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-GO0, 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 expresso.

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 observa-las.

Goiânia, ... de ..... de 20....

_____

Nome do Funcionário
Matrícula
CPF