



**PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
MUNICIPAIS DE MARINGÁ**

**Código de Ética**

Setembro de 2019

**PORTARIA N.º 042/2019 – MGAPREV**

**A Diretora Superintendente da MARINGÁ PREVIDÊNCIA -  
Previdência dos Servidores Públicos Municipais de  
Maringá, no uso de suas atribuições legais,**

**CONSIDERANDO** a necessidade da Autarquia de perenizar altos padrões de conduta profissional na gestão do Regime Próprio de Previdência Social do Município – RPPS;

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

**CONSIDERANDO** o interesse da Maringá Previdência em atender, voluntariamente, aos critérios determinados pela Secretaria da Previdência do Ministério da Economia – ME, para a certificação Pró Gestão RPPS (Portaria MPS nº 185/2015);

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar Municipal nº 239, de 31 de agosto de 1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos do Município de Maringá;

**CONSIDERANDO**, por fim, a deliberação do Conselho de Administração na reunião ordinária realizada em 19 de agosto de 2019;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Instituir o **Código de Ética** no âmbito da Maringá Previdência, na forma do Anexo Único desta Portaria.

**Art. 2º.** Disponibilizar, de maneira formal, no prazo de até cinco dias úteis após a data de publicação desta Portaria, o Código de Ética no âmbito da Maringá Previdência, a fim de que se dê amplo conhecimento às práticas nele disciplinadas.

**Art. 3º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Maringá, 09 de setembro de 2019.



**CINTHIA SOARES AMBONI**  
Diretora Superintendente  
Maringá Previdência



**PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
MUNICIPAIS DE MARINGÁ**

**Anexo Único  
Código de Ética**

## CÓDIGO DE ÉTICA DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA

### ÍNDICE

O CÓDIGO DE ÉTICA .....	5
CAPÍTULO I – DOS VALORES E PRINCÍPIOS.....	5
CAPÍTULO II – DAS REGRAS ÉTICAS .....	6
SEÇÃO 1 – DOS PADRÕES DE CONDUTA .....	6
SEÇÃO 2 – DA RELAÇÃO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS .....	8
SEÇÃO 3 – DOS BRINDES, PRESENTES E OUTRAS VANTAGENS .....	9
SEÇÃO 4 – DAS VEDAÇÕES.....	9
CAPÍTULO III – DO RELACIONAMENTO E DOS ATENDIMENTOS.....	11
CAPÍTULO IV – DOS RECURSOS E APLICAÇÕES .....	12
CAPÍTULO V – DA COMISSÃO DE ÉTICA .....	12
CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	14

## O CÓDIGO DE ÉTICA

**Art. 1º.** Este Código de Ética é aplicável aos servidores da Maringá Previdência, aos integrantes dos órgãos colegiados, estagiários e demais colaboradores (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros), que tenham relações diretas ou indiretas com a Autarquia, constituindo fator de segurança em todas as situações em que forem confrontados com questões éticas, agindo sempre de modo proativo e íntegro, exortando-os à sua fiel observância.

### CAPÍTULO I – DOS VALORES E PRINCÍPIOS

**Art. 2º.** Este Código de Ética reflete os valores, princípios e padrão de comportamento assumidos pela Maringá Previdência, seus servidores e demais colaboradores, que conduzirão suas práticas orientados e motivados com a eficiência, qualidade na prestação de serviços, comprometimento, transparência, respeito pelas pessoas.

**Art. 3º.** Sem prejuízo dos princípios constitucionais consagrados no artigo 37 da Constituição Federal e dos deveres e proibições previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Maringá, os servidores e colaboradores devem observar os seguintes princípios:

- a) ter conduta ilibada;
- b) manter reputação sólida e confiável;
- c) ter consciência de sua responsabilidade social, profissional e institucional;
- d) agir sempre com transparência, probidade, honradez, retidão, dignidade, cortesia, independência, honestidade, moralidade, decoro, veracidade, boa-fé e eficiência;
- e) ter empenho permanente em seu aperfeiçoamento individual e profissional, com a maior celeridade possível;
- f) decidir, em todas as circunstâncias, em prol do bem, do justo, do legal, do legítimo e do honesto;
- g) agir com urbanidade;
- h) respeitar as diferenças de opinião;
- i) zelar pelos valores e imagem da Maringá Previdência; e
- j) garantir o respeito absoluto e irrestrito pelas atribuições de competência de cada órgão componente da estrutura de governança da Maringá Previdência, definidas pela legislação municipal, evitando quaisquer ingerências indevidas nas atividades dos membros dos demais colegiados.

**Art. 4º.** Os servidores e colaboradores estão obrigatoriamente comprometidos com a visão e missão institucional da Autarquia, com o constante aprimoramento e com a busca pelo reconhecimento dos servidores municipais pela excelência na gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Maringá.

## **CAPÍTULO II – DAS REGRAS ÉTICAS**

### **Seção 1 – Dos Padrões de Conduta e Deveres Éticos**

**Art. 5º.** São considerados padrões de conduta e deveres éticos no âmbito da Maringá Previdência, observada a especificidade de cada atuação:

- a) cumprir e fazer cumprir o disposto na Constituição Federal, bem como na legislação federal e municipal e nas normas que regem o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Maringá;
- b) cumprir e fazer cumprir o disposto nas Resoluções, Regulamentos, neste Código de Ética e nos demais normativos internos deste RPPS;
- c) aplicar, todo o zelo e diligência, e os recursos de seu saber e talento, em proveito do desenvolvimento do RPPS, visando o melhor atendimento possível e a plena satisfação dos servidores públicos municipais de Maringá;
- d) tomar decisões ou propor alternativas com base na razão, na ciência, na boa técnica, nas melhores práticas empresariais, no bom senso, na prudência e na equidade, sem preconceito, tendenciosidade, perseguição ou discriminação de qualquer natureza;
- e) contribuir para a permanente higidez econômica, financeira e administrativa da Maringá Previdência;
- f) honrar os contratos, acordos, convênios ou outros instrumentos firmados pela Maringá Previdência com terceiros;
- g) manter em sigilo quaisquer informações que, se divulgadas, possam acarretar prejuízos ao patrimônio e à imagem da Maringá Previdência, bem como guardar discrição e reserva quanto a documentos, fatos e informações, independentemente de terem sido qualificados ou não como confidenciais, salvo se de caráter público, se autorizada sua divulgação ou se a lei assim o determinar;
- h) assumir as consequências das próprias ações e omissões, ocorridas no âmbito de suas atribuições e que causem prejuízos patrimoniais, morais ou de imagem à Maringá Previdência;
- i) facilitar a fiscalização de todos seus atos ou serviços, por quem de direito, prestando contas nos termos da lei;

- j) resistir a todas as espécies de pressões indevidas, e denunciá-las, bem como repudiar, denunciar e combater qualquer forma de corrupção, ativa ou passiva;
- k) desenvolver função e atividade com a plena utilização da capacidade, conhecimento e experiência profissional;
- l) colaborar para o bom convívio no ambiente de trabalho, mediante conduta respeitosa e cordial nos atos e nas palavras, sempre agindo com boa vontade no trato com as demais pessoas;
- m) assumir atitudes de colaboração e desprendimento, tendo em vista a consecução dos objetivos comuns;
- n) interromper ou redirecionar o andamento dos trabalhos diante de qualquer impedimento ético ou legal;
- o) 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;
- p) cumprir o dever de prestação de contas, condição essencial para a gestão dos bens, direitos e serviços;
- q) ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido;
- r) ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- s) comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- t) 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;
- u) participar dos movimentos, estudos e treinamentos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, do crescimento e fortalecimento da Maringá Previdência;
- v) apresentar-se asseado ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- w) manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao setor ou departamento onde exerce suas funções.

**Art. 6º.** 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.

## **Seção 2 – Da Relação com Fornecedores e Prestadores de Serviços**

**Art. 7º.** A Maringá Previdência, na condição de Autarquia Municipal, subordina-se à Lei 8.666/93 e, diante disso, suas compras e contratações de serviços são realizadas por meio de procedimentos licitatórios ou contratações diretas, nos termos legais.

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

**Art. 8º.** Na relação com os seus fornecedores a Maringá Previdência se pautará pelos princípios da moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e razoabilidade.

**Art. 9º.** A Maringá Previdência 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. 10.** A Maringá Previdência 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. 11.** Cabe aos fornecedores e prestadores de serviços:

- a) conhecer do disposto neste Código de Ética e observar as regras aplicáveis às suas atividades;
- b) cumprir os prazos e dispositivos contratuais;
- c) honrar os compromissos assumidos com qualidade e responsabilidade;
- d) respeitar as regras e condições de acessos físicos;
- e) utilizar o nome da Maringá Previdência somente com autorização prévia e formal da Autarquia.

**Parágrafo único.** O responsável técnico ou fiscal de contrato deverá certificar-se que as regras são conhecidas e cumpridas pelo Contratado.



### Seção 3 – Dos Brindes, Presentes e Outras Vantagens

**Art. 12.** O Agente Público da Maringá Previdência não pleiteará, solicitará, provocará, sugerirá ou receberá gratificação, comissão, presente, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa.

**Art. 13.** Não incidirão no artigo anterior os seguintes recebimentos:

- a) prêmio, em dinheiro ou bens, concedido a Maringá Previdência por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por contribuição de caráter intelectual;
- b) prêmio concedido ao Agente Público da Maringá Previdência, em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural.
- c) prêmio sorteado ao Agente Público da Maringá Previdência em congressos, seminários e outros eventos.

**Art. 14.** Os brindes serão aceitos desde que:

- a) 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;
- b) a periodicidade de distribuição não seja inferior a 12 (doze) meses; e
- c) sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agraciar exclusivamente um determinado Agente Público da Maringá Previdência.

**Parágrafo único.** Os livros, recursos de multimídia, apostilas, materiais didáticos e demais recursos intelectuais de uso coletivo recebidos pelo Agente Público da Maringá Previdência por ocasião da participação em cursos, seminários e treinamentos serão disponibilizados no respectivo setor para que todos os demais colegas tenham acesso, passando tais materiais a fazer parte do acervo próprio da Autarquia.

### Seção 4 – Das Vedações

**Art. 15.** As seguintes condutas são vedadas na Maringá Previdência:

- a) descumprir ou ser conivente com o descumprimento do disposto na Constituição Federal, na legislação e nas normas que regem o RPPS;

- b) manifestar-se em nome ou por conta da Maringá Previdência, por qualquer meio de comunicação, sobre assuntos relacionados ao RPPS, salvo se em razão de sua competência funcional;
- c) aceitar favor ou presente de quem tenha interesse que possa ser afetado, direta ou indiretamente, por decisões de sua competência ou de seus subordinados hierárquicos, exceto os pequenos gestos costumeiros de cortesia ou brinde;
- d) valer-se de sua função para invadir a privacidade de outrem nas relações de trabalho, quer por gestos e comentários, quer por atitudes ou propostas que, implícita ou explicitamente, gerem constrangimento ou desrespeito à individualidade;
- e) valer-se da sua qualidade de servidor para obter proveito pessoal para si ou para outrem;
- f) atuar como orientador, agente investigador, intermediário, patrono ou advogado do demandante em processos administrativos ou judiciais promovidos contra o RPPS;
- g) solicitar, exigir ou receber, em razão da função, para si ou para outrem, qualquer espécie de vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem;
- h) favorecer ou prejudicar qualquer pessoa ou empresa em trâmites ou gestões administrativas, devendo ser observados estritamente os procedimentos normais da atividade desempenhada;
- i) manter relações comerciais, na condição de representante da Maringá Previdência, com empresa de sua propriedade;
- j) divulgar boatos ou supostas informações que possam afetar a honra ou a imagem da Maringá Previdência, seus servidores e colaboradores;
- k) omitir, adulterar, falsificar ou manipular, deliberadamente, dados e informações que prejudiquem a Maringá Previdência ou terceiros;
- l) ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas na legislação vigente e/ou nas normativas internas;
- m) descumprir determinação legítima de representante de qualquer dos órgãos deliberativos da Maringá Previdência;
- n) deixar, ilegitimamente, de proceder ao pagamento de benefício ou autorização de procedimento a quem de direito, ou realizá-lo, por dolo ou culpa, contrário à lei, a quem não tenha direito;
- o) gerir temerária ou fraudulentamente a Maringá Previdência;

- p) atuar, comissiva ou omissivamente, por dolo ou culpa, de modo que se forme insuficiência de reservas vinculadas à garantia das obrigações da Maringá Previdência;
- q) retirar, sem prévia autorização, qualquer documento ou objeto, da sede da Maringá Previdência;
- r) empregar material do serviço público em atividade particular; e
- s) exercer atividades particulares em horário de trabalho.

### **CAPÍTULO III – DO RELACIONAMENTO E DOS ATENDIMENTOS**

**Art. 16.** No relacionamento entre os servidores, deve-se observar o respeito e o profissionalismo, mantendo clima organizacional propício ao desenvolvimento da Maringá Previdência, devendo as áreas somar esforços para o alcance dos objetivos e da missão do RPPS.

**Art. 17.** 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 semelhante seu, sujeito de direito e obrigações e, acima de tudo, detentor de dignidade e direitos fundamentais protegidos constitucionalmente.

**Art. 18.** O Agente Público da Maringá Previdência deve tratar de maneira humanizada o segurado e seus dependentes, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato, mantendo linguagem simples, compreensível e respeitosa, bem como ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos aqueles que se relacionem com a Maringá Previdência, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, condição física ou posição social.

**Art. 19.** Todos os atendimentos devem ser realizados de forma respeitável, com informações corretas e tempestivas, fundadas na legislação, assegurando a efetividade dos serviços oferecidos.

**Parágrafo único.** É assegurado, a qualquer interessado, o direito de protocolizar requerimento, cabendo ao servidor responsável encaminhá-lo ao departamento competente.

**Art. 20.** O relacionamento com outros municípios e com os órgãos do Poder Executivo e Legislativo do Município são regidos pelo respeito e parceria, sempre orientados para a melhoria de resultados, troca de experiências e o bem comum.

## **CAPÍTULO IV – DOS RECURSOS E APLICAÇÕES**

**Art. 21.** Todos os investimentos da Maringá Previdência devem se basear na Política de Investimentos vigente, que deverá estar de acordo com as normas da Secretaria de Previdência e Conselho Monetário Nacional e demais legislações aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

**Art. 22.** Os recursos aplicados pela Maringá Previdência estão sujeitos a supervisão e fiscalização das entidades do sistema financeiro, que verificam se regras definidas pelos órgãos normativos estão sendo respeitadas pelo RPPS.

**Art. 23.** Além do cumprimento expresso das determinações dos órgãos normativos e das entidades de supervisão e fiscalização, todas as aplicações financeiras da Maringá Previdência deverão seguir o trâmite de análise e procedimentos internos, conforme segue:

- a) credenciamento prévio das instituições financeiras de investimentos, que cumpra todos os requisitos e obrigações legais, em especial, o cadastro da instituição financeira no Banco Central do Brasil;
- b) análise do Comitê de Investimentos da Maringá Previdência, que emitirá relatório aprovando a viabilidade do investimento, sugerindo o valor a ser aplicado;
- c) avaliação do relatório do Comitê de Investimentos pelo Conselho de Administração da Maringá Previdência, que poderá aprovar ou não a sugestão encaminhada, sendo necessária a aprovação, por maioria simples dos votos do colegiado, para que a aplicação seja efetivada;
- d) o Comitê de Investimentos poderá realizar a aplicação dos saldos mensais das receitas de contribuição e compensação previdenciária nos fundos existentes na carteira, submetendo o parecer, com as devidas justificativas, para anuência do Conselho de Administração na primeira reunião posterior à data da realização da operação.

**Parágrafo Único.** As aplicações só poderão ser efetivadas depois de concluídos os procedimentos acima descritos.

## **CAPÍTULO V – DA COMISSÃO DE ÉTICA**

**Art. 24.** A Comissão de Ética da Maringá Previdência tem a finalidade de orientar, supervisionar, receber e analisar as manifestações apresentadas, difundir os princípios da conduta ética e atuar como instância consultiva.

**§ 1º.** O Regimento Interno da Comissão de Ética se dará por portaria do(a) Diretor(a) Superintendente, no prazo de noventa (90) dias, a contar da publicação da primeira composição da referida comissão.

**§ 2º.** As ofensas aos princípios éticos instituídos neste código, devidamente apurados pela Comissão de Ética, serão consideradas como comprometimento ético e comunicadas ao(a) Diretor(a) Superintendente da Maringá Previdência, através de cópia do relatório final, a quem competirá as medidas cabíveis.

**Art. 25.** A Comissão de Ética será composta por 03 membros titulares e 03 suplentes, sendo um servidor efetivo da Maringá Previdência, um representante do Conselho de Administração e um representante do Conselho Fiscal, para cada categoria (titular e suplente), cuja designação se dará por Portaria do(a) Diretor(a) Superintendente.

**§ 1º** Os servidores efetivos (titular e suplente) serão escolhidos pelo(a) Diretor(a) Superintendente, ouvidos os diretores da Autarquia.

**§ 2º** Os representantes dos Conselhos de Administração e Fiscal, serão escolhidos entre seus membros, por votação. Serão considerados eleitos os conselheiros mais votados, sendo o primeiro mais votado o titular e o segundo mais votado o suplente.

**§ 3º** Os membros da Comissão de Ética escolherão na reunião de instalação da Comissão, por votação, o seu Presidente e Secretário.

**§ 4º** O mandato será de até quatro (04) anos, não sendo admitida a recondução da totalidade de seus membros para o período imediatamente subsequente, sendo obrigatória a substituição de pelo menos um membro, excepcionalmente no primeiro mandato.

**§ 5º** Os membros suplentes substituirão os membros titulares em suas faltas ou impedimentos, podendo ser convocados extraordinariamente a critério do Presidente da Comissão.

**§ 6º** Os membros da Comissão não terão qualquer remuneração pela função.

**§ 7º.** 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.

**§ 8º.** Ao Presidente da Comissão de Ética caberá o voto de desempate.

**Art. 26.** As reuniões da Comissão de Ética ocorrerão sempre que necessário, por iniciativa do Presidente ou da maioria de seus membros.

**Parágrafo Único.** A convocação da reunião deverá ser feita por escrito com antecedência de pelo menos vinte e quatro (24) horas, com a indicação do local, hora e pauta dos assuntos a tratar, resguardando a confidência dos fatos.

**Art. 27.** As deliberações da Comissão de Ética serão tomadas por votos expressos verbalmente da maioria dos presentes.

**Art. 28.** As deliberações da Comissão de Ética da Maringá Previdência, compreenderão:

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

II – adoção de orientações complementares:

- a) mediante resposta a consulta formulada;
- b) de ofício, em caráter geral ou particular, mediante comunicação aos Agentes Públicos da Maringá Previdência;

III – apreciação de propostas para o aperfeiçoamento do Código de Ética da Maringá Previdência;

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

#### **CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 29.** Havendo descumprimento do presente Código de Ética, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Maringá.

**Art. 30.** Os casos omissos deverão ser dirimidos pelo Conselho de Administração.

**Art. 31.** Esse Código de Ética passa a vigor a partir da data de sua publicação.



**CINTHIA SOARES AMBONI**  
Diretora Superintendente  
Maringá Previdência

CNPJ:11.517.841/0023-00. Para fins de comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - supermercado. Validade até 30 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 1 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Simplificada nº64/2019 à Eric Cardoso de Azevedo, CNPJ:23.037.687/0001-35. Para fins de serviço de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores. Validade até 1 de Agosto de 2021.

### **Publicações de Licença Ambiental Unificada emitidas pela PMM**

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 9 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº55/2019 à Domingues Comércio de Metais, CNPJ: 27.912.007/0001-36. Para fins de atividades varejistas de ferragens e ferramentas. Validade até 9 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 9 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº54/2019 à KS Jeans Indústria e Comércio de Confecções Eireli EPP, CNPJ: 00.509.592/0002-52. Para fins de comércio atacadista de artigos de vestuário e acessórios, exceto profissionais e de segurança. Validade até 9 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em de Agosto de 2019 a Renovação Licença Ambiental Simplificada nº1/2019 à Domingues Comércio de Metais, CNPJ: 03.336.686/0001-84. Para fins de comércio atacadista de resíduos de e sucatas metálicos. Validade até 21 de Agosto de 2021. A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 2 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº52/2019 à Zati Equipamentos para Ginástica LTDA, CNPJ: 13.324.232/0001-47. Para fins de fabricação de artefatos para pesca e esporte. Validade até 2 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 14 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº60/2019 à F C de Andrade – Bicycletas - ME, CNPJ: 29.116.774/0001-64. Para fins de fabricação de bicicletas e triciclos não-motorizados, peças e acessórios. Validade até 14 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 14 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº58/2019 à Marco Fabio Moroti , CNPJ: 18.686.757/0001-46. Para fins de fabricação de móveis com predominância de madeira. Validade até 14 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 16 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº50/2019 à Bertt 2 Hotelaria LTDA, CNPJ: 20.071.613/0001-27. Para fins de atividade de hotéis. Validade até 21 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 2 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº51/2019 à Tech Performace LTDA- ME, CNPJ: 23.312.792/0001-35. Para fins de serviço de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores. Validade até 2 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 5 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº53/2019 à Country Club de Maringá, CNPJ: 79.134.409/0001-50. Para fins de atividade de associações de defesa dos direitos sociais. Validade até 5 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA),

confere em 2 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº49/2019 à SSR Injeções Plásticas LTDA, CNPJ: 29.865.022/0001-04. Para fins de artefatos de material plástico para uso pessoal e doméstico. Validade até 21 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 13 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Simplificada nº57/2019 à S.Sbizerio de Oliveira, CNPJ: 22.183.571/0001-41. Para fins de instalação de painéis publicitários. Validade até 13 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 16 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº64/2019 à Basalto Indústria e Comércio de Vidros LTDA, CNPJ: 12.126.312/0001-25. Para fins relacionados a decoração, lapidação, gravação, vitrificação e outros trabalhos com cerâmica, louça, vidro e cristal. Validade até 27 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 16 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Simplificada nº76/2019 à Pinheiro & Drigo LTDA, CNPJ: 04.034.961/0001-78. Para fins de serviços relacionados a esgoto, exceto a gestão de redes. Validade até 21 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 14 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº59/2019 à Agile Midia Visual LTDA, CNPJ:26.199.895/0001-29. Para fins de instalação de painéis publicitários. Validade até 14 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 14 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº74/2019 à Daniel Rubens Morini , CNPJ:29.619.678/0003-09. Para fins de lanchonete , casas de chá, de sucos e similares. Validade até 14 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 13 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº56/2019 à Moura Rocha Parafinas Industria e Comércio LTDA, CNPJ:12.292.915/0001-05. Para fins de comércio atacadista de fios e fibras têxteis beneficiados. Validade até 13 de Agosto de 2021.

## **MARINGÁ PREVIDÊNCIA**

### **PORTARIA N.º 042/2019 – MGAPREV**

A Diretora Superintendente da MARINGÁ PREVIDÊNCIA - Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maringá, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade da Autarquia de perenizar altos padrões de conduta profissional na gestão do Regime Próprio de Previdência Social do Município – RPPS;

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

CONSIDERANDO o interesse da Maringá Previdência em atender, voluntariamente, aos critérios determinados pela Secretaria da Previdência do Ministério da Economia – ME, para a certifica-

ção Pró Gestão RPPS (Portaria MPS nº 185/2015);

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 239, de 31 de agosto de 1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos do Município de Maringá;

CONSIDERANDO, por fim, a deliberação do Conselho de Administração na reunião ordinária realizada em 19 de agosto de 2019;

#### RESOLVE:

Art. 1º. Instituir o Código de Ética no âmbito da Maringá Previdência, na forma do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º. Disponibilizar, de maneira formal, no prazo de até cinco dias úteis após a data de publicação desta Portaria, o Código de Ética no âmbito da Maringá Previdência, a fim de que se dê amplo conhecimento às práticas nele disciplinadas.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Maringá, 09 de setembro de 2019.

CINTHIA SOARES AMBONI  
Diretora Superintendente  
Maringá Previdência

**PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
MUNICIPAIS DE MARINGÁ  
Anexo Único  
Código de Ética**

**CÓDIGO DE ÉTICA DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA  
ÍNDICE**

O CÓDIGO DE ÉTICA.....	5
CAPÍTULO I – DOS VALORES E PRINCÍPIOS.....	5
CAPÍTULO II – DAS REGRAS ÉTICAS.....	6
SEÇÃO 1 – DOS PADRÕES DE CONDUTA.....	6
SEÇÃO 2 – DA RELAÇÃO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS.....	8
SEÇÃO 3 – DOS BRINDES, PRESENTES E OUTRAS VANTAGENS.....	9
SEÇÃO 4 – DAS VEDAÇÕES.....	9
CAPÍTULO III – DO RELACIONAMENTO E DOS ATENDIMENTOS.....	11
CAPÍTULO IV – DOS RECURSOS E APLICAÇÕES.....	12
CAPÍTULO V – DA COMISSÃO DE ÉTICA.....	12
CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	14

#### O CÓDIGO DE ÉTICA

Art. 1º. Este Código de Ética é aplicável aos servidores da Maringá Previdência, aos integrantes dos órgãos colegiados, estagiários e demais colaboradores (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros), que tenham relações diretas ou indiretas com a Autarquia, constituindo fator de segurança em todas as situações em que forem confrontados com questões éticas, agindo sempre de modo proativo e íntegro, exortando-os à sua fiel observância.

#### CAPÍTULO I – DOS VALORES E PRINCÍPIOS

Art. 2º. Este Código de Ética reflete os valores, princípios e padrão de comportamento assumidos pela Maringá Previdência, seus servidores e demais colaboradores, que conduzirão suas práticas orientados e motivados com a eficiência, qualidade na

prestação de serviços, comprometimento, transparência, respeito pelas pessoas.

Art. 3º. Sem prejuízo dos princípios constitucionais consagrados no artigo 37 da Constituição Federal e dos deveres e proibições previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Maringá, os servidores e colaboradores devem observar os seguintes princípios:

- a) ter conduta ilibada;
- b) manter reputação sólida e confiável;
- c) ter consciência de sua responsabilidade social, profissional e institucional;
- d) agir sempre com transparência, probidade, honradez, retidão, dignidade, cortesia, independência, honestidade, moralidade, decoro, veracidade, boa-fé e eficiência;
- e) ter empenho permanente em seu aperfeiçoamento individual e profissional, com a maior celeridade possível;
- f) decidir, em todas as circunstâncias, em prol do bem, do justo, do legal, do legítimo e do honesto;
- g) agir com urbanidade;
- h) respeitar as diferenças de opinião;
- i) zelar pelos valores e imagem da Maringá Previdência; e
- j) garantir o respeito absoluto e irrestrito pelas atribuições de competência de cada órgão componente da estrutura de governança da Maringá Previdência, definidas pela legislação municipal, evitando quaisquer ingerências indevidas nas atividades dos membros dos demais colegiados.

Art. 4º. Os servidores e colaboradores estão obrigatoriamente comprometidos com a visão e missão institucional da Autarquia, com o constante aprimoramento e com a busca pelo reconhecimento dos servidores municipais pela excelência na gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Maringá.

#### CAPÍTULO II – DAS REGRAS ÉTICAS

##### Seção 1 – Dos Padrões de Conduta e Deveres Éticos

Art. 5º. São considerados padrões de conduta e deveres éticos no âmbito da Maringá Previdência, observada a especificidade de cada atuação:

- a) cumprir e fazer cumprir o disposto na Constituição Federal, bem como na legislação federal e municipal e nas normas que regem o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Maringá;
- b) cumprir e fazer cumprir o disposto nas Resoluções, Regulamentos, neste Código de Ética e nos demais normativos internos deste RPPS;
- c) aplicar, todo o zelo e diligência, e os recursos de seu saber e talento, em proveito do desenvolvimento do RPPS, visando o melhor atendimento possível e a plena satisfação dos servidores públicos municipais de Maringá;
- d) tomar decisões ou propor alternativas com base na razão, na ciência, na boa técnica, nas melhores práticas empresariais, no bom senso, na prudência e na equidade, sem preconceito, ten-



denciosidade, perseguição ou discriminação de qualquer natureza;

e) contribuir para a permanente higidez econômica, financeira e administrativa da Maringá Previdência;

f) honrar os contratos, acordos, convênios ou outros instrumentos firmados pela Maringá Previdência com terceiros;

g) manter em sigilo quaisquer informações que, se divulgadas, possam acarretar prejuízos ao patrimônio e à imagem da Maringá Previdência, bem como guardar discricionariedade e reserva quanto a documentos, fatos e informações, independentemente de terem sido qualificados ou não como confidenciais, salvo se de caráter público, se autorizada sua divulgação ou se a lei assim o determinar;

h) assumir as consequências das próprias ações e omissões, ocorridas no âmbito de suas atribuições e que causem prejuízos patrimoniais, morais ou de imagem à Maringá Previdência;

i) facilitar a fiscalização de todos seus atos ou serviços, por quem de direito, prestando contas nos termos da lei;

j) resistir a todas as espécies de pressões indevidas, e denunciá-las, bem como repudiar, denunciar e combater qualquer forma de corrupção, ativa ou passiva;

k) desenvolver função e atividade com a plena utilização da capacidade, conhecimento e experiência profissional;

l) colaborar para o bom convívio no ambiente de trabalho, mediante conduta respeitosa e cordial nos atos e nas palavras, sempre agindo com boa vontade no trato com as demais pessoas;

m) assumir atitudes de colaboração e desprendimento, tendo em vista a consecução dos objetivos comuns;

n) interromper ou redirecionar o andamento dos trabalhos diante de qualquer impedimento ético ou legal;

o) 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;

p) cumprir o dever de prestação de contas, condição essencial para a gestão dos bens, direitos e serviços;

q) ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido;

r) ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

s) comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

t) 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;

u) participar dos movimentos, estudos e treinamentos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, do crescimento e fortalecimento da Maringá Previdência;

v) apresentar-se aseado ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

w) manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao setor ou departamento onde exerce suas funções.

Art. 6º. 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.

## Seção 2 – Da Relação com Fornecedores e Prestadores de Serviços

Art. 7º. A Maringá Previdência, na condição de Autarquia Municipal, subordina-se à Lei 8.666/93 e, diante disso, suas compras e contratações de serviços são realizadas por meio de procedimentos licitatórios ou contratações diretas, nos termos legais.

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

Art. 8º. Na relação com os seus fornecedores a Maringá Previdência se pautará pelos princípios da moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e razoabilidade.

Art. 9º. A Maringá Previdência 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. 10. A Maringá Previdência 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. 11. Cabe aos fornecedores e prestadores de serviços:

a) conhecer do disposto neste Código de Ética e observar as regras aplicáveis às suas atividades;

b) cumprir os prazos e dispositivos contratuais;

c) honrar os compromissos assumidos com qualidade e responsabilidade;

d) respeitar as regras e condições de acessos físicos;

e) utilizar o nome da Maringá Previdência somente com autorização prévia e formal da Autarquia.

Parágrafo único. O responsável técnico ou fiscal de contrato deverá certificar-se que as regras são conhecidas e cumpridas pelo Contratado.

## Seção 3 – Dos Brindes, Presentes e Outras Vantagens

Art. 12. O Agente Público da Maringá Previdência não pleiteará, solicitará, provocará, sugerirá ou receberá gratificação, comissão, presente, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa.

Art. 13. Não incidirão no artigo anterior os seguintes recebimentos:

a) prêmio, em dinheiro ou bens, concedido a Maringá Previdência por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por contribuição de caráter intelectual;

b) prêmio concedido ao Agente Público da Maringá Previdência, em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural.

c) prêmio sorteado ao Agente Público da Maringá Previdência em congressos, seminários e outros eventos.

Art. 14. Os brindes serão aceitos desde que:

a) 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;

b) a periodicidade de distribuição não seja inferior a 12 (doze) meses; e

c) sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agradecer exclusivamente um determinado Agente Público da Maringá Previdência.

Parágrafo único. Os livros, recursos de multimídia, apostilas, materiais didáticos e demais recursos intelectuais de uso coletivo recebidos pelo Agente Público da Maringá Previdência por ocasião da participação em cursos, seminários e treinamentos serão disponibilizados no respectivo setor para que todos os demais colegas tenham acesso, passando tais materiais a fazer parte do acervo próprio da Autarquia.

#### Seção 4 – Das Vedações

Art. 15. As seguintes condutas são vedadas na Maringá Previdência:

a) descumprir ou ser conivente com o descumprimento do disposto na Constituição Federal, na legislação e nas normas que regem o RPPS;

b) manifestar-se em nome ou por conta da Maringá Previdência, por qualquer meio de comunicação, sobre assuntos relacionados ao RPPS, salvo se em razão de sua competência funcional;

c) aceitar favor ou presente de quem tenha interesse que possa ser afetado, direta ou indiretamente, por decisões de sua competência ou de seus subordinados hierárquicos, exceto os pequenos gestos costumeiros de cortesia ou brinde;

d) valer-se de sua função para invadir a privacidade de outrem nas relações de trabalho, quer por gestos e comentários, quer por atitudes ou propostas que, implícita ou explicitamente, gerem constrangimento ou desrespeito à individualidade;

e) valer-se da sua qualidade de servidor para obter proveito pessoal para si ou para outrem;

f) atuar como orientador, agente investigador, intermediário, patrono ou advogado do demandante em processos administrativos ou judiciais promovidos contra o RPPS;

g) solicitar, exigir ou receber, em razão da função, para si ou para outrem, qualquer espécie de vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem;

h) favorecer ou prejudicar qualquer pessoa ou empresa em trâmites ou gestões administrativas, devendo ser observados estritamente os procedimentos normais da atividade desempenhada;

i) manter relações comerciais, na condição de representante da Maringá Previdência, com empresa de sua propriedade;

j) divulgar boatos ou supostas informações que possam afetar a honra ou a imagem da Maringá Previdência, seus servidores e colaboradores;

k) omitir, adulterar, falsificar ou manipular, deliberadamente, dados e informações que prejudiquem a Maringá Previdência ou terceiros;

l) ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas na legislação vigente e/ou nas normativas internas;

m) descumprir determinação legítima de representante de qualquer dos órgãos deliberativos da Maringá Previdência;

n) deixar, ilegitimamente, de proceder ao pagamento de benefício ou autorização de procedimento a quem de direito, ou realizá-lo, por dolo ou culpa, contrário à lei, a quem não tenha direito;

o) gerir temerária ou fraudulentamente a Maringá Previdência;

p) atuar, comissiva ou omissivamente, por dolo ou culpa, de modo que se forme insuficiência de reservas vinculadas à garantia das obrigações da Maringá Previdência;

q) retirar, sem prévia autorização, qualquer documento ou objeto, da sede da Maringá Previdência;

r) empregar material do serviço público em atividade particular; e

s) exercer atividades particulares em horário de trabalho.

#### CAPÍTULO III – DO RELACIONAMENTO E DOS ATENDIMENTOS

Art. 16. No relacionamento entre os servidores, deve-se observar o respeito e o profissionalismo, mantendo clima organizacional propício ao desenvolvimento da Maringá Previdência, devendo as áreas somar esforços para o alcance dos objetivos e da missão do RPPS.

Art. 17. 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 semelhante seu, sujeito de direito e obrigações e, acima de tudo, detentor de dignidade e direitos fundamentais protegidos constitucionalmente.

Art. 18. O Agente Público da Maringá Previdência deve tratar de maneira humanizada o segurado e seus dependentes, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato, mantendo linguagem simples, compreensível e respeitosa, bem como ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos aqueles que se relacionem com a Maringá Previdência, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, condição física ou posição social.

Art. 19. Todos os atendimentos devem ser realizados de forma respeitável, com informações corretas e tempestivas, fundadas na legislação, assegurando a efetividade dos serviços oferecidos.

Parágrafo único. É assegurado, a qualquer interessado, o direito de protocolizar requerimento, cabendo ao servidor responsável encaminhá-lo ao departamento competente.

Art. 20. O relacionamento com outros municípios e com os órgãos do Poder Executivo e Legislativo do Município são regidos pelo respeito e parceria, sempre orientados para a melhoria de resultados, troca de experiências e o bem comum.

**CAPÍTULO IV – DOS RECURSOS E APLICAÇÕES**

Art. 21. Todos os investimentos da Maringá Previdência devem se basear na Política de Investimentos vigente, que deverá estar de acordo com as normas da Secretaria de Previdência e Conselho Monetário Nacional e demais legislações aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

Art. 22. Os recursos aplicados pela Maringá Previdência estão sujeitos a supervisão e fiscalização das entidades do sistema financeiro, que verificam se regras definidas pelos órgãos normativos estão sendo respeitadas pelo RPPS.

Art. 23. Além do cumprimento expresso das determinações dos órgãos normativos e das entidades de supervisão e fiscalização, todas as aplicações financeiras da Maringá Previdência deverão seguir o trâmite de análise e procedimentos internos, conforme segue:

a) credenciamento prévio das instituições financeiras de investimentos, que cumpra todos os requisitos e obrigações legais, em especial, o cadastro da instituição financeira no Banco Central do Brasil;

b) análise do Comitê de Investimentos da Maringá Previdência, que emitirá relatório aprovando a viabilidade do investimento, sugerindo o valor a ser aplicado;

c) avaliação do relatório do Comitê de Investimentos pelo Conselho de Administração da Maringá Previdência, que poderá aprovar ou não a sugestão encaminhada, sendo necessária a aprovação, por maioria simples dos votos do colegiado, para que a aplicação seja efetivada;

d) o Comitê de Investimentos poderá realizar a aplicação dos saldos mensais das receitas de contribuição e compensação previdenciária nos fundos existentes na carteira, submetendo o parecer, com as devidas justificativas, para anuência do Conselho de Administração na primeira reunião posterior à data da realização da operação.

Parágrafo Único. As aplicações só poderão ser efetivadas depois de concluídos os procedimentos acima descritos.

**CAPÍTULO V – DA COMISSÃO DE ÉTICA**

Art. 24. A Comissão de Ética da Maringá Previdência tem a finalidade de orientar, supervisionar, receber e analisar as manifestações apresentadas, difundir os princípios da conduta ética e atuar como instância consultiva.

§ 1º. O Regimento Interno da Comissão de Ética se dará por portaria do(a) Diretor(a) Superintendente, no prazo de noventa (90) dias, a contar da publicação da primeira composição da referida comissão.

§ 2º. As ofensas aos princípios éticos instituídos neste código, devidamente apurados pela Comissão de Ética, serão consideradas como comprometimento ético e comunicadas ao(a) Diretor(a) Superintendente da Maringá Previdência, através de cópia do relatório final, a quem competirá as medidas cabíveis.

Art. 25. A Comissão de Ética será composta por 03 membros titulares e 03 suplentes, sendo um servidor efetivo da Maringá Previdência, um representante do Conselho de Administração e um representante do Conselho Fiscal, para cada categoria (titular e suplente), cuja designação se dará por Portaria do(a) Diretor(a) Superintendente.

§ 1º Os servidores efetivos (titular e suplente) serão escolhidos

pelo(a) Diretor(a) Superintendente, ouvidos os diretores da Autarquia.

§ 2º Os representantes dos Conselhos de Administração e Fiscal, serão escolhidos entre seus membros, por votação. Serão considerados eleitos os conselheiros mais votados, sendo o primeiro mais votado o titular e o segundo mais votado o suplente.

§ 3º Os membros da Comissão de Ética escolherão na reunião de instalação da Comissão, por votação, o seu Presidente e Secretário.

§ 4º O mandato será de até quatro (04) anos, não sendo admitida a recondução da totalidade de seus membros para o período imediatamente subsequente, sendo obrigatória a substituição de pelo menos um membro, excepcionalmente no primeiro mandato.

§ 5º Os membros suplentes substituirão os membros titulares em suas faltas ou impedimentos, podendo ser convocados extraordinariamente a critério do Presidente da Comissão.

§ 6º Os membros da Comissão não terão qualquer remuneração pela função.

§ 7º. 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.

§ 8º. Ao Presidente da Comissão de Ética caberá o voto de desempate.

Art. 26. As reuniões da Comissão de Ética ocorrerão sempre que necessário, por iniciativa do Presidente ou da maioria de seus membros.

Parágrafo Único. A convocação da reunião deverá ser feita por escrito com antecedência de pelo menos vinte e quatro (24) horas, com a indicação do local, hora e pauta dos assuntos a tratar, resguardando a confidência dos fatos.

Art. 27. As deliberações da Comissão de Ética serão tomadas por votos expressos verbalmente da maioria dos presentes.

Art. 28. As deliberações da Comissão de Ética da Maringá Previdência, compreenderão:

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

II – adoção de orientações complementares:

a) mediante resposta a consulta formulada;

b) de ofício, em caráter geral ou particular, mediante comunicação aos Agentes Públicos da Maringá Previdência;

III – apreciação de propostas para o aperfeiçoamento do Código de Ética da Maringá Previdência;

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

**CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 29. Havendo descumprimento do presente Código de Ética, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Maringá.

Art. 30. Os casos omissos deverão ser dirimidos pelo Conselho de Administração.

Art. 31. Esse Código de Ética passa a vigor a partir da data de sua publicação.

CINTHIA SOARES AMBONI  
Diretora Superintendente  
Maringá Previdência

CNPJ:11.517.841/0023-00.Para fins de comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - supermercado.Validade até 30 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 1 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Simplificada nº64/2019 à Eric Cardoso de Azevedo, CNPJ:23.037.687/0001-35. Para fins de serviço de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores .Validade até 1 de Agosto de 2021.

### **Publicações de Licença Ambiental Unificada emitidas pela PMM**

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 9 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº55/2019 à Domingues Comércio de Metais, CNPJ: 27.912.007/0001-36.Para fins de atividades varejistas de ferragens e ferramentas. Validade até 9 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 9 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº54/2019 à KS Jeans Indústria e Comércio de Confecções Eireli - EPP, CNPJ: 00.509.592/0002-52. Para fins de comércio atacadista de artigos de vestuário e acessórios, exceto profissionais e de segurança. Validade até 9 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em de Agosto de 2019 a Renovação Licença Ambiental Simplificada nº1/2019 à Domingues Comércio de Metais, CNPJ: 03.336.686/0001-84. Para fins de comércio atacadista de resíduos de e sucatas metálicos. Validade até 21 de Agosto de 2021.  
A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 2 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº52/2019 à Zati Equipamentos para Ginástica LTDA, CNPJ: 13.324.232/0001-47.Para fins de fabricação de artefatos para pesca e esporte. Validade até 2 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 14 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº60/2019 à F C de Andrade – Bicicletas - ME, CNPJ: 29.116.774/0001-64. Para fins de fabricação de bicicletas e triciclos não-motorizados, peças e acessórios. Validade até 14 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 14 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº58/2019 à Marco Fabio Moroti , CNPJ: 18.686.757/0001-46. Para fins de fabricação de móveis com predominância de madeira.Validade até 14 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 16 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº50/2019 à Bertt 2 Hotelaria LTDA, CNPJ: 20.071.613/0001-27. Para fins de atividade de hotéis. Validade até 21 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 2 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº51/2019 à Tech Performace LTDA- ME, CNPJ: 23.312.792/0001-35.Para fins de serviço de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores. Validade até 2 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 5 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº53/2019 à Country Club de Maringá, CNPJ: 79.134.409/0001-50. Para fins de atividade de associações de defesa dos direitos sociais. Validade até 5 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA),

confere em 2 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº49/2019 à SSR Injeções Plásticas LTDA, CNPJ: 29.865.022/0001-04. Para fins de artefatos de material plástico para uso pessoal e doméstico. Validade até 21 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 13 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Simplificada nº57/2019 à S.Sbizerio de Oliveira, CNPJ: 22.183.571/0001-41. Para fins de instalação de painéis publicitários.Validade até 13 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 16 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº64/2019 à Basalto Indústria e Comércio de Vidros LTDA, CNPJ: 12.126.312/0001-25. Para fins relacionados a decoração, lapidação, gravação, vitrificação e outros trabalhos com cerâmica, louça, vidro e cristal.Validade até 27 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 16 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Simplificada nº76/2019 à Pinheiro & Drigo LTDA, CNPJ: 04.034.961/0001-78. Para fins de serviços relacionados a esgoto, exceto a gestão de redes. Validade até 21 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 14 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº59/2019 à Agile Midia Visual LTDA, CNPJ:26.199.895/0001-29. Para fins de instalação de painéis publicitários .Validade até 14 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 14 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº74/2019 à Daniel Rubens Morini , CNPJ:29.619.678/0003-09. Para fins de lanchonete , casas de chá, de sucos e similares. Validade até 14 de Agosto de 2021.

A Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal (SEMA), confere em 13 de Agosto de 2019 a Licença Ambiental Unificada nº56/2019 à Moura Rocha Parafinas Industria e Comércio LTDA, CNPJ:12.292.915/0001-05. Para fins de comércio atacadista de fios e fibras têxteis beneficiados .Validade até 13 de Agosto de 2021.

## **MARINGÁ PREVIDÊNCIA**

### **PORTARIA N.º 042/2019 – MGAPREV**

A Diretora Superintendente da MARINGÁ PREVIDÊNCIA - Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maringá, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade da Autarquia de perenizar altos padrões de conduta profissional na gestão do Regime Próprio de Previdência Social do Município – RPPS;

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

CONSIDERANDO o interesse da Maringá Previdência em atender, voluntariamente, aos critérios determinados pela Secretaria da Previdência do Ministério da Economia – ME, para a certifica-

ção Pró Gestão RPPS (Portaria MPS nº 185/2015);

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 239, de 31 de agosto de 1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos do Município de Maringá;

CONSIDERANDO, por fim, a deliberação do Conselho de Administração na reunião ordinária realizada em 19 de agosto de 2019;

#### RESOLVE:

Art. 1º. Instituir o Código de Ética no âmbito da Maringá Previdência, na forma do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º. Disponibilizar, de maneira formal, no prazo de até cinco dias úteis após a data de publicação desta Portaria, o Código de Ética no âmbito da Maringá Previdência, a fim de que se dê amplo conhecimento às práticas nele disciplinadas.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Maringá, 09 de setembro de 2019.

CINTHIA SOARES AMBONI  
Diretora Superintendente  
Maringá Previdência

**PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
MUNICIPAIS DE MARINGÁ  
Anexo Único  
Código de Ética**

**CÓDIGO DE ÉTICA DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA  
ÍNDICE**

O CÓDIGO DE ÉTICA.....	5
CAPÍTULO I – DOS VALORES E PRINCÍPIOS.....	5
CAPÍTULO II – DAS REGRAS ÉTICAS.....	6
SEÇÃO 1 – DOS PADRÕES DE CONDUTA.....	6
SEÇÃO 2 – DA RELAÇÃO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS.....	8
SEÇÃO 3 – DOS BRINDES, PRESENTES E OUTRAS VANTAGENS.....	9
SEÇÃO 4 – DAS VEDAÇÕES.....	9
CAPÍTULO III – DO RELACIONAMENTO E DOS ATENDIMENTOS.....	11
CAPÍTULO IV – DOS RECURSOS E APLICAÇÕES.....	12
CAPÍTULO V – DA COMISSÃO DE ÉTICA.....	12
CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	14

#### O CÓDIGO DE ÉTICA

Art. 1º. Este Código de Ética é aplicável aos servidores da Maringá Previdência, aos integrantes dos órgãos colegiados, estagiários e demais colaboradores (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros), que tenham relações diretas ou indiretas com a Autarquia, constituindo fator de segurança em todas as situações em que forem confrontados com questões éticas, agindo sempre de modo proativo e íntegro, exortando-os à sua fiel observância.

#### CAPÍTULO I – DOS VALORES E PRINCÍPIOS

Art. 2º. Este Código de Ética reflete os valores, princípios e padrão de comportamento assumidos pela Maringá Previdência, seus servidores e demais colaboradores, que conduzirão suas práticas orientados e motivados com a eficiência, qualidade na

prestação de serviços, comprometimento, transparência, respeito pelas pessoas.

Art. 3º. Sem prejuízo dos princípios constitucionais consagrados no artigo 37 da Constituição Federal e dos deveres e proibições previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Maringá, os servidores e colaboradores devem observar os seguintes princípios:

- a) ter conduta ilibada;
- b) manter reputação sólida e confiável;
- c) ter consciência de sua responsabilidade social, profissional e institucional;
- d) agir sempre com transparência, probidade, honradez, retidão, dignidade, cortesia, independência, honestidade, moralidade, decoro, veracidade, boa-fé e eficiência;
- e) ter empenho permanente em seu aperfeiçoamento individual e profissional, com a maior celeridade possível;
- f) decidir, em todas as circunstâncias, em prol do bem, do justo, do legal, do legítimo e do honesto;
- g) agir com urbanidade;
- h) respeitar as diferenças de opinião;
- i) zelar pelos valores e imagem da Maringá Previdência; e
- j) garantir o respeito absoluto e irrestrito pelas atribuições de competência de cada órgão componente da estrutura de governança da Maringá Previdência, definidas pela legislação municipal, evitando quaisquer ingerências indevidas nas atividades dos membros dos demais colegiados.

Art. 4º. Os servidores e colaboradores estão obrigatoriamente comprometidos com a visão e missão institucional da Autarquia, com o constante aprimoramento e com a busca pelo reconhecimento dos servidores municipais pela excelência na gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Maringá.

#### CAPÍTULO II – DAS REGRAS ÉTICAS

##### Seção 1 – Dos Padrões de Conduta e Deveres Éticos

Art. 5º. São considerados padrões de conduta e deveres éticos no âmbito da Maringá Previdência, observada a especificidade de cada atuação:

- a) cumprir e fazer cumprir o disposto na Constituição Federal, bem como na legislação federal e municipal e nas normas que regem o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Maringá;
- b) cumprir e fazer cumprir o disposto nas Resoluções, Regulamentos, neste Código de Ética e nos demais normativos internos deste RPPS;
- c) aplicar, todo o zelo e diligência, e os recursos de seu saber e talento, em proveito do desenvolvimento do RPPS, visando o melhor atendimento possível e a plena satisfação dos servidores públicos municipais de Maringá;
- d) tomar decisões ou propor alternativas com base na razão, na ciência, na boa técnica, nas melhores práticas empresariais, no bom senso, na prudência e na equidade, sem preconceito, ten-

denciosidade, perseguição ou discriminação de qualquer natureza;

e) contribuir para a permanente higidez econômica, financeira e administrativa da Maringá Previdência;

f) honrar os contratos, acordos, convênios ou outros instrumentos firmados pela Maringá Previdência com terceiros;

g) manter em sigilo quaisquer informações que, se divulgadas, possam acarretar prejuízos ao patrimônio e à imagem da Maringá Previdência, bem como guardar discricionariedade e reserva quanto a documentos, fatos e informações, independentemente de terem sido qualificados ou não como confidenciais, salvo se de caráter público, se autorizada sua divulgação ou se a lei assim o determinar;

h) assumir as consequências das próprias ações e omissões, ocorridas no âmbito de suas atribuições e que causem prejuízos patrimoniais, morais ou de imagem à Maringá Previdência;

i) facilitar a fiscalização de todos seus atos ou serviços, por quem de direito, prestando contas nos termos da lei;

j) resistir a todas as espécies de pressões indevidas, e denunciá-las, bem como repudiar, denunciar e combater qualquer forma de corrupção, ativa ou passiva;

k) desenvolver função e atividade com a plena utilização da capacidade, conhecimento e experiência profissional;

l) colaborar para o bom convívio no ambiente de trabalho, mediante conduta respeitosa e cordial nos atos e nas palavras, sempre agindo com boa vontade no trato com as demais pessoas;

m) assumir atitudes de colaboração e desprendimento, tendo em vista a consecução dos objetivos comuns;

n) interromper ou redirecionar o andamento dos trabalhos diante de qualquer impedimento ético ou legal;

o) 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;

p) cumprir o dever de prestação de contas, condição essencial para a gestão dos bens, direitos e serviços;

q) ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido;

r) ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

s) comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

t) 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;

u) participar dos movimentos, estudos e treinamentos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, do crescimento e fortalecimento da Maringá Previdência;

v) apresentar-se asseado ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

w) manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao setor ou departamento onde exerce suas funções.

Art. 6º. 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.

## **Seção 2 – Da Relação com Fornecedores e Prestadores de Serviços**

Art. 7º. A Maringá Previdência, na condição de Autarquia Municipal, subordina-se à Lei 8.666/93 e, diante disso, suas compras e contratações de serviços são realizadas por meio de procedimentos licitatórios ou contratações diretas, nos termos legais.

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

Art. 8º. Na relação com os seus fornecedores a Maringá Previdência se pautará pelos princípios da moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e razoabilidade.

Art. 9º. A Maringá Previdência 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. 10. A Maringá Previdência 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. 11. Cabe aos fornecedores e prestadores de serviços:

a) conhecer do disposto neste Código de Ética e observar as regras aplicáveis às suas atividades;

b) cumprir os prazos e dispositivos contratuais;

c) honrar os compromissos assumidos com qualidade e responsabilidade;

d) respeitar as regras e condições de acessos físicos;

e) utilizar o nome da Maringá Previdência somente com autorização prévia e formal da Autarquia.

Parágrafo único. O responsável técnico ou fiscal de contrato deverá certificar-se que as regras são conhecidas e cumpridas pelo Contratado.

## **Seção 3 – Dos Brindes, Presentes e Outras Vantagens**

Art. 12. O Agente Público da Maringá Previdência não pleiteará, solicitará, provocará, sugerirá ou receberá gratificação, comissão, presente, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa.

Art. 13. Não incidirão no artigo anterior os seguintes recebimentos:

a) prêmio, em dinheiro ou bens, concedido a Maringá Previdência por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por contribuição de caráter intelectual;

b) prêmio concedido ao Agente Público da Maringá Previdência, em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural.

c) prêmio sorteado ao Agente Público da Maringá Previdência em congressos, seminários e outros eventos.

Art. 14. Os brindes serão aceitos desde que:

a) 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;

b) a periodicidade de distribuição não seja inferior a 12 (doze) meses; e

c) sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agradecer exclusivamente um determinado Agente Público da Maringá Previdência.

Parágrafo único. Os livros, recursos de multimídia, apostilas, materiais didáticos e demais recursos intelectuais de uso coletivo recebidos pelo Agente Público da Maringá Previdência por ocasião da participação em cursos, seminários e treinamentos serão disponibilizados no respectivo setor para que todos os demais colegas tenham acesso, passando tais materiais a fazer parte do acervo próprio da Autarquia.

#### Seção 4 – Das Vedações

Art. 15. As seguintes condutas são vedadas na Maringá Previdência:

a) descumprir ou ser conivente com o descumprimento do disposto na Constituição Federal, na legislação e nas normas que regem o RPPS;

b) manifestar-se em nome ou por conta da Maringá Previdência, por qualquer meio de comunicação, sobre assuntos relacionados ao RPPS, salvo se em razão de sua competência funcional;

c) aceitar favor ou presente de quem tenha interesse que possa ser afetado, direta ou indiretamente, por decisões de sua competência ou de seus subordinados hierárquicos, exceto os pequenos gestos costumeiros de cortesia ou brinde;

d) valer-se de sua função para invadir a privacidade de outrem nas relações de trabalho, quer por gestos e comentários, quer por atitudes ou propostas que, implícita ou explicitamente, gerem constrangimento ou desrespeito à individualidade;

e) valer-se da sua qualidade de servidor para obter proveito pessoal para si ou para outrem;

f) atuar como orientador, agente investigador, intermediário, patrono ou advogado do demandante em processos administrativos ou judiciais promovidos contra o RPPS;

g) solicitar, exigir ou receber, em razão da função, para si ou para outrem, qualquer espécie de vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem;

h) favorecer ou prejudicar qualquer pessoa ou empresa em trâmites ou gestões administrativas, devendo ser observados estritamente os procedimentos normais da atividade desempenhada;

i) manter relações comerciais, na condição de representante da Maringá Previdência, com empresa de sua propriedade;

j) divulgar boatos ou supostas informações que possam afetar a honra ou a imagem da Maringá Previdência, seus servidores e colaboradores;

k) omitir, adulterar, falsificar ou manipular, deliberadamente, dados e informações que prejudiquem a Maringá Previdência ou terceiros;

l) ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas na legislação vigente e/ou nas normativas internas;

m) descumprir determinação legítima de representante de qualquer dos órgãos deliberativos da Maringá Previdência;

n) deixar, ilegitimamente, de proceder ao pagamento de benefício ou autorização de procedimento a quem de direito, ou realizá-lo, por dolo ou culpa, contrário à lei, a quem não tenha direito;

o) gerir temerária ou fraudulentamente a Maringá Previdência;

p) atuar, comissiva ou omissivamente, por dolo ou culpa, de modo que se forme insuficiência de reservas vinculadas à garantia das obrigações da Maringá Previdência;

q) retirar, sem prévia autorização, qualquer documento ou objeto, da sede da Maringá Previdência;

r) empregar material do serviço público em atividade particular; e

s) exercer atividades particulares em horário de trabalho.

#### CAPÍTULO III – DO RELACIONAMENTO E DOS ATENDIMENTOS

Art. 16. No relacionamento entre os servidores, deve-se observar o respeito e o profissionalismo, mantendo clima organizacional propício ao desenvolvimento da Maringá Previdência, devendo as áreas somar esforços para o alcance dos objetivos e da missão do RPPS.

Art. 17. 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 semelhante seu, sujeito de direito e obrigações e, acima de tudo, detentor de dignidade e direitos fundamentais protegidos constitucionalmente.

Art. 18. O Agente Público da Maringá Previdência deve tratar de maneira humanizada o segurado e seus dependentes, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato, mantendo linguagem simples, compreensível e respeitosa, bem como ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos aqueles que se relacionem com a Maringá Previdência, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, condição física ou posição social.

Art. 19. Todos os atendimentos devem ser realizados de forma respeitável, com informações corretas e tempestivas, fundadas na legislação, assegurando a efetividade dos serviços oferecidos.

Parágrafo único. É assegurado, a qualquer interessado, o direito de protocolizar requerimento, cabendo ao servidor responsável encaminhá-lo ao departamento competente.

Art. 20. O relacionamento com outros municípios e com os órgãos do Poder Executivo e Legislativo do Município são regidos pelo respeito e parceria, sempre orientados para a melhoria de resultados, troca de experiências e o bem comum.

**CAPÍTULO IV – DOS RECURSOS E APLICAÇÕES**

Art. 21. Todos os investimentos da Maringá Previdência devem se basear na Política de Investimentos vigente, que deverá estar de acordo com as normas da Secretaria de Previdência e Conselho Monetário Nacional e demais legislações aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

Art. 22. Os recursos aplicados pela Maringá Previdência estão sujeitos a supervisão e fiscalização das entidades do sistema financeiro, que verificam se regras definidas pelos órgãos normativos estão sendo respeitadas pelo RPPS.

Art. 23. Além do cumprimento expresso das determinações dos órgãos normativos e das entidades de supervisão e fiscalização, todas as aplicações financeiras da Maringá Previdência deverão seguir o trâmite de análise e procedimentos internos, conforme segue:

a) credenciamento prévio das instituições financeiras de investimentos, que cumpra todos os requisitos e obrigações legais, em especial, o cadastro da instituição financeira no Banco Central do Brasil;

b) análise do Comitê de Investimentos da Maringá Previdência, que emitirá relatório aprovando a viabilidade do investimento, sugerindo o valor a ser aplicado;

c) avaliação do relatório do Comitê de Investimentos pelo Conselho de Administração da Maringá Previdência, que poderá aprovar ou não a sugestão encaminhada, sendo necessária a aprovação, por maioria simples dos votos do colegiado, para que a aplicação seja efetivada;

d) o Comitê de Investimentos poderá realizar a aplicação dos saldos mensais das receitas de contribuição e compensação previdenciária nos fundos existentes na carteira, submetendo o parecer, com as devidas justificativas, para anuência do Conselho de Administração na primeira reunião posterior à data da realização da operação.

Parágrafo Único. As aplicações só poderão ser efetivadas depois de concluídos os procedimentos acima descritos.

**CAPÍTULO V – DA COMISSÃO DE ÉTICA**

Art. 24. A Comissão de Ética da Maringá Previdência tem a finalidade de orientar, supervisionar, receber e analisar as manifestações apresentadas, difundir os princípios da conduta ética e atuar como instância consultiva.

§ 1º. O Regimento Interno da Comissão de Ética se dará por portaria do(a) Diretor(a) Superintendente, no prazo de noventa (90) dias, a contar da publicação da primeira composição da referida comissão.

§ 2º. As ofensas aos princípios éticos instituídos neste código, devidamente apurados pela Comissão de Ética, serão consideradas como comprometimento ético e comunicadas ao(a) Diretor(a) Superintendente da Maringá Previdência, através de cópia do relatório final, a quem competirá as medidas cabíveis.

Art. 25. A Comissão de Ética será composta por 03 membros titulares e 03 suplentes, sendo um servidor efetivo da Maringá Previdência, um representante do Conselho de Administração e um representante do Conselho Fiscal, para cada categoria (titular e suplente), cuja designação se dará por Portaria do(a) Diretor(a) Superintendente.

§ 1º Os servidores efetivos (titular e suplente) serão escolhidos

pelo(a) Diretor(a) Superintendente, ouvidos os diretores da Autarquia.

§ 2º Os representantes dos Conselhos de Administração e Fiscal, serão escolhidos entre seus membros, por votação. Serão considerados eleitos os conselheiros mais votados, sendo o primeiro mais votado o titular e o segundo mais votado o suplente.

§ 3º Os membros da Comissão de Ética escolherão na reunião de instalação da Comissão, por votação, o seu Presidente e Secretário.

§ 4º O mandato será de até quatro (04) anos, não sendo admitida a recondução da totalidade de seus membros para o período imediatamente subsequente, sendo obrigatória a substituição de pelo menos um membro, excepcionalmente no primeiro mandato.

§ 5º Os membros suplentes substituirão os membros titulares em suas faltas ou impedimentos, podendo ser convocados extraordinariamente a critério do Presidente da Comissão.

§ 6º Os membros da Comissão não terão qualquer remuneração pela função.

§ 7º. 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.

§ 8º. Ao Presidente da Comissão de Ética caberá o voto de desempate.

Art. 26. As reuniões da Comissão de Ética ocorrerão sempre que necessário, por iniciativa do Presidente ou da maioria de seus membros.

Parágrafo Único. A convocação da reunião deverá ser feita por escrito com antecedência de pelo menos vinte e quatro (24) horas, com a indicação do local, hora e pauta dos assuntos a tratar, resguardando a confidência dos fatos.

Art. 27. As deliberações da Comissão de Ética serão tomadas por votos expressos verbalmente da maioria dos presentes.

Art. 28. As deliberações da Comissão de Ética da Maringá Previdência, compreenderão:

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

II – adoção de orientações complementares:

a) mediante resposta a consulta formulada;

b) de ofício, em caráter geral ou particular, mediante comunicação aos Agentes Públicos da Maringá Previdência;

III – apreciação de propostas para o aperfeiçoamento do Código de Ética da Maringá Previdência;

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

**CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 29. Havendo descumprimento do presente Código de Ética, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Maringá.

Art. 30. Os casos omissos deverão ser dirimidos pelo Conselho de Administração.

Art. 31. Esse Código de Ética passa a vigor a partir da data de sua publicação.

CINTHIA SOARES AMBONI  
Diretora Superintendente  
Maringá Previdência