões com particulares, o agente público deve, preferencialmente, fazer-se acompanhar de pelo menos um outro servidor público.

§ 1º Entende-se como particular todo aquele que, mesmo ocupante de cargo ou função pública, solicite audiência para tratar de assunto de seu próprio interesse ou de terceiros.

§ 2º É recomendável que as solicitações de audiências sejam formalizadas por escrito, podendo ser apresentadas por meio eletrônico, discriminando-se identificação do requerente, prováveis participantes, objetivo da reunião e sugestão de data.

§ 3º O agente público na Previc deve zelar para que seja mantido, na unidade administrativa, registro específico das audiências, com a relação das pessoas presentes e dos assuntos tratados.

§ 4º As audiências devem ocorrer no local de trabalho e no horário de expediente.

Art. 18. é dever do agente público reportar à chefia superior, por escrito, as reuniões, eventos e encontros externos dos quais participou na qualidade de representante da Previc.

#### **CAPÍTULO XI DA CONDUTA DIANTE DO CONFLITO DE INTERESSES**

Art. 19. O agente público deve evitar situações de conflito de interesses.

§1º Para efeito deste Código, conflito de interesses é a situação gerada pelo confronto entre os interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

§2º Suscita o conflito de interesses, entre outros, o exercício de atividade que:

I – em razão de sua natureza, seja incompatível com as atribuições do cargo ou função pública do agente público, como tal considerada, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias afins à atribuição funcional:

II – implique a prestação de serviços ou a manutenção de vínculo de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão de caráter individual ou coletivo da qual participe o agente público;

III – possa, pela sua natureza, implicar o uso de informação privilegiada, à qual o agente público tenha acesso em razão do cargo ou função e não seja de conhecimento público;

IV – Possa transmitir à opinião pública dúvida a respeito da integridade, moralidade, clareza de posições e decoro do agente; e

V – comprometa a precedência das atividades do cargo ou função pública sobre quaisquer outras atividades.

§ 3º A ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento de qualquer ganho ou retribuição pelo agente público.

Art. 20. é dever do agente público declarar-se impedido, sempre que houver interesse próprio, de seu cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau; ou em suspeição, sempre que houver interesse de amigo íntimo, inimigo notório, credor ou devedor, em especial para:

I – exercer suas funções em procedimento ou processos administrativos de qualquer natureza;

II – participar de comissão de licitação, comissão ou banca de concursos;

III – participar de deliberação ou de reunião em que se discuta decisão, cujo alcance se restrinja a um grupo de planos de benefícios administrados por entidade (s) fechada (s) de previdência complementar que interesse a si ou a terceiro com quem possua vínculo.

## **CAPÍTULO XII DA CONDUTA NO SIGILO NAS INFORMAÇÕES**

Art. 21. O agente público na Previc está obrigado a guardar sigilo sobre as informações a que teve acesso e conhecimento, em razão de sua atividade, preservando o sigilo de acordo com as normas em vigor.

§ 1º O agente público é ainda obrigado a zelar pelas informações mantidas pela Previc, comunicando à autoridade competente toda e qualquer forma de manipulação indevida ou desvio do uso de informação por outro agente público, bem assim toda situação de vulnerabilidade ou fragilidade, a que tenha tido conhecimento, que coloque as informações sob o risco de serem violadas ou acessadas por pessoas não autorizadas.

§ 2º É vedado ao agente público disponibilizar, por qualquer meio ou atividade, informações estratégicas que beneficiem particulares em detrimento do interesse público, ou que propiciem ao particular burlar as tutelas e os controles exercidos pela administração ou, ainda, que coloquem em risco a imagem da Previc.

Art. 22. O agente público que, direta ou indiretamente, tenha acesso a dados ou informações sigilosas deverá firmar compromisso de manutenção do sigilo, nos termos da legislação e da regulamentação federal de regência, o qual será mantido mesmo após o término da relação funcional com a Previc.

Art. 23. O agente público deve observar a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção e fomentar o desenvolvimento da cultura de transparência e do controle social da administração pública.

### **CAPÍTULO XIII DA CONDUTA NA SEGURANÇA**

Art. 24. O agente público deve zelar pela integridade de bens, instalações, pessoas e informações, devendo evitar a presença de pessoas não autorizadas em áreas restritas, comunicando, quando for o caso, a situação ao setor competente para tomadas de providências.

Art. 25. O agente público deve observar e estimular a adoção das condutas relativas à segurança institucional estabelecidas pela Previc.

### **CAPÍTULO XIV DA APRESENTAÇÃO PESSOAL**

Art. 26. no exercício de suas atribuições, o agente público na Previc deve apresentar-se de forma condizente com a Instituição que representa, tanto no aspecto pessoal, inclusive vestimentas, como na conduta moderada, em que os seus atos, expressões, forma de comunicação e comportamento demonstrem respeito à cultura local, equilíbrio, sobriedade e discrição.

Parágrafo único. No caso de obrigatoriedade de uso de uniforme ou equipamentos de proteção individual (EPI), o agente público na Previc deve observar as normas estabelecidas sobre o assunto.

### **CAPÍTULO XV DA CONDUTA NO USO DO MATERIAL PARA EXECUÇÃO DO TRABALHO**

Art. 27. A utilização de recursos e bens públicos disponibilizados para o trabalho deve ser pautada pelos princípios da legalidade, da economicidade e da responsabilidade social e ecológica, evitando-se todo e qualquer desperdício ou desvio de uso.

§ 1º Os recursos públicos, tais como, veículos, computadores e componentes lógicos, telefones, copiadoras, impressoras e material de expediente em geral, somente devem ser utilizados para as atividades da Previc, guardadas as excepcionalidades, devidamente justificadas e autorizadas.

§ 2º O uso da internet e do correio eletrônico deve ser realizado no interesse do serviço, observando-se as normas estabelecidas sobre o assunto.

### **CAPÍTULO XVI DA CONDUTA NA PARTICIPAÇÃO EM REDES SOCIAIS E OUTRAS MÍDIAS**

Art. 28. sem prejuízo do pensamento crítico e da liberdade de expressão, o agente público não deve realizar ou provocar exposições nas redes sociais e em mídias alternativas que comprometam ou possam resultar em dano à reputação da Previc e de seus agentes públicos.

### **CAPÍTULO XVII DA CONDUTA NA AUTORIA DE INICIATIVAS E TRABALHOS**

Art. 29. O agente público deve respeitar a autoria de iniciativas, trabalhos ou soluções de problemas apresentados por colegas ou chefias anteriores, conferindo-lhes os respectivos créditos.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput à reprodução parcial ou integral de textos produzidos para a Previc em despachos, processos administrativos, pareceres e assemelhados.

Art. 30. O agente público deve assumir clara e objetivamente a responsabilidade pessoal pela execução do seu trabalho e pelos pareceres e opiniões emitidos.

## **CAPÍTULO XVIII DOS PRESENTES E OUTROS BENEFÍCIOS**

Art. 31. O agente público, em função do cargo, não deve receber de pessoa, empresa ou entidade que tenha interesse em decisão do órgão ou da qual o agente participe: presentes, transporte, hospedagem, descontos, compensação ou quaisquer vantagens, assim como aceitar convites para almoços, jantares, festas, shows ou outros eventos sociais.

§ 1º O agente público pode aceitar convites para eventos sociais ou esportivos, por razão institucional, quando o exercício da função pública recomendar a sua presença.

§ 2º Nos casos em que o presente não possa, por qualquer razão, ser recusado ou devolvido sem ônus para o agente público, o fato deve ser comunicado por escrito à Chefia da Unidade e o material deve ser entregue, mediante recibo, ao setor responsável pelo patrimônio e almoxarifado para o devido registro e destinação legal.

§ 3º Para fins deste Código, não caracteriza presente:

I – prêmio em dinheiro ou bens concedidos ao agente público por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;

II – prêmio concedido em razão de concurso de acesso público à trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural;

III – bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico do agente público, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo agente público, em razão do cargo que ocupa.

Art. 32. nos casos protocolares em que houver reciprocidade, é permitido aceitar presentes de autoridade estrangeira ou de organismo internacional de que o Brasil participe, de órgãos ou entidades pertencentes à Administração Pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, devendo, nesse caso, ser adotado o mesmo procedimento previsto no § 1º do art. 30.

Art. 33. Ao agente público é permitido aceitar brindes que não ultrapassem o valor unitário estabelecido na legislação aplicável.

§ 1º Entendem-se como brindes os objetos que:

I – não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza, a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural;

II – tenham periodicidade de distribuição não inferior a doze meses; e

III – sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agraciar exclusivamente um determinado agente público.

§ 2º O agente público não deverá vincular o uso do brinde, ainda que recebido a título de propaganda, à imagem institucional da Previc ou de seus agentes públicos no exercício de suas atribuições.

## **CAPÍTULO XIX DAS ATIVIDADES PARALELAS**

Art. 34. O agente público deve abster-se de:

I – exercer trabalho ou prestar serviços de consultoria, de assessoria, de assistência técnica ou de treinamento, de forma remunerada, direta ou indiretamente, de natureza permanente ou eventual, ainda que fora de seu expediente, a:

a) qualquer pessoa jurídica de natureza privada ou pública que tenha ou, em razão do objeto, possa ter relações com a Previc; ou

b) órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, inclusive os realizados no âmbito de

convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres custeados com recursos do Orçamento Geral da União.

II- exercer atividade paralela, com ou sem contrato de trabalho, que gere descrédito à reputação da Previc, que seja incompatível com suas atribuições legais ou que interfira nas suas atividades e responsabilidades.

Parágrafo único. O disposto no Inciso I deste artigo não se aplica às atividades docentes, observada a compatibilidade de horários, nem às atividades exercidas em decorrência de designação específica da Previc.

## **CAPÍTULO XX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 35. é responsabilidade de todo agente público em exercício na Previc conhecer e divulgar a existência deste Código de Conduta, estimulando o seu cumprimento integral.

Art. 36. as condutas que possam configurar em violação a este Código serão apuradas, de ofício ou em razão de denúncias, pela CEPREVIC, nos termos do seu Regimento Interno, e poderão, sem o prejuízo de outras sanções legais, resultar em censura ética, prevista no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 1994.

§ 1º A CEPREVIC poderá, ainda, adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP), podendo também sugerir à Diretoria Colegiada da Previc:

I – exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança;

II – retorno do servidor ao órgão ou entidade de origem;

III – remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas, inclusive disciplinares ou penais.

§ 2º Apurado desvio de conduta ética por parte de agente público não servidor, a CEPREVIC comunicará o fato à Diretoria Colegiada da Previc, podendo, inclusive, sugerir o retorno do agente à empresa contratada.

Art. 37. Qualquer cidadão, órgão, unidade administrativa ou entidade regularmente constituída é parte legítima para representar perante a Comissão de Ética da Previc, sobre violação a dispositivo deste Código.

Art. 38. Considerando a natureza dinâmica das condutas dos agentes públicos, bem como o necessário aperfeiçoamento contínuo e coletivo do presente Código, a CEPREVIC estabelecerá mecanismos e regras para a sua atualização periódica, de modo a garantir a ampla participação dos agentes públicos da Previc.

Art. 39. Em caso de dúvida sobre a aplicação deste Código e situações que possam configurar desvio ético, o agente público pode oficializar consulta à CEPREVIC.

Art. 40. Os casos omissos serão decididos pela CEPREVIC.

