





FUNDAÇÃO DE PREVIDENCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DE GOIÁS - PREVCOM

ATA DA 8ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DELIBERATIVO


Aos trinta e um dias do mês de julho de 2017, os membros do Conselho Deliberativo, em atendimento à solicitação da Diretoria-Executiva, com a concordância do Presidente do Conselho, se reuniram na Sede da Secretaria Estadual de Fazenda – SEFAZ às 17 horas onde discorreram a respeito dos seguintes assuntos: 1. Regulamento da política de pessoal da PREVCOM; 2. Código de Ética da PREVCOM; 3. Convênio de Adesão do Poder Executivo ao Plano para servidores comissionados que passará a se chamar Plano BrC Seguro; 4. Autorização para nomeação da Sra. ELIANA MARIA FRANÇA CARNEIRO como Diretora de Administração da PREVCOM com a transferência do Diretor MURILO LUCIANO SOUZA BARBOSA para a Diretoria de Investimentos; 5. Apresentação da política de investimentos da PREVCOM para 2017. O Regulamento da Política de Pessoal estabelece o quantitativo de pessoal e as faixas salariais, organograma da Fundação, as atribuições dos servidores da PREVCOM, seus direitos e deveres. O Regulamento deverá estar disponível no site da Fundação, em observação às normas da transparência estadual; O Código de Ética é exigência legal e também deverá estar disponível no site da PREVCOM; O novo Plano de Benefícios direciona-se aos servidores comissionados do Estado, sendo que não haverá patrocínio dos Poderes em relação a esses servidores. O Estado, nesse caso, apresenta-se como Patrocinador Averbador, apenas encaminhando o servidor interessado em participar do Plano de Benefícios de forma individualizada. É necessária assinatura de Convênio de Adesão para que o Poder Executivo Estadual possa encaminhar os servidores comissionados para o Plano; A Sra. Eliana Maria França Carneiro, por indicação do Sr. Governador, assumirá a Diretoria de Administração da PREVCOM e o Sr. Murilo Luciano Souza Barbosa passará a ocupar a Diretoria de Investimentos, visto possuir as qualificações exigidas pela PREVIC para o cargo. O novo Diretor de Investimentos apresentou aos Conselheiros a política da Fundação para aplicações financeiras. Na próxima reunião, o Conselho deverá aprovar a política de investimentos para 2017. Colocados os assuntos em votação, o Conselho Deliberativo opinou por: aprovar o Regulamento da Política de Pessoal da PREVCOM que obedece às normas


do Estado de Goiás e a Constituição Federal, com seu encaminhamento à SEGPLAN para manifestação; aprovar o Código de Ética da PREVCOM; aprovar a alteração do nome do Plano de Benefícios para servidores comissionados, que passará a se chamar BrC SEGURO e a assinatura do Convênio de Adesão do Poder Executivo; autorização da nomeação da Sra. Eliana Maria França Carneiro como Diretora de Administração da PREVCOM com a transferência do Diretor Murilo Luciano Souza Barbosa para a Diretoria de Investimentos. Não havendo outras deliberações ordinárias para o mês de julho, eu, Flávia Maria Brasil, Secretária da reunião, lavrei e subscrevo esta Ata que lida e achada conforme, vai devidamente assinada pelos Conselheiros.



JOÃO FURTADO DE MENDONÇA NETO
Presidente do Conselho

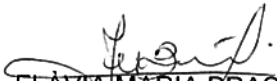

OLDAIR MARINHO DA FONSECA
Conselheiro

* 
JOAQUIM CLAUDIO FIGUEIREDO
MESQUITA
Conselheiro


JOSÉ FERNANDO NAVARRETE PENA
Conselheiro


OTAVILA ALVES PEREIRA DE GUSMÃO
Conselheira


UIRES GOMES RODRIGUES
Conselheiro


FLÁVIA MARIA BRASIL
Secretária da Reunião

* ACO nomei a Sra. Eliana Maria França Carneiro sobre o assunto de FUI de Mesquita
de la da Edison.


Joaquim Mesquita
Secretário de Gestão
e Planejamento



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
- G A B I N E T E -

Ofício nº 2157/2017

Goiânia, 08 de agosto de 2017.

Ao Senhor
EDSON RONALDO NASCIMENTO
Diretor-Presidente
GOIÂNIA-GO

Senhor Diretor-Presidente,

Ao cumprimentá-lo e em resposta ao Ofício nº 116/2017 – PREVCOM-GO, de 1º de agosto de 2017, no qual pergunta se a publicação do Regulamento de Gestão de Pessoal da Fundação de Previdência Complementar – PREVCOM, criada pela Lei nº 19.179, de 29 de dezembro de 2015, deve ser realizada diretamente por essa Fundação ou por intermédio da SEGPLAN, informamos que por se tratar de instituição de direito privado com autonomia administrativa, financeira, patrimonial e de gestão de recursos humanos, a referida publicação deve ser feita diretamente pela PREVCOM.

O artigo 10 da lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011, assim prevê:

“Art. 10. As competências das unidades administrativas básicas e complementares dos órgãos e das entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo serão detalhadas nos termos dos seus regulamentos e regimentos, respectivamente, observados os campos de atuação estabelecidos no art. 7º, incisos I, II e III, e o disposto no seu § 1º.”



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
- G A B I N E T E -

Parágrafo único. A definição da estrutura organizacional complementar, a prática dos atos de criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades da administração direta e indireta, bem como de edição de regulamentos e regimentos internos dos órgãos ou unidades estruturais da administração direta, autárquica e fundacional será precedida de parecer técnico da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento."

No obstante a lei consigne competências à Secretaria de Gestão e Planejamento para emitir parecer prévio na definição dos regulamentos e regimentos da administração direta, autárquica e fundacional, não se aplica aos casos de entidades de direito privado como é o caso da PREVICOM que inclusive tem seu pessoal regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Portanto, mesmo prescindindo de providências desta Pasta para a publicação do referido ato, nós colocamos à disposição desse Órgão sempre que necessitar de nossos préstimos.

Cordialmente,


JOAQUIM MESQUITA
Secretário

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DE GOIÁS (PREVCOM-GO)

RESOLUÇÃO CD Nº 003, de 01 de agosto de 2017

O CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DE GOIÁS (PREVCOM-GO), com base no art. 11 da Lei nº 19.179, de 29 de dezembro de 2015 e no seu Estatuto Social, aprovado pela Portaria PREVIC nº 317, de 31 de março de 2017, em reunião realizada em 31 de julho de 2017, por unanimidade de seus Membros,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo Único, o Regulamento de Gestão de Pessoal da Fundação de Previdência Complementar do Estado de Goiás (PREVCOM-GO).

Art. 2º As normas para contratação de pessoal, organograma da Fundação, estabelecimento de níveis salariais, direitos e deveres dos servidores que compõem o quadro da PREVCOM-GO obedecerão ao disposto na Lei nº 19.179, de 29 de dezembro de 2015, o Decreto nº 8.709, de 26 de julho de 2016, a Lei Federal 8.112, de 11 de novembro de 1990, a Lei Federal nº 11.355, de 19 de outubro de 2006 e as decisões do Conselho Deliberativo.

Art. 3º Considerando que a PREVCOM-GO representa empresa não dependente, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), os valores gastos com a folha de pagamentos não serão computados no Relatório de Gestão Fiscal do Poder Executivo, em observação aos arts. 54 e 55 da LRF.

Art. 4º Esta Resolução deverá observar a Lei Estadual nº 17.257, de 25 de Janeiro de 2011, no que couber, sendo elaborada conforme o Modelo nº 02 da Instrução de Trabalho para Elaboração de Regulamentos da SEGPLAN.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselho Deliberativo da PREVCOM-GO

8ª Reunião - 31/07/2017

ANEXO ÚNICO

REGULAMENTO DE PESSOAL DA PREVCOM-GO

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A Fundação de Previdência Complementar do Estado de Goiás (PREVCOM-GO) criada pela Lei nº 19.179, de 29 de dezembro de 2015 é Fundação Pública de Direito Privado, empresa estatal não dependente, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial jurisdicionada à Secretaria de Estado de Fazenda nos termos do art. 4º, da Lei nº 19.179, de 29 de dezembro de 2015

Art. 2º À PREVCOM-GO compete administrar e executar plano de benefícios de caráter previdenciário complementar, para o Estado de Goiás e para Estados e Municípios de outras Unidades da Federação mediante Convênio de Adesão.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E COMPLEMENTAR

Art. 3º As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da PREVCOM-GO são as seguintes:

- I. Conselho Deliberativo
- II. Conselho Fiscal
- III. Diretoria Executiva
- IV. Diretoria de Administração
- V. Diretoria de Seguridade
- VI. Diretoria de Investimentos
- VII. Assessoria de Comunicação
- VIII. Assessoria Jurídica
- IX. Assessoria Geral
- X. Assessoria Executiva
- XI. Contadoria
- XII. Gerência Administrativa
- XIII. Gerência de Seguridade
- XIV. Gerência de TI
- XV. Gerência de Investimentos

§ 1º O quadro de pessoal da PREVCOM-GO corresponde a estrutura aprovada pelo Conselho Deliberativo, conforme os níveis salariais definidos a seguir:

	Cargo em Comissão	Salário Mensal		Com Redutor
1	Diretor Presidente	R\$	18.000,00	R\$ 10.800,00
2	Diretor de Administração	R\$	14.000,00	R\$ 8.400,00
3	Diretor de Seguridade	R\$	14.000,00	R\$ 8.400,00
4	Diretor de Investimentos	R\$	14.000,00	R\$ 8.400,00
5	Assessor de Comunicação	R\$	4.500,00	R\$ 2.700,00
6	Assessor Jurídico	R\$	7.000,00	R\$ 4.200,00
7	Assessor Geral	R\$	7.000,00	R\$ 4.200,00
8	Assessoria Executiva	R\$	7.000,00	R\$ 4.200,00
9	Contador Geral	R\$	7.000,00	R\$ 4.200,00
10	Gerente Administrativo	R\$	5.000,00	R\$ 3.000,00
11	Gerente de Benefícios	R\$	5.000,00	R\$ 3.000,00
12	Gerente de TI	R\$	5.000,00	R\$ 3.000,00
13	Gerente de Investimentos	R\$	5.000,00	R\$ 3.000,00
TOTAL		R\$	112.500,00	R\$ 67.500,00

§ 2º Os salários dos servidores foram aprovados pelo Conselho Deliberativo e somente poderão ser alterados e modificados mediante aprovação daquele Colegiado.

TÍTULO III
DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA
SEÇÃO I
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A estrutura organizacional da PREVCOM-GO será constituída de Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva.

§ 1º O Conselho Deliberativo, órgão máximo da estrutura organizacional, é responsável pela definição da política geral de administração da PREVCOM-GO e de seus planos de benefícios previdenciários complementares, podendo criar conselho consultivo com a participação de representantes de cada um dos comitês gestores previstos no § 1º do art. 9º da Lei nº 19.179, de 29 de dezembro de 2015.

§ 2º O Conselho Fiscal é o órgão de controle interno da PREVCOM-GO.

§ 3º A Diretoria Executiva é o órgão responsável pela administração da PREVCOM-GO, em conformidade com a política de administração traçada pelo Conselho Deliberativo.

Art. 5º A composição do Conselho Deliberativo, integrado por 6 (seis) membros titulares e respectivos suplentes, e do Conselho Fiscal, integrado por 4 (quatro) membros titulares e respectivos suplentes, será paritária entre representantes eleitos pelos participantes e assistidos e representantes indicados pelo patrocinador, cabendo a estes a indicação do conselheiro presidente, que terá, além do seu, o voto de qualidade.

§ 1º Os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal representantes do patrocinador serão designados pelo Governador do Estado.

§ 2º A presidência do Conselho Deliberativo será exercida por um dos membros designados na forma do § 1º deste artigo, eleito pelos seus pares, mediante indicação do Governador do Estado.

§ 3º A escolha dos representantes dos participantes e assistidos dar-se-á por meio de eleição direta entre seus pares, conforme regulamento a ser expedido pelo Poder Executivo.

§ 4º O Presidente do Conselho Fiscal será eleito dentre os seus membros, devendo a escolha recair sobre um dos indicados pelos participantes e assistidos.

Art. 6º A Diretoria Executiva é o órgão de administração geral da PREVCOM-GO, ao qual compete propor e executar as diretrizes e políticas aprovadas pelo Conselho Deliberativo, além dos demais atos necessários à gestão, nos termos deste Estatuto.

SEÇÃO II

DA COMPOSIÇÃO E ATIVIDADES DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 7º A Diretoria Executiva é órgão colegiado, composto de 04 (quatro) membros efetivos, indicados pelos patrocinadores e nomeados pelo Conselho Deliberativo, dividido nas seguintes funções:

- I - 01 (um) Diretor-Presidente;
- II - 01 (um) Diretor de Administração;
- III - 01 (um) Diretor de Seguridade;
- VI - 01 (um) Diretor de Investimentos.

§ 1º Os membros da Diretoria Executiva deverão atender, além das disposições legais, aos requisitos previstos no Estatuto da PREVCOM-GO.

§ 2º Sem prejuízo de outras atribuições fixadas pela legislação da previdência complementar, pelo Estatuto, pelo Regimento Interno, pelos regulamentos dos planos e pelas deliberações do Conselho Deliberativo e da Diretoria Executiva, são atribuições de cada diretoria, observadas as alçadas estabelecidas:

I - o Diretor-Presidente é responsável pela coordenação geral dos trabalhos da Diretoria, pelo relacionamento com os demais órgãos de administração e fiscalização, pela representação da PREVCOM-GO, coordenação do planejamento estratégico, comunicação institucional e política de controles, observadas as disposições legais e regulamentares, bem como as diretrizes e normas baixadas pelo Conselho Deliberativo;

II - a Diretoria de Administração é responsável pela gestão das áreas de suporte administrativo, pessoal, suporte tecnológico, bem como do programa administrativo, de contabilidade, orçamento, organização e métodos e controladoria;

III - a Diretoria de Investimentos é responsável pela gestão do Programa de Investimentos, coordenação do comitê de investimentos, avaliação e negociação dos ativos que compõem os recursos garantidores, observados os princípios da segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, transparência dos investimentos e outras reservas sob gestão da PREVCOM-GO;

IV - a Diretoria de Seguridade é responsável pela implementação dos regulamentos dos Planos de Benefícios e sua manutenção, especialmente os estudos atuariais, a manutenção dos cadastros de participantes, beneficiários e assistidos, a concessão e o pagamento de benefícios, a arrecadação de contribuições, além da coordenação das operações com participantes.

TÍTULO IV

DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL COMPLEMENTAR

Art. 8º A PREVCOM-GO terá 4 (quatro) assessorias, aprovadas pelo Conselho Deliberativo, obedecendo a seguinte composição:

I - Assessoria de Comunicação:

a) Pré-requisito: formação em jornalismo;

b) Principais atribuições: deverá coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à Assessoria de Comunicação; formular, integrar e coordenar a política de comunicação da Diretoria-Geral; manter atualizado o site institucional no que tange às ações da Diretoria-Geral; programar e promover a organização de solenidades públicas relacionadas diretamente à PREVCOM-GO; manter constante contato com órgãos de imprensa, a fim de divulgar as ações institucionais da Direção-Geral; providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo de interesse da Diretoria-Geral, a ser divulgado em observância aos princípios da publicidade e da transparência; e executar outras tarefas determinadas pela Diretoria-Geral.

II. Assessoria Jurídica:

a) Pré-requisito: formação direito;

b) Principais atribuições: entre as principais atividades elaborar pareceres jurídicos fundamentados; opinar, previamente, sobre a legalidade e a forma dos editais e outros atos convocatórios de licitações, bem como dos contratos, consórcios e convênios; elaborar pareceres em processos administrativos sobre servidores públicos; assistir a PREVCOM-GO nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico administrativo; elaborar, redigir, estudar e examinar anteprojetos de lei, decretos e regulamentos, assim como elaborar minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos; elaborar, anualmente, relatório das atividades realizadas; realizar outras tarefas afins solicitadas pela Diretoria-Geral; representar a PREVCOM-GO junto à Procuradoria-Geral do Estado de Goiás e outros Entes da Federação.

III - Assessoria-Geral:

a) Pré-requisito: formação superior;

b) Principais atribuições: coordenar a execução do Plano de Gestão Administrativa, os orçamentos anuais e o Planejamento Estratégico da PREVCOM-GO; assessorar a Diretoria de Administração em relação às atividades dos servidores do setor contábil e de tesouraria na execução orçamentária e de movimentação financeira; acompanhar os serviços da área tributária; coordenar as atividades de administração geral, controle de material, patrimônio e controladoria da PREVCOM-GO;

IV - Assessoria Executiva:

a) Pré-requisito: formação superior;

b) Principais atribuições: controle da agenda e dos compromissos da Diretoria-Executiva; planejamentos de viagens; despacho e conferência de documentos; organização de arquivos; recepção de clientes; auxílio departamental; planejamento e organização de festas e eventos; atendimento e apoio à clientes internos e externos; acompanhamento e preparação de reuniões; realização de atas; pagamentos de contas; controlar correspondências de entrada e saída; arquivar documentos; solicitar ou repor os materiais de escritório; ajudar no desenvolvimento da organização; e outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria-Executiva.

Art. 9º A PREVCOM-GO terá 4 (quatro) gerências, aprovadas pelo Conselho Deliberativo, obedecendo a seguinte composição:

I - Gerência de Tecnologia da Informação (TI):

a) Pré-requisito: formação superior na área de sistemas;

b) Principais atribuições: atuar no planejamento estratégico e operacional da PREVCOM-GO, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação; coordenar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação institucionais, bem como realizar-lhes a manutenção; gerenciar os recursos de tecnologia da informação no âmbito da Fundação; propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação; responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação; supervisionar a implementação das políticas na área de tecnologia da informação; zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática da PREVCOM-GO; e desempenhar outras atividades afins.

III - Gerência de Benefícios:

a) Pré-requisito: formação em ciências atuariais;

b) Principais atribuições: inscrever e cadastrar segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas; processar as concessões de benefícios previdenciários e as respectivas folhas de pagamento; elaborar cálculos atuariais e acompanhar e controlar a execução dos planos de benefícios previdenciários e do respectivo Plano de Custeio Atuarial; conceber, acompanhar e avaliar a gestão operacional, econômica e financeira dos planos de benefícios; acompanhar a aplicação da legislação pertinente aos planos de benefícios; elaborar estudos e pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais relativos a assuntos de sua competência; acompanhar o acesso dos segurados às informações relativas à gestão dos planos de benefícios; responsabilizar-se pela gestão dos contratos que envolvam os serviços atuariais e de seguridade da PREVCOM-GO.

VIII - Gerência de Investimentos:

a) Pré-requisito: formação em economia, contabilidade, engenharia ou administração de empresas;

b) Principais atribuições: gerenciar a captação e a aplicação de recursos dos planos de benefícios no mercado financeiro; definição de perfil de risco e elaboração de estratégias para identificar oportunidades de investimentos, visando o aumento a rentabilidade e garantir a liquidez e segurança nas operações; análise e gestão de investimentos de renda fixa, renda variável e investimentos estruturados; gestão de risco, acompanhamentos da Política de Investimentos, monitoramento de

enquadramento e alocação dos Recursos Garantidores, confecção e apresentação de relatórios para a Diretoria e para os Conselhos Fiscal e Deliberativo; análise de empresas e setores.

IX - Gerência Administrativa:

- a) Pré-requisito: formação em economia, contabilidade, engenharia, administração de empresas ou direito;
- b) Principais atribuições: coordenar o setor administrativo e financeiro; realizar acompanhamentos de investimentos financeiros, controles estatísticos, assinaturas de cheques junto com outros integrantes da diretoria; aprovação de férias da equipe administrativa e financeira, bem como a aprovação de contratação dos funcionários; realizar a alimentação de sistemas financeiros; elaboração de relatórios gerenciais; realizar a elaboração de todas as rotinas relativas a contas a pagar e receber, fluxos de caixa, reembolso de despesas diárias, realizar as conciliações bancárias diárias além de ter o controle de despesas reembolsáveis e adiantamentos dos funcionários, juntamente do Assessor Geral.

Art. 10. A PREVCOM-GO contará no seu quadro de pessoal Contador Geral para atendimento às normas de controle e fiscalização da Entidade e prestação de informações ao Conselho Fiscal.

§ 1º O Contador-Geral terá como pré-requisito a formação em contabilidade

§ 2º São atribuições do Contador-Geral: organização e execução de serviços de contabilidade em geral; escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; perícias judiciais ou extra-judiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres revisão permanente ou periódica de escritas, regulações anônimas e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade; implantação e aplicação dos planos de depreciação, amortização e diferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética.

TÍTULO V

DEVERES E DIREITOS DOS SERVIDORES

Art 11. Os servidores investidos em cargo de livre provimento ou por meio de concurso público, sejam do regime celetista ou estatutário, tendo em vista a natureza jurídica da PREVCOM-GO, terão os mesmos direitos e deveres no que concerne a sua atuação junto a Fundação, em obediência ao Estatuto Social.

Art. 12. O servidor estatutário cedido à PREVCOM-GO receberá seu vencimento de origem, acrescido de 60% do cargo em comissão que ocupar, podendo optar pela remuneração total do cargo, nesse caso sem o acréscimo do salário de origem.

Art. 13. O servidor celetista, concursado ou não, no caso de livre provimento sem vínculo com a administração pública, receberá o salário integral do cargo, juntamente dos direitos trabalhistas estabelecidos em lei, incluindo a carteira de trabalho e o FGTS.

Art. 14. Os servidores da PREVCOM-GO, considerando a natureza jurídica da Fundação de Previdência, terão direito à auxílio alimentação, auxílio transporte, plano de saúde, ajuda de custo no que couber, em atendimento às convenções coletivas de trabalho.

Art. 15. A Diretoria-Executiva poderá elaborar e submeter ao Conselho Deliberativo plano de cargos e salários para os servidores celetistas.

Art.16. O servidor que deixar de desempenhar adequadamente suas funções, em desacordo com o Código de Ética e do Estatuto Social, ficará sujeito às sanções administrativas previstas em lei, sem prejuízo do princípio da ampla defesa.

Art.17. O Servidor cedido, além do estabelecido nas normas estaduais, deverá observar o disposto na Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e na Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006, no que couber.

Art. 18. Aos empregados efetivos e celetistas, contratados para exercer cargos de confiança, obedecerão ao regime de Dedicção Exclusiva com obrigação de prestar 40 horas semanais de trabalho e impedimento do exercício de outra atividade remunerada ou gratuita, que tenha conflito de interesses com as atividades na Fundação de Previdência.

TÍTULO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Os servidores ocupantes de cargos em comissão, de livre nomeação, nos termos do artigo 4º, §1º, inciso II e artigo 18, ambos da Lei nº 19.179, de 29 de dezembro de 2015, se forem servidores cedidos pelo Estado ou por outras esferas governamentais, receberão 60% (sessenta por cento) do subsídio fixado para o cargo em comissão que vierem a exercer, somados ao subsídio do cargo efetivo, nos termos do artigo 14 da Lei Estadual nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011.

Parágrafo único. Sendo a PREVCOM-GO empresa estatal não dependente, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, deve-se ainda observar o disposto no § 9º, do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 20. A PREVCOM-GO deverá realizar concurso público para admissão de pessoal, exceto para cargos de livre nomeação, nos termos do art. 4º, § 1º, inc. II da Lei 19.179, de 29 de dezembro de 2015.

Art. 21. O estabelecimento do quantitativo de pessoal, criação de cargos de livre nomeação e os níveis salariais dos empregados da PREVCOM-GO deverão obedecer aos valores dos quadros em comissão praticados no Governo Estadual e necessitarão de autorização do Conselho Deliberativo.

Art. 22. Além das regras estabelecidas na Lei Estadual nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011 e na Lei Estadual nº 19.179, de 29 de dezembro de 2015, a PREVCOM-GO deverá obedecer às normas emanadas pela Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e pela Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006, juntamente do disposto na Constituição Federal de 1988, no caso de cessão de servidor público federal.

Art. 23. Mediante autorização do Conselho Deliberativo, a PREVCOM-GO, obedecendo a dotação orçamentária aprovada para o exercício, poderá contratar serviços terceirizados, na forma da lei, visando o atendimento de suas funções institucionais.

Parágrafo único. A contratação de serviços terceirizados, quando ocorrer, obedecerá ao disposto no artigo 4º, § 1º, inc. II da Lei Estadual nº 19.179, de 29 de dezembro de 2015.

TÍTULO VII
ORGANOGRAMA DA PREVCOM-GO

Art. 24. O Organograma da Fundação de Previdência Complementar, aprovado pelo Conselho Deliberativo, observará a seguinte estrutura:



Art. 25. As normas estabelecidas nesta Resolução terão preferência às regras de gestão de pessoal definidas até a data de sua publicação e deverão observar ainda, de forma complementar, as Decisões e Acórdãos do Superior Tribunal Federal (STF) no que concerne à política de pessoal do setor público em nível nacional.

Art. 26. A SEGPLAN poderá apresentar proposta de aprimoramento ou adequação deste Regulamento às normas de pessoal observadas pela Administração Indireta no Governo Estadual.

Art. 27. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação no DOE, retroagindo em relação às decisões já aprovadas pelo Conselho Deliberativo em suas reuniões ordinárias.

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DE GOIÁS (PREVCOM-GO-GO)

RESOLUÇÃO CD Nº 004, de 01 de agosto de 2017

O CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DE GOIÁS (PREVCOM-GO-GOO, com base no Estatuto Social, aprovado pela Portaria PREVIC nº 317, de 31 de março de 2017, em reunião realizada em 31 de julho de 2017, por unanimidade de seus Membros,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo Único, o Código de Ética e Conduta da Fundação de Previdência Complementar do Estado de Goiás (PREVCOM-GO).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CONSELHO DELIBERATIVO DA PREVCOM-GO
Aprovado em Reunião realizada em 31/07/2017

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DE GOIÁS (PREVCOM-GO)

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA PREVCOM-GO

CAPÍTULO I

ABRANGÊNCIA E OBJETIVOS

Art. 1º As disposições contidas neste Código de Ética e Conduta da Fundação de Previdência Complementar do Estado de Goiás (PREVCOM-GO), doravante denominada “PREVCOM-GO” ou “Entidade”, aplicam-se aos membros dos órgãos colegiados, dirigentes, integrantes do seu quadro funcional e estagiários, assim como aos seus colaboradores externos e profissionais contratados, diretamente ou através de pessoas jurídicas, todos doravante denominados “COLABORADORES da PREVCOM-GO” .

Parágrafo Único. Os COLABORADORES da PREVCOM-GO devem observar os padrões éticos, de conduta e de comportamento, bem como os valores morais definidos neste Código, sendo que os integrantes do quadro funcional da Entidade incorrem em infração funcional se não o fizerem.

Art. 2º Este Código tem por objetivo:

I - estabelecer padrões de conduta e ética a serem observados pelos COLABORADORES da PREVCOM-GO, no exercício de suas funções e no limite de suas competências;

II - evitar situações que possam ocasionar conflitos de interesse, bem como definir as regras necessárias à solução dos mesmos;

III - preservar a imagem e a reputação da PREVCOM-GO, contribuindo para o seu desenvolvimento e fortalecimento; e

IV - definir princípios básicos sobre a conduta em negócios e operações, dando transparência à condução das atividades da PREVCOM-GO e definindo padrões de conduta ética para a gestão de seu patrimônio.

CAPÍTULO II

Princípios Básicos

Art. 3º Os COLABORADORES da PREVCOM-GO devem observar e fazer com que sejam observados os seguintes princípios básicos:

- I - o respeito à dignidade, à integridade e à individualidade das pessoas;
- II - a inexistência de qualquer tipo de preconceito, em especial os relacionados à origem, raça, religião, sexo, idade, condição física, opinião e qualquer outra forma de discriminação, assédio, abuso e desrespeito;
- III - a prática do trabalho em equipe e estímulo à cooperação;
- IV - o cumprimento das leis e dos atos normativos em geral, assim como as regras internas da Entidade, tais como seu Estatuto, Regimentos Internos e demais normativos específicos;
- V - a preservação da reputação da PREVCOM-GO e do patrimônio dos planos de benefícios administrados;
- VI - o uso das informações recebidas exclusivamente no cumprimento de suas atribuições, mantendo-se o sigilo sobre aquelas consideradas confidenciais;
- VII - a busca do equilíbrio econômico-financeiro e atuarial dos planos administrados pela PREVCOM-GO; e
- VIII - a gestão do patrimônio dos planos administrados pela PREVCOM-GO, visando assegurar os benefícios de natureza previdenciária ou outros que visem o bem-estar dos participantes e seus beneficiários.

CAPÍTULO III

Deveres Essenciais

Art. 4º São deveres essenciais dos COLABORADORES da PREVCOM-GO:

- I - atuar com cortesia, urbanidade, atenção e presteza no trato com as pessoas;
- II - trabalhar em equipe, com visão integrada dos serviços prestados pela PREVCOM-GO, para oferecer o melhor atendimento às partes relacionadas;
- III - empregar, no exercício de suas funções, o cuidado e diligência que toda pessoa ativa, proba e treinada para o exercício de suas

atribuições deve utilizar na administração de recursos e interesses de terceiros;

IV - aplicar os seus conhecimentos em prol do desenvolvimento e fortalecimento da PREVCOM-GO e de seus planos de benefícios;

V - exercer as suas funções e atividades com diligência, equidade, razoabilidade, probidade, transparência e espírito de cooperação, demonstrando comprometimento com os participantes ativos, assistidos e beneficiários, com os patrocinadores e com a própria PREVCOM-GO;

VI - ouvir nosso público com atenção e respeito e encaminhar suas solicitações e reclamações às áreas responsáveis, garantindo sempre retorno rápido e eficiente;

VII - atuar dentro dos limites de suas funções e competências, obedecendo às políticas, às normas e aos procedimentos vigentes na PREVCOM-GO;

VIII - não se omitir no exercício ou na proteção de direitos da PREVCOM-GO e de seus planos de benefícios, comunicando de imediato a quem possua a atribuição de controle qualquer fato que seja ou possa ser-lhes prejudicial;

IX - não faltar com a verdade, exercendo suas atribuições de forma cooperativa;

X - assegurar as boas práticas negociais, de investimento e de estimativa do montante do passivo atuarial, observando, dentre outros:

a) as normas do Conselho Monetário Nacional, do Conselho Nacional de Previdência Complementar e da Superintendência Nacional de Previdência Complementar;

b) as regras e limites fixados na Política de Investimentos da Entidade; e

c) as regras deste Código de Ética e Conduta da PREVCOM-GO.

XI - manter sigilo com relação às informações relativas aos demais COLABORADORES da PREVCOM-GO, às atividades da Entidade e às atividades de terceiros, que venham a examinar em razão do exercício de suas funções, exceto as informações que devam tornar-se públicas por

determinação legal, estatutária, regulamentar, normativa ou por decisão do órgão próprio da PREVCOM-GO;

XII - exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhes são atribuídas, abstendo-se do exercício contrário aos direitos e legítimos interesses de participantes e beneficiários da Entidade e de seus patrocinadores;

XIII - zelar pela proteção do patrimônio da Entidade, com a adequada utilização das informações, dos bens, equipamentos e demais recursos colocados à disposição para a gestão eficaz dos serviços prestados pela PREVCOM-GO;

XIV - abster-se de executar ordens ou instruções contrárias às normas vigentes e, nesse caso, dar imediato conhecimento à Diretoria Executiva; e

XV - observar os princípios de lisura e probidade, inclusive no que concerne à relação entre suas atividades públicas e particulares, comportando-se sempre, de forma a manter o decoro inerente ao exercício de sua função.

Parágrafo único. Ao participar de encontros profissionais com pessoas ou instituições que tenham interesses junto à PREVCOM-GO, bem como nas hipóteses de convites para a participação em reuniões, solenidades, seminários em quaisquer outros encontros, as referidas reuniões e encontros deverão constar da agenda divulgada pela Entidade.

CAPÍTULO IV

Conflito de Interesses

Art. 5º Os COLABORADORES da PREVCOM-GO não devem intervir ou participar de qualquer ato ou de deliberação que tenham interesse conflitante com o da PREVCOM-GO, cumprindo-lhes cientificar o impedimento e a extensão do conflito de interesse:

I - ao seu superior hierárquico;

II - no caso dos diretores, ao Diretor Presidente;

III - no caso do Diretor Presidente, ao Conselho Deliberativo;

IV - no caso dos conselheiros ou membro de comitê, ao colegiado;

V - no caso de profissionais contratados, diretamente ou através de pessoas jurídicas, ao órgão ou empregado da PREVCOM-GO que esteja incumbido da fiscalização contratual.

Art. 6º Constituem hipóteses de conflito de interesse:

I - realizar quaisquer operações comerciais e financeiras:

a) com seus administradores, membros dos conselhos estatutários e respectivos cônjuges ou companheiros, e com seus parentes até o segundo grau;

b) com empresa de que participem as pessoas a que se refere a alínea "a" supra;

c) tendo como contraparte, mesmo que indiretamente, pessoas físicas e jurídicas a elas ligadas, na forma definida pelo órgão regulador das atividades das entidades fechadas de previdência complementar;

II - o uso do cargo ou função na PREVCOM-GO ou de suas atribuições e informações sobre os seus negócios, visando influenciar decisões que venham a favorecer os seus próprios interesses;

III - a aceitação ou oferecimento de favores ou presentes de caráter pessoal e que possam resultar em benefícios indevidos e em vínculos não compatíveis com os objetivos e interesses da PREVCOM-GO; ou

IV - o uso de equipamentos e recursos em geral da PREVCOM-GO para fins particulares, não autorizados.

Parágrafo Único. A vedação contida no inciso I do "caput" não se aplica aos patrocinadores, aos participantes ativos e aos assistidos, que, nessa condição, realizarem operações com a Entidade.

CAPÍTULO V

Relações Internas e Externas com os Participantes Ativos e Assistidos e seus Beneficiários

Art. 7º O relacionamento da PREVCOM-GO com os participantes ativos e assistidos dos planos e com os seus beneficiários deve ser pautado no respeito e no cumprimento das leis e dos atos normativos em geral,

assim como as regras internas da Entidade, tais como seu Estatuto, Regimentos Internos e Regulamentos dos Planos de Benefícios.

Art. 8º A PREVCOM-GO deve oferecer aos seus participantes ativos e assistidos e aos seus beneficiários um elevado padrão de atendimento e, em especial, atuando:

I - com veracidade e clareza na prestação de informações, inclusive em seus relatórios periódicos;

II - com respeito ao sigilo das informações confidenciais;

III - de forma tempestiva, eficiente e eficaz; e

IV - de forma receptiva para as sugestões e críticas, dando-lhes o adequado encaminhamento.

Relacionamento com os Patrocinadores

Art. 9º O relacionamento com os patrocinadores deve ser caracterizado pela colaboração, eficiência e presteza, devendo a PREVCOM-GO zelar para que os mesmos mantenham o interesse na oferta de planos de previdência complementar, e, em especial, atuando:

I - com veracidade, precisão, transparência e agilidade na prestação de informações;

II - para a preservação da confidencialidade das informações recebidas; e

III - de forma receptiva às solicitações, críticas e sugestões recebidas, dando-lhes o adequado encaminhamento.

Relacionamento com os Fornecedores e Prestadores de Serviços

Art. 10 O relacionamento da PREVCOM-GO com os seus fornecedores de bens e serviços, deve respeitar os critérios técnicos, profissionais e éticos, buscando a melhor relação de custo-benefício para a Entidade.

Art. 11 A PREVCOM-GO não admitirá, em nenhuma hipótese, relacionamento com organizações que reconhecidamente:

I - adotem ou incentivem, de qualquer forma, práticas de trabalho escravo ou forçado;

II - utilizem-se ilegalmente do trabalho infantil e desrespeitem a regulamentação para o trabalho de aprendizes, utilizando-a como forma de evitar a contratação de profissionais e inobservar as normas trabalhistas e fiscais vigentes;

III - adotem práticas discriminatórias junto aos seus funcionários com relação à origem, raça, religião, sexo, idade, condição física, opinião e qualquer outra forma de discriminação, assédio, abuso e desrespeito;

IV - desrespeitem o Estatuto do Idoso, bem como o Estatuto da Criança e do Adolescente; ou

V - tenham causado à PREVCOM-GO prejuízos patrimoniais, morais ou de imagem.

Art. 12 A utilização do nome e da logomarca da PREVCOM-GO pelos parceiros comerciais, em quaisquer iniciativas de propaganda, marketing ou comunicação, não será permitida, salvo quando prévia e expressamente autorizado.

Art. 13 A Entidade, em cada caso concreto, avaliará sobre a necessidade de assinatura de termo de compromisso de confidencialidade por parte dos COLABORADORES da PREVCOM-GO.

Relacionamento com outras entidades fechadas de previdência complementar

Art. 14 A PREVCOM-GO buscará a interação com outras entidades fechadas de previdência complementar com a finalidade de trocar experiências positivas e concorrer para o incremento do sistema de previdência complementar brasileiro e do Estado de Goiás.

Relacionamento com os Órgãos Reguladores ou Regulamentais

Art. 15 A PREVCOM-GO atenderá ao fiel cumprimento dos preceitos legais que regem a Entidade, buscando preservar a transparência no relacionamento e nas informações, de forma a facilitar o acesso dos órgãos de fiscalização aos seus documentos e atos de gestão.

Art. 16 Em suas decisões sobre a contratação de serviços, compra de produtos ou o investimento de recursos em empreendimentos mobiliários e imobiliários, os COLABORADORES da PREVCOM-GO devem observar os princípios sócio-ambientais e o cumprimento das normas ambientais.

Relacionamento Interpessoal

Art. 17 Os COLABORARES da PREVCOM-GO devem desenvolver as suas funções de forma a promover o relacionamento harmonioso entre os diversos níveis hierárquicos da Entidade, criando um ambiente de trabalho saudável e capaz de contribuir para o aumento da eficiência e produtividade.

Art. 18 Os COLABORADORES da PREVCOM-GO devem observar o seguinte padrão de conduta:

I - adotar atitudes respeitosas e probas nas relações com as pessoas ou com as instituições, públicas ou privadas;

II - atuar permanentemente na defesa dos interesses da PREVCOM-GO;

III - atuar para preservar financeira, patrimonial e institucionalmente a PREVCOM-GO e os Planos de Benefícios por ela administrados;

IV - manter sigilo de informações com relação aos dados dos Participantes Ativos, Assistidos ou Beneficiários da PREVCOM-GO;

V - manter sigilo de informações com relação às atividades e investimentos da PREVCOM-GO; e

VI - coibir a prática de qualquer tipo de assédio nas relações de subordinação, na forma da lei.

CAPÍTULO VI

Da Confidencialidade das Informações

Art. 19 Confidencialidade é um princípio fundamental, particularmente aplicável a quaisquer informações não públicas, no que diz respeito à PREVCOM-GO e às informações recebidas para um propósito comercial expreso.

Art. 20 Devem ser transmitidas informações apenas se vierem a favorecer a um fim legítimo da PREVCOM-GO. A transmissão destas informações deve ser feita com o entendimento expresso de que as mesmas são confidenciais e devem ser utilizadas exclusivamente para o objeto restrito para o qual foram recebidas ou concedidas.

§ 1º Salvo instrução legal e ou administrativa em contrário, informação confidencial só pode ser utilizada para fins profissionais.

§ 2º Sob nenhuma hipótese deve ser utilizada para obtenção de quaisquer vantagens pessoais.

§ 3º É proibida a divulgação desse tipo de informação para terceiros ou profissionais não envolvidos e/ou autorizados a recebê-la.

§ 4º Todos são responsáveis pela guarda de documentos relativos às suas atividades, devendo, portanto, assegurar que informações confidenciais não sejam expostas a outros profissionais ou a terceiros em trânsito na PREVCOM-GO em períodos de ausência de seu local físico de trabalho.

Das Informações para a Mídia

Art. 21 O relacionamento com a imprensa deve ser pautado pelo respeito e com base em fatos e fontes fidedignos.

Art. 22 Apenas fontes autorizadas podem falar com a imprensa em nome da PREVCOM-GO.

Parágrafo único. Caso algum funcionário seja procurado por meios de comunicação, deverá encaminhá-lo à Diretoria Executiva.

Das Informações Financeiras

Art. 23 Toda e qualquer informação financeira que diz respeito à PREVCOM-GO é confidencial, a não ser que tenha sido objeto de divulgação através de relatórios publicados em jornais ou outros veículos de comunicação.

Parágrafo único. Excetua-se ao caso acima quando este tipo de informação é requisitado por órgão regulador, por decisão judicial e/ou com prévia aprovação da Diretoria Executiva.

Dos Relatórios Oficiais

Art. 24 A PREVCOM-GO está sujeita à fiscalização, auditoria ou inspeções de órgãos reguladores e fiscalizadores. Estes relatórios são estritamente confidenciais e a divulgação dos mesmos, integral ou parcialmente, constitui-se em ato ilegal, ressalvadas as hipóteses de determinação judicial expressa e requisição pelos órgãos reguladores e fiscalizadores.

Art. 25 É proibido o uso do papel timbrado, da marca e de qualquer documentação oficial da PREVCOM-GO, sem autorização, bem como usar o nome da Entidade para qualquer finalidade pessoal e não oficial.

Das Informações Privilegiadas

Art. 26 É proibida a realização de operações financeiras utilizando conhecimento privilegiado de informações, que não sejam de domínio público.

§ 1º É proibida a revelação dessas informações a terceiros que possam lucrar com tais operações.

§ 2º A utilização de “informações privilegiadas” trará conseqüências punitivas para o COLABORADOR e para a PREVCOM-GO, de acordo com este Código de Ética e legislação própria.

Art. 27 Os COLABORADORES da PREVCOM-GO devem observar o seguinte padrão de conduta quanto às informações privilegiadas:

I - ao realizar qualquer atendimento a terceiros, o COLABORADOR que detém informações privilegiadas deve fazê-lo sempre acompanhado;

II - em ocasião de reunião de negócios, o COLABORADOR que detém informações privilegiadas deve fazê-lo sempre que possível, acompanhado de outro COLABORADOR;

III - o COLABORADOR que possui conhecimento privilegiado de operações financeiras não deverá realizar aplicações pessoais nos mesmos ativos em que a PREVCOM-GO investe;

IV - é vedada a divulgação ou uso de informação privilegiada por qualquer profissional ligado à PREVCOM-GO, seja por atuação em benefício próprio ou de terceiros, ainda que após seu desligamento do cargo ou função; e

V - as violações às exigências relacionadas ao uso de informações privilegiadas estão sujeitas às penalidade administrativas e criminais.

Da Segurança das Informações

Art. 28 Todos que tenham acesso aos sistemas de informação da PREVCOM-GO são responsáveis pelas precauções necessárias ao acesso não autorizado às mesmas.

Art. 29 Os COLABORADORES da PREVCOM-GO devem observar o seguinte padrão de conduta quanto à segurança das informações:

I - todos devem salvaguardar as senhas e outros meios de acesso a sistemas e documentações;

II - as senhas são de uso individual e não devem ser divulgadas ou compartilhadas com outras pessoas sob nenhuma hipótese, sendo de inteira responsabilidade do detentor o zelo pela guarda e uso correto da mesma;

III - casos as senhas necessitem ser destinadas a uma gerência ou grupo de pessoas, tal iniciativa se dará apenas com expressa autorização da Diretoria Executiva;

IV - as estações de trabalho devem ser obrigatoriamente bloqueadas sempre que os servidores se ausentarem do local físico de trabalho, independentemente do intervalo de tempo;

V - todos os documentos devem permanecer trancados em local seguro, quando não estiverem sendo manuseados;

VI - é proibido o uso de softwares não autorizados pela instituição;

VII - todas as chaves de locais de guarda de documentos e materiais devem permanecer sob a posse de, no mínimo, 02 (dois) responsáveis; e

VIII - todos os documentos com informações importantes ou confidenciais, em papel ou mídia eletrônica, devem ser protegidos utilizando-se de dispositivos apropriados que impossibilitem a leitura por outras pessoas.

CAPÍTULO VII

Questões Comportamentais

Art. 30 A questão comportamental é uma das principais preocupações da Fundação e diz respeito à sua própria imagem, bem como a de todos os seus COLABORADORES.

Telefonia

Art. 31 Obrigatoriamente, o funcionário ao receber quaisquer ligações externas deve mencionar o nome da Fundação e o próprio nome.

Art. 32 É permitida a informalidade no atendimento de ligações internas, porém, não serão tolerados tratamentos hostis ou desrespeitosos.

Art. 33 É obrigatório, ao transferir uma ligação, se identificar ao receptor e informar o nome da pessoa que está ligando.

Bebidas Alcoólicas, Tabagismo e Substâncias Tóxicas

Art. 34 São considerados como atos proibidos:

- I - embriaguez durante a jornada regular de trabalho;
- II - prática do tabagismo nas dependências da autarquia;
- III - trabalhar sobre efeito de substâncias tóxicas.

Vestuário

Art. 35 É proibido o uso de vestuário do tipo:

I - camisetas regatas;

II - bermuda (tanto masculina quanto feminina);

III - outros tipos de vestuário considerados impróprios para o ambiente de trabalho.

Atendimentos Permanentes nas Áreas

Art. 36 É obrigatória a permanência de, ao menos, 01 (um) funcionário nas diversas áreas da PREVCOM-GO em todo o período regular de trabalho, inclusive, no horário de almoço.

Parágrafo único. As únicas hipóteses em que a ausência total será considerada aceitável serão em caso de reuniões que envolvam todas as áreas; e com a devida ciência da Diretoria Executiva.

Omissão ou Ocultação de Erros

Art. 37 É proibido omitir ou ocultar qualquer tipo de erro ou falha, evitando problemas maiores para a PREVCOM-GO e para o próprio colaborador.

Parágrafo único. A conduta esperada pela Entidade é que, em caso de erros ou falhas humanas, estes sejam reconhecidos honestamente e prontamente comunicados à Diretoria Executiva.

CAPÍTULO VIII

Vedações

Art. 38 É vedado aos COLABORADORES da PREVCOM-GO:

I - praticar ato que ocasione, deliberadamente, dano ou prejuízo à PREVCOM-GO;

II - aceitar presente ou doação, sob qualquer forma, de quem tenha interesse que possa ser afetado, direta ou indiretamente, por decisões de sua competência ou de seus subordinados hierárquicos, entendido que o disposto neste inciso não se aplica a gesto costumeiro de cortesia ou brinde de caráter institucional, que não excedam a R\$ 250,00

(duzentos e cinquenta reais), atualizados pelo IPCA ou qualquer índice que venha substituí-lo;

III - manifestar-se, em nome ou por conta da PREVCOM-GO, sobre assuntos relacionados à Entidade, com exceção da Diretoria Executiva e do Conselho Deliberativo, na sua esfera de competências, ou mediante prévia autorização; e

IV - valer-se de sua posição hierárquica ou cargo na Entidade para constranger ou desrespeitar outros COLABORADORES da PREVCOM-GO.

CAPÍTULO IX

Da Comissão de Ética

Art. 39 Será formada Comissão de Ética, subordinada à Diretoria de Administração, a fim de auxiliar na interpretação e aplicação deste Código.

Art. 40 Os assuntos a serem tratados pela Comissão de Ética, bem como suas respectivas decisões, serão registrados em ata própria.

Art. 41 A Comissão de Ética deverá pronunciar-se sobre a denúncia feita e seu encaminhamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, podendo esse encaminhamento ser o arquivamento motivado, a aplicação de advertência, a abertura de processo administrativo disciplinar e a proposta de aperfeiçoamento em procedimentos da PREVCOM-GO.

Art. 42 Fica impedido de participar da decisão o membro que estiver por ventura citado ou envolvido na denúncia encaminhada a Comissão de Ética.

Art. 43 O retardamento dos procedimentos prescritos neste Código de Ética e Conduta implicará comprometimento ético da própria Comissão, cabendo ao Presidente do Conselho Deliberativo o seu conhecimento.

CAPÍTULO X

Das Penalidades

Art. 44 São penas disciplinares:

I - recomendação pessoal;

II - advertência escrita;

III - suspensão;

IV - demissão.

Art. 45 Para imputar qualquer tipo de penalidade a Comissão de Ética deverá elaborar parecer, assinado por todos os seus integrantes, no qual conste a fundamentação da medida adotada, dando-se ciência ao infrator.

Art. 46 A hipótese de recomendação pessoal, que terá caráter pedagógico, será aplicável caso o infrator ainda não tenha nenhuma sanção punitiva aplicada, e que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 47 A hipótese de advertência escrita, será aplicável quando o infrator já tiver sido punido, por qualquer tipo de falta, com recomendação pessoal, e que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 48 A suspensão será aplicada em caso de reincidência de qualquer tipo de falta sujeita a punição com advertência escrita, e que não justifique imposição de penalidade mais grave, não podendo exceder noventa dias.

Parágrafo único. A aplicação da penalidade de suspensão acarreta o cancelamento automático do pagamento da remuneração do funcionário, durante o período de sua vigência.

Art. 49 A demissão poderá ser aplicada em caso de reincidência de qualquer tipo de falta sujeita a punição com suspensão.

Art. 50 A demissão também será aplicada nos seguintes casos:

I - abandono de cargo; e

II - inassiduidade habitual.

§ 1º Configura abandono de cargo a ausência intencional e injustificada ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

§ 2º Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço sem causa justificada, por trinta dias interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art. 51 Deverão constar na ficha funcional todas as penas disciplinares impostas ao funcionário.

Art. 52 Quando não houver correspondência entre a conduta violadora e as normas previstas neste Código de Ética e Conduta, a Comissão de Ética poderá recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões, com vistas a fundamentar o parecer a que faz referência o artigo 45 deste regulamento.

Art. 53 Sempre que constatar a possível ocorrência de ilícito(s) de natureza penal ou cível e de ato(s) de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, a Comissão de Ética encaminhará cópia dos autos aos Conselhos Deliberativo e Fiscal, para conhecimento das medidas adotadas.

Art. 54 Fica assegurada ao funcionário a observância do contraditório e da ampla defesa.

CAPÍTULO XI

Da Disposição Final

Art. 55 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo mediante consulta formal da Comissão de Ética.

Art. 56 O COLABORADOR deverá atestar o recebimento deste Código de Ética e Conduta, por escrito, mediante assinatura do Protocolo de Recebimento, em anexo.

Art. 57 Os conceitos e disposições deste Código de Ética e Conduta serão periodicamente revisados de modo a se manterem atualizados, por iniciativa devidamente fundamentada da Comissão de Ética, da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal ou do Conselho Deliberativo.

Parágrafo único. Toda a qualquer alteração no Código de Ética e Conduta deverá ser aprovada pelo Conselho Deliberativo

Art. 58 Essa Resolução entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo da PREVCOM-GO e deverá constar na página eletrônica (site www.prevcom.go.gov.br) da Entidade.

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DE GOIÁS (PREVCOM-GO)

Declaro ter recebido exemplar do Código de Ética e Conduta desta Entidade, pelo que me torno conhecedor(a) do conteúdo de suas normas e me obrigo a observá-las.

Goiânia, de de 20....

Nome do Funcionário

Matricula

CPF