



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA**  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE AQUIDAUANA  
**AQUIDAUANAPREV**  
**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ATA N.º 09/2020**

**REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**MÊS DE NOVEMBRO/2020**

Passados vinte e cinco dias do mês de novembro, do ano de dois mil e vinte, às quatorze horas, na Sala de Reuniões do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Aquidauana, doravante Aquidauanaprev, sito à Rua Marechal Mallet, 353, Centro, da Cidade de Aquidauana, Estado de Mato Grosso do Sul, reuniram-se os Membros do Conselho de Administração, convocados pelo Conselho Presidente, Senhor Lindinaldo João da Costa, com a Diretoria Executiva, para uma Reunião Extraordinária com a seguinte pauta: análise e deliberação sobre e de Conduta e demais assuntos do Instituto. Os trabalhos foram abertos pelo Conselheiro Presidente, que cumprimentou e agradeceu, a presença de seus pares, comunicando, além de presidir o encontro, iria, nesta oportunidade, secretariar. Ato contínuo, apresentou a justificativa da falta, da Reunião, de hoje, da Conselheira Juciene Ribeiro Soares Albuquerque, atestado médico, para análise, deste Conselho, de acordo com atual Regimento Interno, que diz: “Art. 6.º - a ausência membros do Conselho Administrativo, tanto nas Reuniões Ordinárias como nas Reuniões Extraordinárias, somente será admitida quando apresentada justificativa escrita e aplausível, a qual deverá ser apresentada, em data que antecede a respectiva reunião, ocasião em que o Conselheiro Titular, obrigatoriamente, far-se-á substituir por seu Suplente. § 1.º - A justificativa apresentada pelo Conselheiro, que deixar de comparecer nas Reuniões, será aceita ou não, por meio de deliberação do próprio Conselho Administrativo, cuja decisão será comunicada ao Conselheiro, que apresentou a justificativa. § 2.º - As deliberações sobre as justificativas serão tomadas por maioria de votos do próprio Conselho Administrativo e, em caso de empate, a decisão será pelo voto do Diretor Presidente do AQUIDAUANAPREV.” O atestado médico apresenta CID 5CE. O Conselho, por unanimidade, aceitou a justificativa apresentada pela Conselheira. O Conselho, tomou ciência, de que uma empresa do Paraná, Amilton Ferreira Cardoso Manutenções, estaria na cidade fazendo reforma nas cadeiras do Banco do Brasil e que poderia arrumar todas as 18 cadeiras, deste Instituto. Foi apresentada como justificativa para liberação dos 3 orçamentos, o fato de que no nosso município, nenhuma empresa faz



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA**  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE AQUIDAUANA  
**AQUIDAUANAPREV**  
**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

este serviço como: ajuste de puxadores, travas, soldas, estofamentos, lubrificação e colocação dos batoques. Faz apenas a parte de estofamento. A empresa cobrou R\$ 88,00 (oitenta e oito reais) por cada cadeira, totalizando R\$ 1.760,00 (um mil setecentos e sessenta reais). O Conselho deliberou que a Diretoria Executiva realizasse a despesa. Na sequência, passou a palavra para o Diretor Presidente, Senhor Gilson Sebastião Menezes, que iria, apresentar o Código de Ética e de Conduta. Em sua fala, esclareceu que a elaboração do Código de Ética e Conduta expressa a missão, os valores e a cultura do AQUIDAUANAPREV e define as ações que norteiam tal conduta, ética e profissional de seus servidores, para garantir a eficiência dos serviços que executa e reforma seu compromisso com uma atuação responsável, transparente e sustentável, tendo como principal Zelar a credibilidade, de acordo com o disposto no caput do Art. 37 da Constituição Federal, que consagra, dentre outros, os princípios da publicidade, da moralidade e da eficiência administrativa e a Portaria MPS nº. 185, de 14 de maio de 2015 e suas alterações, que institui o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Pró-Gestão RPPS e que o tem como objetivo incentivar os Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS - a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionaram maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade, finalmente, que a certificação institucional no âmbito do Pró-Gestão será concedida aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS que cumprirem ações nas dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária. Foi debatido entre os Membros do Conselho de Administração os itens constantes do Código de Ética e Conduta, que ficou aprovado com a seguinte redação: **Capítulo I - Das Disposições Introdutórias - Art. 1º.** Fica instituído o Código de Ética e Conduta do Serviço de Previdência dos Servidores Municipais de Aquidauana-MS, na forma desta Resolução. - Art. 2.º O Código de Ética e Conduta expressa a missão, os valores e a cultura do AQUIDAUANAPREV e define as ações que norteiam a conduta, ética e profissional de seus servidores, para garantir a eficiência dos serviços que executa e reforma seu compromisso com uma atuação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA**  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE AQUIDAUANA  
**AQUIDAUANAPREV**  
**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

responsável, transparente e sustentável, tendo como principal Zelar a credibilidade. Art. 3.º A responsabilidade pela criação e manutenção da credibilidade decorre, principalmente, da integridade pessoal de todos, pré-requisito indispensável às atividades do AQUIDAUANAPREV. Parágrafo único – Todas as atividades dos servidores deverão em estrita observância às leis, normas e princípios éticos que regem a Autarquia. Art. 4.º Aplica-se o Código de Ética e Conduta aos Conselhos Administrativo e Fiscal, aos Comitê de Investimento, à Diretoria Executiva e a todo corpo funcional do quadro próprio ou cedidos pelo Município, bem como todos que tenham relações diretas ou indiretas com a Autarquia, devendo sua leitura e plena compreensão ser encaradas como tarefa essencial para a prestação dos serviços e execução de todas as atividades do AQUIDAUANAPREV. Art. 5.º O desconhecimento do Código não será considerado como justificativa para desvios éticos e de conduta. Art. 6.º Todo servidor tem a obrigação de reportar à Diretoria Executiva, ao Conselho de Administração ou ao Conselho Fiscal qualquer ato suspeito, ilícito ou que viole os preceitos contidos neste Código em ambiente de trabalho ou fora da Autarquia. Art. 7.º Na impossibilidade de se prever todas as situações em que os servidores do AQUIDAUANAPREV possam ser confrontados com questões éticas, serão eles também responsáveis por este risco, devendo agir sempre de modo proativo e íntegro. Art. 8.º O Código de ética e Conduta constitui fator de segurança, tanto do administrativo público, quanto dos servidores, norteando-os no seu comportamento no exercício do cargo e protegendo-os de acusações, infundadas. Art. 9.º Constitui missão do AQUIDAUANAPREV garantir os benefícios previdenciários dos Servidores Efetivos e seus Dependentes, com qualidade e eficiência, visando um futuro sustentável para o RPPS de Aquidauana, de forma a ser reconhecido pela excelência no atendimento aos beneficiários e na gestão do sistema previdenciário, tornando-se referência nacional em previdência pública. Art. 10.º São valores e princípios do instituto: I. Caráter contributivo, solidário, democrático, eficiente e transparente da gestão; II. Autonomia administrativa e financeira; III. Preservação do equilíbrio financeiro e atuarial e IV. Proibição de concessão de benefícios sem a correspondente fonte de custeio. **Capítulo II - Das Responsabilidades do Corpo Funcional - Seção I - Da Conduta Pessoal - Art. 11. O Servidor Efetivo, os**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA**  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE AQUIDAUANA  
**AQUIDAUANAPREV**  
**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Servidores ocupantes dos cargos da Diretoria Executiva, o Servidor ocupantes de cargo em comissão, Conselheiros e membros do Comitê de Investimentos, bem como todos que tenham relação direta ou indireta com o AQUIDAUANAPREV, no que concerne à sua conduta pessoal, devendo sempre estar atento às suas relações pessoais e profissionais, como o objetivo de manter preceitos referentes de imagem do AQUIDAUANAPREV e de evitar desgastes de sua própria reputação. Parágrafo único: Os servidores do Município de Aquidauana, para poderem participar da Diretoria Executiva, deverão atender, criteriosamente, todos os critérios da Legislação Federal, especificamente a Lei nº. 9.717/1988, art. 8º-B, inserido pela Lei nº 13.846/2019 e Portaria SEPRT/ME nº. 9.907, de 14 de abril de 2020. Art. 12. São deveres dos servidores do AQUIDAUANAPREV, Diretoria Executiva, dos Conselheiros e dos membros do Comitê de Investimentos, bem como todos que tenham relação direta ou indireta com o AQUIDAUANAPREV. I. Pautar-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, moralidade e probidade; II. Manter clareza da posições e decoro, com vistas a motivar respeito e confiança do público em geral; III. Exercer com zelo e dedicação a sua atividade e manter respeito à hierarquia, bem como dispensar atenção, presteza e urbanidade às pessoas em geral; IV. Aspirar à liderança em atividades e resultados, na forma ética, realizando seu trabalho com responsabilidade, honestidade e lealdade; V. Trabalhar em equipe, com visão integrada dos serviços prestados pelo AQUIDAUANAPREV, para oferecer o melhor atendimento aos segurados e benefícios; VI. Atuar de modo a assegurar a exatidão e a qualidade na realização do trabalho sob sua responsabilidade profissional; VII. Assumir claramente a responsabilidade pela execução do seu trabalho e pelos pareceres e opiniões profissionais de sua autoria; VIII. Observar os princípios de lisura e probidade, inclusive no que concerne à relação entre suas atividades públicas e particulares, comportando-se sempre de forma a manter o decoro inerente ao exercício de sua função; IX. Zelar pela proteção do patrimônio público, com a adequada utilização das informações, dos bens, equipamentos e demais recursos colocados à disposição para a gestão eficaz dos serviços oferecidos pelo AQUIDAUANAPREV. X. Prevenir e evitar conflitos de interesse de qualquer natureza; XI. Respeitar e praticar o Código de Ética e Conduta; XII. Ouvir o público com atenção e respeito e encaminhar suas solicitações e reclamações às áreas responsáveis, garantindo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA**  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE AQUIDAUANA  
**AQUIDAUANAPREV**  
**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

sempre retorno rápido e eficiente; XIII. Manter com os usuários da Autarquia relacionamento de confiança, integridade, transparência e respeito; XIV. Conhecer as normas legais ou regulamentares que regem o exercício de suas atividades profissionais emendas pelas entidades governamentais, bem como políticas e diretrizes internas e externas aplicáveis à sua função e aos objetivos do AQUIDAUANAPREV. XV. Evitar situações que gerem conflitos de interesse ou que apenas aparentem a existência destes; XVI. Respeitar sempre a confidencialidade das informações sobre os negócios da autarquia, assim como de quaisquer pessoas, físicas ou jurídicas, direta ou indiretamente ligadas ao AQUIDAUANAPREV e ao seu público alvo. XVII. Cumprir os compromissos assumidos com a gestão e com o público alvo interno e externo. XVIII. Ser objetivo, positivo e transparente; XIX. Questionar e buscar soluções para fazer sempre o melhor, XX. Ser parceiro e estar disposto para ouvir e entender o outro. Art. 13. Os membros da Diretoria Executiva são responsáveis por reforçar a importância e definir as premissas comportamentais contidas neste Código, além de sua necessidade de atualização. Parágrafo único: Fica a responsabilidade da Diretoria Executiva a implantação do Pró-Gestão e sua manutenção, buscando sempre elevar o nível de gestão e certificação, respondendo a Diretoria caso não se mantenha o nível de certificação ao qual estava certificado. O AQUIDAUANAPREV, no momento da posse da Diretoria Executiva, sendo penalizada pelo valor dos custos da implantação da certificação caso tenha dado causa a não efetivação dentro do prazo. Art. 14. A inobservância das normas estipuladas no Código de Ética e Conduta acarretará para o agente público, sem prejuízo de outras sanções legais, advertência, suspensão e destituição do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos termos do que dispõe o código de Ética. Art. 15. Caso o servidor tome conhecimento de que a conduta do agente público tenha configurado transgressão à norma legal específica, a matéria será por ele encaminhada à autoridade competente para providências, segundo o que Lei Complementar nº. 029/06 de 12 de maio de 2006, a Lei nº. 1892 de 16 de outubro de 2017 e a Lei 1.982 de 11 de agosto de 2020 com responsabilidade pela apuração, sem prejuízo do seu exame e deliberação. Art. 16. Ao deixar o cargo, o agente público não poderá, pelo prazo de 04 (quatro) meses; I. Atuar em benefício próprio ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA**  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE AQUIDAUANA  
**AQUIDAUANAPREV**  
**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado em razão no cargo ou função que ocupa; II. Prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas governamentais. Seção II - Da Conduta Corporativa - Art. 17. O AQUIDAUANAPREV em sua conduta corporativa: I. Não promovera nem tolerará qualquer violação de lei ou regulamento na condução de suas atividades e na prestação de serviços; II. Cooperar integralmente com órgãos reguladores e auditores independente; III. Manterá e apoiará normas e procedimentos designados a salvaguardar à confidencialidade legítima das informações pertencentes aos seus servidores e públicos-alvo; IV. Conduzirá seu negócio observando rigorosamente determinação legal específica. Seção III - Da Legislação, Normas e outras Diretrizes, Carteiras de Investimentos - Art. 18. É de responsabilidade de todo o corpo funcional atualizar e conduzir suas atividades de acordo com o determinado nas Leis Federais, Municipais e normas regulamentares aplicáveis ao campo de atividade do AQUIDAUANAPREV, todas de ampla divulgação tanto externamente, quanto internamente. Art. 19. Em caso de dúvidas quanto ao cumprimento dessas normas, deverão elas ser esclarecidas junto ao Diretor competente, devendo, ainda, ser respeitados os regulamentos internos, manuais corporativos e instruções Normativas. Art. 20. O uso adequado de ativos, o registro apropriado e a completa documentação de tal uso são práticas essenciais para a solidez financeiras e integridade da imagem da Autarquia, sendo assim, essencial que todos os servidores observem as normas e diretrizes dispostas na legislação específica. - Parágrafo único – A Carteira de investimentos do AQUIDAUANAPREV – deve ser trabalhada por todos os envolvidos de forma a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial, com as oscilações do mercado financeiro, buscando garantir o pagamento dos benefícios previdenciários presentes e futuros a ela vinculadas por lei, ficando expressamente proibido a qualquer servidor efetivo, da Diretoria Executiva, membros dos Conselhos do AQUIDAUANAPREV ou do Executivo Municipal, quaisquer tipos de negociações, ou recebimentos de vantagens de caráter pessoal ou não, e busca de patrocínios com a utilização dos valores da carteira de investimento do AQUIDAUANAPREV. Art. 21. É proibido discriminar colegas, subordinados, servidores, segurados, clientes ou prestadores





**PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA**  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE AQUIDAUANA  
**AQUIDAUANAPREV**  
**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

de serviços por motivo político, ideológico ou partidário, bem como em razão de origem étnica, gênero, idade, religião, credo, origem, orientação sexual ou limitação física e o assédio sexual e moral. Parágrafo único – Em caso de esclarecimentos quanto ao tratamento e oportunidades equânimes, a Diretoria Executiva, através da Presidência, deverá ser consultada. **Capítulo III - Das Informações - Seção I - Das Informações sobre o AQUIDAUANAPREV - Art. 22.** Salvo instruções legal e/ou administrativa em contrário, as informações confidenciais somente poderão ser usadas para fins profissionais. § 1º. Em nenhuma hipótese deverá ser utilizada para obtenção de quaisquer vantagens pessoais; § 2º. É proibida a divulgação de informações dessa natureza para terceiros ou profissionais não envolvidos e/ou autorizados a recebê-la. **Art. 23.** Todos são responsáveis pela guarda de documentos relativos as suas atividades, devendo, portanto, assegurar que informações confidenciais, não sejam expostas a outros profissionais ou a terceiros em transito no AQUIDAUANAPREV, em períodos de ausência de seu local físico de trabalho. - **Seção II - Das Informações Confidenciais Art. 24.** Confidencialidade é um princípio fundamental, particularmente aplicável a quaisquer informações não públicas, no que diz respeito ao AQUIDAUANAPREV e as informações recebidas para um propósito comercial expreso. **Art. 25.** O AQUIDAUANAPREV deverá adotar normas de proteção para informações confidenciais e reconhecer como sendo sua obrigação e responsabilidade mantê-las em sigilo e segurança, fornecendo apenas se legalmente exigidas. **Seção III - Das Informações Privilegiadas, Eletrônicas ou por Telefonia - Art. 26.** Considerando –se a existência de leis que proíbem a realização de operações financeiras mediante utilização de conhecimento privilegiado de informações que não são de domínio público e que também proíbem a disponibilização dessas informações a terceiros que possam lucrar com tais operações, a utilização dessas “informações privilegiadas” poderá ser grave, tanto para o servidor quanto para o AQUIDAUANAPREV. - **Art. 27.** Considerando-se a existência de leis que proíbem a realização de operações financeiras mediante utilização de conhecimento privilegiado de informações que não sejam de domínio público e que também proíbem a disponibilização dessas informações a terceiros que possam lucrar com tais operações, a utilização dessas “informações privilegiadas” poderá ser grave, tanto para o servidor quanto para o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA**  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE AQUIDAUANA  
**AQUIDAUANAPREV**  
**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

AQUIDAUANAPREV. Art. 28. É vedada a divulgação ou uso de informação privilegiadas por qualquer profissional ligado ao AQUIDAUANAPREV, seja por atuação em benefício próprio ou de terceiros, mesmo que após seu desligamento do cargo ou função. Art. 29. As violações as exigências relacionadas ao uso de informações privilegiadas estarão sujeitas às penalidades administrativas e criminais. Art. 30. E-mail, fax, telefone e quaisquer outras modalidades de sistemas de comunicação corporativas deverão ser utilizados somente para os negócios e serviços do AQUIDAUANAPREV. Seção IV - Das Relatórios ou Documentos Oficiais - Art. 31. Estando o AQUIDAUANAPREV sujeito a fiscalização, auditoria ou inspeções de órgãos reguladores e fiscalizadores, deverão seus servidores efetivos/cedidos, servidores da Diretoria Executiva, Conselheiros e agentes públicos cooperar integralmente com os órgãos reguladores e autoridades no desempenho de suas tarefas. **Art. 32.** É proibido o uso do papel timbrado, da marca de quaisquer documentos oficiais do AQUIDAUANAPREV, para qualquer finalidade pessoal e não oficial, pois sugere uma concordância da Autarquia, para o uso. Capítulo IV - Das Questões Comportamentais - Seção I - Da Telefonia - Art. 33. No atendimento de quaisquer ligações externas, todos deverão, obrigatoriamente, mencionar "AQUIDAUANAPREV", o próprio nome e saudação, esta obrigatória para as áreas de relacionamento com segurados, entidades financeiras, fornecedores e prestadores de serviço. Parágrafo único – Entende-se por ligações externas, para os efeitos deste artigo, aquelas de pessoas que não façam parte do corpo funcional do AQUIDAUANAPREV. Art. 34. Nas ligações internas são permitidas a informalidade no atendimento, não sendo que tais tipos de atitude serão observados pela Diretoria Executiva – Presidência, Diretoria de Presidência e Atuarial, Diretoria Administrativa Financeira e suporte Administrativo e imediatamente comunicadas no caso de ocorrências. Art. 35. As transferências de ligações deverão ser efetuadas, com a obrigatoriedade identificação ao receptor de quem está aguardando o atendimento da chamada, com o objetivo de evitar situações vexatórias ou desconfortáveis com terceiros. Seção II - Do Vestuário, Bebidas Alcoólicas, Tabagismo e Substâncias Tóxicas - Art. 36. Considerando que a aparência pessoal refletir a imagem do AQUIDAUANAPREV, os membros da Diretoria, bem como o corpo técnico de servidores do quadro próprio e cedidos, deverão zelar pelo bom senso de seu corpo funcional no que refere ao modo de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA**  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE AQUIDAUANA  
**AQUIDAUANAPREV**  
**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

se vestir, cabendo-lhes a responsabilidade de monitorar o cumprimento das normas de vestuário. Art. 37. São considerados como atos proibidos: I. Embriaguez habitual durante a jornada regular de trabalho; II. Prática do tabagismo nas dependências da Autarquia; III. Trabalhar sobre o efeito de substâncias tóxicas. Capítulo V - Das Demais Normas Pertinentes à Ética e Conduta - Art. 38. Constitui dever de todos os servidores zelar pela imagem do AQUIDAUANAPREV e seguir instituições referentes a quaisquer matérias desenvolvidos que envolvam a marca ou nome de AQUIDAUANAPREV. Art. 39. Todo o material oficial publicado em meio impresso ou eletrônico devera, obrigatoriamente, ser validado pela Diretoria Executiva. Art. 40. A Diretoria Executiva, por meio de testes periódicos, fará monitoramento para garantir a respeitabilidade de tais regras reportará quaisquer desvios detectados. Art. 41. É dever de todos os públicos relacionados ao AQUIDAUANAPREV: I. Promover a prática de apoio à comunidade, em ações de responsabilidade social e campanhas de valorização humana, doações e inclusão social. II. Atuar de forma responsável com o meio ambiente, racionalizando a utilização de fontes de energia e água e em todos demais insumos usados nas tarefas profissionais, adotando os 3Rs: reduzir, reutilizar e reciclar. Art. 42. Os servidores e membros da Diretoria Executiva, dos Conselhos e do Comitê de Investimento deverão avaliar, cuidadosamente, qualquer situação que caracterize ou que possa vir a acarretar situações de conflitos de interesse. Parágrafo único – Entende-se por conflito de interesses, para os efeitos deste artigo, à ação ou participação, direto ou indireta, de qualquer profissional ligado ao AQUIDAUANAPREV em situação que: I. Influencie ou prejudique a condução das tarefas profissionais; II. Cause prejuízos à reputação profissional ou à imagem do AQUIDAUANAPREV. III. Propicie benefícios próprios e exclusivos às expensas do AQUIDAUANAPREV. Art. 43. É vedado solicitar e aceitar para si ou terceiros quaisquer presentes, transporte, hospedagem, compensação ou quaisquer favores, gratificações ou itens de valor. Parágrafo único – Entende-se por itens de valor para os efeitos deste artigo: I. O dinheiro ou outras formas de remuneração; II. Títulos; III. Oportunidades de negócios; IV. Mercadorias e serviços. Art. 44. Ficam excluídos da vedação os brindes que não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA**  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE AQUIDAUANA  
**AQUIDAUANAPREV**  
**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

comemorativas. Art. 45. Em caso de erros ou falhas humanas, é dever de todos os servidores efetivos, cedidos ou membros dos conselhos, desde que os reconheçam, comunicar prontamente a qualquer um dos membros da Diretoria Executiva. Parágrafo único – Nenhum tipo de erro ou falha deverá ser ocultado ou omitido para que sejam evitados problemas maiores ao Instituto e para o próprio colaborador. Art. 46. É dever do servidor abster-se de executar ordens ou instruções contrárias às normas vigentes, dando imediato conhecimento aos seus superiores hierárquicos. Art. 47. Quaisquer denúncias serão mantidas em sigilo para a efetiva apuração dos fatos. – **Capítulo VI - Das Disposições Finais** - Art. 48. O descumprimento das normas constantes deste Código de Ética e Conduta sujeitará os servidores lotados no AQUIDAUANAPREV as penalidades previstas no Estatuto dos Servidores, ficando o assegurado ao servidor a observância do contraditório e da ampla defesa. Art. 49. Caberá a Diretoria Executiva o comprometimento com o cumprimento deste Código, sendo a Presidência responsável pelo encaminhamento e acompanhamento psicológico (caso necessário), monitoramento pelo respeito ao vestuário, levantamento da necessidade de treinamento ou aconselhamento a todo o corpo funcional. Art. 50. Os conceitos e disposições deste Código de Ética e Conduta serão revisados anualmente ou quando necessário, de modo a se manterem atualizados, por iniciativa da Diretoria Executiva, sendo suas alterações submetidas à aprovação do Conselho do AQUIDAUANAPREV. Art. 51. Todos os servidores em exercício no AQUIDAUANAPREV, receberão esta Resolução, mediante a assinatura de protocolo de recebimento próprio, no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados da data de publicação desta Resolução. Art. 52. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva e Conselho Administrativo. Art. 53. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Art. 54. Ficam revogados as disposições em contrário. Nesta deliberação, os trabalhos foram encerrados e coleta de assinaturas colhidas, após leitura, desta ata, e por estar em conforme. (Aquidauana-MS, 25 de novembro de 2020)

**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:**

LINDINALDO JOÃO DA COSTA \_\_\_\_\_

CLAUDIOMIRO ELOI \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA**  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE AQUIDAUANA  
**AQUIDAUANA**PREV  
**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

EUNICE NEPOMUCENO CORONEL \_\_\_\_\_

FABIA SEBASTIANA DA SILVA MARTI \_\_\_\_\_

LÚCIA MARILDA ANTUNES \_\_\_\_\_

JEFERSON DE PADUA MELO \_\_\_\_\_

RAMONA MEDINA ORTIZ \_\_\_\_\_

**DIRETORIA EXECUTIVA:**

ANA CLÁUDIA BARCELOS \_\_\_\_\_

GILSON SEBASTIÃO MENEZES \_\_\_\_\_

VERUSKA GODOY NEVES \_\_\_\_\_

**CONTADORA:**

ADRIANA DA COSTA MARQUES \_\_\_\_\_