



CAIXA DE ASSISTÊNCIA, APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE LONDRINA

PORTARIA CAAPSML-AT Nº 66, DE 12 DE MARÇO DE 2026

Súmula: Institui o Código de Ética e Conduta da Caixa de Assistência, Aposentadorias e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina – CAAPSML.

O SUPERINTENDENTE DA CAIXA DE ASSISTÊNCIA, APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE LONDRINA – CAAPSML, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer padrões de conduta ética aplicáveis aos servidores, dirigentes e colaboradores da CAAPSML no exercício de suas atribuições;

CONSIDERANDO as boas práticas de governança, integridade e transparência na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS;

CONSIDERANDO as diretrizes do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Código de Ética e Conduta da Caixa de Assistência, Aposentadorias e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina – CAAPSML, que estabelece princípios, valores, deveres e normas de comportamento aplicáveis aos servidores, dirigentes, conselheiros, estagiários e demais colaboradores da Autarquia.

Art. 2º O Código de Ética e Conduta tem por finalidade orientar e fortalecer a atuação ética, responsável e transparente no âmbito da CAAPSML, promovendo a integridade institucional e a confiança dos segurados e da sociedade.

Art. 3º O Código de Ética e Conduta passa a integrar esta Portaria na forma de Anexo Único, devendo ser observado por todos que atuam na Autarquia.

Art. 4º Compete às Diretorias e unidades administrativas da CAAPSML promover a divulgação e assegurar o cumprimento das disposições constantes no Código de Ética e Conduta.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Nicacio, Superintendente**, em 12/03/2026, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **17915562** e o código CRC **76C1B8C4**.

ANEXO I À CAAPSML: PORTARIA Nº 66, DE 12 DE MARÇO DE 2026**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA CAAPSML****CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética e Conduta da Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina – CAAPSML, unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Londrina.

Parágrafo único. Este Código fundamenta-se nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, estabelecendo diretrizes de conduta ética voltadas à honestidade, integridade e qualidade na prestação do serviço público, com o objetivo de orientar, disciplinar e estimular boas práticas institucionais.

Art. 2º O presente Código tem por finalidade:

- I – orientar a conduta ética dos servidores da CAAPSML;
- II – promover padrões de comportamento compatíveis com o interesse público;
- III – fortalecer a integridade e a credibilidade institucional;
- IV – contribuir para a eficiência e a qualidade dos serviços prestados aos segurados e beneficiários do RPPS municipal;
- V – reafirmar o compromisso da Autarquia com uma atuação responsável, transparente e sustentável na gestão previdenciária.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES GERAIS

Seção I

Da Missão, da Visão, dos Valores e da Política de Qualidade

Art. 3º A Missão da CAAPSML consiste gerir os recursos do Regime Próprio de Previdência Social de forma sustentável, buscando o equilíbrio financeiro e atuarial, assegurando a concessão, manutenção e pagamento dos benefícios de aposentadoria e pensão previstos na legislação, por meio de uma gestão participativa, transparente, eficiente e orientada à excelência no atendimento aos servidores públicos municipais e seus dependentes.

Parágrafo único. A atuação institucional deverá pautar-se por uma gestão participativa, transparente e orientada à qualidade, garantindo aos segurados e seus dependentes excelência no atendimento e na prestação dos serviços.

Art. 4º A Visão da CAAPSML é ser referência nacional em gestão previdenciária pública, reconhecida pela solidez financeira, sustentabilidade atuarial, inovação, eficiência operacional e pela qualidade dos serviços prestados.

Art. 5º A atuação institucional da CAAPSML é orientada pelos seguintes valores organizacionais:

- Ética
- Transparência
- Responsabilidade
- Eficiência
- Respeito
- Compromisso
- Segurança
- Inovação
- Excelência
- Sustentabilidade

Art. 6º A Política de Qualidade da CAAPSML consiste na gestão eficiente e responsável da previdência municipal, visando à satisfação dos segurados e beneficiários, mediante a execução transparente e sustentável dos planos de custeio e de benefícios, bem como o aprimoramento contínuo dos processos internos.

§1º A transparência referida no caput compreende a publicidade ativa dos atos administrativos, observadas as disposições da legislação previdenciária, da Lei de Acesso à Informação e das diretrizes estabelecidas pelo Manual do Pró-Gestão RPPS.

§2º Os atos administrativos deverão, sempre que possível, ser elaborados em linguagem clara, objetiva e acessível, com o objetivo de facilitar a compreensão das informações pelos segurados, beneficiários e pela sociedade.

Seção II

Do Direcionamento Institucional

Art. 7º O direcionamento institucional da CAAPSML está voltado às áreas estratégicas relacionadas aos diferentes públicos com os quais a Autarquia mantém relacionamento, cabendo à Superintendência, em conjunto com os demais dirigentes, promover ações voltadas à melhoria contínua da gestão previdenciária.

I – Quanto aos órgãos patronais

Art. 8º Em relação aos órgãos e entidades do Município de Londrina, a CAAPSML deverá:

- I – participar das discussões institucionais que envolvam a sustentabilidade do regime previdenciário municipal;
- II – demonstrar compromisso permanente com a gestão responsável dos ativos e passivos previdenciários;
- III – prestar assessoramento técnico aos órgãos municipais para subsidiar decisões relacionadas à política previdenciária do Município;
- IV – disponibilizar informações técnicas claras, objetivas e fundamentadas, especialmente aquelas decorrentes de estudos atuariais e financeiros;
- V – contribuir para a formulação de políticas públicas que assegurem o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.

II – Quanto aos servidores, conselheiros e membros do Comitê de Investimentos

Art. 9º No âmbito interno da Autarquia, deverão ser promovidas ações voltadas à valorização e ao desenvolvimento dos agentes públicos vinculados à CAAPSMML, especialmente:

- I – implementação de programas de capacitação e desenvolvimento de competências;
- II – valorização do capital humano e incentivo ao profissionalismo;
- III – estímulo à inovação em métodos e processos de trabalho que promovam ganhos de eficiência e produtividade;
- IV – otimização dos fluxos de trabalho e uso adequado dos recursos tecnológicos disponíveis;
- V – incentivo à postura crítica e responsável dos servidores e colaboradores, especialmente na identificação de eventuais inconsistências, irregularidades ou riscos em atos administrativos, relatórios ou estudos de interesse previdenciário.

III – Quanto ao público-alvo

Art. 10 Em relação aos segurados, beneficiários e demais usuários dos serviços previdenciários, a CAAPSMML deverá:

- I – promover a gestão eficiente, responsável e transparente das contribuições previdenciárias e demais recursos destinados ao RPPS;
- II – assegurar acesso facilitado aos serviços previdenciários por meio da utilização de tecnologias e sistemas adequados;
- III – prestar atendimento humanizado, respeitoso, ágil e de qualidade;
- IV – disponibilizar informações institucionais e previdenciárias em locais e meios de fácil acesso ao público;
- V – manter atualizados os canais institucionais de comunicação, incluindo o portal eletrônico e as redes sociais da Autarquia, observando as diretrizes da Lei de Acesso à Informação, da legislação previdenciária e do Manual do Pró-Gestão RPPS.

CAPÍTULO III

DA CONDUTA ÉTICA NO EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Da Integridade Profissional e Pessoal

Art. 11 Da integridade profissional e pessoal:

- I - Os servidores e colaboradores da CAAPSMML devem zelar pelos valores éticos e profissionais, assim como pela imagem da Autarquia, mantendo uma postura compatível com as normas estabelecidas no Código de Ética e Conduta, entre outras legislações aplicáveis ao RPPS;
- II - As atitudes e comportamentos devem refletir, fundamentalmente, a integridade pessoal e profissional de cada um, cuidando sempre para que sua conduta não coloque em risco a qualidade dos serviços prestados;
- III - Cada servidor e/ou colaborador deve avaliar cuidadosamente situações que possam caracterizar conflitos entre os seus interesses e os da CAAPSMML, ou que causem prejuízos à instituição;
- IV - A Autarquia deverá ouvir e registrar críticas e sugestões apresentadas pelos servidores, colaboradores, segurados e beneficiários, com a intenção de contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos pela CAAPSMML, devendo, para tanto, dispor da ouvidoria-geral para os registros necessários.
- V - Os servidores e colaboradores da CAAPSMML não poderão jamais dispensar o elemento ético da sua conduta, assim, não terão de decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e desonesto, consoante aos princípios contidos no art. 37, caput, e § 4º, da Constituição Federal.
- VI - Os servidores e colaboradores da CAAPSMML, visando minimizar os riscos operacionais das atividades, favorecendo a governança corporativa e os controles internos, devem adotar, como regra geral, a segregação de atividades, evitando que um único agente tenha autoridade completa sobre parcela significativa de uma determinada transação (aprovação da operação, execução e controle), respeitando o disposto na legislação municipal e no Manual do Pró-Gestão RPPS.

Seção II

Da Gestão de Investimentos

Art. 12 Da gestão de investimentos:

I - A CAAPSMML deve administrar e executar a política de investimentos dos recursos de natureza previdenciária, conforme estabelece a legislação aplicável, cumprindo as diretrizes expedidas pelos órgãos regulamentadores e fiscalizadores.

II - A Autarquia, por meio da Superintendência, Diretorias, Comitê de Investimentos e Conselhos, deve manter o compromisso de gerir responsavelmente os recursos de seu patrimônio, objetivando consolidar sua missão e visão;

III - A CAAPSMML deve manter a transparência na gestão dos recursos previdenciários, possibilitando o acesso dos segurados e beneficiários, dos servidores, dos colaboradores, e da sociedade de modo geral, às decisões do Comitê de Investimentos, bem como dos relatórios de análise da carteira de investimentos;

IV - O Comitê de Investimento da CAAPSMML deve garantir a execução da política de investimento traçada e aprovada para cada exercício, observando as diretrizes expedidas pelos órgãos normativos competentes;

V - A CAAPSMML deve restringir a aplicação de recursos em instituições financeiras que adotem práticas de boa governança e responsabilidade social, e que apresentem condutas idôneas por parte de seus gestores no mercado financeiro, nas agências reguladoras, e nas relações institucionais em geral;

VI - Os recursos devem ser aplicados em instituições previamente credenciadas, preservando e rentabilizando o ativo garantidor do Regime Próprio de Previdência Social, adotando estratégias de alocação condizentes às metas de rentabilidade, que deverão ser devidamente fundamentadas na política de investimentos;

VII – A empresa de consultoria de investimentos deverá comunicar formalmente a todas as unidades do RPPS, especialmente a Superintendência, o Conselho Administrativo e o Conselho Fiscal da CAAPSMML, caso verifique qualquer evidência de comportamento atípico na gestão dos recursos garantidores, considerados assim aqueles contrários às normas previdenciárias de regência e aos preceitos e definições fixados na política de investimentos, bem como àqueles que ofendam a prudência que deve ser observada nas operações financeiras de investimentos;

VIII – A empresa de consultoria de investimentos também deverá alertar a todos os órgãos de governança quando não atendidos, de forma imotivada, os preceitos de compatibilidade do passivo com o ativo, observado o estudo de ALM (*Asset Liability Management*);

XIX – A elaboração da política de investimentos anual deverá observar a utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo e o estudo de ALM (*Asset Liability Management*), para elaboração da proposta de alocação;

XX – Os relatórios de acompanhamento mensal dos investimentos deverão permitir o acompanhamento da aderência dos investimentos à política de investimentos anual e ao resultado do estudo do ALM (*Asset Liability Management*);

XXI – O regimento interno do Comitê de Investimentos deverá garantir o registro em ata das manifestações e das decisões proferidas em suas reuniões, em especial daquelas relativas às alocações ou desinvestimentos de recursos, como medida de transparência para possibilitar o controle interno e externo de suas decisões.

XXII – As deliberações do Comitê de Investimentos deverão ser embasadas no cenário macroeconômico, na evolução do orçamento do Regime Próprio, no fluxo de caixa dos investimentos, nos riscos de cada proposta, incluídos os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, jurídico e sistêmico.

Seção III

Da Conduta nos Relacionamentos

Art.13 Da conduta esperada nos relacionamentos:

§ 1º Da Superintendência, Diretores, Conselhos e Comitê de Investimentos:

I - Os membros da Comissão Executiva, dos Conselhos e do Comitê de Investimentos da CAAPSMML não poderão intervir ou participar em quaisquer assuntos que tenham interesses conflitantes com os desta Autarquia.

§ 2º Da CAAPSMML com o Público-Alvo:

I - Oferecer aos segurados e beneficiários da CAAPSMML qualidade nos serviços de modo a atender às suas demandas;

II - Prestar atendimento de excelência, oferecendo informações de fácil acesso e compreensão;

III - Negar tratamento preferencial por questões de interesse próprio ou sentimento pessoal;

IV - Tratar os todos segurados e beneficiários com urbanidade, cortesia e boa vontade, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, posição social ou outra de qualquer natureza;

V – Registrar críticas e sugestões apresentadas pelos segurados e beneficiários que tenham a intenção de contribuir para melhora da qualidade dos serviços oferecidos pela CAAPSMML;

VI - Evitar manifestações pessoais sobre atos internos ou atitudes institucionais, assim como tecer comentários de cunho político-partidário;

VII - Responder às solicitações e/ou demandas, e solucionar eventuais problemas em prazo operacional razoável;

VIII - Manter absoluto sigilo de informações relativas aos segurados e beneficiários da CAAPSMML que não sejam de domínio público, conforme legislação pertinente.

§ 3º Da CAAPSMML com os Fornecedores:

- I - O acompanhamento dos serviços prestados por fornecedores deve ser sistemático e constante, sempre buscando assegurar o fiel cumprimento do contrato;
- II - Os mesmos padrões de conduta ética devem ser aplicados no relacionamento com as instituições financeiras que prestam serviços ou das quais a CAAPSMML seja cliente;
- III - A publicidade deve ser dada, como regra, às informações e atos a respeito dos contratos estabelecidos entre a CAAPSMML e terceiros, bem como sobre o relacionamento com fornecedores e parceiros

§ 4º Dos servidores no Ambiente de Trabalho:

- I - As relações no ambiente de trabalho devem pautar-se pela cortesia e respeito entre os servidores e seus superiores hierárquicos;
- II - Cada servidor deve contribuir para que predomine o espírito de equipe, a lealdade, a confiança e a conduta compatível com os valores da CAAPSMML;
- III - Em nenhuma hipótese se admitirá o uso de cargo ou função para influenciar, solicitar favores e/ou serviços pessoais aos servidores da CAAPSMML, tampouco para coagir outrem com a finalidade ilícita.

CAPÍTULO IV**DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

Art. 14. São princípios norteadores das condutas dos servidores públicos e colaboradores da CAAPSMML:

- I - A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia, a disciplina, a organização, a cortesia, a dedicação, a presteza e o respeito à hierarquia e aos valores desta Autarquia;
- II - Profissionalismo de acordo os princípios constitucionais e legais da Administração Pública;
- III - Imparcialidade no exercício profissional;
- IV - Respeito à vida, com uma atuação preventiva, cuidado com o bem-estar no trabalho, a saúde e a segurança das pessoas, instalações e processos, valorizando as partes interessadas.
- V – Foco da governança na identificação, monitoramento, controle e redução de riscos que possam comprometer a busca do equilíbrio atuarial e a solvência do RPPS.

Seção I**Dos Deveres**

Art. 15. São deveres fundamentais dos servidores públicos e colaboradores da CAAPSMML:

- I - Desempenhar, a tempo e a contento, as atribuições do cargo ou função de que seja titular;
- II - Exercer suas funções com rapidez, perfeição e rendimento, finalizando ou procurando prioritariamente resolver situações pendentes;
- III - Ser probo, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais uma opção, a melhor e a mais vantajosa para o bem-estar comum;
- IV - Evitar o retardamento de 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 e educação, disponibilidade e atenção com todos os servidores, conselheiros, demais colaboradores e com os segurados, 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 e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral ou dirigir palavras grosseiras ou de conteúdo desrespeitoso, seja dentro ou mesmo fora do recinto de trabalho, desde que em razão dele;
- VIII - Respeitar a hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido e ilegal emanado de autoridade superior;
- IX - Resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, de usuários e outros, que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões ilegais, imorais ou antiéticas, e denunciá-las;
- X - Ser pontual e assíduo ao serviço, observando que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

- XI - Comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer fato ou ato contrário ao interesse público, exigindo a adoção de providências cabíveis;
- XII - Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização;
- XIII - Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções, sendo dever do servidor participar de treinamentos e capacitações pertinentes ao serviço com objetivo de melhoria contínua;
- XIV - Cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;
- XV - Facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;
- XVI - Abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade, com a finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo violação expressa à Lei;
- XVII - Divulgar e informar a todos os integrantes da entidade sobre a existência deste Código de Ética e Conduta, estimulando o seu integral cumprimento;
- XVIII - Observar os mais elevados padrões de honestidade e integridade em todos os meios de comunicação estabelecidos com os administradores e servidores do setor público;
- XIX - Abster-se de atuar ou fazer comentários de natureza político-partidária;
- XX - Atuar como efetivo parceiro da CAAPSMML na implementação de políticas, projetos e programas relacionados à previdência do município de Londrina, agindo e proferindo palavras sempre em prol da previdência social do Município;
- XXI - Fornecer informações fidedignas e tempestivas, quando requisitadas, obedecendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, próprios da Administração Pública;
- XXII – As decisões ou encaminhamentos deverão ter como fundamento lei, as normas infralegais, a razão, a ciência, a boa técnica, as melhores práticas previdenciárias, o bom senso, a prudência, a equidade, o respeito aos direitos adquiridos, sendo vedado qualquer tipo de preconceito, tendenciosidade política ou ideológica, perseguição ou discriminação de qualquer natureza.
- XVIII – Desempenhar com imparcialidade suas atribuições, repelindo qualquer tipo de ingerência que se dê por meio de intimidação, tráfico de influência, parcialidade, suborno ou extorsão e que interfira, direta ou indiretamente, sobre suas atividades profissionais.
- XIX - Todas as decisões que ensejem dúvida quanto à lisura da gestão financeira ou da política de equacionamento do déficit atuarial ou, ainda, em desacordo com a legislação e a literatura previdenciária devem ser objeto de questionamento e registro, devendo o interessado fundamentar sua a dúvida para permitir o contraditório ou o esclarecimento dos fatos.

Seção II

Das Vedações

Art. 16. É vedado aos servidores públicos e colaboradores da CAAPSMML:

- I - Usar o cargo ou função, posição e/ou influências, 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, em função de amizade ou de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética e Conduta;
- IV - Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular do direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- V - Deixar de usar os avanços técnicos e científicos a seu alcance ou do seu conhecimento nas atividades previdenciárias;
- VI - Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato público ou com os 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 outra pessoa, para o cumprimento de sua atividade ou para influenciar outro servidor ou colaborador para o mesmo fim;
- VIII - Alterar ou deturpar o teor de documentos que estejam em sua posse;
- IX - Prestar informações falsas ou fazer promessas em desacordo com a Lei a qualquer pessoa que necessite do atendimento e serviços públicos;
- X - Desviar servidor público para atendimento a interesses particulares;
- XI - Retirar da sede da Autarquia, sem estar expressamente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

XII - Fazer uso de informações privilegiadas, obtidas no âmbito interno do serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XIII - Apresentar-se embriagado ou sob o efeito de drogas ilícitas no trabalho;

XIV - Participar, direta ou indiretamente, de qualquer instituição ou grupo que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana, bem como proferir palavras pejorativas ou atentar contra a reputação e os interesses da previdência social do Município;

XV - Exercer atividade profissional antiética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;

XVI - Promover ou participar de jogo de azar dentro das dependências do serviço público;

XVII - Praticar a usura dentro das dependências do serviço público contra servidores ou qualquer usuário dos serviços públicos;

XVIII - Fazer uso de álcool ou outras drogas ilícitas no ambiente de trabalho;

XIX - Fazer uso do tempo disponível de trabalho para tratar de demandas pessoais;

XX – Praticar ato atentatório à previdência social divulgando informações falsas, ou incompletas, que são transmitidas ou publicadas como notícias, seja por razões políticas, ideológicas ou para fins fraudulentos.

XXI - Descumprir ou ser conivente com o descumprimento de obrigação a ser cumprida por servidor público ou colaborador e que esteja prevista na Constituição Federal, na legislação e nas normas que regem a Previdência Social, vedada qualquer atuação com má-fé que atente contra o equilíbrio financeiro e atuarial do regime próprio de previdência social;

XXII – Ameaçar, coagir ou aliciar subordinados ou membros de órgãos colegiados da entidade, com objetivo de impor opinião que impeça o devido encaminhamento, esclarecimento de fato ou informações relativas à gestão previdenciária.

XXIII - Impedir, por ação ou omissão, o esclarecimento de dúvidas relativas à atuação e aos investimentos da Autarquia;

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE ÉTICA E CONDUTA

Art. 17 A Comissão de Ética poderá ser nomeada e composta por um servidor de cada Diretoria da CAAPSMML, escolhidos e indicados pela própria equipe entre servidores efetivos do quadro permanente da CAAPSMML, bem como de um membro do Conselho Administrativo, indicado pelo Presidente do órgão.

§ 1º. A designação se dará por Portaria assinada pelo Superintendente;

§ 2º. Caberá aos integrantes da Comissão a escolha de um dos membros entre os titulares para exercer a função de presidente.

§ 3º. O mandato será de dois (02) anos, não sendo admitida a recondução para o período imediatamente subsequente.

§ 4º. A atuação no âmbito do Comitê de Ética, não ensejará qualquer remuneração para seus membros e os trabalhos nela desenvolvidos serão considerados prestação de relevante serviço público.

§ 5º. Não poderão fazer parte os servidores ou colaboradores que sejam entre si cônjuges, companheiro(a)s e parentes até segundo grau, consanguíneo ou por afinidade, bem como os que tenham sofrido sanção disciplinar ou censura nos últimos (4) quatro anos.

§ 6º. Ao Presidente da Comissão de Ética caberá o voto de desempate.

Art. 18 As reuniões da Comissão de Ética ocorrerão por demanda, mediante iniciativa do presidente ou de qualquer um de seus membros.

Parágrafo Único: Na pauta das reuniões da Comissão de Ética admitir-se-á, até o início da sessão, a inclusão de novos assuntos.

Art. 19 As deliberações da Comissão de Ética serão tomadas por votos expressos verbalmente da maioria dos presentes.

Art. 20 As deliberações da Comissão de Ética da CAAPSMML, compreenderão:

- a. homologação das informações prestadas em cumprimento às obrigações deste Código de Ética;
- b. adoção de orientações mediante resposta às consultas formuladas;
- c. apreciação de propostas para o aperfeiçoamento do Código de Ética da CAAPSMML;
- d. instauração, instrução e conclusão de procedimento de análise das manifestações apresentadas quanto ao possível descumprimento ao Código de Ética.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21 O presente Código de Ética e Conduta da CAAPSML é aplicado aos servidores efetivos, comissionados, contratados, e aos colaboradores quanto ao desempenho de suas funções e atividades.

Parágrafo único. Para efeitos deste Código de Ética e Conduta, consideram-se colaboradores os prestadores de serviço, conselheiros, comitentes e outros que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, tenham relações direta ou indireta com a CAAPSML.

Art. 22 No surgimento de dúvidas sobre qual deve ser a conduta mais adequada a determinado caso concreto, o servidor deverá comunicar imediatamente e formalmente à Chefia imediata, sempre que sentir ou estiver em situação que possa caracterizar conflito de interesses, ou quando suspeitar ou tiver conhecimento de fatos que possam prejudicar a CAAPSML, ou que contrariem ou pareçam contrariar os princípios deste Código.

Art. 23 Os casos omissos serão decididos pelo Superintendente, ouvida a Comissão de Ética e o Conselho Administrativo.

Art. 24 Este Código de Ética e Conduta entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.