
PORTARIA - PRESIDÊNCIA BCPREVI Nº. 004/2019.

Allan Muller Schroeder, Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Balneário Camboriú – BCPREVI, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 17, incs. a, j, da Lei Municipal nº. 2.421/2004, expõe;

CONSIDERANDO os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência à luz do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº577/2017);

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.421, de 21 de dezembro de 2004, qual; “Altera o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Ocupantes de Cargos de Provimento Efetivo e Cria o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Balneário Camboriú - BCPREVI e dá outras providências”;

CONSIDERANDO o compromisso público e formal do BCPREVI com os princípios éticos e morais, e o compromisso contínuo com a lisura, a transparência e a responsabilidade no trato da coisa pública, buscando o incremento da confiança dos segurados, fornecedores e prestadores de serviço e da própria sociedade;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimoramento das relações interpessoais e profissionais;

RESOLVE instituir a partir desta data e vigente a partir de sua publicação legal, o Código de Ética Profissional dos Agentes Públicos, aos Membros Conselheiros desta Previdência, Membros do Comitê de Investimentos, Empresas Contratadas e prestadores de serviço, sejam aos servidores e colaboradores, vinculados ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Balneário Camboriú/SC – BCPREVI, a fim de que se ateste sua compreensão e aceitação, aderindo às práticas nele disciplinadas.

**Código de Ética Profissional do Instituto de Previdência Social dos Servidores
Públicos do Município de Balneário Camboriú/SC – BCPREVI**

PREÂMBULO

VISÃO: Ser referência no Brasil em gestão sustentável e de excelência em Previdência Social. MISSÃO: Garantir direitos previdenciários aos segurados e dependentes de forma humanizada e difundir a cultura previdenciária. VALORES: Solidez financeira; controle social; respeito ao ser humano; excelência operacional; respeito ao meio ambiente.

CÓDIGO DE ÉTICA - EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

O Código de Ética do BCPREVI tem como pilares fundamentais os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência à luz do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Para fins de apuração do comprometimento ético, este Código aplica-se aos: Servidores efetivos do Quadro Permanente do BCPREVI; Aos ocupantes dos cargos comissionados previstos na estrutura deste Instituto; Servidores efetivos e empregados públicos, não pertencentes ao Quadro permanente, que sejam cedidos ou membros colegiados ao BCPREVI; Estagiários; fornecedores, e afins.

Título I

Das Regras Éticas

Capítulo I

Da Ética

Art. 1º A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios éticos e morais são primados maiores que devem nortear o Agente Público do BCPREVI, e Membros Conselheiros desta Previdência, Membros do Comitê de Investimentos, Empresas Contratadas e prestadores de serviço, sejam aos servidores e colaboradores, seja no exercício do cargo ou função, ou prestação de serviço, ou fora dele.

§ 1º A cortesia, a boa vontade, o cuidado, a iniciativa na prestação do atendimento, a responsabilidade no trato e no fornecimento da informação explicitam o reconhecimento do outro como um semelhante seu, sujeito de direito e obrigações e, acima de tudo, detentor de dignidade e direitos fundamentais protegidos constitucionalmente.

§ 2º A presença do Agente Público em seu local de trabalho no horário que lhe cabe cumprir, com exceção de motivos legais, força maior ou imperiosa e legítima necessidade é fator primordial para a moralização do serviço público e para o bom andamento dos trabalhos e constitui ainda sinal de respeito aos seus próprios colegas.

Art. 2º O Agente Público do BCPREVI não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta, assim não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o probó e o ímprobo, consoante as regras contidas no art. 37, caput, e § 4º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 3º A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e o mal. Ela deve ser acrescida da ideia de que o fim é sempre o bem comum, buscando-se o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade a fim de consolidá-la plenamente.

Art. 4º A remuneração do Agente Público do BCPREVI é custeada pela Contribuição Previdenciária, exigindo-se em contrapartida que a moralidade administrativa se integre no Direito como elemento indissociável.

Art. 5º O Agente Público do BCPREVI deve ser consciente de que é um cidadão e pertence à sociedade, sendo que o êxito do trabalho por ele desenvolvido pode ser considerado como seu maior patrimônio.

Art. 6º A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada Agente Público, reconhecendo-se que atos praticados na conduta diária em sua vida privada poderão acrescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional perante a sociedade.

Art. 7º A publicidade dos atos e processos administrativos constitui requisito de moralidade eis que sua inobservância compromete preceitos éticos contra o bem comum, cabendo o sigilo ou a restrição da informação nos termos da lei.

Art. 8º O BCPREVI primará pela impessoalidade em todas as suas relações, sobretudo no

respeito ao fluxo normal de andamento dos processos internos, contratações públicas, disponibilização das informações e prestação do atendimento.

Art. 9º O BCPREVI buscará a adoção de critérios de sustentabilidade visando o cumprimento do disposto no artigo 225 da Constituição Federal.

Capítulo II

Dos Deveres Éticos

Art. 10. São deveres éticos fundamentais do Agente Público do BCPREVI:

- I- desempenhar as atribuições do cargo ou função de que seja titular, atentando-se para uma conduta diligente;
- II- exercer suas atribuições com celeridade, perfeição, rendimento e segurança, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de ocorrência que ocasione atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições;
- III- ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade de caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções legais, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;
- IV- prestar contas, na forma estabelecida em lei, condição essencial para a gestão dos bens, direitos e serviços;
- V- facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;
- VI- tratar de maneira humanizada o segurado e seus dependentes, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato, mantendo linguagem simples, compreensível e respeitosa;
- VII- ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos aqueles que se relacionem com o BCPREVI, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, condição física ou posição social;
- VIII- ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido;

-
- IX- resistir e denunciar 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 antiéticas;
- X- ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência injustificada 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;
- XII- manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição, visando a sustentabilidade dos recursos;
- XIII- apresentar-se aseado ao trabalho com vestimenta adequadas ao exercício da função;
- XIV- manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao setor ou departamento onde exerce suas funções;
- XV- trabalhar de forma comprometida, abstendo-se da realização de atividades particulares durante o horário de trabalho, entendendo que a atuação de cada Agente Público reflete no resultado final almejado pelo BCPrevi.

Capítulo III

Do Comprometimento Ético

Art. 11. Constitui ofensa aos princípios éticos estabelecidos neste Código as seguintes práticas:

- I- 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 do BCPrevi e de seus respectivos Agentes Públicos;
- III- ser condescendente com a prática de ofensa a este Código de Ética;

-
- IV- usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;
- V- deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para a realização do seu trabalho;
- VI- permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o segurado ou com colegas hierarquicamente superiores, inferiores ou de mesmo nível;
- VII- alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- VIII- desviar Agente Público do BCPREVI para atendimento a interesse particular;
- IX- 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;
- X- retirar da sede do BCPREVI qualquer documento ou objeto sem prévia autorização por escrito da autoridade competente;
- XI- fazer uso de informações obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- XII- exercer atividade profissional antiética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

Art. 12. As informações disponibilizadas através de redes sociais têm relevância para a imagem do BCPREVI e para a credibilidade do próprio serviço público, o que exige uma postura ética e responsável daqueles que a utilizam, devendo abster-se o Agente Público das seguintes práticas:

- I- fazer comentários negativos em mídias sociais a respeito de processos e rotinas internas do BCPREVI;
- II- utilizar de página oficial do BCPREVI para opinião pessoal;
- III- divulgar ou prestar informações em nome do BCPREVI sem a devida autorização formal;
- IV- criar conta em perfil pessoal utilizando-se do e-mail institucional;
- V- publicar imagens que se relacionem ao BCPREVI, quando as mesmas, de alguma

maneira, puderem prejudicar a reputação, o bom conceito e a credibilidade do Instituto.

Parágrafo único. A consulta e o acesso a “sites”, páginas na internet ou redes sociais, em horário de trabalho, poderá ser feita apenas para fins do exercício da função e no interesse do BCPREVI.

Art. 13. O BCPREVI, seus servidores e demais colaboradores mantêm em sigilo todas as informações que, se divulgadas, possam trazer prejuízos à Entidade, colaboradores, segurados ativos e inativos do RPPS, Membros dos Colegiados (Comitê de Investimentos, Conselhos, e demais Comissões), pensionistas, dependentes e a sociedade. e sociedade.

Art. 14. Os servidores e demais colaboradores evitam exposições públicas e comentários indevidos que coloquem em risco a imagem do BCPREVI.

Parágrafo único. Nos relacionamentos profissionais internos e externos, os servidores e demais colaboradores praticam os ideais de integridade, respeito, honestidade, transparência, e buscam permanentemente os objetivos desta Previdência.

Capítulo IV

Das Demais Disposições Aplicáveis especialmente ao Setor de Investimento do BCPREVI

Art. 15. Todos os investimentos do BCPREVI devem se basear na Política de investimentos vigente, que está de acordo com as normas da Secretaria de Previdência e Conselho Monetário Nacional e demais legislações aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social.

Art. 16. Cabe à Gerência Financeira e aos Agentes Públicos do Setor de Investimentos o tratamento adequado de suas finanças pessoais cabendo evitar a inclusão de seu nome em órgãos de proteção ao crédito e Receita Federal.

Parágrafo único: Na eventual ocorrência dos fatos acima, deverá ser formalizada comunicação à Comissão de Ética, fazendo constar as devidas justificativas.

Art. 17. Os Agentes Públicos do Setor de Investimento do BCPREVI deverão abster-se de:

I- emprestar ou tomar dinheiro emprestado de clientes, fornecedores e instituições financeiras prestadoras de serviços ao BCPrevi ou naquelas em que o BCPrevi mantiver seus investimentos a não ser que estas sejam organizações que regularmente concedam empréstimos monetários, e ainda, que tais empréstimos não envolvam nenhum tipo de tratamento favorável, devendo estes ser obtidos nas mesmas condições gerais que prevalecem na ocasião para outros tomadores;

II- atuar como fiador, responsável ou garantidor ou em qualquer outra capacidade similar para clientes ou fornecedores do BCPrevi;

III- trabalhar ou atuar como diretor, representante ou consultor para um cliente, fornecedor ou instituições financeiras prestadoras de serviços ao BCPrevi.

Art. 18. As atividades externas dos Agentes Públicos não podem refletir negativamente no BCPrevi ou dar causa a conflito de interesse, seja real ou aparente, com seus deveres perante o Instituto.

Art. 19. O Agente Público deve estar alerta para potenciais conflitos de interesse e estar ciente de que é possível que seja requisitado a suspender qualquer atividade externa caso surja um conflito, seja real ou aparente.

Art. 20. As atividades externas não devem interferir em seu desempenho profissional ou exigir dedicação de tempo que possa afetar sua eficiência física ou mental.

Art. 21. Na hipótese de prestação de serviços a alguma organização, não se representará nem o BCPrevi nem a organização, em quaisquer operações comerciais entre eles.

Capítulo V

Da Relação com os Fornecedores e Prestadores de Serviços

Art. 22. O BCPrevi na condição de Autarquia Municipal subordina suas compras e contratações de serviços ao procedimento licitatório ou contratação direta, de acordo com a legislação correlata.

Parágrafo único: As aplicações financeiras estão dispensadas do processo licitatório e adstritas ao processo de credenciamento.

Art. 23. Na relação com os seus fornecedores o BCPREVI se pautará pelos princípios da moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e razoabilidade.

§ 1º O BCPREVI adotará de forma imparcial, transparente e objetiva os critérios de seleção, contratação e avaliação, nos termos da lei, visando a contratação de empresas idôneas e zelando pela qualidade e melhor preço dos produtos e serviços contratados.

§ 2º O BCPREVI não tolerará por parte de seus fornecedores ou prestadores de serviços a utilização de trabalho infantil, escravo ou qualquer outro meio de degradação da pessoa.

Art. 24. Cabe aos fornecedores e prestadores de serviços:

I - Conhecer do disposto neste Código de Ética e observar as regras aplicáveis às suas atividades;

II - Honrar seus compromissos com qualidade;

III - Utilizar o nome do BCPREVI somente com autorização prévia e formal deste.

Parágrafo único. O fiscal do contrato deverá certificar-se de que as regras são conhecidas e cumpridas pelo fornecedor.

Capítulo VI

Dos Brindes, Presentes e outras Vantagens

Art. 25. O Agente Público do BCPREVI não pleiteará, solicitará, provocará, sugerirá ou receberá gratificação, comissão, presente, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa.

Parágrafo único. Na impossibilidade de devolução do “presente”, pela falta de identificação do remetente, o mesmo será entregue à Diretoria Executiva qual poderá verificar com o Conselho Administrativo a providenciar respectiva doação a um dos diversos lares de idosos existentes no município de Balneário Camboriú/SC, registrando tudo em ata.

Art. 26 Não incidirão no artigo anterior os seguintes recebimentos:

I - Prêmio, em dinheiro ou bens, concedido ao BCPREVI por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por contribuição de caráter intelectual;

II - Prêmio concedido ao Agente Público do BCPREVI, em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural.

Art. 27. Os brindes serão aceitos desde que:

I - Não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural e não ultrapassem o valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) de uma UFM - Unidade Fiscal Municipal, do município de Balneário Camboriú/SC;

II - A periodicidade de distribuição não seja inferior a 12 (doze) meses; e sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agraciar exclusivamente um determinado Agente Público do BCPREVI.

§ 1º Os brindes recebidos e aceitos serão entregues à Comissão de Ética para sorteio entre os servidores do BCPREVI.

§ 2º Se o valor do brinde ultrapassar o limite estabelecido na alínea “a” deste artigo, ele será tratado como presente, devendo ser recusado.

§ 3º Na hipótese de haver dúvida se o brinde tem valor comercial de até 50% (cinquenta por cento) de uma UFM – Unidade Fiscal Municipal, o Agente Público diligenciará junto ao comércio a fim de avaliá-lo, podendo ainda, se julgar conveniente, dar-lhe desde logo tratamento de presente, recusando-o.

§ 4º. Os livros, recursos de multimídia, apostilas, materiais didáticos e demais recursos intelectuais de uso coletivo recebidos pelo Agente Público do BCPREVI por ocasião da participação em cursos, palestras, seminários e treinamentos serão disponibilizados no respectivo setor para que os demais colegas tenham acesso, passando tais materiais a fazer parte do acervo do BCPREVI;

§ 5º. Em caso de sorteio realizado por ocasião da participação do Agente Público do BCPREVI, em cursos, palestras, seminários e treinamentos, o respectivo item sorteado, não sendo a hipótese descrita no § 1º. deste artigo, será entregue à Comissão de Ética

para avaliação quanto à possibilidade de incorporação ao patrimônio do BCPrevi. Na impossibilidade de incorporação, o mesmo será sorteado entre os servidores do BCPrevi.

Título II

Da Comissão de Ética

Capítulo I

Das disposições Gerais

Art. 28. A Comissão de Ética do BCPrevi tem a finalidade de orientar, supervisionar, receber e analisar as manifestações apresentadas, difundir os princípios da conduta ética e atuar como instância consultiva.

Parágrafo único: As ofensas aos princípios éticos instituídos neste código, devidamente apurados pela Comissão de Ética, serão consideradas como comprometimento ético e comunicadas ao Diretor (a)- Presidente do BCPrevi, através de cópia do relatório final, a quem competirá as medidas cabíveis.

Capítulo II

Da Composição

Art. 29. A Comissão de Ética poderá ser nomeada e composta por número ímpar de 03 (três) ou mais representantes, conforme o caso podendo ter suplentes, escolhidos e indicados pela própria equipe entre servidores efetivos do quadro permanente do BCPrevi, cuja designação se dará por Portaria do Diretor(a)-Presidente.

§ 1º. Caberá aos integrantes da Comissão a escolha de um dos membros entre os titulares para exercer a função de presidente, cuja escolha se dará no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a respectiva publicação da portaria de nomeação.

§ 2º O mandato será de dois (02) anos, não sendo admitida a recondução para o período imediatamente subsequente.

§ 3º Os membros da Comissão não terão nenhuma remuneração pela função.

§ 4º. Ficará suspenso da Comissão, até o trânsito em julgado ou a devida apuração, o membro que vier a ser indiciado criminalmente, responder a processo administrativo disciplinar ou transgredir a qualquer dos preceitos deste Código.

§ 5º. Ao Presidente da Comissão de Ética caberá o voto de desempate.

Capítulo III

Do Funcionamento

Art. 30. As reuniões da Comissão de Ética ocorrerão por demanda, mediante iniciativa do presidente ou de qualquer um de seus membros.

§ 1º Na pauta das reuniões da Comissão de Ética admitir-se-á, até o início da sessão, a inclusão de novos assuntos.

§ 2º A convocação da reunião deverá ser feita por escrito com antecedência de pelo menos 5 (cinco) dias, com a indicação do local, hora e pauta dos assuntos a tratar, resguardando a confidência dos fatos.

Art. 31. As deliberações da Comissão de Ética serão tomadas por votos expressos verbalmente da maioria dos presentes.

Art. 32. As deliberações da Comissão de Ética do BCPREVI, compreenderão:

I - homologação das informações prestadas em cumprimento às obrigações deste Código de Ética;

II - adoção de orientações mediante resposta a consulta formuladas e de ofício, em caráter geral ou particular, mediante comunicação à presente citada Comissão;

III - apreciação de propostas para o aperfeiçoamento do Código de Ética do BCPREVI;

IV - instauração, instrução e conclusão de procedimento de análise das manifestações apresentadas quanto ao possível descumprimento ao Código de Ética.

Capítulo IV

Da Apuração de Comprometimento Ético

Art. 33. O procedimento de apuração de comprometimento ético será instaurado de ofício ou em razão de manifestação fundamentada, respeitando-se sempre as garantias do contraditório e da ampla defesa.

Art. 34. O cidadão, o agente público, a autoridade pública, a pessoa jurídica de direito privado, a entidade associativa ou representativa de classe, devidamente identificados, poderão provocar a atuação da Comissão de Ética através do e-mail:

presidencia.bcprevi@bc.sc.gov.br.

Parágrafo único. Quando o autor da manifestação não se identificar, a Comissão de Ética do BCPrevi poderá, excepcionalmente, acolher os fatos narrados ou, ao contrário, determinar, de plano, o seu arquivamento.

Art. 35. Os trabalhos da Comissão de Ética serão desenvolvidos sempre com observância dos dispositivos legais que assegurem a preservação da honra e da imagem do interessado e a proteção de suas informações pessoais.

Art. 36. O interessado terá o prazo de 30 (trinta dias) para oferecer sua defesa escrita, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa.

Art. 37. A Comissão de Ética terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir do decurso de prazo para a apresentação de defesa, para emitir relatório final e encaminhá-lo ao Diretor (a)-Presidente do BCPrevi e ao respectivo servidor, podendo referido prazo ser prorrogado, devidamente justificado.

Art. 38. Das decisões da Comissão de Ética caberá recurso ao(a) Diretor(a)-Presidente do BCPrevi, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento do relatório final;

Art. 39. O recurso será encaminhado pelo Diretor (a)-Presidente à Comissão, sendo que esta poderá reconsiderar sua decisão, ou, não o fazendo, encaminhá-lo novamente devidamente instruído ao Diretor(a)-Presidente, ao qual caberá decidir pelo arquivamento do procedimento de apuração de comprometimento ético, pela designação de promoção de medida orientativa por parte da Comissão de Ética ao servidor ou demais providências que julgar necessário, nos termos da legislação pertinente.

Título III

Das Disposições Finais

Art. 40. O Código de Ética poderá ser revisado, a critério da Diretoria Executiva do BCPrevi e após pela Comissão de Ética, e submetido à apreciação de todos os servidores do BCPrevi para sugestões e considerações e aprovação da Diretoria Executiva e Conselho Administrativo do BCPrevi.

Art. 41. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Balneário Camboriú (SC), 17 de abril de 2019.

Diretor Presidente BCPrevi

Allan Muller Schroeder