



**Código de**  
**Ética**  
Regimiento Interno

# **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA DO PREVIMPA**

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE.



# Disposições Iniciais

**Art. 1º.** Este Regimento Interno dispõe sobre a compreensão, o entendimento e a aplicação do Código de Ética, da composição e das competências do Comitê de Ética do PREVIMPA, regula o processo de esclarecimentos, fornecimento de informações, de divulgação do Código de Ética e do processo de apuração de desvios de condutas ao Código de Ética do PREVIMPA – Departamento de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre.

§ 1º. Este Regimento Interno aplicar-se-á supletiva e subsidiariamente ao Estatuto do Funcionário Público Municipal, à Consolidação das Leis do Trabalho, à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, à Lei Federal Nº 8.429, de 2 de Junho de 1992, à Lei Nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, Estatuto do Cooperativismo Nacional, Lei nº 6.404/1976 e ao Código de Ética do PREVIMPA.

§ 2º. Das atribuições que lhe conferem o Código de Ética do PREVIMPA, o Comitê de Ética observará, primeiramente, o Regimento Interno do Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre.

§ 3º. Caberá ao Comitê de Ética dirimir as dúvidas e resolver os casos omissos decorrentes da aplicação deste Regimento Interno.

§ 4º. A participação no Comitê não enseja qualquer remuneração para seus membros e os trabalhos desenvolvidos serão considerados prestação de serviço público relevante, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais dos servidores.

§ 5º. O presente Regimento Interno é fruto de análise e consenso entre os membros designados pela Portaria Previmpa 169, de 28 de outubro de 2015, tendo sido submetido ao conhecimento e



# Do Código de Ética

**Art. 2º.** O Comitê de Ética constitui-se como o organismo para divulgar e, com o Corpo Dirigente e Chefias, assegurar a observância dos princípios estabelecidos pelo Código de Ética do PREVIMPA.

§ 1º. O Código de Ética do PREVIMPA inclui tanto princípios éticos universais como a Declaração Universal de Direitos Humanos de 1948, fundamentais como a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, quanto recomendações específicas como o Estatuto do Funcionário Público Municipal.

§ 2º. O princípio ético fundamental que norteia a atuação do PREVIMPA é o respeito à vida em todas as suas formas, manifestações e situações.

§ 3º. Com base nesses princípios, o Código de Ética aplica-se ao corpo funcional, dirigentes, membros de Conselhos, chefias e a todos que tenham relações diretas ou indiretas com a Autarquia, incluindo órgãos e empresas governamentais de todas as esferas, associações, cooperativas, empresas, fundações, bancos, financeiras, agentes financeiros, consignatários, ONG's, PPP's, sociedades, pessoas físicas e jurídica, contratadas, conveniadas e seus representantes, colaboradores e funcionários.

§ 4º. É dever de todos os dirigentes, conselheiros e chefias do PREVIMPA dar conhecimento do Código de Ética do PREVIMPA a todos que se relacionam direta ou indireta com suas áreas.

§ 5º. Caberá ao Comitê de Ética do PREVIMPA subsidiar as chefias de cada uma das unidades do Departamento, no sentido de que as mesmas possam zelar pelo que dispõe o Art. 7 de seu Regimento Interno, a saber, que seja dado conhecimento do referido dispositivo a cada novo servidor que venha a ser lotado no PREVIMPA. Também deverá ser promovido o conhecimento do Código de Ética a cada um dos estagiários, trabalhadores terceirizados, Conselheiros e outros eventuais colaboradores do Departamento, havendo, ou não, a fixação de retribuição pecuniária pelos serviços que prestarem. Essa é uma atribuição do conjunto das chefias do Departamento, pela qual devem zelar também as instâncias de gestão do Previmpa. Ao Comitê de Ética caberá dar suporte a cada uma das unidades e

**Art. 3º.** O Código de Ética será revisado ao término do primeiro ano de trabalho do Comitê, contado a partir da publicação do presente Regimento Interno, ocasião na qual este dispositivo também deverá ser revisado incluindo a programação da próxima revisão do Código.

# Do Comitê de Ética

**Art. 4º.** O Comitê de Ética do Previmpa, determinado pela Instrução 02/2015 que implantou o Código de Ética do Previmpa, atuará como instância colegiada com funções consultivas da Diretoria Executiva e dos servidores em exercício do Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre e demais partes interessadas.



# Da composição

**Art. 5º.** O Comitê de Ética é composto por 3 (três) servidores detentores de cargo de provimento efetivo e estável no serviço público municipal e em exercício no Previmpa, designados por meio de Portaria pelo Diretor-Geral do Departamento, sendo um representante do Gabinete do Diretor-Geral, um da Divisão Administrativo-Financeira e outro da Divisão Previdenciária.

§ 1º. Não poderá ser indicado o servidor que tenha recebido em seu histórico funcional alguma sanção disciplinar por motivo de desvio de conduta ética.

§ 2º. Em caso de vacância de membro do Comitê, deverá haver nova indicação pela Direção-Geral.



# Do mandato

**Art. 6º.** Os membros do Comitê de Ética têm mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma única vez a recondução consecutiva de quaisquer de seus membros.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Perderá o mandato o membro do Comitê de Ética que apresentar qualquer ocorrência desabonatória, apurada pelo referido colegiado.



# Das competências

## **Art. 7º.** Compete ao Comitê de Ética:

- I. Atuar como instância colegiada com funções consultivas de gestores, servidores e demais partes interessadas;
- II. Aplicar o Código de Ética do Previmpa;
- III. Representar o Previmpa em comissões e grupos de trabalho concernentes à ética na administração municipal;
- IV. Responder consultas que lhe forem dirigidas, considerando suas competências e limitações em observância ao Código de Ética;
- V. Orientar e aconselhar sobre a conduta ética à luz do Código de Ética do Previmpa;
- VI. Contribuir, sempre que demandado pela Diretoria Executiva do Departamento, com sugestões, de modo que materiais gráficos, audiovisuais e outros, especialmente os destinados ao público externo, sejam concebidos em sintonia com os valores do PREVIMPA e com os pressupostos éticos expressos em seu Código de Ética.
- VII. Atuar como mediador em situações de conflito concernentes à conduta ética, propondo e orientando ações de caráter conciliatório entre os envolvidos;
- VIII. Recomendar posturas em caráter preventivo, principalmente em situações que impliquem risco às partes envolvidas.
- IX. Zelar para que situações de potencial conflito de interesses sejam identificadas pelos servidores e demais agentes, estimulando os mesmos à necessária reflexão e à adoção de postura adequada, evitando ações que possam se caracterizar como desvios éticos. Sempre que a ação ou omissão de agente, com relação direta ou indireta com o PREVIMPA, ensejar dúvidas quanto à eventual existência de conflito de interesses, cabe ao(s) agente(s) que testemunhar(em) tal circunstância, levá-la ao conhecimento do Comitê, respeitando o fluxo estabelecido neste regulamento.
- X. Receber denúncias e representações contra qualquer agente vinculado ao Previmpa por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração;
- XI. Instaurar processo de apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético estabelecido pelo Código de Ética do Previmpa.
- XII. Convocar quaisquer agentes a prestarem informação;
- XIII. Requisitar informações e documentos necessários;
- XIV. Realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;
- XV. Esclarecer, orientar e emitir parecer sobre condutas com indícios de desvios éticos referenciados pelo Código de Ética do Previmpa;
- XVI. Recomendar à Diretoria Executiva do Previmpa a aplicação de penalidade de advertência formal quando a denúncia apurada for caracterizada como desvio ético;



# Das competências

- XVII. Proceder ao arquivamento da apuração quando não for configurado o desvio;
  - XVIII. Notificar as partes sobre as decisões do Comitê de Ética;
  - XIX. Dar publicidade dos atos do Comitê de Ética, bem como, promover a divulgação do Código de Ética;
  - XX. Documentar e elaborar relatórios sobre os casos de denúncias;
  - XXI. Elaborar e submeter à Diretoria Executiva do Previmpa sugestões de aprimoramento ao Código de Ética e ao Regimento Interno;
  - XXII. Requisitar servidor para prestar serviços transitórios técnicos ou administrativos ao Comitê de Ética, mediante prévia autorização da Diretoria Executiva;
- Elaborar e executar plano de trabalho de gestão da ética, contemplando as principais atividades a serem desenvolvidas.



# Das atribuições e restrições aos membros

**Art. 8º.** Aos membros do Comitê de Ética compete decidir de forma colegiada a distribuição pontual das atribuições abaixo relacionadas, de acordo com o perfil e disponibilidade dos membros e demais características das demandas:

- I. Convocar e presidir as reuniões do Comitê;
- II. Autorizar a presença de terceiros nas reuniões do Comitê;
- III. Definir casos de urgência;
- IV. Declarar membro ou convidado impedido ou suspeito para os trabalhos do Comitê;
- V. Conceder e cassar a palavra dos membros do Comitê e convidados durante as reuniões;
- VI. Examinar e pedir vista de matéria pertinente às atividades do Comitê;
- VII. Solicitar informações durante a apuração de denúncia e pesquisa para resposta a consultas encaminhadas ao Comitê;
- VIII. Representar o Comitê e o Previmpa em reuniões e eventos temáticos;
- IX. Justificar ausência ou afastamentos;
- X. Fazer relatórios;
- XI. Organizar agenda e a pauta das reuniões;
- XII. Fazer registro das reuniões;
- XIII. Solicitar consultoria (desde que não gere ônus ao Previmpa);
- XIV. Desenvolver ou supervisionar estudos e pareceres como subsídios ao processo de tomada de decisão do Comitê;
- XV. Coordenar ações de disseminação, capacitação e treinamento sobre ética.

§1º. Considera-se impedido para fazer parte dos processos de deliberação o membro do Comitê que:

- I. Se encontre em relação de hierarquia ou parentesco até 3º grau em linha reta ou colateral com os denunciados ou, ainda, quando o membro atuar como representante da demanda;
- II. Atue em qualquer ato em que tiver interesse, direto ou indireto, ou quando não possa agir com imparcialidade e isenção necessárias à função, devendo comunicar o Comitê a respeito;
- III. Deixe de participar efetivamente das atividades do Comitê por 2 reuniões consecutivas ou alternadas, considerando o ano em exercício;
- IV. Divulgue ou forneça, por qualquer meio, informações acerca dos procedimentos de apuração realizados pelo Comitê de Ética;
- V. Atue de forma isolada sem consentimento do Comitê.
- VI. O membro que for alvo de denúncia de desvio de conduta ética ficará impedido de intervir no respectivo processo de apuração, mantendo suas funções e vinculação ao Comitê até a apuração final da denúncia.

# Da organização e funcionamento

**Art. 9º.** Os trabalhos do Comitê de Ética serão norteados pelos seguintes princípios:

- I. Atuação com independência e imparcialidade;
- II. Comunicação, transparência e diálogo;
- III. Proteção da identidade do denunciante;
- IV. Preservação da honra da imagem da pessoa investigada;

§1º. As deliberações do Comitê de Ética serão definidas por voto dos seus membros.

§ 2º. O Comitê de Ética terá reuniões trimestrais, com quórum mínimo dois membros e extraordinariamente quando convocado por um dos seus membros, com antecedência mínima de três dias úteis.

§ 3º. A pauta das reuniões será formada por sugestões dos membros, admitindo-se, no início de cada encontro, a inclusão de novos assuntos.

§4º. A cada reunião serão indicados em comum acordo o Coordenador, o Secretário Geral, e o Relator de acordo com o Artigo 8 deste R.I.



# Das normas e procedimentos

**Art. 10º.** O procedimento para apuração de ato em desrespeito ao Código de Ética será instaurado, de ofício ou, em razão de denúncia fundamentada, respeitando-se as garantias do contraditório e da ampla defesa devendo o Comitê notificar o envolvido que deverá manifestar-se, por escrito, no prazo de 5 dias úteis.

**Art. 11º.** As respostas às consultas encaminhadas ao Comitê de Ética serão feitas por escrito após análise conjunta entre os membros, adotando como referencial o Código de Ética do Previmpa. Nas situações omissas, o Comitê poderá recorrer a dispositivos normativos, literatura especializada e estudos de casos.

**Art. 12º.** No caso de solicitação de informações e de autorização para realização de trabalhos científicos o pedido deverá passar necessariamente por análise da unidade técnica do Previmpa responsável pela atividade pertinente à coleta de dados. Caberá ao Comitê de Ética identificar os principais elementos da solicitação e repassa-los para avaliação da unidade técnica que autorizará ou não o acesso às informações e/ou a realização do trabalho científico, considerando cuidados como: a natureza do trabalho científico, a classificação, tratamento e divulgação das informações solicitadas. Após a triagem inicial, o atendimento e acompanhamento da pesquisa será realizado exclusivamente pelos integrantes da referida unidade de técnica do departamento. O Comitê encaminhará ao solicitante resposta informando sobre a viabilidade de atendimento, os prazos e contatos internos ou comunicando a inviabilidade de realização do trabalho científico nos moldes solicitados. Não será encaminhado o pedido com prazo inferior à 5 dias úteis.

**Art. 13º.** Da consulta, da denúncia e da solicitação:

§ 1º. Considera-se consulta, o encaminhamento de dúvidas, sugestões, críticas e solicitações quanto à aplicação e interpretação do Código de Ética, pedidos de esclarecimentos de situações omitidas na redação do texto e solicitação de dados para trabalhos científicos.

§ 2º. Considera-se denúncia, o encaminhamento de comunicação que revelar ou anunciar contra alguém, com o objetivo de acusar, delatar ou evidenciar indícios de desvio de conduta ética ou falta grave. Face à formalização de denúncias, todos os procedimentos adotados pelo comitê preservarão o sigilo da identidade do denunciante, cabendo ao departamento prover as medidas e recursos necessários à preservação de todos os envolvidos.

§ 3º. As consultas, denúncias, solicitações e comunicações deverão ser encaminhadas preferencialmente pelo e-mail: [etica@previmpa.prefpoa.com.br](mailto:etica@previmpa.prefpoa.com.br) ou por documento escrito, em envelope lacrado, endereçado ao Comitê de Ética, enviado por correio ou depositado em urna instalada junto à área de atendimento aos segurados do Previmpa.

# Das normas e procedimentos

§ 4º. As consultas serão respondidas no prazo de até 90 dias, de acordo com o calendário das reuniões ordinárias do Comitê. Consultas envolvendo prazos inferiores ao intervalo das reuniões serão discutidas entre os membros do comitê e respondidas preferencialmente por e-mail, os membros elegerão um integrante para editar e enviar cada resposta em nome do Comitê.

§ 5º. Para instauração do processo de apuração de denúncia pelo Comitê são necessários: apresentação de denúncia fundamentada incluindo prova documental ou indícios suficientes; apresentação de prova testemunhal, cujos depoentes serão chamados por meio de notificação para prestarem testemunho em sessão específica.

§ 6º. Ao receber uma denúncia os membros do Comitê definirão a partir de análise conjunta da matéria se o encaminhamento aguardará a realização da próxima reunião ordinária ou se, devido à sua gravidade e temporalidade, será convocada uma reunião extraordinária para possível instauração imediata do processo de apuração.

§ 7º. Ao decidir pela instauração do processo de apuração ou pelo arquivamento sumário por improcedência da denúncia o Comitê deverá comunicar as partes envolvidas sobre sua decisão.

§ 8º. Durante o processo de apuração o Comitê poderá requisitar os documentos necessários à instrução probatória, promover diligências e solicitar parecer de especialistas.

§ 9º. O envolvido na denúncia poderá apresentar prova documental à sua defesa, no prazo estabelecido.

§ 10. Quando houver, após a manifestação do envolvido, novos elementos de prova considerados no processo de apuração, ele será notificado tendo 5 dias úteis para nova manifestação.

§ 11. O Comitê deverá elaborar um relatório final contendo a denúncia, os fatos investigados, as provas de acusação e defesa levantadas durante o processo de apuração, a conclusão do comitê em relação ao desvio de padrão ético definido pelo Código de Ética do Previmpa e, se for o caso, penalidade e recomendações cabíveis.

§ 12. Se a conclusão da apuração for pela existência de desvio de conduta ética, ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, caberá ao Comitê recomendar à Diretoria Executiva a aplicação da penalidade de advertência formal, bem como demais providências cabíveis.

§ 13. Se a conclusão da apuração for pela falta de fundamento ou de provas da denúncia caberá ao comitê recomendar à Diretoria Executiva o arquivamento do processo, comunicando esta deliberação às partes envolvidas.

§ 14. Caberá recurso ao Diretor-geral, das decisões do Comitê, mediante a apresentação de novos elementos, no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da ciência. O recurso será encaminhado ao Comitê que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 10 dias úteis, ou não o fazendo, encaminhá-lo devidamente instruído ao Diretor-Geral.

# Das normas e procedimentos

§ 15. Os procedimentos instaurados para apuração de desvio de conduta ética serão mantidos com a chancela de “reservado” até que a apuração seja concluída. Após a deliberação do Comitê os procedimentos deixarão de ser reservados. Na hipótese de os autos estarem instruídos com documento revestido de sigilo legal, o acesso a esse tipo de documento será permitido a quem detiver igual direito perante o órgão ou entidade originalmente encarregado da sua guarda.

§ 16. É assegurado à pessoa investigada o direito de saber o tipo de desvio que lhe está sendo imputado e de conhecer o teor da acusação, mesmo que ainda não tenha sido notificada da existência do procedimento de apuração da denúncia.

§ 17. O Comitê se reservará o direito de fornecer à pessoa denunciada cópia parcial dos autos excluindo as partes que possam comprometer o processo de apuração.



# Disposições Finais

**Art. 14º.** Caberá ao Comitê de Ética dirimir as dúvidas e resolver os casos omissos decorrentes da aplicação deste Regimento Interno.

**Art. 15º.** Não será admitida qualquer retaliação ao indivíduo que, de boa-fé, tiver comunicado possível violação ao Código de Ética do Previmpa. Entretanto, se ocorrer falsa denúncia com propósito de causar prejuízo a outrem, o denunciante estará sujeito aos procedimentos cabíveis.

**Art. 16º.** Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.



## Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre

Rua Uruguai, 277 - 6º andar  
Bairro Centro Histórico  
[www.portoalegre.rs.gov.br/previmpa](http://www.portoalegre.rs.gov.br/previmpa)  
[etica@previmpa.prefpoa.com.br](mailto:etica@previmpa.prefpoa.com.br)

