



Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos

Autarquia centenária – Fundada em 31/05/1911

CNPJ: 58.197.948/0001-69

PORTARIA nº 011/2019-CAPEP-SAÚDE

**Institui e disciplina o Código de Ética da
Caixa de Assistência ao Servidor Público
Municipal de Santos**

ADRIANO LUIZ LEOCADIO, Presidente da Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 771, de 29 de junho de 2012 e considerando o disposto no art. 4º do citado diploma legal, resolve:

Art. 1º - Aprovar o Código de Ética da Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE.

Art. 2º - O presente Código de Ética tem por finalidade expressar a missão, os valores e a cultura da CAPEP-SAÚDE. Define as ações que norteiam a conduta ética e profissional de seus servidores garantindo a eficiência dos serviços que presta. Reafirma seu compromisso com uma atuação responsável, transparente e sustentável.

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 3º É de fundamental importância para a autarquia o desenvolvimento de sua missão pautada nos padrões éticos, zelando para que toda e qualquer forma de relacionamento, interno ou externo, garanta a dignidade das pessoas, assegure a transparência e o respeito à legalidade.

Avenida General Francisco Glicério, 479 – Pompéia – Santos – SP – CEP 11065-403

Tel.: (55.13) 3205-5020 • Fax.: (55.13) 3205-5046

e-mail: expedientepresidencia@capepsaude.com.br

www.capepsaude.com.br



Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos

Autarquia centenária – Fundada em 31/05/1911

CNPJ: 58.197.948/0001-69

Art. 4º A conduta ética dos agentes públicos da Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos (CAPEP-SAÚDE), reger-se-á pelo Estatuto do Servidor Público Municipal de Santos (Lei n.º 4.623, de 12 de junho de 1984) e, supletivamente, pelo presente Código de Ética, sem prejuízo de outras normas de conduta ética aplicáveis.

§1º - Para os fins deste Código, denominam-se agentes públicos: os servidores efetivos, os ocupantes de cargo em comissão, além dos funcionários ou empregados públicos cedidos ou requisitados para a CAPEP-SAÚDE, oriundos de outros órgãos públicos.

§2º - As determinações do presente Código de Ética também se aplicam ao particular, pessoa física ou jurídica que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, prestem serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira para a CAPEP-SAÚDE, estando incluído no conceito de “agente público”.

Art. 5º É dever de todos conhecer, entender, vivenciar e adotar, no seu dia a dia, as recomendações previstas neste Código de Ética. Para tal, no momento da posse ou ingresso para prestar serviços, deverá ser apresentado o Termo de Compromisso de Conduta Ética ao agente público, para ciência e assinatura.

§1º - Os agentes públicos já em exercício na CAPEP-SAÚDE prestarão compromisso formal de cumprimento das normas referidas no caput deste artigo, conforme termos constantes do Anexo I, no prazo de até 60 dias após a publicação deste Código.

§2º - O desconhecimento do presente Código de Ética não será considerado como justificativa para desvios éticos e de conduta.

CAPÍTULO II

Avenida General Francisco Glicério, 479 – Pompéia – Santos – SP – CEP 11065-403

Tel.: (55.13) 3205-5020 • Fax.: (55.13) 3205-5046

e-mail: expedientepresidencia@capepsaude.com.br

www.capepsaude.com.br



Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos
Autarquia centenária – Fundada em 31/05/1911
CNPJ: 58.197.948/0001-69

DA MISSÃO, VISÃO E VALORES DA CAPEP-SAÚDE

Art. 6º - Considera-se:

I – Missão: “Oferecer aos seus beneficiários assistência médica com eficiência e sustentabilidade, bem como promover ações de prevenção, proporcionando melhoria da saúde e qualidade de vida.”

II – Visão: “Ser reconhecida como referência em Assistência à Saúde no Setor Público, através da excelência no atendimento ao beneficiário e pelo equilíbrio econômico-financeiro.”

III – Valores:

a) Ética: Todas as ações e relações existentes entre colaboradores, gestores e parceiros devem ser norteadas e fundamentadas na honestidade e integridade.

b) Transparência: Promover e divulgar as informações de caráter público, disponibilizando-as de forma clara e tempestiva.

c) Empatia: O relacionamento com o beneficiário deve ser norteado a partir da compreensão da sua realidade.

d) Cooperação: As ações desenvolvidas devem ser pautadas pela integração entre setores, colaboradores e parceiros, baseadas em uma comunicação clara e objetiva.

e) Eficiência: Utilização racional dos recursos disponíveis de forma a alcançar os resultados esperados.

f) Sustentabilidade: Estimular e adotar continuamente políticas e práticas economicamente viáveis, socialmente justas e ambientalmente corretas.

g) Aprimoramento contínuo: Buscar o aperfeiçoamento constante, de forma a contribuir com o desenvolvimento pessoal e profissional, visando melhorar o desempenho organizacional.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 7º - Para os fins deste Código de ética, considera-se:

Avenida General Francisco Glicério, 479 – Pompéia – Santos – SP – CEP 11065-403
Tel.: (55.13) 3205-5020 • Fax.: (55.13) 3205-5046
e-mail: expedientepresidencia@capepsaude.com.br
www.capepsaude.com.br



Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos

Autarquia centenária – Fundada em 31/05/1911

CNPJ: 58.197.948/0001-69

I - Agente Público: todo aquele que exerce ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública.

II - Assédio Moral: atitudes abusivas (por palavras ou gestos) que, por sua gravidade ou repetição, prejudiquem a dignidade, a integridade física ou psicológica de uma pessoa, constringendo-a perante colegas de trabalho ou prejudicando as condições e o clima de trabalho.

III - Assédio Sexual: a abordagem não desejada pelo outro, com intenção sexual ou insistência inoportuna de alguém em posição privilegiada, que usa dessa vantagem para obter favores sexuais de subordinados ou mesmo sem que exista uma relação de hierarquia.

IV - Calúnia e Difamação: em termos legais, caluniar é acusar alguém publicamente de um crime. Já a difamação é o ato de desonrar alguém espalhando informações inverídicas.

V - Canal de Comunicação: ferramentas utilizadas para comunicar ou receber denúncias, críticas e sugestões relacionadas a temas contemplados neste Código de Ética.

VI - Conduta Ética e Moral: conjunto de princípios éticos e morais que servem de guia para as relações entre os indivíduos na sua comunidade e no desempenho de uma atividade profissional

VII - Conflito de Interesse: os conflitos de interesses ocorrem quando um integrante da organização influencia ou pode influenciar uma decisão que resulte ou possa resultar em ganho pessoal, direto ou indireto, para si, membros de sua família ou quaisquer terceiros.

VIII - Conivente: cúmplice; que esconde uma ação ilegal ou imoral cometida por outra pessoa; que não faz nada para impedir uma ação errada ou criminosa.

IX - Informações Confidenciais e Privilegiadas: guarda de informações obtidas em razão do exercício profissional, de tudo aquilo que lhe foi confiado como sigilo, ou o que veio a ser conhecido devido a sua função na organização.

X - Impessoalidade: o princípio da impessoalidade se aplica em duas vertentes: na primeira há imparcialidade na defesa do interesse público (sem favoritismos); e na segunda há o reconhecimento da administração pública como realizadora das atividades, e não o agente público em si.

Avenida General Francisco Glicério, 479 – Pompéia – Santos – SP – CEP 11065-403

Tel.: (55.13) 3205-5020 • Fax.: (55.13) 3205-5046

e-mail: expedientepresidencia@capepsaude.com.br

www.capepsaude.com.br



Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos
Autarquia centenária – Fundada em 31/05/1911
CNPJ: 58.197.948/0001-69

XI - Improbidade Administrativa: ato ilegal ou que entre em contradição com os princípios da administração pública, cometido por agente público no exercício de sua função ou por conta desta.

XII - Intercooperação: cooperação entre os colaboradores, o princípio de ajuda mútua e do trabalho em equipe. Os colaboradores se unem e se ajudam mutuamente para que tudo funcione da melhor maneira; Um setor depende do outro setor e vice-versa, para obter os melhores resultados.

XIII - Princípio da Economicidade: é a realização de algum processo ou procedimento com uma máxima economia financeira, ou seja, trata-se da obtenção do melhor resultado estratégico possível de uma determinada alocação de recursos financeiros.

XIV - Responsabilidade Socioambiental: é a responsabilidade que uma empresa, ou organização tem com a sociedade e com o meio ambiente além das obrigações legais e econômicas.

XV - Sanções: é o meio competente estabelecido pelas normas jurídicas para forçar seus violadores a cumprir o que elas mandam, ou a reparar o mal causado pela violação, ou a se submeter às penas legais.

XVI - Saúde Biopsicossocial: é um conceito que visa estudar a causa ou o progresso de doenças utilizando-se de fatores biológicos, psicológicos e sociais, para que uma doença seja perfeitamente compreendida.

XVII - Tráfico de Influência: solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em ato praticado por funcionário público no exercício da função.

XVIII - Transparência: consiste na gestão transparente da informação de caráter público, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação.

XIX - Vantagem Indevida: é qualquer enriquecimento ilícito, seja dinheiro ou qualquer outro recebimento de vantagens que o agente público se permite colher em virtude do exercício de suas atividades.

CAPÍTULO IV

DOS RELACIONAMENTOS

Avenida General Francisco Glicério, 479 – Pompéia – Santos – SP – CEP 11065-403

Tel.: (55.13) 3205-5020 • Fax.: (55.13) 3205-5046

e-mail: expedientepresidencia@capepsaude.com.br

www.capepsaude.com.br



Seção I

Do relacionamento com os beneficiários

Art. 8º Toda a comunicação com os beneficiários deve ser baseada nos valores da Autarquia, objetivando oferecer serviços de prevenção de doenças, recuperação, reabilitação e manutenção da saúde aos beneficiários com qualidade e tempestividade, contribuindo para a promoção da saúde biopsicossocial e qualidade de vida;

Art. 9º É dever de todos atender os beneficiários com ética, transparência, empatia, presteza e eficiência, disponibilizando orientações e informações claras, confiáveis e oportunas, de forma adequada e de acordo com a legislação vigente.

Art. 10. Deve ser prestado o devido encaminhamento do beneficiário ao setor competente nas situações em que reconhecidamente o setor ao qual este se dirigiu não seja o adequado à resolução de suas demandas. Quaisquer dúvidas quanto à conveniência de se atender a qualquer solicitação deve ser, imediatamente, submetida ao superior hierárquico.

Art. 11. Além dos valores e demais normas legais e deste Código de Ética, deve-se observar no trato com os beneficiários:

I - Ao telefone: ouvir atentamente a solicitação do beneficiário para identificar a seção responsável pela solução da demanda. Caso seja necessário transferir o beneficiário para outra seção/departamento fazer descrição sucinta do solicitado ao colega da seção para a qual o beneficiário está sendo encaminhado;

II - Pessoalmente: buscar realizar atendimento humanizado, ouvindo a solicitação do beneficiário. Caso não seja o setor competente para a resolução da demanda encaminhar o beneficiário ao setor que prestará as informações necessárias.

III - Por e-mail: observar as devidas formalidades e padrões estabelecidos na Autarquia para esse tipo de comunicação. O atendimento deve ser claro e objetivo e seguir a norma culta da Língua Portuguesa. Caso o contato por esse canal não seja o mais adequado

Avenida General Francisco Glicério, 479 – Pompéia – Santos – SP – CEP 11065-403

Tel.: (55.13) 3205-5020 • Fax.: (55.13) 3205-5046

e-mail: expedientepresidencia@capepsaude.com.br

www.capepsaude.com.br



para a solução da questão, o beneficiário deve ser esclarecido a cerca dos demais canais disponíveis para diálogo com a Autarquia.

Art. 12. Durante o diálogo com os beneficiários em todos os canais de comunicação disponíveis, é dever dos agentes públicos da CAPEP-SAÚDE ouvir e acolher críticas e sugestões para o desenvolvimento e melhoria dos serviços, orientando o beneficiário a cerca das formas de registro de suas reclamações e/ou solicitações na Ouvidoria Municipal.

Seção II

Do relacionamento entre os agentes públicos da CAPEP-SAÚDE

Art. 13. Os agentes públicos da CAPEP-SAÚDE, visando a manutenção de um ambiente de Relacionamento interno harmônico se comprometem a:

- I - Cumprir, com zelo e empenho, as atribuições sob sua responsabilidade;
- II - Comportar-se de forma ética, íntegra e profissional;
- III - Repudiar qualquer atitude que discrimine pessoas em função de cor, sexo, religião, origem e classe social, natureza política, orientação sexual, idade ou capacidade física/intelectual.
- IV – Não realizar, corroborar ou difundir as seguintes práticas consideradas hostis:
 - a) Desrespeitar as diferenças individuais, denegrir e/ou prejudicar a reputação de agentes públicos da CAPEP-SAÚDE
 - b) adotar qualquer prática que, implícita ou explicitamente, indique discriminação.
 - c) constranger, depreciar ou submeter outros agentes públicos a qualquer tipo de situação capaz de ferir a dignidade pessoal e profissional;
 - d) exigir de subordinados a prestação de serviços de caráter pessoal, bem como fora das condições livremente pactuadas entre as partes;
 - e) assediar moralmente e/ou sexualmente qualquer agente público;
 - f) desqualificar, ofender ou ameaçar, explícita ou disfarçadamente, subordinados ou pares;



Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos
Autarquia centenária – Fundada em 31/05/1911
CNPJ: 58.197.948/0001-69

g) apresentar trabalhos ou ideias de outros agentes públicos, sem conferir-lhes o respectivo crédito.

IV - Identificar situações que não sejam aceitáveis sob o ponto de vista ético e moral, mesmo que não causem prejuízos perceptíveis à entidade.

V - Colaborar para que haja respeito e predominância do espírito de equipe, da lealdade, da confiança, da conduta compatível com os valores da Autarquia.

VI - Interagir com os demais agentes públicos da CAPEP-SAÚDE, prestar as informações necessárias para o adequado desempenho das atribuições que lhes competir, favorecendo o espírito de equipe e a intercooperação;

VII - Manter cortesia e eficiência nos relacionamentos;

VIII - Respeitar o direito à privacidade, não monitorando pessoas, por meio de imagens, conversas e/ou por quaisquer meios eletrônicos sem prévia e expressa autorização e comunicação.

Art. 14. Os agentes públicos da CAPEP-SAÚDE, que exerçam cargos de gestão devem buscar:

I - dar exemplo, ao gerir pessoas, sendo modelo de conduta ética e moral para a equipe;

II - basear as decisões única e exclusivamente nos aspectos profissionais, afastando completamente decisões de cunho pessoal;

III - Disseminar as informações contidas neste Código de Ética entre todos os seus subordinados.

Seção III

Do relacionamento com a rede credenciada

Art. 15. O relacionamento com a rede credenciada deve pautar-se obrigatoriamente pela ética, sendo vedadas, em qualquer tempo, todas as formas de favorecimento ou vantagens pessoais.



Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos
Autarquia centenária – Fundada em 31/05/1911
CNPJ: 58.197.948/0001-69

Art. 16. O agente público deve primar pela impessoalidade, princípio básico da administração, zelo no trato e educação.

Art. 17. O atendimento ao credenciado deve ser resoluto, claro e tempestivo.

Art. 18. O agente público deve indicar ao beneficiário todos os médicos ou clínicas credenciadas que atuem naquela determinada especialidade, sendo vedado qualquer tipo de indicação pessoal ao atendimento;

Art. 19. A rede Credenciada e a CAPEP SAÚDE devem trabalhar em conjunto, visando uma cooperação em prol dos melhores resultados.

Seção IV

Do relacionamento com os prestadores e fornecedores

Art. 20. O relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços deve ser estritamente profissional, transparente e ético, de acordo com as boas práticas de mercado e respeitando as normas legais vigentes. Também serão observadas as seguintes diretrizes:

I - A escolha e contratação de fornecedor ou prestador de serviço deve ser baseada em critérios técnicos, profissionais, éticos, devendo ser conduzidas por meio de processos pré-determinados, tais como processo licitatório ou cotação de preços, que garantam a melhor relação custo-benefício e respeitem o princípio da economicidade.

II - Serão selecionados e contratados apenas fornecedores de reconhecida idoneidade, imparcialidade, transparência e ética;

III - Não se realizarão negócios com fornecedores de reputação duvidosa ou que descumpram exigências legais, em especial nos aspectos tributários, trabalhistas e previdenciários.

IV - Serão proibidos negociação, favorecimento ou obtenção de vantagem no processo de contratação de fornecedores nos quais cônjuges, parentes ou pessoas de relacionamento próximo sejam servidores ou ocupem cargo comissionado na autarquia.

Avenida General Francisco Glicério, 479 – Pompéia – Santos – SP – CEP 11065-403

Tel.: (55.13) 3205-5020 • Fax.: (55.13) 3205-5046

e-mail: expedientepresidencia@capepsaude.com.br

www.capepsaude.com.br



Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos
Autarquia centenária – Fundada em 31/05/1911
CNPJ: 58.197.948/0001-69

V - Será exigido do fornecedor ou prestador de serviço o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

Seção V

Do relacionamento com os demais órgãos da Administração Pública

Art. 21. O relacionamento com o Poder Público, bem como com os agentes públicos ou seus representantes, será regido pelos princípios da legalidade, ética, integridade, transparência, responsabilidade social e ambiental, função social, e probidade.

Art. 22. Os agentes públicos da CAPEP-SAÚDE se comprometem a:

I - Não adotar qualquer iniciativa que possa ser interpretada como tráfico de influência;

II - Manter um bom relacionamento com os órgãos governamentais, sempre procurando defender os interesses da CAPEP-SAÚDE, expondo as opiniões de forma clara e objetiva, pelo meio da transparência e publicidade de atos e ações;

III - São proibidos negociação, favorecimento ou obtenção de vantagem indevida dos órgãos governamentais, nacionais ou estrangeiros, ou licitante concorrente;

IV - Apoiar a liberdade de associação e o reconhecimento efetivo do direito à negociação coletiva, pautada na economicidade, qualidade e tempestividade;

V - Incentivar, apoiar e colocar em prática as boas recomendações e obrigações legais referentes a esta autarquia.

Art. 23. - Todas as interações dos agentes públicos devem ser documentadas e em conformidade com as leis de processo administrativo aplicáveis à autarquia.

Art. 24. A aplicação de recursos públicos deve ocorrer de acordo com as disposições normativas incidentes, bem como com as previsões contratuais específicas, que prezam pela economicidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e probidade, sendo vedada, inclusive, a utilização de tais recursos para finalidade diversa ao previsto contratualmente.

Avenida General Francisco Glicério, 479 – Pompéia – Santos – SP – CEP 11065-403

Tel.: (55.13) 3205-5020 • Fax.: (55.13) 3205-5046

e-mail: expedientepresidencia@capepsaude.com.br

www.capepsaude.com.br



Seção VI

Do relacionamento com os órgãos de controle e fiscalização

Art. 25. O relacionamento com os órgãos de controle e fiscalização deve se pautar:

I – Pela execução das atividades em conformidade com o arcabouço legal dos órgãos setoriais de regulação, fiscalização e supervisão, bem como diante das demais normas do ordenamento jurídico-institucional do país.

II – Pelo cumprimento das recomendações dos órgãos reguladores com a adoção de medidas de melhorias nos procedimentos da CAPEP-SAÚDE.

III – Pelo atendimento, no prazo solicitado ou em tempo razoável, de eventuais questionamentos e requisições feitas pelos órgãos de controle e fiscalização.

Seção VII

Do relacionamento com a comunidade

Art. 26. A CAPEP-SAÚDE, dentro de sua esfera de atuação e influência, apoia um conjunto de valores relativos às condições de vida da comunidade e meio ambiente:

I - Incentivar, apoiar e participar de práticas preventivas a preservação ambiental, desenvolvendo iniciativas para promover maior responsabilidade ambiental e a difusão de tecnologias limpas que não agridam o meio ambiente;

II - Participar, promover e estimular iniciativas ou campanhas internas de esclarecimento e educação, que tenham como objetivo a criação de uma “consciência ambiental”, a fim de preservar o meio ambiente;

III - Apoiar práticas que promovam a responsabilidade socioambiental, com o objetivo de minimizar qualquer impacto negativo, direto ou indireto, nas condições de vida das comunidades e no meio ambiente;

IV - Praticar, incentivar e valorizar a preservação ambiental, convergindo os objetivos da CAPEP-SAÚDE para os anseios e interesses da comunidade em que atua, em linha com o desenvolvimento sustentável.

Avenida General Francisco Glicério, 479 – Pompéia – Santos – SP – CEP 11065-403

Tel.: (55.13) 3205-5020 • Fax.: (55.13) 3205-5046

e-mail: expedientepresidencia@capepsaude.com.br

www.capepsaude.com.br



Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos
Autarquia centenária – Fundada em 31/05/1911
CNPJ: 58.197.948/0001-69

Capítulo IV
DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

Art. 27. São deveres de todos agentes públicos da CAPEP-SAÚDE:

I - Responsabilizar-se pela guarda e sigilo de informações confidenciais e privilegiadas: em nenhuma hipótese qualquer informação recebida em decorrência da relação de trabalho com a CAPEP-SAÚDE poderá ser divulgada, oralmente ou por escrito, a terceiros ou profissionais não autorizados a recebê-las. Tal obrigação aplica-se também após seu desligamento do cargo ou função. Também não é permitida a utilização destas informações para obtenção de vantagens pessoais, profissionais e afins.

II - Manter sigilo profissional: ter cuidado ao realizar comentários sobre suas atividades laborais, da organização e dos beneficiários que são atendidos pela autarquia, cuidado este que deve ser tomado em qualquer local ou veículo de comunicação.

III - Comunicar ao superior imediato ou área responsável todo e qualquer incidente relacionado à segurança da informação que for identificado dentro e fora dos perímetros da organização para que a autarquia, através da Presidência, possa tomar as devidas providências;

IV - Evitar discutir assuntos confidenciais em corredores ou outras áreas comuns dos prédios ou em outros lugares de uso comum fora das instalações da CAPEP-SAÚDE;

Art. 28. Dentro da CAPEP-SAÚDE, informações confidenciais ou privilegiadas só podem ser divulgadas para outro agente público se, e somente se, forem imprescindíveis para que esse agente público possa cumprir suas tarefas;

Art. 29. Apenas fontes autorizadas podem representar a autarquia, transmitindo informações à imprensa.

Avenida General Francisco Glicério, 479 – Pompéia – Santos – SP – CEP 11065-403
Tel.: (55.13) 3205-5020 • Fax.: (55.13) 3205-5046
e-mail: expedientepresidencia@capepsaude.com.br
www.capepsaude.com.br



Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos

Autarquia centenária – Fundada em 31/05/1911

CNPJ: 58.197.948/0001-69

Art. 30. O acesso a informações da CAPEP-SAÚDE, ao público, será regulado pelo disposto na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011) e, supletivamente, pelo presente Código de Ética, sem prejuízo de outras normas de conduta ética aplicáveis.

Art. 31. As violações às exigências relacionadas ao uso de informações confidenciais e privilegiadas estão sujeitas às penalidades administrativas e criminais.

Art. 32. Todos aqueles que, em virtude de vínculo de prestação de serviço, seja ele de qualquer natureza, continuada ou não, tenham acesso aos sistemas de informação da CAPEP-SAÚDE são responsáveis pelas precauções necessárias ao acesso não autorizado a estes sistemas, devendo, assim como os agentes públicos, salvaguardar as senhas e outros meios de acesso a sistemas e documentações.

§ 1º Todas as senhas são individuais, propriamente criadas para o exercício da função a que foram destinadas. Solicita-se a colaboração de todos para que ao atribuir sua senha, evite-se a utilização de datas de nascimento, nome de familiares, números sequenciais e outras palavras de fácil associação.

Art. 33. É proibido o uso de softwares não licenciados ou não autorizados pela instituição, bem como a instalação e utilização, durante a jornada de trabalho, de aplicativos e softwares diversos. Todos os softwares disponibilizados poderão ser utilizados apenas para fins profissionais e de acordo com as regras impostas pela área de tecnologia e informação.

Art. 34. É vedado aos agentes públicos da CAPEP-SAÚDE apresentar dados, casos da Autarquia em palestras, seminários ou publicações sem a autorização formal da chefia de Departamento e/ou Presidência;

Art. 35. Todos são responsáveis pela guarda de documentos relativos às suas atividades, devendo, portanto, assegurar que informações confidenciais não sejam expostas a

Avenida General Francisco Glicério, 479 – Pompéia – Santos – SP – CEP 11065-403

Tel.: (55.13) 3205-5020 • Fax.: (55.13) 3205-5046

e-mail: expedientepresidencia@capepsaude.com.br

www.capepsaude.com.br



Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos
Autarquia centenária – Fundada em 31/05/1911
CNPJ: 58.197.948/0001-69

outros profissionais ou a terceiros, em trânsito na CAPEP-SAÚDE, em períodos de ausência de seu local físico de trabalho.

Capítulo V

DAS REGRAS DE CONDUTA FUNCIONAL

Art. 36. Todos os agentes públicos da CAPEP Saúde devem respeitar e zelar pelo cumprimento dos princípios e normas de conduta funcional.

Art. 37. São princípios e valores éticos que devem nortear a conduta profissional dos agentes públicos da CAPEP Saúde: a dignidade, o decoro, o zelo, a probidade, o respeito, a dedicação, a cortesia, a assiduidade, a presteza, a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a eficiência e o interesse público.

Art. 38. São deveres dos agentes públicos da CAPEP Saúde:

- I - conhecer e exercer sua função em consonância com as normas de conduta ética;
- II - exercer juízo profissional independente, mantendo imparcialidade no tratamento com o público e com os demais agentes públicos;
- III - ter conduta equilibrada e isenta, não participando de transações e atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional ou desabonar a sua imagem pública, bem como a da Instituição;
- IV - ser honesto, reto, leal e justo, seguindo, sempre, ao tomar uma decisão, opção vantajosa para o interesse público;
- V - zelar pela utilização adequada dos recursos de tecnologia da informação, nos termos da política de segurança da informação e demais normas aplicáveis;
- VI - preservar o patrimônio da CAPEP Saúde, em especial sua imagem, reputação, instalações, equipamentos e materiais, utilizando-os apenas para os fins a que se destinam;

Avenida General Francisco Glicério, 479 – Pompéia – Santos – SP – CEP 11065-403
Tel.: (55.13) 3205-5020 • Fax.: (55.13) 3205-5046
e-mail: expedientepresidencia@capepsaude.com.br
www.capepsaude.com.br



Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos

Autarquia centenária – Fundada em 31/05/1911

CNPJ: 58.197.948/0001-69

VII - manter sigilo quanto às informações sobre ato, fato ou decisão não divulgáveis ao público, ressalvando os casos cuja divulgação seja exigida em norma;

VIII - manter-se atualizado quanto às instruções, às normas de serviço e à legislação pertinente às suas atividades zelando pelo seu fiel cumprimento;

IX - Manter sempre atualizado, junto a área de Gestão de Pessoas, seus dados cadastrais no que diz respeito a endereço, declarações de dependentes, escolaridade e demais informações relativas à sua situação funcional;

X - facilitar, por todos os meios disponíveis, a fiscalização e o acompanhamento de suas tarefas pelos superiores hierárquicos, bem como por todos aqueles que, por atribuição legal, devam fazê-lo;

XI - compartilhar informações e documentos pertinentes às suas tarefas com os demais agentes públicos de sua seção e/ou departamento, observado o nível de sigilo;

XII - assumir a responsabilidade pela execução do seu trabalho;

XIII - obter autorização prévia e expressa da chefia da seção administrativa à qual esteja subordinado, para veicular estudos, pareceres, pesquisas e demais trabalhos de sua autoria, desenvolvidos no âmbito de suas atribuições, assegurando-se de que a divulgação não envolverá conteúdo sigiloso, tampouco poderá comprometer a imagem da CAPEP-SAÚDE;

XIV - levar ao conhecimento da chefia imediata qualquer indício de irregularidade funcional de que tiver ciência, sob pena de responsabilidade;

XV - reconhecer, quando no exercício de cargo de chefia, o mérito de cada agente público e propiciar igualdade de oportunidades para o desenvolvimento profissional;

XVI - exercer sua função, poder, autoridade ou prerrogativa, exclusivamente, para atender ao interesse do público;

XVII - fazer-se acompanhar de, no mínimo, outro agente público do órgão, ao participar de encontros profissionais com pessoas ou instituições públicas ou privadas que tenham algum interesse junto a CAPEP Saúde, devendo registrar os assuntos tratados em ata ou em outro documento equivalente;

XVIII - ao participar de encontros profissionais com pessoas ou instituições que tenham interesses junto a CAPEP-SAÚDE, bem como nas hipóteses de convites para a

Avenida General Francisco Glicério, 479 – Pompéia – Santos – SP – CEP 11065-403

Tel.: (55.13) 3205-5020 • Fax.: (55.13) 3205-5046

e-mail: expedientepresidencia@capepsaude.com.br

www.capepsaude.com.br



Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos

Autarquia centenária – Fundada em 31/05/1911

CNPJ: 58.197.948/0001-69

participação em almoço ou jantares de negócios, reuniões, solenidades, seminários em quaisquer outros encontros, os agentes públicos devem comunicar previamente ao superior hierárquico, que analisará a conveniência e oportunidade da participação do agente público convidado, podendo autorizá-la ou não, inclusive indicando outro agente público da área para participar.

XVIII - atuar como modelo de conduta para seus subordinados, quando no exercício do cargo/função de chefia;

Art. 39. É vedado ao agente público da CAPEP-SAÚDE:

I - utilizar, para o atendimento de interesses particulares injustificáveis e não permitidas na legislação, recursos, serviços ou pessoal disponibilizados pela CAPEP-SAÚDE;

II - envolver-se em atividades particulares que conflitem com o horário de trabalho estabelecido pelo órgão;

III - usar artifícios para prolongar a resolução de uma demanda ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

IV - permitir que perseguições, simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com os administrados ou com colegas de qualquer hierarquia;

V - apresentar-se ao serviço sob efeito de substâncias entorpecentes ou alucinógenas, sem prescrição médica ou em estado de embriaguez;

VI - solicitar, sugerir, insinuar, intermediar, oferecer ou aceitar, em razão do cargo, função ou emprego que exerça, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação indevida, prêmio, comissão, doação, vantagem, viagem ou hospedagem, que implique conflito de interesses, para si ou para terceiro;

VII - propor ou obter troca de favores que originem compromisso pessoal ou funcional, potencialmente conflitante com o interesse público;

VIII - utilizar-se do cargo, de amizade ou de influência para receber benefícios ou tratamento diferenciado, para si ou para outrem, em órgão público ou em entidade particular;

IX - divulgar ou propiciar a divulgação, sem autorização da chefia da Seção Administrativa à qual esteja subordinado, de qualquer fato da Administração de que tenha

Avenida General Francisco Glicério, 479 – Pompéia – Santos – SP – CEP 11065-403

Tel.: (55.13) 3205-5020 • Fax.: (55.13) 3205-5046

e-mail: expedientepresidencia@capepsaude.com.br

www.capepsaude.com.br



Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos

Autarquia centenária – Fundada em 31/05/1911

CNPJ: 58.197.948/0001-69

conhecimento em razão do serviço, ressalvadas as informações de caráter público, assim definidas por determinação normativa;

X - expor, publicamente, opinião sobre a honorabilidade e o desempenho funcional de outro agente público;

XI - utilizar-se da hierarquia para constranger outro agente público a praticar ato irregular ou distinto de suas atribuições legais ou regulamentares;

XII - utilizar-se de sua função, poder, autoridade ou prerrogativa com finalidade estranha ao interesse público;

XIII - ser conivente, ainda que por solidariedade, com infração a este Código;

XIV - manter atitude que discrimine pessoas com as quais mantenha contato profissional, em função de cor, sexo, crença, origem, classe social, idade ou incapacidade física;

XV - usar vestuário (roupas e acessórios) inadequados ao exercício administrativo profissional inerente às repartições públicas.

XVI - Praticar assédio moral ou sexual;

XVII - Fazer propaganda política ou comercial nas dependências da autarquia;

XVIII - Causar prejuízo ou dano de qualquer natureza à Operadora, por dolo ou culpa;

XIX - Praticar ato de corrupção previsto em lei;

XX - Divulgar qualquer informação de cunho reservado ou confidencial a que tiver acesso, independente do meio de recepção ou divulgação, em razão da função que exerce ou do cargo que ocupa.

Capítulo VI

DAS DÚVIDAS E DENÚNCIAS

Art. 40. - A CAPEP-SAÚDE está preparada para receber e tratar eventuais denúncias, internas e externas, de não observância dos princípios éticos e normas de conduta previstas neste Código.

Avenida General Francisco Glicério, 479 – Pompéia – Santos – SP – CEP 11065-403

Tel.: (55.13) 3205-5020 • Fax.: (55.13) 3205-5046

e-mail: expedientepresidencia@capepsaude.com.br

www.capepsaude.com.br



Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos
Autarquia centenária – Fundada em 31/05/1911
CNPJ: 58.197.948/0001-69

Art. 41. As dúvidas e denúncias de violações a este Código podem ser registradas por meio dos canais abaixo:

I - e-mail: comissaoetica@capepsaude.com.br

II – Correspondência para: Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE Avenida General Francisco Glicério, 479 – Pompéia – Santos – SP – CEP 11065-403.

III - Formulário eletrônico (site <http://www.capepsaude.com.br/>)

IV - O contato pode ser feito de forma anônima através do formulário eletrônico e o sigilo do caso será garantido, resguardando os dados do denunciado e denunciante durante a apuração dos fatos (para denúncias feitas por todos os canais de comunicação), bem como não será tolerada nenhuma retaliação contra quem fizer um questionamento ou, de boa-fé, denunciar algum comportamento possivelmente inadequado.

Art. 42. O teor das denúncias deve ser o mais completo possível, a fim de possibilitar o início de eventual processo de investigação.

Art. 43. Durante a realização da investigação e de qualquer ação de acompanhamento, serão consideradas as disposições legais aplicáveis, a segurança e o risco de calúnia ou difamação.

Art. 44. O presidente da CAPEP-SAÚDE indicará a cada 01 (um) ano uma Comissão de Ética composta por 03 (três) membros, que serão nomeados através de Portaria, com mandato de 01 (um) ano, e possuirão as seguintes atribuições:

I - Gerir, divulgar e implementar este Código de Ética;

II - Deliberar sobre casos de violação a este Código de Ética, garantindo o direito ao contraditório e a ampla defesa;

III - Aclarar dúvidas de interpretação do texto deste Código de Ética, bem como definir as condutas que porventura não tenham sido incluídas no presente documento;

IV - Definir critérios para exame de eventuais transgressões;

Avenida General Francisco Glicério, 479 – Pompéia – Santos – SP – CEP 11065-403

Tel.: (55.13) 3205-5020 • Fax.: (55.13) 3205-5046

e-mail: expedientepresidencia@capepsaude.com.br

www.capepsaude.com.br



Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos

Autarquia centenária – Fundada em 31/05/1911

CNPJ: 58.197.948/0001-69

V - propor penalidades, quando for o caso, para as transgressões às disposições constantes do presente Código de Ética e encaminhá-las à Presidência da CAPEP-SAÚDE.

Art. 45. As penalidades propostas pela Comissão de Ética deverão ser apreciadas e aplicadas pela Presidência da CAPEP-SAÚDE. A aplicação de medidas disciplinares deve ser feita, sempre que possível, logo em seguida à falta cometida, permitindo-se um período maior de tempo para a aplicação de medidas quando for necessária a apuração dos fatos e das devidas responsabilidades.

Art. 46. o As sanções devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida. Faltas semelhantes deverão receber sanções semelhantes.

Art. 47. O descumprimento das normas constantes deste Código de Ética sujeitará o infrator às penalidades determinadas pela Comissão de Ética, sem prejuízo de outras sanções de natureza penal, civil ou administrativa, mediante abertura de sindicância.

Capítulo VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 48. O descumprimento das normas constantes deste Código de Ética sujeitará o infrator às penalidades previstas na Lei Municipal no 4.623/84, sem prejuízo de outras sanções de natureza penal, civil ou administrativa, mediante abertura de sindicância com eventual sugestão de exoneração do cargo ou função de confiança ou de devolução à instituição ou empresa de origem conforme o caso, bem como a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas.

Art. 49. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Avenida General Francisco Glicério, 479 – Pompéia – Santos – SP – CEP 11065-403

Tel.: (55.13) 3205-5020 • Fax.: (55.13) 3205-5046

e-mail: expedientepresidencia@capepsaude.com.br

www.capepsaude.com.br



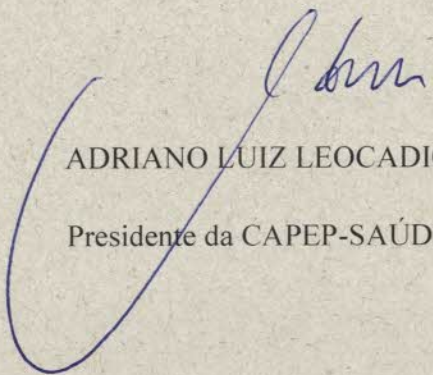
Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos

Autarquia centenária – Fundada em 31/05/1911

CNPJ: 58.197.948/0001-69

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos, em 28 de maio de 2019.



ADRIANO LUIZ LEOCADIO

Presidente da CAPEP-SAÚDE

Avenida General Francisco Glicério, 479 – Pompéia – Santos – SP – CEP 11065-403

Tel.: (55.13) 3205-5020 • Fax.: (55.13) 3205-5046

e-mail: expedientepresidencia@capepsaude.com.br

www.capepsaude.com.br



Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos

Autarquia centenária – Fundada em 31/05/1911

CNPJ: 58.197.948/0001-69

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro, para os devidos fins, que tomei conhecimento do Código de Ética da CAPEP-SAÚDE, assim como afirmo ter lido e compreendido o documento, e assumo o compromisso de cumpri-lo e respeitá-lo em todas as minhas atividades profissionais.

Declaro ainda que, caso ocorram situações não citadas e que gerem dúvidas sobre a conduta correta, procurarei orientação com a Comissão de Ética da CAPEP-SAÚDE a qual represento ou com o meu superior imediato.

Data

Nome completo

Assinatura

Avenida General Francisco Glicério, 479 – Pompéia – Santos – SP – CEP 11065-403

Tel.: (55.13) 3205-5020 • Fax.: (55.13) 3205-5046

e-mail: expedientepresidencia@capepsaude.com.br

www.capepsaude.com.br