



recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão por conta da **Ação 4003, Class. Econômica 33.90.39.00.00 Fonte 0100.000; DA RATIFICAÇÃO:** Permanecem inalteradas e plenamente em vigor as demais Cláusulas e disposições do Contrato originário e doposterior Termo Aditivo, não modificadas por este Instrumento. DA ASSINATURA: Camaçari-BA, 06 de Dezembro de 2019. ANTONIO ELINALDO ARAUJO DA SILVA. MUNICÍPIO

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 0160/2017. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMAÇARI. CONTRATADA: EMPRESA CLIMABOM REFRIGERAÇÃO LTDA. DO OBJETO: Este Termo Aditivo tem por finalidade alterar a Cláusula Terceira do **Contrato nº 0160/2017**, originalmente firmado em **11 de dezembro de 2017; DO PREÇO:** Tendo em vista a aplicação do IGPM no percentual de 3,1665% o Contrato nº 160/2017 passando ao valor total de R\$ 466.157,88 (quatrocentos e sessenta e seis mil, cento e cinquenta e sete reais e oitenta e oito centavos). Fica mantida a forma de pagamento prevista no bojo do contrato original. Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão por conta da Ação 4016, 4017, 4018, 4019 4024 e 2008/ Elemento: 339039, 3390300, Fonte 0114000 e 6102000. **DO PRAZO:** Fica, por este instrumento, prorrogada a vigência do contrato n.160/2017, pelo prazo de 12 (doze) meses a partir de 11 de dezembro de 2019 até 11 de dezembro de 2020; **DA RATIFICAÇÃO:** Permanecem inalteradas e em pleno vigor, as demais cláusulas e disposições do Contrato originário e termos aditivos, as quais não foram modificadas por este instrumento. **DA ASSINATURA:** Camaçari, 27 de Novembro de 2019. ELIAS NATAN MORAES DIAS. MUNICÍPIO.

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO n. 284/2015. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMAÇARI. CONTRATADA: EMPRESA CDC CENTRO DIAGNÓSTICO CAMAÇARI LTDA-ME. DO OBJETO: Este Termo Aditivo tem por finalidade alterar a Cláusula Terceira do instrumento original, assinado em 07de outubro de 2015, cujo objeto contratual é o descrito na cláusula anterior. **DO PRAZO:** O contrato descrito na cláusula anterior fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, de modo que, **a partir de 07 de outubro de 2019**, passará a vigor **até 07 de outubro de 2020. DO PREÇO:** Ficam mantidas as condições negociais do pacto ora aditado, especialmente as disposições sobre o preço, o qual fica estimado no valor global de **R\$359.126,40 (trezentos e cinquenta e nove mil, cento e vinte e seis reais e quarenta centavos)**, conforme Cláusula Quarta do contrato ora aditado, não sendo devido qualquer reajuste no período de que trata a cláusula anterior. Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão por conta da **Ação: 4023, Elemento de Despesa: 33.90.39.00, Fontes: 0114000e 6102000. DA RATIFICAÇÃO:** Permanecem inalteradas e plenamente em vigor as demais Cláusulas e disposições do Contrato originário, não modificadas por este Instrumento. **DA ASSINATURA:** Camaçari-BA, 23 de setembro de 2019.

ISSM

INSTITUTO DE SEGURIDADE DO SERVIDOR MUNICIPAL

PORTARIA Nº 110/2019 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019

Dispõe sobre o Código de Ética do Instituto de Seguridade do Servidor Municipal – ISSM.

A DIRETORIA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições legais, com amparo no art. 93, I, da Lei Municipal n. 997/2009, com as alterações realizada pela Lei Municipal n. 1.582/2019:

CONSIDERANDO os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência à luz do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil e no caput 15 da Lei Orgânica do Município de Camaçari.

CONSIDERANDO que a primeira versão do Código de Ética deu-se em 18/07/2014, por meio da Portaria 267/2014, disponibilizado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Camaçari de número 576;

CONSIDERANDO a adesão ao 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 no 577/2017);

CONSIDERANDO o Planejamento Estratégico Participativo Ciclo 2020-2024 que revisaram a missão, visão e valores da Autarquia;

CONSIDERANDO as alterações realizadas pela Lei Municipal nº. 1.582/2019 e aprovação de novo Regimento Interno do ISSM pela Portaria nº 102/2019;

CONSIDERANDO 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 manutenção de altos padrões de conduta profissional na gestão do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Camaçari;

RESOLVE

Art. 1º Aprovar o Código de Ética do Instituto de Seguridade do Servidor Municipal – ISSM, na forma de anexo único da presente Portaria.

Art. 2º O Código aprovado aplica-se a todo corpo funcional do ISSM, aos conselheiros e a todos que tenham relação direta ou indireta com a Autarquia (segurados, fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros).



Art. 3º Determinar a ampla publicidade, junto aos servidores do ISSM, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros) através da publicação em Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Camaçari e através do Portal do ISSM.

Art. 4º Os servidores em exercício no ISSM receberão cópia do Código de Ética via e-mail institucional ou link da publicação, e farão assinatura de protocolo de recebimento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data de publicação desta Portaria.

Art. 5º Definir que a inobservância das regras estipuladas no Código de Ética do Instituto de Seguridade do Servidor Municipal – ISSM, acarretará, sem prejuízo de outras sanções administrativas, cíveis e penais previstas em lei, a penalidade de censura ética a ser aplicada.

Art. 6º Estipular a revisão do Código de Ética com periodicidade mínima a cada ciclo quinquenal do Planejamento Estratégico do ISSM.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor em 01 de janeiro de 2020, revogando-se a Portaria ISSM nº 267/2014.

Pedro Jorge Villas Boas Alfredo Guimarães
Diretor Superintendente

Ernâni Bernardino Alves de Sena
Diretor de Administração e Finanças

Doraneí Dantas Costa
Diretora de Previdência

ANEXO I DA PORTARIA Nº 110/2019 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO DO INSTITUTO DE SEGURIDADE DO SERVIDOR MUNICIPAL DE CAMAÇARI (APROVADO PELA 03ª SESSÃO ADMINISTRATIVA DA DIRETORIA EXECUTIVA REALIZADA EM 12/12/2019)

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Instituto de Seguridade do Servidor Municipal – ISSM, criado pela Lei nº 287, de 22 de dezembro de 1993, reestruturado pela Lei nº 997/2009 e alterações posteriores, é uma Autarquia vinculada ao Município de Camaçari, com personalidade jurídica de direito público interno, dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimônio próprio, com sede e foro na cidade de Camaçari, Município do Estado da Bahia.

Art. 2º O ISSM tem por finalidade promover a política de seguridade social em benefício de seus segurados e respectivos dependentes, competindo-lhe o gerenciamento e a operacionalização do Regime Próprio

de Previdência Social do Município de Camaçari, incluindo:

- I. A arrecadação e a gestão de recursos financeiros e previdenciários;
- II. A concessão, o pagamento e a manutenção dos benefícios previdenciários devidos aos segurados e a seus dependentes;
- III. Implementação de Programas de Educação Previdenciária;

Art. 3º Este documento retrata o Código de Ética do ISSM, sendo um instrumento no qual são retratados a missão, a visão e os valores da Autarquia, além de definir as ações que norteiam a conduta ética e profissional de seus servidores, conselheiros e dirigentes e partes relacionadas para garantir a eficiência dos serviços prestados. Através deste, o ISSM reafirma seu compromisso com uma atuação transparente, ética, sustentável, eficiente, participativa e de atendimento de excelência.

Art. 4º O Código de Ética está organizado em capítulos e artigos para facilitar a sua utilização. Nele constarão princípios e condutas, e, deve ser considerado um instrumento de aperfeiçoamento de gestão e prestação do serviço público, devendo ser revisado constantemente.

Art. 5º Esse Código de Ética aplica-se a todo corpo funcional do ISSM, aos conselheiros e a todos que tenham relação direta ou indireta com a Autarquia (segurados, fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros).

CAPÍTULO II IDENTIDADE E PROPÓSITO

Art. 6º A missão do ISSM, que é a sua razão de existir, é garantir a concessão e a manutenção dos benefícios previdenciários aos seus segurados e dependentes através de um atendimento de excelência e gestão sustentável.

Art. 7º A visão do ISSM, que é o desejado para os próximos 05 anos de acordo com o Planejamento Estratégico Ciclo 2020-2021, é ser referência nas melhores práticas de gestão entre os Regimes Próprios de Previdência Social no Nordeste.

Art. 8º Os valores, que são as regras básicas de comportamento que devem nortear todo corpo funcional do ISSM, são:

- I. Transparência: garantir a publicidade de todos os atos praticados;
- II. Ética: pautar a conduta do servidor no âmbito institucional tendo como base o respeito à moralidade administrativa;
- III. Sustentabilidade: assegurar a sustentabilidade econômica, ambiental e da gestão de pessoas;
- IV. Atendimento de excelência: prestar atendimento com agilidade, humanização e uso da tecnologia, a fim de superar as expectativas dos segurados;



V. Eficiência: analisar e conceder os benefícios previdenciários com celeridade e qualidade;
VI. Gestão participativa: estimular a participação e engajamento dos servidores e segurados nos projetos do instituto.

CAPÍTULO III DOS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO DO ISSM

Art. 9º São deveres fundamentais do servidor público do ISSM:

I. Desempenhar, com zelo e eficiência, as atribuições do cargo ou função de que seja titular;
II. Ser assíduo e pontual ao serviço;
III. Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
IV. Manter limpo e organizado o local de trabalho;
V. Manter-se atualizado com normas constitucionais, leis, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos normativos pertinentes ao ISSM;
VI. Tratar com respeito os usuários dos serviços e os colegas de trabalho, aperfeiçoando o processo de comunicação;
VII. Trabalhar em equipe, com visão integrada dos serviços prestados pelo ISSM para oferecer o melhor atendimento aos nossos beneficiários e preservar a sustentabilidade da Autarquia;
VIII. Buscar a melhoria contínua no exercício de sua função e procedimentos, sugerindo alterações que visem melhor o fluxo de informações e otimização das atividades e/ou da Autarquia;
IX. Participar de estudos técnicos e treinamentos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções e procedimentos desempenhados;
X. Participar de grupos de trabalho, como comissões de sindicância, comissões de projetos de modernização e outros, que disporá sobre sua competência, duração e atribuições dos seus responsáveis;
XI. Zelar pela guarda, conservação e temporalidade da documentação e informação oficial, produzida e acumulada no exercício de suas atividades;
XII. Proteger os bens e recursos do ISSM fazendo o uso apropriado, ou seja, para propósitos do exercício de sua função. Bens e recursos do ISSM devem ser protegidos de perda, dano, furto, uso inadequado ou ilegal;
XIII. Participar, sempre que possível, das ações sociais, ambientais, recreativas, solidárias e de saúde ocupacional, visando ao fortalecimento e à integração do ambiente interno.

CAPÍTULO IV DAS VEDAÇÕES DO SERVIDOR PÚBLICO DO ISSM

Art. 10º É vedado ao servidor público do ISSM:

I. Utilizar o cargo ou a função para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;
II. Infringir ou ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;
III. Procrastinar ou dificultar a prestação de serviços ao usuário do ISSM, causando-lhe dano moral ou material;
IV. Permitir que simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com colegas de hierarquicamente diferente;

V. Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;
VI. Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
VII. Retirar do ISSM, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento ou bem pertencente ao patrimônio público;
VIII. Utilizar pessoal ou recursos materiais do ISSM em serviços ou atividades particulares;
IX. Utilizar informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de familiares, amigos ou terceiros;
X. Apresentar-se embriagado no serviço ou com aparência desleixada;
XI. Manter cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau em regime de subordinação direta ou indireta, com exceção dos servidores efetivos, em relação ao cargo ocupado;
XII. Descartar e destruir documentos e informações produzidas na execução de suas atividades não respeitado a temporalidade do documento e a gestão de conhecimento institucional;
XIII. Divulgar informação confidencial ou de propriedade do ISSM sem autorização prévia. Esta proibição deve ser mantida mesmo após a extinção vínculo funcional;
XIV. Executar dois atos durante a prática de quaisquer atividades, ou seja, o executor de uma tarefa não deve ser o responsável também pela revisão, aprovação e controle da mesma, reduzindo assim o risco operacional e favorecendo a governança corporativa e os controles internos.

CAPÍTULO V DA CONDUTA DAS LIDERANÇAS

Art. 11º Adicionalmente aos deveres e vedações dos servidores, os líderes, incluindo-se os diretores, chefes de gabinete, advogado chefe, controlador geral, coordenadores e gerentes devem:

I. Primar pela observância, por seus liderados, dos padrões éticos estabelecidos neste Código;
II. Ouvir com atenção qualquer denúncia recebida;
III. Conhecer e esclarecer eventuais dúvidas sobre o Código;
IV. Prezar por melhor ambiente de trabalho possível, tendo como premissas básicas nesse sentido, a harmonia, o bem comum, a justiça, equidade nas relações profissionais, além da coerência e do respeito à competência técnica dos profissionais que atuam no ISSM, estejam ou não sob sua liderança imediata;
V. Definir com clareza o papel e a competência de cada membro de sua equipe;
VI. Propor e estabelecer normas, padrões, sistemas e métodos de trabalho voltados ao aprimoramento, simplificação, desburocratização e modernização dos procedimentos de trabalho da sua área de competência;



VII. Incentivar boas práticas, promover e acompanhar a execução de projetos e atividades que viabilizem o desenvolvimento institucional e a gestão governamental no que couber à sua área de competência;

VIII. Promover a gestão participativa estimulando a participação e o engajamento dos servidores e segurados nos projetos do instituto, inovação em métodos e processos de trabalho, bem como a transparência dos atos praticados em sua gestão;

IX. Zelar pela guarda, conservação e temporalidade da documentação e informação oficial, produzida e acumulada pela instituição, no exercício de sua gestão;

X. Promover a educação previdenciária através ações de diálogo com os segurados e a sociedade, contemplando a prestação de informações relativas ao resultado de gestão, aos requisitos da concessão, educação financeira e previdenciária, ao planejamento e transição para aposentadoria, a vida pós aposentadoria, ao controle social, e outros;

XI. Promover ações contínuas de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica oferecidas aos servidores, dirigentes e conselheiros direcionado ao desenvolvimento de competências, à valorização do capital humano, ao profissionalismo e à obtenção de resultados institucionais.

XII. Zelar para que os recursos do ISSM não sejam alocados a outros fins que não definidos em lei.

CAPÍTULO VI DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 12º Os membros da Diretoria são responsáveis por reforçar a importância e definir as premissas comportamentais contidas neste Código, além de sua necessidade de atualização.

Art. 13º As audiências com pessoas físicas ou jurídicas, não pertencentes à Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou de organismo internacional do qual o Brasil participe, interessada em decisão de alçada do agente público, serão:

I. Solicitadas formalmente pelo próprio interessado, à Diretoria Executiva do ISSM, com especificação do tema a ser tratado e a identificação dos participantes;

II. Objeto de registros específicos, que deverão ser mantidos para eventual consulta;

III. Acompanhadas de pelo menos outro servidor público do ISSM.

CAPÍTULO VII TRATAMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL

Art. 14º As relações existentes devem ter tratamento justo e isonômico entre os segurados interessados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), o ente federativo e os demais agentes internos e externos os quais o ISSM se relaciona, como: servidores do ISSM, fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros, sociedade em geral e órgãos de supervisão, fiscalização e orientação.

Art. 15º Não é admitido no ISSM qualquer tipo de abuso ou assédio, seja moral, sexual ou discriminatório. Devendo cada um tratar o outro com respeito e dignidade.

§1º É proibido discriminar colegas, liderança, liderados, beneficiários da previdência ou prestadores de serviço por motivo político, ideológico ou partidário, bem como permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses pessoais desta ordem interfiram no trato com os administrados diretamente e demais colegas de qualquer hierarquia.

§2º O assédio moral deve ser amplamente combatido. Ele pode tomar as seguintes formas: ofensas verbais; tratamento humilhante; e/ou Ameaças.

§3º Assédio sexual é totalmente imoral. Ele é definido como uma investida não desejada de natureza sexual, pedido de favores sexuais, exposição de material inapropriado ou qualquer outra conduta inapropriada, verbal ou física, de natureza sexual, no ambiente de trabalho.

CAPÍTULO VIII AOS SEGURADOS

Art. 16º Aos segurados, além das condutas já abordadas, os servidores do ISSM devem:

I. Prestar atendimento com tratamento humanizado, respeitoso, ágil e ambiente confortável e seguro;

II. Prestar informações de forma clara, concisa e objetiva, quando for requisitado na execução dos serviços e na elaboração de materiais voltados a divulgação para os segurados;

III. Divulgar informações em locais de fácil acesso que contemple os conhecimentos básicos essenciais sobre o ISSM, seus serviços e os benefícios previdenciários;

IV. Promover meios de participação, fiscalização e controle social dos segurados;

V. Disponibilizar canal de Ouvidoria para sugestões, reclamações, denúncias e elogios referentes aos procedimentos e ações do ISSM.

CAPÍTULO IX TRANSPARÊNCIA



Art. 17º O ISSM se compromete a divulgar as informações do ISSM no tempo apropriado, de maneira completa, precisa e clara, em todas as comunicações e relatórios que são exigidos pelas normatizações a que se submete e demais informações importantes para o exercício do Controle Social.

Parágrafo único: Todos os servidores envolvidos na preparação dessas informações possuem a responsabilidade de garantir veracidade, bem como atendimento à legislação e controles internos sobre o tema.

Art. 18º O ISSM respeita a privacidade dos assegurados. Por isso o ISSM somente requer, obtém e usa informações pessoais na medida em que são necessárias à eficiente gestão financeira, previdenciária e atuarial, em conformidade com as leis e regulamentos sobre o assunto.

CAPÍTULO X SUSTENTABILIDADE

Art. 19º O ISSM está comprometido em ser uma Autarquia responsável. Isso significa considerar os interesses de todos os públicos, promovendo a sustentabilidade em todas as suas dimensões: financeira, atuarial, social e ambiental.

Art. 20º O ISSM deve nas suas ações ter como princípios o caráter contributivo e solidário e a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial.

Art. 21º Deve o ISSM incentivar a redução, reutilização e reciclagem dos resíduos gerado e os servidores devem respeitar o meio ambiente no desenvolvimento de suas atividades, utilizando práticas que assegurem a prevenção da poluição, a redução de impactos ambientais negativos e a melhoria do desempenho ambiental.

CAPÍTULO XI IMAGEM

Art. 22º É de extrema importância que todos os servidores zelem pela imagem do ISSM e sigam determinadas instruções referentes a quaisquer materiais desenvolvidos que envolvam a marca ou nome do ISSM.

Art. 23º O relacionamento com a imprensa é mediado por profissional destacado para esta finalidade e balizado pelo respeito a fatos e fontes. Apenas servidor autorizado pode falar com a imprensa em nome do ISSM. A Coordenação de Comunicação e Ouvidoria é a área responsável por preparar e intermediar o relacionamento

entre os servidores e a mídia, mediante autorização prévia do Diretor Superintendente.

Art. 24º Caso o servidor tenha conhecimento de informações que entenda incorretas ou que possam gerar imagem negativa do ISSM através da mídia, deve comunicar a Coordenação de Comunicação e Ouvidoria para apreciação e encaminhamentos.

CAPÍTULO XII UTILIZAÇÃO DE ATIVOS E RECURSOS

Art. 25º Executar uma gestão financeira eficaz, responsável e transparente das contribuições dos segurados, do ente patronal, e de outros recursos, a fim de assegurar o cumprimento das obrigações previdenciárias.

Art. 26º É essencial que todos os servidores observem as normas e diretrizes dispostas na legislação específica para o uso adequado de ativos, o registro apropriado e a completa documentação de tal uso. Tais práticas são essenciais para a solidez financeira e integridade da imagem do ISSM.

CAPÍTULO XIII DA GESTÃO DE INVESTIMENTOS

Art. 27º Na gestão dos investimentos os membros do Comitê de Investimentos, devem:

- I. Observar os princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência;
- II. Exercer suas atividades com boa fé, lealdade e diligência;
- III. Manter o compromisso de gerir responsavelmente os recursos do patrimônio do ISSM, objetivando consolidar sua missão e visão;
- IV. Executar e manter atualizada a política de investimentos traçada e aprovada para exercício, observando as diretrizes expedidas pelos órgãos normativos competentes;
- V. Aplicar os recursos apenas em instituições previamente cadastradas;
- VI. Priorizar a aplicação de recursos em instituições financeiras que adotem práticas de boa governança, compliance e responsabilidade social, e que apresentem condutas idôneas por parte de seus gestores, no mercado financeiro, nas agências reguladoras, e nas relações institucionais em geral;
- VII. Manter a transparência na gestão de recursos previdenciários, possibilitando o acesso dos segurados, dos servidores, e da sociedade de modo geral, às decisões do Comitê de Investimentos, bem como dos



relatórios de análise da carteira de investimentos do ISSM.

CAPÍTULO XIV DA RELAÇÃO COM OS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Art. 28º O ISSM 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. 29º Na relação com os seus fornecedores o ISSM se pautará pelos princípios da moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e razoabilidade.

Art. 30º. O ISSM 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.

Art. 31º O ISSM 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. 32º 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 ISSM somente com autorização prévia e formal do Instituto.

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

Art. 33º Condições de trabalho desumanas e degradantes não são aceitas, bem como violações a direitos fundamentais tais como trabalho infantil e trabalho forçado/escravo nos prestadores de serviço e fornecedores.

Art. 34º O ISSM adotará o Acordo de Nível de Serviço (ANS) para os contratos de fornecimento de produtos ou prestação de serviços. As situações abrangidas pelo ANS devem se referir a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a Contratada das demais

responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

Parágrafo único. O Fiscal de Contrato realizará a medição da qualidade dos serviços objetos dos Contratos sob a sua responsabilidade. Sendo que o resultado insatisfatório poderá ensejar em infração e poderá acarretar em sanções que alterem o valor pago da fatura.

CAPÍTULO XIV CONFLITO DE INTERESSE

Art. 35º O conflito de interesse pode ser definido como uma ação ou participação, direta ou indireta, de qualquer profissional ligado ao ISSM em situação que:

- I. Tenha negócios particulares que interfiram na atividade executada e no horário de trabalho;
- II. Influencie ou prejudique a condução das tarefas profissionais;
- III. Cause prejuízos à reputação profissional ou à imagem do ISSM, e
- IV. Propicie benefícios próprios e exclusivos às expensas do ISSM.

CAPÍTULO XV DA PREVENÇÃO A CORRUPÇÃO

Art. 36º A corrupção prejudica a sociedade em várias formas, causando danos nas áreas política, econômica e social. É dever dos servidores, dirigentes e conselheiros, estar cientes das principais questões abordadas nas leis anticorrupção, em especial na Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013 e o Decreto nº 8.240, de 18 de março de 2015, de forma a prevenir e impedir a prática de atos de corrupção.

Parágrafo único: Sem prejuízo de outros atos previstos nas regulamentações vigentes, são considerados atos de corrupção os atos lesivos à administração pública que atentem contra o patrimônio público e contra princípios da administração pública. São também considerados atos de corrupção a oferta, doação, recebimento, promessa ou pagamento de dinheiro, bens de valor ou qualquer outro benefício visando à obtenção, direta ou indireta, de vantagem indevida.

Art. 37º É estritamente proibido usar recursos ou bens do ISSM para conceder benefícios, fazer pagamentos ou qualquer transferência de valor (como doações), ilegais ou indevidos aos servidores, dirigentes e conselheiros do ISSM.

Art. 38º É inaceitável, na gestão de recursos financeiros e previdenciários, contratações, concessões, pagamentos, e manutenção dos benefícios, tentativas de suborno ou qualquer vantagem oferecida aos servidores, dirigentes e conselheiros do ISSM por instituições ou seus representantes, fornecedores e outras partes



interessadas, devendo qualquer tentativa ou suspeita de suborno ou outras práticas de corrupção serem denunciadas, anonimamente ou não, ao canal da Ouvidoria ou diretamente a Diretoria Executiva.

Art. 39º O ISSM também deverá conduzir suas operações em conformidade com normatizações de combate à lavagem de dinheiro ("PLD"), buscando impedir, detectar e reportar qualquer suspeita de operações que apresentem indícios ou evidências de envolverem atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens, direitos e valores provenientes direta ou indiretamente de infração penal e financiamento ao terrorismo.

CAPÍTULO XVI DOS BRINDES, PRESENTES E OUTRAS VANTAGENS

Art. 40º É vedado solicitar ou aceitar para si próprio ou terceiros quaisquer presentes, gratificações, dinheiro, títulos, oportunidades de negócio, mercadorias e serviços oferecidos por usuários do ISSM.

Parágrafo Único – Ficam excluídos da vedação os brindes que não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, desde que não ultrapasse o valor de R\$ 100 (cem reais).

CAPÍTULO XVII DA DENÚNCIA

Art. 41º É obrigação do servidor denunciar atos que ferem este Código de Ética, sendo que a denúncia poderá ser realizada através dos seguintes canais:

I. Pelo Canal da Ouvidoria, que é uma ferramenta confidencial e está disponível 24 horas por dia, durante todo o ano. O contato pode ser anônimo e todos os esforços são empregados para garantir a confidencialidade dos relatos. O acesso encontra-se disponível no Portal do ISSM.

II. Diretamente a Diretoria Executiva ou liderança imediata.

III. A membro da Controladoria do ISSM.

IV. A membro do Conselho Administrativo e Previdenciário ou membro do Conselho Fiscal;

Art. 42º A denúncia recebida por qualquer dos canais a cima será encaminhada a Ouvidoria, que providenciará os esclarecimentos das áreas responsáveis, encaminhando o procedimento a Diretoria Executiva do ISSM para apreciação.

§1º. Caso um dos diretores seja objeto da denúncia ficará impedido de participar da deliberação sobre o mérito da mesma.

§2º. No caso da denúncia ter sido formulada contra mais

de um diretor, caso a Ouvidoria do ISSM verifique o atendimento aos requisitos do Art. 86º, VIII da Lei 997/09, alterada pela 1582/2019, fará o encaminhamento da mesma diretamente ao Conselho Administrativo e Previdenciário.

CAPÍTULO XVIII DA OUVIDORIA

Art. 43º Compete à Ouvidoria do ISSM atuar de acordo com o previsto no Regimento Interno do ISSM, e ainda:

I. Apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou condutas de servidores, verificando a sua adequação às normas éticas pertinentes;

II. Encaminhar as suas conclusões ao Diretor Superintendente pela instauração do processo administrativo disciplinar quando vislumbrar indícios de infração administrativa que possa ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Municipal Nº 407/1998;

III. Divulgar o presente Código de Ética e suas alterações;

IV. Propor ações de conscientização e treinamento de temas abordados no Código de Ética;

V. Propor a revisão das normas do Código de Ética visando ao seu aperfeiçoamento.

CAPÍTULO XIX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44º Todo servidor, ao tomar posse ou ser investido em cargo ou função pública na Autarquia, deverá assinar termo em que declara conhecer o disposto neste Código e firmar compromisso de acatamento e observância de suas normas no desempenho de suas funções, conforme anexo II.

Art. 45º Este Código constitui fator de segurança tanto do administrador público, quanto dos servidores, norteados no seu comportamento enquanto no cargo e protegendo-os de acusações infundadas.

Art. 46º Este Código é de cumprimento obrigatório. Por isso é importante que todos saibam que condutas contrárias podem levar à aplicação de medidas disciplinares, sem prejuízo das responsabilizações legais cabíveis.

Art. 47º Antes de decidir se uma conduta ou atividade é apropriada:

I. Verifique se é contrária à legislação;

II. Verifique se é contrária a este Código de Ética;

III. Verifique se é inconsistente com os Valores e Princípios do ISSM;

IV. Se a resposta a qualquer das perguntas acima for



positiva, o comportamento ou atividade em questão é inadequado. Adicionalmente, pergunte a si mesmo se você teria orgulho de contar aos seus amigos e sua família sobre sua atitude ou de vê-la publicada em jornais. Respostas negativas indicam problemas.

Art. 48º O ISSM espera de seus servidores e segurados a exposição de críticas e sugestões, visando à implementação de melhorias nos procedimentos internos que beneficiem tanto a produtividade dos servidores quanto aos segurados e a sustentabilidade da Autarquia.

Art. 49º Sugestões de alteração ao Código de Ética podem ser enviados para Ouvidoria por qualquer Canal de Comunicação da Ouvidoria.

Art. 50º O Código de Ética terá revisão com periodicidade mínima a cada ciclo quinquenal do Planejamento Estratégico do ISSM.

Art. 51º O Presente Regimento Interno somente poderá ser alterado pela Diretora Executiva, em reunião extraordinária expressamente convocada para esse fim, e por unanimidade de seus membros.

Art. 52º Esta Portaria entra em vigor em 01 de janeiro de 2020, revogando-se a Portaria ISSM nº 267/2014.

Pedro Jorge Villas Boas Alfredo Guimarães Diretor
Superintendente

Ernâni Bernardino Alves de Sena Diretor de
Administração e Finanças

Doranei Dantas Costa
Diretora de Previdência

ANEXO II DA PORTARIA Nº 110/2019 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019

TERMO DE COMPROMISSO AO CÓDIGO DE ÉTICA

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética do ISSM, venho firmar o compromisso público de cumprir com as diretrizes, regras e orientações ora estabelecidas com a finalidade de contribuir para um ambiente mais íntegro, ético e transparente no setor público.

Sem mais,

Camaçari – BA, ____ de _____ de _____,

() Conselheiro () Servidores do ISSM ()
Fornecedor ou Prestados de Serviço

Nome / Razão Social:
CPF/CNPJ:

PORTARIA Nº 111/2019 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019

Dispõe sobre o Regimento Interno do Comitê de Investimentos do Instituto de Seguridade do Servidor Municipal – ISSM.

A DIRETORIA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições legais, com amparo no art. 92, §11º, da Lei Municipal n. 997/2009, com as alterações realizadas pela Lei Municipal n. 1.582/2019, aprova o seguinte Regimento Interno:

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE CAMAÇARI (APROVADO PELA 03ª SESSÃO ADMINISTRATIVA DA DIRETORIA EXECUTIVA REALIZADA EM 12/12/2019)

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Comitê de Investimentos dos recursos financeiros do Instituto de Seguridade do Servidor Municipal de Camaçari - ISSM é órgão auxiliar no processo decisório quanto à execução da política de Investimentos. Este Regimento Interno dispõe sobre a composição, organização, competência e funcionamento do Comitê, observados a Lei Municipal nº 1582/2019, de 12 de junho de 2019.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 2º - O Comitê de Investimentos tem por objetivo pesquisar, propor, modificar e recomendar as melhores alternativas nas diversas opções de investimentos financeiros entre as existentes, almejando o atingimento das metas instituídas na Política de Investimentos, competindo:

- I. Analisar os cenários macroeconômicos, político e as avaliações de especialistas acerca dos principais mercados, observando os possíveis reflexos no patrimônio dos planos de benefícios;
- II. Propor com base nas análises de cenários, as estratégias de investimentos para um determinado período;
- III. Reavaliar as estratégias de investimentos, em decorrência da previsão ou ocorrência de fatos conjunturais relevantes que venham, direta ou indiretamente, influenciar os mercados financeiros e de