



# Código de Ética e de Conduta

Fundação de Previdência Complementar do  
Servidor Público Federal do Poder Judiciário

---

Texto aprovado pelo Conselho Deliberativo na 11ª Sessão Ordinária, de 9 de novembro de 2016, alterado pela Resolução CD 7, de 5 de junho de 2019.



## SUMÁRIO

<b>03</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>
<b>03</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>03</b>	<b>VALORES</b>
<b>04</b>	<b>REGRAS BÁSICAS DE CONDUTA</b>
<b>05</b>	<b>CONDUTAS VEDADAS</b>
<b>06</b>	<b>DEVERES</b>
<b>06</b>	<b>RELACIONAMENTOS</b>
<b>08</b>	<b>COMITÊ DE ÉTICA E DE CONDUTA</b>
<b>11</b>	<b>DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS</b>

## 1. INTRODUÇÃO

**1.1.** O Código de Ética e de Conduta da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário (Funpresp-Jud) estabelece os valores e as regras de caráter ético que norteiam suas atividades e pautam o seu ambiente de trabalho. Pretende que as ações de seus integrantes estejam alicerçadas não apenas nos ditames legais e normativos aplicáveis, mas também de acordo com princípios e regras, baseados na ética e na moral, disciplinados no presente documento.

**1.2.** O Código de Ética e de Conduta da Funpresp-Jud aplica-se aos seus empregados, inclusive quando cedidos, estagiários, dirigentes e membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, doravante denominados integrantes, no desempenho de suas atribuições e nos relacionamentos com o público externo, tais como: participantes, assistidos, patrocinadores e seus membros e servidores, fornecedores, prestadores de serviços, órgãos fiscalizadores e demais entidades do sistema de previdência complementar.

## 2. OBJETIVO

**2.1.** Aperfeiçoar e manter padrões éticos elevados nas ações e relacionamentos internos e externos da Funpresp-Jud, tendo por base o regramento de condutas pessoais e profissionais, de modo que seu ambiente organizacional esteja em linha com a busca da excelência em sua atuação como entidade fechada de previdência complementar.

## 3. VALORES

### **3.1. A CONDUTA DOS INTEGRANTES DA FUNPRESP-JUD DEVE SEGUIR PADRÃO ÉTICO FUNDAMENTADO NOS SEGUINTE VALORES:**

- I.** obediência às normas e diretrizes da Fundação, assim como à legislação aplicável ao setor;
- II.** responsabilidade no desempenho das suas atribuições, tendo sempre presentes a probidade e a boa-fé;
- III.** comprometimento com os objetivos e interesses da Fundação;
- IV.** competência no desempenho de suas atribuições, buscando o aperfeiçoamento quando necessário;
- V.** respeito ao público externo e aos demais integrantes da Fundação;
- VI.** zelo pela imagem da Fundação, dentro ou fora da instituição e por quaisquer meios;
- VII.** zelo pelos bens patrimoniais da Fundação;
- VIII.** confidencialidade de informações, documentos, fatos e negócios, exceto quando prevista e/ou autorizada sua divulgação pela autoridade competente;

- IX.** transparência e clareza nas comunicações internas e externas, sem prejuízo da confidencialidade;
- X.** espírito de integração e colaboração nos trabalhos em equipe;
- XI.** foco na qualidade, exatidão e confiabilidade dos dados e informações apurados e/ou prestados;
- XII.** foco na otimização de resultados com vistas ao cumprimento dos objetivos da Fundação; e
- XIII.** responsabilidade socioambiental.

## 4. REGRAS BÁSICAS DE CONDUTA

### 4.1. COMPETE A CADA INTEGRANTE DA FUNPRESP-JUD:

- I.** conhecer, compreender e atuar em conformidade com os valores e preceitos previstos neste Código;
- II.** obedecer à legislação aplicável e às políticas e normas internas;
- III.** ser probo no desempenho de sua função, não fazendo uso de seu emprego ou mandato ou de informação privilegiada para obter vantagem pessoal ou em benefício de outrem, ainda que não se configure em prejuízo para a Fundação;
- IV.** combater qualquer forma de corrupção;
- V.** respeitar a hierarquia organizacional e as diferenças individuais, promovendo um ambiente caracterizado por urbanidade, atenção e boa vontade nas relações interpessoais;
- VI.** exercer com comprometimento e competência suas atribuições, buscando o aperfeiçoamento contínuo de técnicas e processos;
- VII.** zelar pela utilização correta de instalações, equipamentos, materiais e demais recursos, assegurando seu uso racional e compatível com a atividade exercida;
- VIII.** atuar de forma transparente e clara, sem omitir e/ou falsear informações;
- IX.** prestar atendimento com atenção, presteza e cordialidade no trato pessoal;
- X.** evitar toda e qualquer situação em que haja confronto entre interesses pessoais e os da Fundação;
- XI.** preservar o sigilo de dados e informações mantendo-os sob a devida confidencialidade, enquanto não públicos, ou cuidando para que sejam disponibilizados somente a quem de direito; e
- XII.** ter o devido cuidado no manuseio de dados, informações e documentos, para que a integridade da documentação não seja comprometida.

## 5. CONDUTAS VEDADAS

### 5.1. É VEDADO AOS INTEGRANTES DA FUNPESP-JUD:

- I.** comprometer, por qualquer meio, a imagem da Fundação;
- II.** obter vantagens pessoais, em razão do mandato ou emprego exercido, para si ou para outrem, ou ainda em razão dos relacionamentos estabelecidos por meio da Fundação;
- III.** envolver-se em atividades ou situações que sejam conflitantes com os interesses da Fundação;
- IV.** manifestar qualquer tipo de discriminação;
- V.** manifestar-se em nome da Fundação sem a devida autorização, salvo se isso fizer parte do exercício legítimo de suas atribuições;
- VI.** portar-se de maneira incompatível com a moral e os bons costumes;
- VII.** praticar assédio de qualquer natureza;
- VIII.** promover discórdia ou antagonismo no ambiente de trabalho;
- IX.** faltar com o respeito pessoal ou profissional nos relacionamentos internos e/ou externos;
- X.** fazer uso indevido de documentos, recursos ou informações sigilosas/privilegiadas da Fundação;
- XI.** invadir a privacidade alheia nos relacionamentos internos e/ou externos;
- XII.** ser indiligente no desempenho de suas atribuições;
- XIII.** eximir-se da responsabilidade oriunda de seus atos ou inerente ao seu mandato ou emprego;
- XIV.** aceitar favores, presentes ou vantagens pessoais, em razão do mandato ou emprego, de pessoa ou organização que tenha interesse nos negócios da Fundação, salvo gestos de cortesia, tais como brindes ou convites, desde que não ultrapassem o valor de  $\frac{1}{2}$  (meio) salário mínimo, ou ainda transferência de tecnologia de que trata o inciso III do item 7.5;
- XV.** negociar, direta ou indiretamente, por si ou por pessoas que lhe sejam relacionadas, utilizando-se de informação privilegiada, direitos sobre títulos ou valores mobiliários e seus derivativos relativos às pessoas jurídicas nas quais a Funpresp-Jud aplique ou esteja em processo de aplicar o seu patrimônio, ressalvados os casos em que a atuação da Fundação não implique em alteração nos preços dos referidos ativos ou derivativos;
- XVI.** descumprir os preceitos da legislação da previdência complementar fechada e deste Código ou ser conivente com infração aos seus princípios e regras;
- XVII.** causar, dolosa ou culposamente, dano moral ou material aos participantes e assistidos do Plano de Benefício, à Entidade, aos patrocinadores e demais partes relacionadas; e
- XVIII.** usar indevidamente, em proveito próprio ou de terceiros, bens, serviços, pessoal ou créditos da Entidade.

## 6. DEVERES

### 6.1. SÃO DEVERES DOS EMPREGADOS A FUNPRESP-JUD:

- I.** denunciar prontamente equívocos de conduta disciplinados por este Código pelos canais disponibilizados pela Funpresp-Jud;
- II.** não omitir a verdade e não falseá-la, denunciando sempre qualquer tipo de abuso, fraude ou ilícito contra a Entidade e contra os Planos de Benefícios;
- III.** combater e denunciar qualquer tipo de prática de suborno, corrupção ou qualquer tipo de vantagem ilícita ou imoral relacionada à Funpresp-Jud;
- IV.** facilitar e colaborar com investigação ou fiscalização de órgãos ou agentes públicos na apuração de fraudes ou qualquer ilícito de negócios de que tenha conhecimento, especialmente no âmbito de supervisão da Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc);
- V.** avaliar previamente todas as situações que possam caracterizar interesses conflitantes com o alcance dos objetivos da Entidade, denunciando-os ou informando-os;
- VI.** preservar a intimidade pessoal e familiar de qualquer pessoa, especialmente dados cadastrais e financeiros de participantes e assistidos, bem como informações de caráter restrito de patrocinadores e seus membros e servidores; e
- VII.** fazer uso de redes sociais com moderação e de forma respeitosa, eximindo-se de se pronunciar em nome da Entidade ou do Colegiado de que faça parte, comentando decisões, informações ou dados obtidos em virtude do cargo exercido e que exijam sigilo.

### 6.2. SÃO DEVERES DOS DIRIGENTES DA FUNPRESP-JUD:

- I.** manter e determinar transparência dos atos de gestão, na forma regulamentada;
- II.** zelar pela promoção de elevados padrões éticos na condução das operações relativas às aplicações dos recursos garantidores de cada plano de benefícios, observando os princípios e regras dos Códigos de Conduta e Operacionais do mercado e demais parceiros de negócios; e
- III.** evitar relações de exclusividade que possam comprometer o desempenho da gestão da Entidade e dos Planos de Benefícios por ela operados.

## 7. RELACIONAMENTOS

### 7.1. RELACIONAMENTO INTERNO:

- I.** O relacionamento entre os integrantes da Fundação deve primar pela convivência harmoniosa voltada para o alcance de resultados, num ambiente colaborativo pautado por profissionalismo, respeito e cordialidade.

## **7.2. RELACIONAMENTO COM PARTICIPANTES, ASSISTIDOS, DEPENDENTES E MEMBROS E SERVIDORES DOS PATROCINADORES:**

**I.** O alcance dos objetivos da Fundação pressupõe o atendimento eficiente e de qualidade, devendo ser observado:

- a.** transparência, exatidão e tempestividade nas informações prestadas;
- b.** zelo pelos interesses de participantes e assistidos;
- c.** discrição e confidencialidade quanto aos dados e informações de caráter pessoal;
- d.** educação e cortesia no trato pessoal, mesmo quando não correspondidas;
- e.** tratamento igual e imparcial, sem privilégios ou distinções de natureza pessoal (empatia, aversão etc);
- f.** atitude receptiva no recebimento de críticas e/ou sugestões, avaliando sua pertinência e dando-lhes tratamento adequado; e
- g.** publicidade de atividades e resultados pelos meios pertinentes, tendo o necessário cuidado em relação à forma e conteúdo, a fim de que seja mantido um grau de qualidade compatível com a imagem da Fundação.

## **7.3. RELACIONAMENTO COM PATROCINADORES:**

**I.** A Funpresp-Jud deve prestar informações aos patrocinadores sobre suas atividades e resultados, de forma objetiva e precisa. Além disso, o relacionamento com os patrocinadores dá-se por meio de colaboração e parceria, na qual devem ser preservados os interesses dos participantes e assistidos.

## **7.4. RELACIONAMENTO COM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS:**

**I.** O relacionamento da Fundação com outras instituições é pautado pela observância aos dispositivos legais e regulamentares aplicáveis ao setor, bem como suas normas e políticas internas.

**II.** Com relação aos órgãos reguladores e fiscalizadores, a Funpresp-Jud deve não só cumprir preceitos legais, mas também facilitar a atuação desses órgãos, por meio da transparência de seus atos, consubstanciada em informações objetivas e precisas.

**III.** O relacionamento com outras instituições previdenciárias é de respeito mútuo e, quando houver oportunidade, de colaboração e parceria para o bem comum.

**IV.** A Fundação reconhece e se dispõe a dialogar com Associações, Entidades de Classe e Sindicatos, desde que legalmente constituídos, nas situações de cunho trabalhista que porventura se apresentem.

## 7.5. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES:

- I. Os integrantes da Fundação, em suas relações profissionais com fornecedores de bens e serviços, devem manter atitude de respeito e cooperação, propiciando as condições e informações necessárias à execução do serviço contratado, dentro dos prazos estabelecidos.
- II. A fim de resguardar a imagem da Fundação, deve-se assegurar, mediante cláusula contratual, que os parceiros comerciais não venham a utilizar seu nome em marketing ou qualquer tipo de propaganda, salvo se autorizado.
- III. Os integrantes da Fundação, em suas áreas específicas, poderão receber transferência de tecnologia do fornecedor (por meio de cursos, apresentações, participações em eventos, *conference calls*, entre outras modalidades de treinamento, desde que previstas em contrato, excetuadas despesas com deslocamento e diárias), sem que isso implique acréscimo nos preços contratados ou onere o fornecedor.

## 8. COMITÊ DE ÉTICA E DE CONDUTA

### 8.1. FINALIDADE:

- I. O Comitê de Ética e de Conduta tem por finalidade difundir, aplicar e atualizar este Código.

### 8.2. COMPOSIÇÃO:

- I. O Comitê deve ser composto por 4 (quatro) membros efetivos para exercer mandato de dois anos, sendo permitida uma recondução.
- II. Os membros do Comitê, exceto aqueles detentores de mandato na Diretoria Executiva e nos Conselhos Deliberativo e Fiscal da Fundação, terão estabilidade relativa no emprego durante o mandato no Comitê de Ética e Conduta, em razão dos processos em que atue, sendo vedada a dispensa arbitrária ou sem justa causa.
- III. A perda do mandato poderá ocorrer nas seguintes situações:
  - a. renúncia;
  - b. ausência não justificada por pelo menos três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas durante o seu mandato;
  - c. quebra de sigilo;
  - d. condenação criminal ou por ato de improbidade administrativa transitada em julgado;
  - e. condenação administrativa por infração da legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar, ou como agente público;
  - f. perda das condições que deram origem à indicação; ou



**g.** inobservância dos preceitos estabelecidos neste Código de Ética e de Conduta.

**IV.** Os membros do Comitê de Ética e de Conduta serão obrigatoriamente integrantes da Funpresp-Jud e não receberão remuneração adicional pelo exercício dessa atribuição;

**V.** O Comitê de Ética e de Conduta será composto por:

**a.** um membro dentre os integrantes da Diretoria Executiva, exceto o seu presidente;

**b.** um membro dentre os integrantes do Conselho Deliberativo, exceto o seu presidente;

**c.** um membro dentre os integrantes do Conselho Fiscal, exceto o seu presidente; e

**d.** um representante dentre os empregados.

**VI.** A indicação de cada membro, titular e suplente, será efetuada pelos integrantes do respectivo colegiado e, no caso dos representantes dos empregados, pelo corpo funcional da Fundação, excetuando-se a Diretoria Executiva deste grupo;

**VII.** O suplente somente atuará nas ausências e impedimentos do titular, mediante convocação; e

**VIII.** O Comitê elegerá um coordenador na sua primeira reunião.

### **8.3. COMPETÊNCIAS:**

**I.** Os membros do Comitê têm as seguintes competências:

**a.** atuar de forma preventiva, orientando, quando necessário, para o cumprimento do Código de Ética e de Conduta;

**b.** dirimir dúvidas e responder consultas quanto à interpretação deste Código;

**c.** estabelecer um canal de comunicação direta com o Comitê;

**d.** propor ao Conselho Deliberativo a atualização do presente Código, quando necessário;

**e.** apurar a existência de infração ao disposto neste Código, diante de denúncia ou indício de irregularidade;

**f.** por intermédio de seu coordenador, dar ciência ao investigado de apuração em curso, assegurando-lhe direito de ampla defesa, mantendo o sigilo da fonte;

**g.** analisar as supostas infrações, dando suporte à tomada de decisão; e

**h.** por intermédio de seu coordenador, encaminhar à Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo parecer sobre a matéria contendo recomendação de arquivamento, quando não configurada a infração, ou aplicação da penalidade cabível.

#### **8.4. RESPONSABILIDADES:**

**I.** Os membros do Comitê têm as seguintes responsabilidades:

- a.** não participar da apuração de infração quando houver, direta ou indiretamente, envolvimento com o fato que originou a possível infração ou existir vínculo de parentesco ou amizade com pessoa investigada;
- b.** manter a confidencialidade quanto às apurações de infrações e teor dos respectivos pareceres do Comitê;
- c.** proceder com discrição nas apurações que se fizerem necessárias;
- d.** não expor denunciante perante os demais integrantes da Fundação; e
- e.** não atuar de forma isolada sem consentimento formal do Comitê.

#### **8.5. SANÇÕES :**

**I.** A violação de dispositivo deste Código sujeitará o infrator às seguintes sanções:

- a.** advertência ou censura ética – para infrações leves;
- b.** suspensão por até trinta dias – para infrações graves; ou
- c.** demissão do empregado por justa causa, destituição do emprego em comissão ou perda do mandato, observados, quando aplicável, os dispositivos estatutários – para infrações gravíssimas.

**II.** Para os efeitos do disposto acima, considera-se:

- a.** infrações leves: as infrações que, não sendo consideradas crimes, atentam contra os princípios da Fundação, resultando em danos temporários à sua imagem;
- b.** infrações graves: as infrações que, não sendo consideradas crimes, resultam em danos permanentes ao patrimônio e/ou à imagem da Fundação; e
- c.** infrações gravíssimas: as infrações que, sendo consideradas crimes, resultam em danos permanentes ao patrimônio e/ou à imagem da Fundação.

**III.** As infrações serão apuradas mediante processo ético ou ético-disciplinar, dependendo da gravidade da falta cometida, assegurado o contraditório e ampla defesa.

**IV.** As comunicações de irregularidades serão analisadas pelo comitê de ética e conduta que poderá:

- a.** realizar o arquivamento sumário, quando inexistir, no caso concreto, infração ao Código de Ética e de Conduta, cabendo recurso ao Presidente da Diretoria Executiva ou do Conselho Deliberativo, conforme o caso, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da ciência do interessado;

- b. sugerir ao Diretor-Presidente da Funpresp-Jud ou ao Presidente do Conselho Deliberativo, conforme o caso, recomendações a serem dirigidas ao integrante ou integrantes envolvidos, bem como, se for o caso, à área ou áreas pertinentes para que adotem ou se abstenham de adotar determinada prática, a fim de se conformar aos limites do Código de Ética e Conduta;
- c. lavrar Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), com posterior ciência ao presidente da Diretoria Executiva ou do Conselho Deliberativo, conforme o caso, quando a violação ao Código de Ética e Conduta for enquadrada como leve, desde que o integrante reconheça sua falta e assuma o compromisso de reparação do dano eventualmente causado; e
- d. apresentar parecer conclusivo, quando reconhecida a responsabilidade do infrator, com a indicação da sanção a ser aplicada.

**V.** O descumprimento dos termos do TAC ensejará a abertura de processo ético ou ético-disciplinar.

## **8.6. DAS REUNIÕES DO COMITÊ DE ÉTICA E DE CONDUTA:**

**8.6.1.** O Comitê de Ética e de Conduta se reunirá mediante convocação de seu coordenador, sempre com a presença de, no mínimo, três dos seus membros com direito a voto.

**8.6.2.** O Comitê de Ética e de Conduta reunir-se-á ordinariamente a cada três meses, a fim de atuar preventivamente e promover quaisquer iniciativas no sentido de fomentar ou assegurar quaisquer valores ou princípios que precisem de reforço, e extraordinariamente sempre que houver necessidade.

**8.6.3.** É facultada a participação dos suplentes nas reuniões, com direito a voz e sem direito a voto, exceto, neste último caso, quando estiverem substituindo o titular.

**8.6.4.** As decisões do Comitê de Ética e de Conduta serão adotadas por maioria simples, por meio de ato próprio, sendo prerrogativa do coordenador o voto qualificado em caso de empate.

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**9.1.** A apuração da procedência de violações ao disposto neste Código e seus desdobramentos, quando praticadas por membros da Diretoria Executiva e dos Conselhos, será realizada na forma estabelecida por este Código, bem como pelo Estatuto, Regimento Interno e respectiva legislação.

- 9.1.1.** As comunicações de irregularidades em desfavor das autoridades previstas no item 9.1, se admitidas pelo Comitê de Ética e de Conduta, serão encaminhadas ao Presidente do Conselho Deliberativo ou Fiscal, conforme o caso, com vista a análise da abertura de processo ético ou ético-disciplinar, cuja decisão deverá ser proferida no prazo de até trinta dias, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada, contado da data da primeira reunião deliberativa realizada após o recebimento da notificação, considerando os termos do art. 49 da Lei 9.784, de 29/1/1999.

**9.2.** Não será admitida qualquer retaliação a integrante da Fundação que, de boa-fé, tiver comunicado possível violação ao presente Código. Entretanto, se ocorrer falsa denúncia com propósito de causar prejuízo a outrem, o denunciante estará sujeito aos procedimentos disciplinares cabíveis.

**9.3.** Casos não previstos neste Código serão objeto de deliberação pelo Comitê de Ética e de Conduta, mediante provocação.

**9.4.** A aplicação de sanção, após o devido trâmite, cabe:

**a.** ao Diretor-Presidente quando se tratar de empregados, cabendo recurso à Diretoria Executiva, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da ciência do interessado;

**a.** ao Presidente do Conselho Deliberativo quando se tratar de Diretor ou Conselheiro, cabendo recurso ao Conselho Deliberativo, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da ciência do interessado.

**9.5.** Poderão ser encaminhadas ao Comitê de Ética e de Conduta, a qualquer tempo, sugestões visando ao aperfeiçoamento deste Código. Essas sugestões serão objeto de deliberação nas reuniões regulares do Comitê.

**9.6.** Este Código deve ser dado ao conhecimento de todos os integrantes da Fundação, que deverão assinar Termo de Compromisso pelo seu cumprimento no momento da posse ou em até 30 dias da aprovação do presente Código.

