

2016/2021 01/12/2022 À 28/02/2023

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Art. 3º** - Revogam-se às disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, 01 de dezembro de 2022.

**JOSIMAR MARQUES BARBOSA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**OUVIDORIA MUNICIPAL  
PORTARIA Nº 392 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**PORTARIA Nº 392 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.**

**JOSIMAR MARQUES BARBOSA**, Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 164A/2006.

**RESOLVE;**

**Art. 1º** - Conceder a **LICENÇA PRÊMIO** pelo período de 90 (noventa) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal **Sra. FABIA DE AZEVEDO SILVA FENGLER**, Matrícula 861, ocupante do Cargo Efetivo de **"FISIOTE-RAPEUTA"** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme disposto no Art. 1º da Lei Municipal nº 164A de 20 de Abril de 2006.

PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DA LICENÇA
2011/2016	01/12/2022 À 28/02/2023

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Art. 3º** - Revogam-se às disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, 01 de dezembro de 2022.

**JOSIMAR MARQUES BARBOSA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**LICITAÇÃO**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE VALOR Nº 02 AO CONTRATO Nº 087/2021.**

Processo: Dispensa de Licitação nº 48/2021.

Contrato: nº 087/2021.

Locatário: Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT CNPJ: 15.023.971/0001-24.

Locador: Vedison da Silva Carvalho.

Objeto: Locação de imóvel localizado na Avenida Bandeirantes, nº 2.817, Bairro Centro, Paranatinga-MT, com área construída de 161,75 M2, para **Funcionamento da Biblioteca Municipal Machado de Assis**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com fulcro no artigo 24, Inciso X da Lei 8.666/93.

Do valor total R\$ 1.825,04 (um mil e oitocentos e vinte e cinco reais e quatro centavos), o valor reajustado conforme parecer jurídico pela porcentagem de 9,765%, e a partir deste termo aditivo o valor mensal será pago no montante de R\$ 2.930,72 (dois mil e novecentos e trinta reais e setenta e dois centavos).

Seq.	Cod.	Descrição	Un.	Qtde.	Valor Unit.	Total
1	994823	LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCALIZADO NA AVENIDA BANDEIRANTES, Nº2.817, BAIRRO CENTRO, PARANATINGA-MT, com area contruida de 161,75M², para funcionamento da biblioteca municipal machado de assis,	mês	07	R\$ 260,72	R\$ 1.825,04

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga – MT, em 21 de novembro de 2022.

**PARANATINGAPREV  
CÓDIGO DE ÉTICA E PADRÕES DE CONDUTA**

**CÓDIGO DE ÉTICA E PADRÕES DE CONDUTA  
NA GESTÃO DOS RPPS**

PREFÁCIO.....4

1 - PRINCÍPIOS.....5

2 – DISPOSIÇÕES GERAIS.....6

3 – DOS DIREITOS.....7

4 – DOS DEVERES.....8

5 – DAS VEDAÇÕES.....9

6 – DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS.....12

7- DO CONFLITO DE INTERESSES .....12

8 – DO OUTRO EMPREGO .....13

9 – DAS MEDIDAS DISCIPLINARES.....14

10 – DENÚNCIA.....	14
11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	15

## PREFÁCIO

O Código de Ética representa um conjunto de enunciados que norteia os melhores esforços e práticas na manutenção do interesse primário dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) que devem ser perseguidos e defendidos ativamente, sendo aplicável a agentes políticos, dirigentes, gestores, conselheiros, servidores, segurados, colaboradores, peritos médicos, atuários, consultores de investimentos, prestadores de serviços e todas as pessoas envolvidas direta e indiretamente na gestão de regimes próprios de previdência social.

A existência de um código de ética possibilita que os pleitos sejam exercidos em consonância com normas e princípios, não sendo admitidas pressões indevidas ou exercidas fora dos processos administrativos das respectivas decisões, sendo que qualquer ato, ação ou omissão que ultrapasse esses limites deve ser objeto de comunicação à autoridade competente. Para isso, é mandatório que todos os envolvidos na gestão e nos processos dos RPPS se abstenham de manter qualquer relação que afete a independência de sua atividade. Dessa forma, nos eventuais conflitos de interesses, a pessoa envolvida deverá consultar este código e submeter questionamento à autoridade competente. Os questionamentos relacionados ao conteúdo deste código devem ser devidamente identificados e encaminhados para o endereço eletrônico: adm.paranatingaprev.com.br

## 1 – PRINCÍPIOS

Além dos Princípios que norteiam a Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, os indivíduos que atuam na gestão do RPPS deverão observar, sem prejuízo de outros, os Princípios de Integridade, Transparência, Objetividade, Imparcialidade, Capacidade Técnica, Profissionalismo e Ceticismo, a partir dos seguintes pressupostos:

- **Integridade:** atuar de forma honesta, diligente e transparente com alinhamento consistente e adesão aos valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar os interesses do RPPS.
- **Transparência:** Garantir que sejam divulgadas tempestivamente as ações e resultados relacionados ao RPPS a todos os interessados diretos e indiretos, independentemente de solicitações, de forma fácil, fidedigna, simples de compreender, ativa e passivamente, em uma linguagem compatível com a capacidade do usuário que recebe a informação.
- **Objetividade:** atuar de forma pragmática, isenta, transparente e respaldada por princípios éticos e técnicos
- **Imparcialidade:** tratar todos os envolvidos de maneira justa, sem qualquer distinção de credo, raça, posição econômica ou social, pautando as decisões por critérios técnicos e impessoais, declinando de se posicionar caso haja conflito de interesses.
- **Capacidade Técnica:** possuir conhecimento e habilidade profissional necessários para ocupar cargos ou executar os serviços contratados, mantendo o compromisso constante de educação continuada e buscando auxílio especializado quando for o caso.
- **Profissionalismo:** agir de forma digna e respeitosa e com espírito de colaboração sempre em conformidade com a legislação vigente e com as regras e princípios deste Código.
- **Ceticismo:** manter postura questionadora e alerta para avaliar criticamente situações que possam indicar possível distorção devido a erro ou fraude.
- **Responsabilidade:** Ser responsável por suas ações e decisões perante seus superiores, sociedade e entidades que exerçam alguma forma de controle, aos quais devem prestar contas, conforme lei ou regulamento.

- **Motivação:** Manter um ambiente de trabalho estimulante incentivador, além de agir de forma proativa às demandas diárias, assim como no planejamento de ações futuras;

- **Confidenciabilidade:** Comprometer-se a não divulgar informações de caráter sigiloso, exceto aquelas publicadas por imposição legal, inclusive dos segurados do órgão.

## 2 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Código de Ética expressa a missão, a visão e os valores, de forma que define as ações que nortearão a conduta ética e profissional, a fim de garantir a excelência dos serviços prestados aos seus segurados e demais cidadãos, ora dispostos:

**I – Missão:** Executar a política previdenciária municipal, com observância aos princípios constitucionais e legislações aplicáveis, que garanta a saúde financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), promovendo a valorização humana de seus segurados, por meio de gestão ética, transparente e eficaz.

**II- Visão:** Ser um Regime Próprio de Previdência Social sólido e sustentável, além de ser reconhecida pela valorização de seus segurados e qualidade técnica na prestação de seus serviços.

### III- Valores:

1. Comprometimento ético e honesto;
2. Transparência;
3. Responsabilidade;
4. Respeito e Acolhimento no atendimento;
5. Compromisso com os princípios da Administração Pública;
6. Qualificação de seus servidores e conselheiros;
7. Participação social;
8. Competência técnica na gestão previdenciária;

A manifestação de desconhecimento deste ato normativo não pode, e não será considerado como justificativa para desvios éticos de conduta, de forma que responderão pelos atos praticados.

O exercício de cargo ou função pública exige conduta compatível com os preceitos deste Código, além dos princípios morais individuais, sociais e funcionais, sejam no exercício de seu cargo, função ou fora dele.

A função pública se integra na vida particular de cada Colaborador ou Conselheiro, de forma que é imprescindível o respeito aos Princípios Constitucionais da Administração Pública, além de manter o decoro, zelo e conduta ilibada, prioritariamente quanto ao relacionamento com a autarquia.

O equilíbrio entre legalidade e finalidade na conduta do Colaborador e Conselheiro é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

Toda pessoa tem direito à verdade, não podendo o Colaborador ou o Conselheiro omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública.

## 3 - DOS DIREITOS

São direitos dos Colaboradores e Conselheiros da Paranatinga-Prev:

1. Executar suas atividades em ambiente adequado, com boa salubridade, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;
2. Ser tratado com equidade nos processos de avaliação do estágio probatório e nos de evolução funcional, para fins de progressão horizontal e vertical, bem como ter acesso às informações a eles inerentes;
3. Participar de atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional;

4. Estabelecer livre diálogo com os colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspectos controversos em instrução processual;

5. Ter respeitado o sigilo de informações de cunho pessoal, que somente lhe digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações;

6. Manifestar-se sobre fatos que possam prejudicar seu desempenho ou sua reputação;

7. Ter conhecimento do teor da acusação e vista do processo administrativo, quando estiver sendo alvo de investigação;

#### 4 - DOS DEVERES

. São deveres dos Colaboradores e Conselheiros da Paranatinga-Prev:

1. ser honesto, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade de seu caráter, escolhendo sempre a opção mais vantajosa para o bem comum;

2. desempenhar com zelo e dedicação as atribuições do cargo ou função de que seja titular;

3. tratar com cortesia, urbanidade e atenção os demais servidores públicos, os segurados e os demais cidadãos; 4. ser assíduo e pontual nos seus compromissos, na certeza de que sua ausência pode provocar danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo sistema; 5. apresentar-se ao trabalho no Paranatinga-Prev com vestimentas adequadas ao exercício da função;

6. manter conduta compatível com a moralidade pública e com este Código de Ética, de forma a valorizar a imagem e a reputação do serviço público;

7. trabalhar em equipe, de forma proativa, com visão integrada dos serviços prestados pela Paranatinga-Prev, com o objetivo de oferecer o melhor atendimento aos segurados e demais cidadãos;

8. atender aos prazos estabelecidos por órgãos fiscalizadores, visando garantir a celeridade e credibilidade da gestão previdenciária perante seus segurados e sociedade;

9. fortalecer o processo de comunicação e contato com segurados e sociedade;

10. respeitar a capacidade e limitações individuais de todos os colaboradores, conselheiros, segurados e demais cidadãos, sem qualquer espécie de preconceito; 11. respeitar a hierarquia, sem receio de representar contra qualquer superior que atente contra este Código, lei ou regulamento; 12. comunicar, imediatamente, a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, para que sejam tomadas as medidas cabíveis; 13. representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder de que tenha tomado conhecimento, indicando elementos de prova, para efeito de apuração em processo apropriado; 14. participar das ações e estudos que se relacionem com a melhoria e/ou modernização do exercício de suas funções, tendo por objetivo a realização do bem comum; 15. respeitar a outros Códigos de Ética aplicáveis, em razão de classe, associação e profissão; 16. colaborar com as atividades de fiscalização pelos órgãos de controle; 17. manter-se atualizado com as instruções, normativas e legislações pertinentes;

18. divulgar e informar a existência deste Código de Ética, estimulando seu integral cumprimento.

19. É dever, ainda, diante de qualquer situação, verificar se há conflito com os princípios e diretrizes deste Código, devendo questionar se: seu ato viola lei ou regulamento; seu ato é razoável e prioriza o interesse público; sentir-se-ia bem, caso sua conduta fosse tornada pública.

#### 5 - DAS VEDAÇÕES

Além de cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis, os indivíduos que atuam no RPPS devem incentivar os demais profissionais

a fazerem o mesmo, mantendo-se permanentemente informados, compartilhando e difundindo fatos relevantes e contribuindo com a disseminação da cultura previdenciária, de modo a salvaguardar o interesse primário do RPPS. Dessa forma, deve ser promovida uma relação responsiva mútua, tanto do RPPS como dos indivíduos que nele atuam direta ou indiretamente, procurando atender as questões que surgem com a melhor resposta, com plena consciência da dimensão de sua tarefa, atuando para a construção de um RPPS melhor.

Todos os indivíduos que atuam na gestão de RPPS devem assumir uma conduta ética, em especial:

1. Não tolerar qualquer preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação nas ações relacionadas ao ambiente do RPPS;

2. Não utilizar informações de que disponha em virtude de suas atividades em benefício próprio ou de terceiros em detrimento do interesse primário do RPPS;

3. Não receber qualquer vantagem, comissão, abatimento ou favor pessoal valendo-se do cargo ou função que ocupa;

4. Não auferir ou conceder qualquer forma de reciprocidade, ganho ou vantagem pessoal de qualquer entidade, valendo-se de seu vínculo com o RPPS;

5. Não se manifestar publicamente em nome do RPPS quando não autorizado ou habilitado a fazê-lo;

6. Não utilizar do vínculo com o RPPS para assumir compromissos com partidos políticos, igrejas e outras atividades de cunho sectário;

7. Não receber qualquer valor pecuniário ou material, benefício ou vantagem, direta ou indiretamente, que prejudique a independência profissional na manutenção do interesse primário do RPPS;

8. Não contratar ou favorecer pessoas em razão de parentesco ou amizade em detrimento de pessoas mais qualificadas, especialmente no que diz respeito à nomeação ou promoção funcional;

9. Não usar equipamentos e outros recursos do RPPS para fins particulares;

10. Não se envolver em atividades particulares que comprometam a independência ou prejudiquem o trabalho dedicado ao RPPS;

11. Não usar o vínculo com o RPPS no intuito de obter favores ou serviços pessoais, em especial a subordinados e/ou prestadores de serviços;

12. Não tomar qualquer decisão que prejudique a carreira do colaborador com base em relacionamento pessoal;

13. prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de qualquer outro cidadão;

14. Não favorecer direta ou indiretamente qualquer indivíduo com pagamento indevido em dinheiro, presente, serviço ou benefício previdenciário;

15. Não realizar investimentos em seu patrimônio próprio valendo-se de informações privilegiadas que possam ser obtidas exclusivamente em razão de seu vínculo com o RPPS;

16. Não criar embaraços para que as pessoas que precisem acessar sistemas e arquivos obtenham as senhas, de acordo com as políticas de segurança aplicáveis;

17. Não cumprir as ordens superiores quando forem ilegais;

18. Respeitar a confidencialidade das informações obtidas no curso dos processos e procedimentos, incluindo informações relativas aos segurados e dependentes, até que sejam publicadas as respectivas decisões, ressalvadas as de natureza pessoal asseguradas por sigilo;

19. Cumprir os prazos na prestação das informações aos órgãos de fiscalização, orientação e controle;

20. Denunciar possíveis atos ilícitos contra o interesse primário do RPPS de que tenha conhecimento no exercício de suas funções, incluindo tentativas e práticas de corrupção;

21. Observar estritamente as normas de combate aos crimes de corrupção, ocultação de bens, tráfico de influência, advocacia administrativa, lavagem de dinheiro, entre outros, buscando impedir, detectar e reportar qualquer suspeita de tais atividades;

22. Buscar, permanentemente, a interação e integração do RPPS com as áreas de interesse junto ao Ente Federativo;

23. Manter uma conduta responsiva, com atenção aos prazos e o cumprimento das metas estabelecidas, chamando para si a responsabilidade que lhe cabe.

24. apresentar-se no serviço embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias tóxicas ou entorpecentes;

## 6 - DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

Os Colaboradores e Conselheiros da Paranatinga-Prev possuem o dever de proteger e conservar os recursos públicos e não poderão utilizar esses recursos, nem permitir o seu uso, a não ser para os fins autorizados em lei ou regulamento.

São considerados recursos públicos, para efeito deste Código:

1. recursos financeiros;
2. suprimentos de escritório, telefones e outros equipamentos e serviços de telecomunicações e correspondências;
3. qualquer forma de bens móveis ou imóveis dos quais a Paranatinga-Prev seja proprietária, arrendadora ou tenha outro tipo de participação proprietária;
4. qualquer direito ou outro interesse intangível que seja comprado com recursos da Paranatinga-Prev, incluindo os serviços de pessoal contratado;
5. tempo oficial, que é o tempo compreendido dentro do horário de expediente que o servidor está obrigado a cumprir;
6. logomarca do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Paranatinga – Paranatinga-Prev.

## 7 - DO CONFLITO DE INTERESSES

Ocorre conflito de interesses quando o interesse particular, seja financeiro, seja pessoal, entra em conflito com os deveres e atribuições do colaborador ou conselheiro em seu cargo, emprego ou função.

Considera-se conflito de interesses qualquer oportunidade de ganho que possa ser obtido por meio, ou em consequência das atividades desempenhadas pelos colaboradores e conselheiros em seu cargo, emprego ou função, em benefício:

1. do próprio servidor;
  2. de parente até o terceiro grau civil;
  3. de terceiros com os quais o servidor mantenha relação de sociedade;
  4. de organização da qual o servidor seja sócio, diretor, administrador preposto ou responsável técnico.
5. Os Colaboradores ou Conselheiros têm o dever de declarar qualquer interesse privado relacionado com suas funções públicas e de tomar as medidas necessárias para resolver quaisquer conflitos, de forma a proteger o interesse público. 6. São fontes potenciais de conflitos de interesse financeiro e devem ser informadas: propriedades imobiliárias; participações acionárias; participação societária ou direção de empresas; presentes, viagens e hospedagem patrocinadas; dívidas; outros investimentos, ativos, passivos e fontes substanciais de renda. 7. São fontes potenciais de conflitos de interesse pessoal: relações com organizações esportivas; relações com organizações culturais; relações com organizações sociais; relações familiares; outras relações de ordem pessoal.

## 8 - DO OUTRO EMPREGO

Excetuando-se as proibições legais e regulamentares, é permitido ao Colaborador ou Conselheiro manter outro emprego ou trabalho, desde que não entre em conflito com as suas atribuições ou com sua jornada de trabalho de seu cargo ou função no Paranatinga-Prev.

## 9 - DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

A transgressão aos princípios e normas contidas neste Código constituirá infração ética suscetível, conforme sua gravidade, após prévia avaliação da Direção Executiva, as seguintes medidas disciplinares:

1. Orientação, Advertência ou Retratação do ato ou fato praticados, aos servidores públicos ou conselheiros;
  2. Submissão à Comissão de Sindicância Municipal, utilizando analogicamente o Estatuto do Servidor Público Municipal de Paranatinga, no caso dos servidores públicos ou conselheiros;
  3. Submissão à rescisão contratual ou desligamento do órgão previdenciário, no caso de prestadores de serviços.
4. Os gestores, membros dos colegiados e responsáveis por recursos e investimentos devem considerar que o RPPS se equipara, para fins penais, a instituições financeiras, estando, portanto, ao alcance da legislação, podendo vir a responder por crimes contra o sistema financeiro nacional. Por esse motivo, todas as ações e decisões devem estar devidamente documentadas, publicadas e embasadas em critérios técnicos e éticos estritamente aderentes à regulação vigente.

## 10 - DA DENÚNCIA

A denúncia, para efeito deste Código, compreende a formalização de informação na qual se alega uma transgressão ao Código de Ética por Colaborador ou Conselheiro.

A denúncia deve ser encaminhada à Diretoria Executiva, contendo o seguinte:

1. nome(s) do(s) denunciante(s), quando constar;
2. nome(s) do(s) denunciado(s);
3. prova ou indício de prova de transgressão alegada.

Os procedimentos de denúncias formuladas tramitarão em sigilo absoluto, até a conclusão final, somente tendo acesso às informações as partes, seus defensores, legalmente constituídos e as autoridades públicas competentes.

## 11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos ou não especificados nesta Portaria serão deliberados pela Direção Executiva da Paranatinga-Prev, com auxílio do Conselho Curador.

A aplicabilidade deste Código de Ética será de forma subsidiária ao Estatuto do Servidor Público Municipal, além de outros regulamentos e legislações aplicadas à Ética no serviço público.

Este Código de Ética entra em vigor na data de sua publicação.

### MÁRCIA PEREIRA DE LIMA SHUENQUENER

Diretora Executiva do Paranatinga-Prev

Portaria 209/2022

## OUVIDORIA MUNICIPAL COMUNICADO

### COMUNICADO

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Indústria e Comércio, Turismo e Regularização Fundiária – SEMATUR, torna público o **Deferimento da Licença Prévia e Licença de Instalação**, através do Parecer Técnico nº 041/2022/SEMATUR referente ao processo nº 033/2022 requerida pelo empreendimento denominado MTSUL CONSTRUÇÃO LTDA inscrito so-