



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Vereador Aldacir Medeiros 125-A, Boa Esperança, Seropédica-RJ. CEP: 23.894-438
seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br (21) 2682-0075

POLÍTICA DE COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

Aprovada na 35ª Reunião Ordinária do
Conselho de Administração

1ª Edição



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Vereador Aldacir Medeiros 125-A, Boa Esperança, Seropédica-RJ. CEP: 23.894-438
seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br (21) 2682-0075

SUMÁRIO

• Apresentação	3
• Objetivos	4
• Disposições Gerais	4
• Fatos, situações e condutas específicas	5
• Registros	6
• Controles	6
• Comunicação	7
• Responsabilidade	7
• Investigação	8
• Orientações Gerais	9



Rua Vereador Aldacir Medeiros 125-A, Boa Esperança, Seropédica-RJ. CEP: 23.894-438
seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br (21) 2682-0075

APRESENTAÇÃO

A Política de Combate à Fraude e Corrupção objetiva estabelecer os princípios e diretrizes que devem ser observados por todos os atores atuantes no Seroprevi afim de se garantir a integridade e transparência em todos os atos e ações, e assegurar os mais elevados padrões de governança corporativa, evitando assim a prática de fraude ou corrupção.

A Diretoria-Executiva tem como princípio a tolerância zero a qualquer tipo de fraude ou corrupção, condenando veementemente suas práticas, que estão em desacordo aos valores e ideais do Instituto.

Sabemos o quanto a corrupção está arraigada na cultura patrimonialista que forjou a sociedade brasileira. Por isso, é preciso que todos se mantenham sempre vigilantes e atentos aos limites entre o público e o privado, para que não hajam situações que gerem benefícios pessoais.



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Vereador Aldacir Medeiros 125-A, Boa Esperança, Seropédica-RJ. CEP: 23.894-438
seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br (21) 2682-0075

OBJETIVOS

Além de garantir a integridade e a transparência, e assegurar os mais elevados padrões de governança corporativa, a Política de Combate à Fraude e Corrupção objetiva assegurar:

- a) A correta prestação de contas de todos os recursos financeiros;
- b) O acesso à informação de todos os atos e registros;
- c) O uso adequado dos recursos públicos;
- d) A lisura e legalidade nos processos de concessão e revisão dos benefícios previdenciários.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Os servidores, Diretores, membros de colegiados, prestadores de serviços e fornecedores não deverão, em hipótese alguma, prometer, oferecer, autorizar, induzir ou conceder qualquer vantagem, valor ou objeto nas seguintes hipóteses:

- a) Com o objetivo de influenciar decisões que afetem os seus interesses;
- b) Que impliquem qualquer forma de ganho pessoal que possa causar ou não impacto nos interesses do Instituto;
- c) Visando à obtenção de informações confidenciais sobre oportunidade de investimentos, licitações, projetos, parcerias ou atividades de outros órgãos.

As condutas configuradas de maneira imprópria e não condizente com os interesses do Instituto, que violem as disposições desta política irão gerar punições previstas na legislação em vigor, garantido o direito a ampla defesa e ao contraditório.



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Vereador Aldacir Medeiros 125-A, Boa Esperança, Seropédica-RJ. CEP: 23.894-438
seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br (21) 2682-0075

FATOS, SITUAÇÕES E CONDUTAS ESPECÍFICAS

Constituem fatos, situações e condutas que violam esta política:

- a) Receber ou oferecer qualquer tipo de pagamento a agentes políticos, servidores, Diretores, membros de colegiados, prestadores de serviços e fornecedores visando a obtenção de vantagens ou benefícios;
- b) Receber ou oferecer qualquer tipo de brinde ou presente a agentes políticos, servidores, Diretores, membros de colegiados, prestadores de serviços e fornecedores visando a obtenção de vantagens ou benefícios, salvo os brindes e presentes oferecidos de forma oficial, com a devida transparência e publicidade;
- c) Receber ou oferecer qualquer tipo de benefício de entretenimento, hospitalidade, transporte ou alimentação a agentes políticos, servidores, Diretores, membros de colegiados, prestadores de serviços e fornecedores visando a obtenção de vantagens ou benefícios, salvo os convites para eventos oficiais;
- d) Efetuar contribuições sociais e doações a órgãos e entidades que tenham relação direta com o Instituto, sem dar a devida publicidade e transparência;
- e) Praticar qualquer tipo de corrupção, extorsão ou fraude, incluindo: furto ou roubo de ativos de qualquer natureza de propriedade do Instituto; apropriação indevida ou desvio de recursos; uso indevido de bens e recursos para fins pessoais; utilização de artifícios de qualquer natureza para induzir terceiros ao erro; roubo, furto ou uso indevido de informações, confidenciais ou não, e dados de propriedade do Instituto ou de outros órgãos; celebração de contratos com terceiros para benefício pessoal; falsificação de documentos, relatórios, registros financeiros ou contábeis; oferecer ou aceitar propinas, subornos ou qualquer outro incentivo ilícito; prática de apropriação indébita, contrabando, falsificação, espionagem ou outras práticas desleais.



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Vereador Aldacir Medeiros 125-A, Boa Esperança, Seropédica-RJ. CEP: 23.894-438
seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br (21) 2682-0075

REGISTROS

Todos os registros contábeis e financeiros devem ser fidedignos e condizentes com as normas em vigor, estando sujeitos ao controle da Controladoria Autárquica e do Conselho Fiscal.

É terminantemente proibido realizar lançamentos contábeis e financeiros falsos, enganosos ou incompletos, ou omitir qualquer tipo de informação.

CONTROLES

São medidas de controle, além desta política:

- a) Política de Prevenção à Conflitos de Interesse;
- b) Mapeamentos de processos de pagamento e concessão de benefícios;
- c) Manual de concessão e revisão de benefícios;
- d) Código de Ética;
- e) Relatórios de Governança Corporativa;
- f) Plano de Ação e Capacitação.

A Chefia de Gabinete ficará responsável pela execução de ações de capacitação que sejam necessárias a implementação desta política.



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Vereador Aldacir Medeiros 125-A, Boa Esperança, Seropédica-RJ. CEP: 23.894-438
seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br (21) 2682-0075

COMUNICAÇÃO

A comunicação de qualquer ato suspeito que indique fraude ou corrupção deverá ser feita imediatamente ao Instituto através dos seus canais de comunicação, em especial da Ouvidoria (<https://seroprevi.com.br/ouvidoria/>).

Nos casos em que a suspeita partir de servidor do Instituto, a comunicação deverá ser feita imediatamente ao superior hierárquico, de modo que se possa proceder a sua apuração.

RESPONSABILIDADE

É dever de todos:

- a) Aderir à presente Política, assinando o Termo de Adesão;
- b) Comprometer-se a prevenir a ocorrência de Fraude ou Corrupção;
- c) Observar esta Política, a Política de Prevenção à Conflitos de Interesse, bem como as disposições do Código de Ética;
- d) Alertar seus superiores sobre situações de risco para Fraude ou Corrupção que acreditem existir em razão de falhas em controles internos;
- e) Reportar imediatamente quaisquer suspeitas de Fraude, Corrupção ou demais descumprimentos da presente Política.

A Controladoria Autárquica é responsável por:

- a) Divulgar a Política aos servidores, Diretores, membros de colegiados, prestadores de serviços e fornecedores;
- b) Implementar os meios para a prevenção, a detecção, a resposta e o monitoramento das situações e condutas previstas nesta Política;



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Vereador Aldacir Medeiros 125-A, Boa Esperança, Seropédica-RJ. CEP: 23.894-438
seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br (21) 2682-0075

- c) Assegurar a existência e eficácia de sistemas de controle internos, conforme orientações da Diretoria-Executiva e do Conselho de Administração.

A Diretoria de Administração e Finanças é responsável por:

- a) Promover um ambiente de trabalho no qual fraude e corrupção sejam enfaticamente combatidos e repelidos entre os servidores;
- b) Encaminhar ao Comitê de Ética qualquer fato ou caso suspeitos trazido por servidores, Diretores, membros de colegiados, prestadores de serviços e fornecedores.

O Comitê de Ética é responsável por:

- a) Esclarecer dúvidas, receber denúncias, avaliar situações que lhe forem solicitadas e emitir orientações acerca dos temas tratados nesta Política;
- b) Elaborar relatórios e manter informados a Diretoria-Executiva na medida da relevância do caso;
- c) Realizar a investigação e o acompanhamento prescritos nesta Política.

INVESTIGAÇÃO

Todas as denúncias relativas às situações e condutas previstas nesta Política serão investigadas pelo Comitê de Ética e reportadas a Diretoria-Executiva, conforme a necessidade, estando cientes de que todos os servidores, Diretores e membros de colegiados deverão estar à disposição para a investigação.

Compete à Diretoria-Executiva a responsabilidade de que qualquer alegação ou denúncia seja devidamente apurada ou investigada pelo Comitê de Ética, fornecendo-lhe condições para sua atuação e recebendo seus relatórios quando estes forem encaminhados. A Diretoria-Executiva deverá ser envolvida sempre que



Rua Vereador Aldacir Medeiros 125-A, Boa Esperança, Seropédica-RJ. CEP: 23.894-438
seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br (21) 2682-0075

necessário ou quando a alegação ou denúncia envolva seus membros ou membros dos Conselhos de Administração ou Fiscal. Auditores ou investigadores independentes poderão ser contratados para apoiar as atividades do Comitê, quando necessário, após aprovação do Conselho de Administração.

Os relatórios mensais do Comitê de Ética serão remetidos aos Conselhos de Administração e Fiscal para conhecimento e apreciação, contendo no mínimo: detalhes dos fatos ocorridos; os danos sofridos pelo Instituto; como o fato foi detectado e as razões prováveis de sua ocorrência; as ações disciplinares e demais medidas tomadas (se aplicável) com relação às pessoas envolvidas; as ações tomadas para a recuperação dos recursos ou valores envolvidos, se for o caso; e as lições aprendidas e medidas tomadas, ou a serem tomadas, para prevenir a repetição de situações assemelhadas no futuro.

É garantido o sigilo e a confidencialidade a toda e qualquer pessoa envolvida em apurações relacionadas a suspeitas de fraudes ou corrupção.

ORIENTAÇÕES GERAIS

As dúvidas inerentes a interpretação e aplicação desta política serão esclarecidas pelo Comitê de Ética e poderão ser encaminhadas pelo Comitê ao Conselho de Administração para deliberação final.

Todas as denúncias, desde que minimamente instruídas com as informações preliminares necessárias serão objeto de autuação de processo administrativo e serão analisadas pelo Comitê de Ética.