

TÍTULO : CIAD – Codificação de Instruções Administrativas
CAPÍTULO : Documentos Institucionais – 5
SEÇÃO : Código de Ética da Agência do Fomento do Rio Grande do Norte S/A - 2

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA Nº 07/2004

*Institui o Código de Ética do
Funcionário da AGN S/A..*

A DIRETORIA DA AGÊNCIA DE FOMENTO DO RIO GRANDE DO NORTE S.A., no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 28, inciso VI do seu Estatuto Social,

RESOLVE:

Art. 1º – Instituir o Código de Ética do Funcionário da AGN, nos termos desta Resolução.

Art. 2º – São Deveres Gerais do Funcionário da AGN:

- I. Desempenhar, a tempo, as atribuições do seu cargo ou função;
- II. Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, evitando qualquer espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições;
- III. Ser probo, reto, leal e justo, demonstrando a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;
- IV. Jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da Instituição;
- V. Tratar cuidadosamente os usuários da Agência, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- VI. Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços;
- VII. Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários da AGN, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
- VIII. Ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura da Instituição;
- IX. Resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;
- X. Ser assíduo e freqüente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- XI. Comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- XII. Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

TÍTULO : CIAD – Codificação de Instruções Administrativas
CAPÍTULO : Documentos Institucionais – 5
SEÇÃO : Código de Ética da Agência do Fomento do Rio Grande do Norte S/A - 2

- XIII. Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- XIV. Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- XV. Manter-se atualizado com relação às instruções, às normas de serviço e à legislação pertinente ao órgão onde exerce suas funções;
- XVI. Cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;
- XVII. Facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;
- XVIII. Exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;
- XIX. Abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;
- XX. Divulgar e informar a todos os demais funcionários sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Art. 3º - É vedado ao funcionário da AGN:

- I. O uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- II. Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;
- III. Ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;
- IV. Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- V. Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;
- VI. Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- VII. Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

TÍTULO : CIAD – Codificação de Instruções Administrativas
CAPÍTULO : Documentos Institucionais – 5
SEÇÃO : Código de Ética da Agência do Fomento do Rio Grande do Norte S/A - 2

- VIII. Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- IX. Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- X. Desviar servidor para atendimento a interesse particular;
- XI. Retirar da Instituição, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio da Agência;
- XII. Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- XIII. Apresentar-se embriagado no serviço, ou fora dele habitualmente;
- XIV. Dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;
- XV. Exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

Art. 4º – A Comissão de Ética da AGN funcionará de acordo com as seguintes regras:

- I. A Comissão de Ética será constituída por 3 (três) funcionários, com respectivos suplentes, eleitos pelo corpo funcional da AGN, para mandato de 2 (dois) anos;
- II. Cabe à Comissão de Ética orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura;
- III. A Comissão de Ética poderá instaurar, de ofício, processo sobre ato, fato ou conduta que considerar passível de infringência a princípio ou norma ético-profissional, podendo ainda conhecer de consultas, denúncias ou representações formuladas contra o servidor, desde que legitimadas por autoridade, servidor, cliente, cidadão que se identifique ou quaisquer entidades associativas regularmente constituídas;
- IV. Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética, para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética, em conformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidos apenas o queixoso e o servidor, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, cabendo sempre recurso ao Presidente da Agência;
- V. A pena aplicável ao servidor pela Comissão de Ética é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso;
- VI. Todo novo servidor que ingressar na AGN deverá prestar, perante a Comissão de Ética, compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas por este Código de Ética.

Art. 5º – Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

TÍTULO : CIAD – Codificação de Instruções Administrativas
CAPÍTULO : Documentos Institucionais – 5
SEÇÃO : Código de Ética da Agência do Fomento do Rio Grande do Norte S/A - 2

Natal, 11 de junho de 2004

Fernando Rodrigues Varela
Presidente Interino

Carlos Roberto Melo de Andrade
Diretor de Operações