



ESTADO DE MATO GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
COMODORO-PREVI

RESOLUÇÃO Nº 001 de 22 de Fevereiro de 2023.

*Reestruturação do Código de Ética do **COMODORO-PREVI**.*

Gustavo André Rocha, Diretor Executivo do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de COMODORO-MT – **COMODORO-PREVI**, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 72, da Lei Municipal nº 1.519/2014 de 23/06/2014.

Considerando ser necessária a observância de princípios e valores que o **COMODORO-PREVI** – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Comodoro – MT, seus servidores e demais colaboradores que difundem, respeitam e praticam nas relações entre si e o universo em que se inserem.

DECIDE:

Art. 1º. Aos servidores do quadro próprio do **Comodoro-Previ**, os ocupantes de cargos em comissão, requisitados ou cedidos de outros órgãos públicos, Diretor Executivo, Procuradoria, Controladoria Municipal, Membros representantes do Conselho Curador, Membros do Comitê de Investimentos, os contratados, os estagiários, os prestadores de serviços e todos aqueles que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, prestem serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, direta ou indiretamente vinculados ao Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Comodoro - **COMODORO-PREVI**, que, para os efeitos deste Código de Ética, são genericamente denominados "servidores" aplicam-se às disposições legais vigentes nesta Resolução.

CAPÍTULO I
DA MISSÃO, DA VISÃO, DOS VALORES E DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS.

Art. 2º A missão do COMODORO-PREVI é "Gerir o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Comodoro-MT, maximizando seus ativos e assegurando os direitos previdenciários dos beneficiários".

Art. 3º A visão do COMODORO-PREVI é "Ser reconhecido pela excelência, celeridade e transparência na concessão de benefícios e na gestão do sistema previdenciário".

Art. 4º Os valores que norteiam o COMODORO-PREVI é "Ética, honestidade, transparência, celeridade, espírito de equipe, comprometimento, credibilidade, proatividade, responsabilidade socioambiental, efetividade, eficiência e eficácia".

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Gustavo', 'MARCOS', and others.]



ESTADO DE MATO GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
COMODORO-PREVI

Art. 5º. São princípios éticos que norteiam a atuação do servidor público do **Comodoro-Previ** e seus administradores:

- I - a dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais;
- II - o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade dos atos administrativos, que é o atendimento do interesse público;
- III - a moralidade administrativa, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade;
- IV - a publicidade dos atos administrativos, que constitui requisito de sua eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar;
- V - não omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública;
- VI - a cortesia, a boa vontade e a harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada cidadão;
- VII - prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente e a imprudência;
- VIII - a condição de servidor público deve ser considerada em todos os aspectos da vida do cidadão, inclusive os privados.

Art. 6º. Este Código de Ética Profissional reflete o comportamento assumido pelo **Comodoro-Previ**, seus servidores e demais colaboradores e representa o compromisso em defender aquilo em que acreditamos, seguindo uma postura responsável, ética, transparente e de respeito mútuo entre todos os públicos com os quais nos relacionamos.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES

Art. 7º. São deveres do servidor público do **Comodoro-Previ** e seus administradores:

- I - desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;
- II - exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, com o fim de evitar dano moral ao usuário;



ESTADO DE MATO GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
COMODORO-PREVI

- III - ser probo, reto, leal e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o bem comum;
- IV - jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;
- V - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- VI - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- VII - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
- VIII - ter respeito à hierarquia;
- IX - ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- X - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- XI - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- XII - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- XIII - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- XIV - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao órgão onde exerce suas funções;
- XV - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.
- XVI - facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;
- XVII - exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam



ESTADO DE MATO GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
COMODORO-PREVI

atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

XVIII - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

XIX - relatar imediatamente ao seu superior, ou se afastar da função nos casos em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses do Município ou de terceiros perante a Administração;

XX - atender os requisitos da Portaria N° 009 de 20 de fevereiro de 2019 da Política de Segurança da Informação para acesso aos sistemas informatizados do fundo;

XXI - não ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;

XXII - divulgar o conteúdo deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes de cargo em comissão ou designados para função gratificada devem ainda entregar declaração de bens, com indicação das fontes de renda, na nomeação ou na entrada em exercício do cargo ou função, bem como no final de cada exercício e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo.

CAPÍTULO III
DAS VEDAÇÕES

Art. 8º. É vedado ao servidor público do **Comodoro-Previ** e seus administradores:

I - usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

III - ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética e/ou ao Código de Ética de sua profissão;

IV - usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;

V - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para realização de suas funções;



ESTADO DE MATO GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
COMODORO-PREVI

- VI - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- VII - 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 função ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;
- VIII - receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores;
- IX - alterar ou deturpar o teor de documentos públicos de qualquer natureza;
- X - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- XI - engajar-se em negociações ou realizar qualquer tipo de comércio ou similar dentro das instalações de trabalho;
- XII - desviar servidor público para atendimento a interesse particular;
- XIII - retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
- XIV - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;
- XV - apresentar-se no serviço embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes;
- XVI - dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;
- XVII - utilizar-se de quais quer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros;
- XVIII - manter cônjuge, ascendente, descendente ou colateral, até o segundo grau, em regime de subordinação direta ou indireta;
- XIX - exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.



ESTADO DE MATO GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
COMODORO-PREVI

XX – prestar informações de dados pessoais de que o COMODORO-PREVI tenha conhecimento em razão de sua atividade, sem autorização, constitui afronta aos direitos fundamentais, em especial à preservação da intimidade, além de falha na prestação do serviço de proteção de informações.

CAPITULO IV
CONSULTAS AOS SEGURADOS E BENEFICIARIO PENSIONISTAS

Art. 9º. Os processos de consultas aos segurados e beneficiários pensionistas são conduzidos com boa fé, transparência e imparcialidade.

I - O **Comodoro-Previ** tem compromisso com a qualidade dos benefícios e serviços por ela prestados, com o melhor atendimento e com o bem-estar de seus participantes;

II - O **Comodoro-Previ** garante que todas as suas ações são planejadas e executadas de acordo não apenas com as normas legais, mas também com a ética e a moral que regem o dia a dia das pessoas e das instituições.

III - O **Comodoro-Previ** zela pela segurança e confidencialidade dos arquivos, documentos e informações a que tenham acesso no ente.

IV – O Servidor deverá levar ao conhecimento dos níveis hierárquicos ou órgãos internos apropriados qualquer irregularidade de que tiverem ciência, bem como dados ou fatos concretos que possam prejudicar a terceiros ou à própria entidade, além de possíveis situações de fraudes, práticas de corrupção ou negligência no tratamento destas;

V – Ao representar ou defender os interesses do **Comodoro-Previ**, agir de acordo com os padrões de conduta que refletem sua integridade pessoal e profissional, de maneira compatível com seu vínculo com a entidade e com a comunidade, observando sempre os princípios éticos e o respeito.

CAPITULO V
DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO

Art. 10º. O **Comodoro-Previ**, seus servidores, administradores e demais colaboradores conhecem e zelam pelo cumprimento do Código de Ética, consolidando sua imagem de entidade sólida, transparente e confiável.

§ 1.º Cada servidor deverá obedecer às leis e regulamentos aplicáveis a instituição, às relações de trabalho e às práticas comerciais vigentes, bem como aos normativos internos da empresa.



ESTADO DE MATO GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
COMODORO-PREVI

Parágrafo único. A inobservância das normas de conduta previstas implicará na aplicação de censura ética, sem prejuízo das demais sanções na esfera administrativa, civil e penal, previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Comodoro-MT. O desconhecimento do mesmo não será considerado como justificativa para desvios éticos e de conduta.

CAPITULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º. O Código de Ética do Fundo Municipal de Previdência Social **Comodoro-Previ** entrará em vigor em na data de sua aprovação pelo Conselho Curador da entidade.

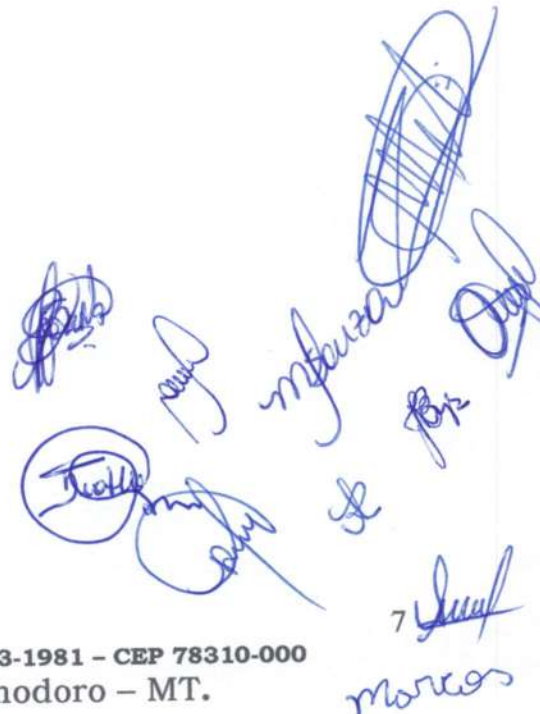
Art. 12º. Este regulamento poderá ser alterado a qualquer tempo, com a aprovação do Conselho Curador do Fundo Municipal de Previdência Social **Comodoro-Previ**.

Comodoro-MT, 22 de fevereiro de 2023.


GUSTAVO ANDRÉ ROCHA
Diretor Executivo

Homologo:


Rogério Vilela Victor de Oliveira
Prefeito Municipal





ESTADO DE MATO GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL
COMODORO-PREVI

ANEXO I

TERMO DE CIENCIA E COMPROMISSO	
CODIGO DE ÉTICA	
IDENTIFICACAO DO CONTRATO:	
Nº DO CONTRATO	nº 002/2023
NOME DA EMPRESA CONTRATADA	INSTITUTO TOTUM DE DESENVOLVIMENTO E GESTAO EMPRESARIAL LTDA
CNPJ DA CONTRATADA	05.773.229/0001-82
OBJETO RESUMIDO	Certificação de Pró-Gestão
VIGÊNCIA CONTRATUAL	36 meses
TERMO:	
<p>O INSTITUTO TOTUM DE DESENVOLVIMENTO E GESTAO EMPRESARIAL LTDA, sediada na Av. Paulista, 2439 - 13o. Andar - Bela Vista - São Paulo - 01311-300, CNPJ nº 05.773.229/0001-82, DECLARA que recebeu, teve ciência e compreendeu o Código de Ética Profissional do Servidor do Fundo Municipal de Previdência Social Comodoro-Previ, versão aprovada pelo Conselho Curador em 22 de 02 de 2023, e está ciente e de pleno acordo com os critérios e orientações estabelecidas e sua relevância.</p> <p>Comprometo-me a cumpri-lo integralmente sob pena de sujeitar-me a medidas administrativas punitivas e medidas rescisórias de meu contrato e legislação vigente, respectivamente.</p>	
DE ACORDO	
<p>E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO é assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.</p>	
CONTRATANTE	CONTRATADA
Comodoro, 09 de Novembro de 2023.	São Paulo, 09 de Novembro de 2023.
Nome do Responsavel pelo Contratante	Fernando Giachini Lopes
Cargo Gustavo André Rocha Comodoro - PREVI DIRETOR EXECUTIVO	Diretor - CPFº 140.251.098-59



ESTADO DE MATO GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL
COMODORO-PREVI

ANEXO I

TERMO DE CIENCIA E COMPROMISSO	
CODIGO DE ÉTICA	
IDENTIFICACAO DO CONTRATO:	
Nº DO CONTRATO	Nº 004/2023
NOME DA EMPRESA CONTRATADA	ANDERSON LUIZ CAITANO RIBEIRO (VIRTUALIZAÇÃO ELETRONICA E DIGITAL – GESTC SOLUÇÕES)
CNPJ DA CONTRATADA	14.294.709/0001-51
OBJETO RESUMIDO	
VIGÊNCIA CONTRATUAL	12 meses
TERMO:	
<p>A Gestec Solucoes (Anderson Luiz Caitano Ribeiro LTDA), sediado em , Jorge Amado, 09 Vila Irene Cáceres - MT 78216-455, CNPJ n.º 14.294.709/0001-51, DECLARA que recebeu, teve ciência e compreendeu o Código de Ética Profissional do Servidor do Fundo Municipal de Previdência Social Comodoro-Previ, versão aprovada pelo Conselho Curador em DD de MMM de AAAAA, e está ciente e de pleno acordo com os critérios e orientações estabelecidas e sua relevância.</p> <p>Comprometo-me a cumpri-lo integralmente sob pena de sujeitar-me a medidas administrativas punitivas e medidas rescisórias de meu contrato e legislação vigente, respectivamente.</p>	
DE ACORDO	
<p>E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO é assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.</p>	
CONTRATANTE	CONTRATADA
Local, Comodoro/Outubro/2023.	Local, Cáceres/Outubro/2023.
Gustavo Andre Rocha	ANDERSON LUIZ CAITANO RIBEIRO
Diretor Executivo	Socio Administrador

Rua das Acacias 634 N - Centro - Fone/Fax: (65) 3283-1981 CEP:78310-000
E-mail: gprevi@bol.com.br - Comodoro - MT.


Este documento foi assinado eletronicamente em todas as suas páginas atendendo a LEI Nº 14.063/2020
Hash do documento: q9gx5ZN6An+/B6xUBmL8v02/Z9ir40rzK12RiLEN/NY=
Valide seu documento clicando aqui!

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Nome do Documento: TERMO_DE_CIENCIA_E_COMPROMISSO_EMPRESAS_GESTEC1.pdf
Hash (SHA256): q9gx5ZN6An+/B6xUBmL8v02/Z9ir40rzKi2RiLfn/NY=
Tamanho do Documento: 147523 bytes
Data de Recebimento do Documento: 26/10/2023 16:58:15
Status do Documento: Assinado
Link de Validação: <http://validador.assinepelainternet.com.br>
Código de Validação: 3126916




Signatário ANDERSON LUIZ CAITANO RIBEIRO

Status da Assinatura:  VALIDO
Nome do Arquivo de Assinatura: API_56525_30321_1780849358688416.pdf.api
Data da Assinatura: 26/10/2023 17:01:22
Tipo de Assinatura: Assinatura Eletrônica
Propósito da Assinatura: Assinante
Local da Assinatura: Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1301 - Alvorada, Cuiabá - MT,
78048-350, Brazil
Geolocalização Aproximada: latitude=-15.5877346, longitude=-56.083508
IP de Origem do Acesso: 179.95.57.236
Operadora do IP de Origem: 179.95.57.236.dynamic.adsl.gvt.net.br

Informações do Signatário

CPF: 963.***.***-68
E-mail: an*****@live.com
Telefone: (65)99983-****
Validado por: Consulta na Receita Federal
Cadastro validado às: 16:59:14 do dia 26/10/2023

Carimbo do Tempo na Assinatura

Status:  VALIDO
Carimbado por: SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT ICP 50110
Emissor: AUTORIDADE CERTIFICADORA DO SERPROACF TIMESTAMPING
N° de Série: 133226220
Data: 26/10/2023 17:01:22


Signatário GUSTAVO ANDRE ROCHA

Status da Assinatura:  VALIDO
Nome do Arquivo de Assinatura: API_56524_30321_1780849358688416.pdf.api
Data da Assinatura: 26/10/2023 17:03:12
Tipo de Assinatura: Assinatura Eletrônica
Propósito da Assinatura: Assinante
IP de Origem do Acesso: 45.161.103.230
Operadora do IP de Origem: 45-161-103-230.virtualnet.psi.br

Informações do Signatário

CPF: 352.***.***-53
E-mail: gp****@bol.com.br
Telefone: (65)99939-****
Validado por: Consulta na Receita Federal
Cadastro validado às: 09:14:39 do dia 26/10/2023

Carimbo do Tempo na Assinatura

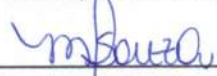
Status:  VALIDO
Carimbado por: SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT ICP 50151
Emissor: AUTORIDADE CERTIFICADORA DO SERPROACF TIMESTAMPING
N° de Série: 134344390
Data: 26/10/2023 17:03:12

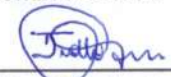


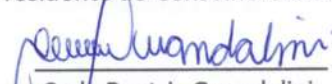
ESTADO DE MATO GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL
COMODORO-PREVI


Diante do Exposto, e que lhe confere o Artigo 72 da Lei Municipal nº 1.519/2014 de 26/06/2014 o Srº, Gustavo André Rocha, Diretor Executivo do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de **COMODORO-MT-COMODORO-PREVI**, e **Homologação** do Excelentíssimo Srº, Prefeito, Rogerio Vilela Victor de Oliveira, segue assinatura aprovando a **RESOLUÇÃO Nº 001 de 22 de Fevereiro de 2023**, da **Reestruturação do Código de Ética do COMODORO-PREVI**, dos Membros do Comitê de Investimento e Conselho Curador, do **COMODORO-PREVI**.



Gustavo André Rocha
Diretor Executivo/ Membro Comitê



Michele Silva dos Santos Souza
Membro Comitê

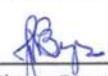

Iris Juliana Viotto Stupp
Presidente do Conselho Curador

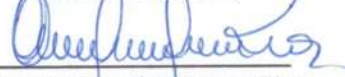

Carla Beatriz Guandalini
Membro Conselho Curador

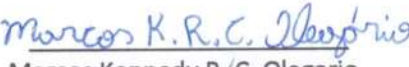

Marcio André Pastore
Membro Conselho Curador



Roselene do Carmo Piovezan Simpioni
Membro Conselho Curador


Eder Paulo Caldeira Santana
Membro Comitê



Jucilene Pereira Borges
Membro Comitê


Aline Queiroz dos Santos Rios
Membro Conselho Curador


Marcos Kennedy R. C. Olegario
Membro Conselho Curador


Marcos Antonio Zimmerman
Membro Conselho Curador


Roselaine Belussi
Membro Conselho Curador


Rosane Aparecida Silvestre Martins
Diretora de Previdência

I – subsidiar o Diretor Executivo na definição das diretrizes estratégicas para a formulação das políticas públicas previdenciárias do COMODORO-PREVI;

II – estabelecer diretrizes gerais para o desenvolvimento de planos, programas e metas das atividades de cadastro e atendimentos aos segurados, concessão e manutenção dos benefícios previdenciários e informações dos segurados;

III – propor normas, orientações e uniformização de procedimentos relativos ao cadastro e atendimentos aos segurados, concessão e manutenção dos benefícios previdenciários e informações dos segurados;

IV – planejar a atualização de dados dos aposentados e pensionistas, providendo meios para a realização periódica de censo previdenciário, em cumprimento à legislação previdenciária;

V – planejar, organizar e controlar a execução das atividades dos órgãos que lhe são subordinados;

VI – supervisionar a execução dos programas previdenciários implantados pela COMODORO-PREVI;

VII – Supervisionar no setor administrativo a elaboração os processos de concessão de benefícios previdenciários, VIII – Gerenciar as atividades de concessão, atualização e cancelamento de benefícios previdenciários, cumprindo as normas regulamentares sobre o assunto, efetuando o recadastramento de beneficiários, realizando diligências e tomando as providências necessárias a fim de que nenhum benefício seja pago indevidamente; IX – Promover a inscrição de dependentes de servidores efetivos para fins previdenciários, obedecidas às normas legais e regulamentares; X – supervisionar os procedimentos de concessão e de revisão dos benefícios previdenciários;

XI – supervisionar o envio de processos ao Tribunal de Contas do Estado, para registro das concessões e revisões de benefícios previdenciários, assim como a execução das diligências e determinações emanadas pela Corte de Contas;

XII – supervisionar os procedimentos de inclusão, exclusão e manutenção do pagamento dos benefícios previdenciários aos segurados aposentados e pensionistas;

XIII – coordenar o estabelecimento da política de gestão e controle das bases de dados cadastrais previdenciárias e da inclusão, exclusão e manutenção das folhas de pagamento de aposentadoria e pensão;

XIV – praticar os demais atos que, por determinação legal ou de ato normativo, devam ser realizados em conjunto com o Diretor Presidente;

XV – homologar as Certidões de Tempo de Contribuição – CTC, emitidas de acordo com a legislação vigente;

XVI – participar das ações de planejamento, desenvolvimento, implantação e manutenção de sistema informatizado que contemple o cadastro de segurados do Regime Próprio de Previdência do Município de Comodoro, a extração de informações gerenciais e a consolidação de dados para análise e tomada de decisões, nos âmbitos táticos e estratégicos;

Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados;

XVII – encaminhar ao Conselho Curador, para discussão e deliberação:

a) processos que versem sobre assuntos controversos e de interesse geral da Autarquia; e

b) a criação e a implementação de novos órgãos e programas previdenciários.

XVIII – desenvolver outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.

§ 2º As demais decisões da Diretoria Executiva, não prevista expressamente na normativa de que trata o parágrafo anterior, serão tomadas diretamente pelo Diretor Executivo

§ 3º Deverão ser assinados pelo respectivo Diretor Benefícios Previdenciários, em conjunto com o Diretor Executivo, os atos administrativos relativos a:

I – concessão e revisão de benefícios

II- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01/10/2018, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

COMODORO - MT, 22 de fevereiro de 2023.

GUSTAVO ANDRÉ ROCHA

Diretor Executivo

Homólogo:

Rogério Vilela Victor de Oliveira

Prefeito Municipal

RESOLUÇÃO N° 001 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2023.

RESOLUÇÃO N° 001 de 22 de Fevereiro de 2023.

Reestruturação do Código de Ética do COMODORO-PREVI.

Gustavo André Rocha, Diretor Executivo do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de COMODORO-MT – COMODORO-PREVI, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 72, da Lei Municipal n° 1.519/2014 de 23/06/2014.

Considerando ser necessária a observância de princípios e valores que o COMODORO-PREVI – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Comodoro – MT, seus servidores e demais colaboradores que difundem, respeitam e praticam nas relações entre si e o universo em que se inserem.

DECIDE:

Art. 1º. Aos servidores do quadro próprio do Comodoro-Previ, os ocupantes de cargos em comissão, requisitados ou cedidos de outros órgãos públicos, Diretor Executivo, Procurador, Controladoria Municipal, Membros representantes do Conselho Curador, Membros do Comitê de Investimentos, os contratados, os estagiários, os prestadores de serviços e todos aqueles que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, prestem serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, direta ou indiretamente vinculados ao Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Comodoro - COMODORO-PREVI, que, para os efeitos deste Código de Ética, são genericamente denominados "servidores" aplicam-se às disposições legais vigentes nesta Resolução.

CAPÍTULO I DA MISSÃO, DA VISÃO, DOS VALORES E DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS.

Art. 2º A missão do COMODORO-PREVI é "Gerir o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Comodoro-MT, maximizando seus ativos e assegurando os direitos previdenciários dos beneficiários".

Art. 3º A visão do COMODORO-PREVI é "Ser reconhecido pela excelência, celeridade e transparência na concessão de benefícios e na gestão do sistema previdenciário".

Art. 4º Os valores que norteiam o COMODORO-PREVI é "Ética, honestidade, transparência, celeridade, espírito de equipe, comprometimento, credibilidade, proatividade, responsabilidade socioambiental, efetividade, eficiência e eficácia".

Art. 5º. São princípios éticos que norteiam a atuação do servidor público do Comodoro-Previ e seus administradores:

I - a dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais;

II - o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade dos atos administrativos, que é o atendimento do interesse público;

III - a moralidade administrativa, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade;

IV - a publicidade dos atos administrativos, que constitui requisito de sua eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar;

V - não omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública;

VI - a cortesia, a boa vontade e a harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada cidadão;

VII - prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, vendo atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente e a imprudência;

VIII - a condição de servidor público deve ser considerada em todos os aspectos da vida do cidadão, inclusive os privados.

Art. 6º. Este Código de Ética Profissional **reflete** o comportamento assumido pelo **Comodoro-Previ**, seus servidores e demais colaboradores e representa o compromisso em defender aquilo em que acreditamos, seguindo uma postura responsável, ética, transparente e de respeito mútuo entre todos os públicos com os quais nos relacionamos.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES

Art. 7º. São deveres do servidor público do **Comodoro-Previ** e seus administradores:

I - desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

II - exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, com o fim de evitar dano moral ao usuário;

III - ser probo, reto, leal e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o bem comum;

IV - jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

V - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

VI - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

VII - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

VIII - ter respeito à hierarquia;

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

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

XI - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XII - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XIII - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XIV - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao órgão onde exerce suas funções;

XV - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.

XVI - facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;

XVII - exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

XVIII - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

XIX - relatar imediatamente ao seu superior, ou se afastar da função nos casos em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses do Município ou de terceiros perante a Administração;

XX - atender os requisitos da Portaria N° 009 de 20 de fevereiro de 2019 da Política de Segurança da Informação para acesso aos sistemas informatizados do fundo;

XXI - não ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;

XXII - divulgar o conteúdo deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes de cargo em comissão ou designados para função gratificada devem ainda entregar declaração de bens, com indicação das fontes de renda, na nomeação ou na entrada em exercício do cargo ou função, bem como no final de cada exercício e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo.

CAPÍTULO III

DAS VEDAÇÕES

Art. 8º. É vedado ao servidor público do **Comodoro-Previ** e seus administradores:

I - usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

III - ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética e/ou ao Código de Ética de sua profissão;

IV - usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;

V - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para realização de suas funções;

VI - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

VII - 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 função ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

VIII - receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores;

IX - alterar ou deturpar o teor de documentos públicos de qualquer natureza;

- X - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- XI - engajar-se em negociações ou realizar qualquer tipo de comércio ou similar dentro das instalações de trabalho;
- XII - desviar servidor público para atendimento a interesse particular;
- XIII - retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
- XIV - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;
- XV - apresentar-se no serviço embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes;
- XVI - dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;
- XVII - utilizar-se de quais quer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros;
- XVIII - manter cônjuge, ascendente, descendente ou colateral, até o segundo grau, em regime de subordinação direta ou indireta;
- XIX - exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

CAPITULO IV

CONSULTAS AOS SEGURADOS E BENEFICIARIO PENSIONISTAS

Art. 9°. Os processos de consultas aos segurados e beneficiários pensionistas são conduzidos com boa fé, transparência e imparcialidade.

I - O Comodoro-Previ tem compromisso com a qualidade dos benefícios e serviços por ela prestados, com o melhor atendimento e com o bem-estar de seus participantes;

II - O Comodoro-Previ garante que todas as suas ações são planejadas e executadas de acordo não apenas com as normas legais, mas também com a ética e a moral que regem o dia a dia das pessoas e das instituições.

III - O Comodoro-Previ zela pela segurança e confidencialidade dos arquivos, documentos e informações a que tenham acesso no ente.

IV - O Servidor deverá levar ao conhecimento dos níveis hierárquicos ou órgãos internos apropriados qualquer irregularidade de que tiver ciência, bem como dados ou fatos concretos que possam prejudicar a terceiros ou à própria entidade, além de possíveis situações de fraudes, práticas de corrupção ou negligência no tratamento destas;

V - Ao representar ou defender os interesses do Comodoro-Previ, agir de acordo com os padrões de conduta que refletem sua integridade pessoal e profissional, de maneira compatível com seu vínculo com a entidade e com a comunidade, observando sempre os princípios éticos e o respeito.

CAPITULO V

DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO

Art. 10°. O Comodoro-Previ, seus servidores, administradores e demais colaboradores conhecem e zelam pelo cumprimento do Código de Ética, consolidando sua imagem de entidade sólida, transparente e confiável.

§ 1.º Cada servidor deverá obedecer às leis e regulamentos aplicáveis a instituição, às relações de trabalho e às práticas comerciais vigentes, bem como aos normativos internos da empresa.

Parágrafo único. A inobservância das normas de conduta previstas implicará na aplicação de censura ética, sem prejuízo das demais sanções na esfera administrativa, civil e penal, previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Comodoro-MT. O desconhecimento do mesmo não será considerado como justificativa para desvios éticos e de conduta.

CAPITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11°. O Código de Ética do Fundo Municipal de Previdência Social Comodoro-Previ entrará em vigor em na data de sua aprovação pelo Conselho Curador da entidade.

Art. 12°. Este regulamento poderá ser alterado a qualquer tempo, com a aprovação do Conselho Curador do Fundo Municipal de Previdência Social Comodoro-Previ.

Comodoro-MT, 22 de fevereiro de 2023.

GUSTAVO ANDRÉ ROCHA

Diretor Executivo

Homologo:

Rogério Vilela Victor de Oliveira

Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO CÓDIGO DE ÉTICA	
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO:	
Nº DO CONTRATO	
NOME DA EMPRESA CONTRATADA	
CNPJ DA CONTRATADA	
OBJETO RESUMIDO	
VIGÊNCIA CONTRATUAL	
TERMO: A <Contratada>, sediada em , <Endereço Contratada>, CNPJ nº , DE-CLARA que recebeu, teve ciência e compreendeu o Código de Ética Profissional do Servidor do Fundo Municipal de Previdência Social Comodoro-Previ, versão aprovada pelo Conselho Curador em DD de MMM de AAAA, e está ciente e de pleno acordo com os critérios e orientações estabelecidas e sua relevância. Comprometo-me a cumpri-lo integralmente sob pena de sujeitar-me a medidas administrativas punitivas e medidas rescisórias de meu contrato e legislação vigente, respectivamente.	
DE ACORDO E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO é assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.	
CONTRATANTE	CONTRATADA
Local, dia/mês/ano, Nome do Responsável pelo Contratante Cargo	Local, dia/ mês/ano. Nome do Responsável pelo Contra- tada Cargo/ CPF

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 43/2023 ADM DE 22 DE FEVEREIRO DE 2023.

DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO FIRMADO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, JUNTAMENTE COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA – MT.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO: o disposto na Instrução Normativa do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, e no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 Lei de Licitações e Contratos Administrativos.