

ATOS NORMATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul****EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

A **Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul - AGEHAB**, vem através deste edital, convocar a **beneficiária JULIANA BARROS AZAMBUJA - CPF ***.763.551-**** para se manifestar quanto a eventual interesse sobre a base habitacional entregue no âmbito do Projeto Lote Urbanizado, localizada na Quadra 06, Lote 24, no Loteamento Jardim dos Estados - III Etapa, na cidade de **RIBAS DO RIO PARDO/MS**. E, para o conhecimento das pessoas interessadas, subscreve este edital com o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da publicação, para comparecerem na Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul, Rua Soldado PM Reinaldo de Andrade, nº 108, Bairro Tiradentes, Campo Grande/MS, ou pelo telefone (67) 3348-3100.

Desde já ficam os interessados cientes, de modo inequívoco e cristalino, que em não havendo manifestação no prazo mencionado no preâmbulo deste edital, a omissão se caracterizará como desinteresse quanto ao imóvel acima indicado e autorizará esta Agência a tomar as medidas cabíveis para resolução contratual (rescisão) e seleção de novo beneficiário.

Campo Grande/MS, 12 de janeiro de 2024.

MARIA DO CARMO AVESANI LOPEZ
Diretora-Presidente

Agência de Previdência Social de Mato Grosso do Sul**PORTARIA AGEPREV N. 0043, DE 12 DE JANEIRO DE 2024.**

Aprova o Código de Ética e de Conduta da Agência de Previdência Social de Mato Grosso do Sul.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MATO GROSSO DO SUL – AGEPREV, no exercício da competência que lhe confere o art. 3º, § 8º, da Lei nº 3.545, de 17 de julho de 2008 e art. 13. I, XI e XV, do Decreto nº 16.270, de 5 de setembro de 2023,

Considerando a criação do Programa MS de Integridade (PMSI), no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Estadual, por meio do Decreto Estadual nº 15.222, de 7 de maio de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, no âmbito da Agência de Previdência Social de Mato Grosso do Sul, o Código de Ética e de Conduta, nos termos constantes do ANEXO I desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, MS, 12 de janeiro de 2024.

JORGE OLIVEIRA MARTINS
Diretor-Presidente da Agência de Previdência Social de Mato Grosso do
Sul – AGEPREV/MS

ANEXO I DA PORTARIA AGEPREV N. 0043, DE 12 DE JANEIRO DE 2024.**CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DA AGÊNCIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MATO GROSSO DO SUL.****CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Código de Ética e de Conduta da Agência de Previdência Social de Mato Grosso do Sul estabelece os valores, princípios e normas de conduta que norteiam a prossecução de sua missão e o exercício das atividades inerentes as funções e competências atribuídas, a que todos que trabalham na e para a AGEPREV se encontram sujeitos, a fim de garantir a excelência dos serviços prestados, sem prejuízo da observância dos demais deveres e vedações legais e regulamentares.

CAPÍTULO II DA APLICABILIDADE

Art. 2º O presente Código de Ética e de Conduta aplica-se a todos os agentes públicos e colaboradores da Agência de Previdência Social de Mato Grosso do Sul no desempenho de suas atribuições e nos relacionamentos com o público interno e externo, e com as demais entidades dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).

§ 1º Considera-se agente público todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na AGEPREV, civil ou militar.

§ 2º Para fins de aplicação deste Código, entende-se por colaborador todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, preste serviços ou desenvolva quaisquer atividades, de natureza permanente, temporária, eventual ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que vinculados direta ou indiretamente a AGEPREV, tais como conselheiros, membros de comitês e comissões, credenciados, estagiários, bolsistas, jovens aprendizes, voluntários, trabalhadores de empresas contratadas para exercer atividades terceirizadas, ou por outros prestadores de serviços, estejam desempenhando ou não suas ações nos espaços físicos da Autarquia.

§ 3º O disposto neste Código também é aplicável ao agente público lotado provisoriamente, distribuído, removido, cedido ou posto à disposição da AGEPREV.

§ 4º Submetem às normas deste Código, no que couber, os agentes públicos e colaboradores, ainda que estejam em gozo de férias, licença ou afastamento por qualquer outro motivo legal, ou mesmo após deixar o exercício do cargo, emprego ou função, no caso de passar a inatividade ou qualquer outro tipo de desligamento.

Art. 3º O Código de Ética e de Conduta da AGEPREV destina-se a todos os agentes públicos e colaboradores que devem tomar ciência de seu conteúdo ao ingressar na sua unidade de trabalho.

§ 1º A conduta dos agentes públicos que exercem cargo, emprego ou função na AGEPREV tem como embasamento o Estatuto do Servidor Público de Mato Grosso do Sul – Lei n. 1.102/1990 e este Código de Ética e de Conduta, sem prejuízo das demais normas vigentes aplicáveis.

§ 2º A Gerência de Recursos Humanos (GERH), com apoio da Comissão de Ética e de Conduta (CEC), deve proceder à entrega do Termo de Compromisso Ético, a cada agente público, orientando-o sobre o compromisso formal de acatamento e observância das disposições deste Código.

§ 3º Em todos os atos de admissão, a GERH deverá entregar ao agente público um exemplar deste Código, preferencialmente por via digital, orientando-o sobre a necessidade de leitura, compreensão e cumprimento dos preceitos nele estabelecidos.

§ 4º Os agentes públicos cedidos, distribuídos, lotados provisoriamente e removidos prestarão, igualmente, o referido compromisso no momento que entrarem em exercício na AGEPREV.

§ 5º Caberá aos supervisores de estágio orientar e monitorar a conduta dos estagiários, que deve estar de acordo com os preceitos éticos previstos neste Código.

§ 6º Os editais e contratos referentes a compras e à prestação de serviços à AGEPREV deve conter cláusula específica sobre a ciência e o compromisso do contratado, pessoa física ou jurídica, de observar este Código de Ética e de Conduta.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS, DA MISSÃO E DA VISÃO

Art. 4º Este Código de Ética e de Conduta tem por objetivo:

I - tornar explícitos os princípios e normas éticas que regem a conduta dos agentes públicos e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura dos atos praticados no âmbito da AGEPREV;

II - promover o comportamento e a conduta ética, como parte da excelência no serviço público e da cultura organizacional, contribuindo para a formação e a reafirmação de valores éticos desejáveis;

III - contribuir para que a Visão, a Missão, os Objetivos e os Valores Institucionais da AGEPREV sejam alcançados por meio de atitudes, comportamentos, regras de atuação e boas práticas organizacionais norteadas segundo um elevado padrão ético-profissional;

IV - prevenir as condutas que possam suscitar conflitos entre o interesse público e o privado resguardando, por conseguinte, a imagem institucional e a reputação dos agentes públicos;

V - fortalecer as relações de trabalho, por meio da confiança mútua, assertividade e resolução pacífica e consensual de conflitos internos, mediante condutas e comportamentos comuns indispensáveis ao trabalho em equipe, à gestão participativa e ao clima organizacional;

VI - promover a cultura da diversidade e equidade, proporcionando o bem de todos;

VII - promover uma cultura de sustentabilidade e responsabilidade Ambiental, Social e de Governança (ESG – *Environmental, Social and Governnance*);

VIII - reduzir a subjetividade das interpretações de normas éticas, de forma a indicar com maior clareza e objetividade o entendimento da AGEPREV-MS, buscando compatibilizar os valores individuais dos agentes públicos com os valores adotados pela Instituição;

IX - buscar assegurar ao agente público a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;

X - oferecer, por meio da Comissão de Ética, criada com o objetivo de implementar e gerir o presente Código, uma instância de consulta, visando a esclarecer dúvidas quanto à conformidade da conduta do agente público com os princípios e normas de conduta nele tratados.

Art. 5º A AGEPREV tem por Missão:

I - assegurar aos aposentados e pensionistas do Estado de Mato Grosso do Sul e seus dependentes, a concessão e manutenção dos benefícios previdenciários que lhes sejam devidos, gerindo os recursos de forma a observar o caráter contributivo, solidário e o equilíbrio do plano de custeio;

II - zelar pela administração transparente do patrimônio e pelo equilíbrio financeiro e atuarial, indispensáveis para a sustentabilidade e manutenção continuada dos benefícios previdenciários atuais e futuros, de acordo com os princípios éticos deste Código;

III - gerir o Sistema de Proteção Social dos Militares (SPSM) e a Perícia Médica do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos da legislação específica, com responsabilidade, ética e transparência.

Art. 6º A AGEPREV tem como Visão:

I - ser referência em prestação de serviços de qualidade aos usuários e gestão de excelência do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Mato Grosso do Sul, com base no desenvolvimento de boas práticas, foco na sustentabilidade e na busca do equilíbrio financeiro e atuarial;

II - a governança com transparência e competência, em conformidade com as normas vigentes e com este Código de Ética e de Conduta.

CAPÍTULO IV DOS VALORES E DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 7º Os princípios e valores fundamentais deste Código são:

I - o interesse público, a preservação e a defesa do patrimônio público;

II - a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a transparência;

III - a dignidade, o respeito e o decoro;

IV - a qualidade, a eficiência e a equidade dos serviços públicos;

V - a ética - agir com honestidade, integridade e imparcialidade em todas as ações;

VI - a objetividade e a imparcialidade;

VII - o respeito ao sigilo profissional e a segurança da informação;

VIII - a competência, a dedicação e o desenvolvimento profissional contínuo;

IX - o espírito de integração e colaboração nos trabalhos em equipe;

X - a economicidade, a sustentabilidade e a responsabilidade socioambiental.

Parágrafo único. Os atos, os comportamentos e as atitudes dos agentes públicos deverão pautar-se por uma avaliação de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os valores institucionais.

CAPÍTULO V DOS DEVERES E CONDUTAS

Seção I Dos Deveres

Art. 8º São deveres fundamentais do agente público, dentre outros:

I - conhecer, compreender e atuar em conformidade com os valores e preceitos éticos estabelecidos neste Código;

II - obedecer à legislação aplicável e às políticas e normas internas;

III - exercer suas atribuições com pleno respeito aos objetivos, princípios, valores fundamentais e boas práticas descritas neste Código, visando, sempre, ao atendimento do interesse público e à prestação de serviços com qualidade, eficiência e eficácia;

IV - ser íntegro no desempenho de sua função, não usando seu cargo/função/mandato para obter vantagem pessoal ou benefício de outrem, ainda que não se configure prejuízo para a AGEPREV;

V - zelar pela imagem e missão institucionais, contribuindo para a preservação da credibilidade e fortalecimento contínuo da AGEPREV;

VI - resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os valores institucionais e os compromissos éticos assumidos neste Código;

VII - agir com honestidade, probidade e tempestividade, escolhendo, sempre que estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coadune com a ética e com o interesse público;

VIII - tratar todas as pessoas com urbanidade, cortesia, respeito e educação, promovendo um ambiente de trabalho igualitário, harmonioso e que respeite as diversidades e as características individuais de cada um;

IX - repudiar atitudes discriminatórias e/ou preconceituosas de qualquer natureza relativas a sexo, etnia, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer formas de discriminação;

X - evitar e combater qualquer forma de corrupção, resistindo e denunciando pressões de pessoas que visem a obter favores, benesses ou vantagens indevidas, em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas;

XI - respeitar à hierarquia organizacional e às diferenças individuais;

XII - zelar pela utilização correta de instalações, equipamentos, materiais e demais recursos, assegurando seu uso racional e compatível com a atividade que exerce;

XIII - atuar de forma transparente e clara, mantendo sob sigilo dados e informações privilegiadas ou de natureza confidencial, obtidos no ou em razão do exercício de suas atividades;

XIV - exercer as funções do seu cargo, com independência em relação às influências político-partidárias, religiosa, ideológica ou quaisquer outras que possam afetar a sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;

XV - declarar-se impedido ou suspeito em situações em que o desempenho de suas funções possa estar prejudicado, em razão de possível conflito de interesses, observando as hipóteses legais e comunicando, em caso de dúvidas, ao seu superior e à Comissão de Ética;

XVI - tratar dados e informações unicamente para fins profissionais, limitados às atribuições do seu cargo ou de sua função, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), do padrão de conduta ética, estabelecida neste Código e em observância à obrigatoriedade legal de sigilo;

XVII - utilizar os recursos e ferramentas de Tecnologia da Informação e Comunicação, observando as normas internas de governança, vedada a sua utilização para a prática de atos ilícitos ou para propagação e divulgação de conteúdos que atentem contra a moralidade administrativa;

XVIII - empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado com os novos métodos, as novas técnicas e tecnologias e normas de trabalho, aplicáveis à sua área de atuação;

- XIX - multiplicar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em cursos, palestras, treinamentos, que possam contribuir para o crescimento individual e institucional;
- XX - reconhecer o mérito e propiciar igualdade de oportunidades para o desenvolvimento profissional dos agentes públicos sob sua responsabilidade, realizando a avaliação de desempenho deles com imparcialidade e zelo, e de forma tempestiva;
- XXI - informar à chefia imediata, quando notificado ou intimado para prestar depoimento em juízo ou fora dele, sobre atos ou fatos de que tenha tomado conhecimento no ou em razão do exercício das atribuições do cargo/função que ocupa;
- XXII - comunicar aos seus superiores todo e qualquer ato ou fato, de que venha tomar conhecimento no ou em razão do cargo ou função que exerce, que seja contrário ao interesse público, prejudicial à AGEPREV, ou que possa gerar eventual violação de conduta ética;
- XXIII - pautar-se, sempre, pelos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, moralidade e probidade;
- XXIV - agir, sempre, com imparcialidade e decoro, com vista a merecer o respeito e a confiança do público interno e externo;
- XXV - exercer suas funções com zelo e dedicação, e com respeito a hierarquia;
- XXVI - ouvir os usuários do serviço, com atenção e respeito e encaminhar suas solicitações e reclamações às áreas responsáveis, garantindo-lhes retorno rápido, eficiente e eficaz;
- XXVII - conhecer e aplicar as normas legais e os regulamentos emanados dos órgãos e entidades governamentais, que embasam o exercício das atividades profissionais que exercem, bem como as políticas e diretrizes internas e externas aplicáveis à função e aos objetivos da AGEPREV;
- XXVIII - respeitar a confidencialidade das informações sobre assuntos relacionados à AGEPREV, assim como de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, ligadas, direta ou indiretamente, a ela e ao seu público-alvo;
- XXIX - apresentar-se ao trabalho com vestimenta adequada ao exercício do cargo ou função que exerce e manter procedimento compatível com a dignidade do serviço público;
- XXX - exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais, com a consciência de que não são atributos pessoais, mas destinam-se, exclusivamente, a assegurar a eficiência das determinações ditas pelo interesse público ou a este relacionadas;
- XXXI - resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, em consonância com os compromissos éticos previstos neste Código e com os valores institucionais que regem a Administração Pública;
- XXXII - manter a necessária cautela no manuseio de documentos extraídos de sistemas informatizados, na exibição de gravação e na transmissão de dados em meios eletrônicos, a fim de que deles não venham tomar ciência pessoas não autorizadas pela AGEPREV;
- XXXIII - ler e assinar o Termo de Adesão a este Código, conforme modelo disponibilizado pela AGEPREV.
- Art. 9º São deveres específicos:
- I - no relacionamento com a sociedade em geral: respeitar aos valores, às necessidades e às boas práticas da comunidade, contribuindo para a construção e consolidação de uma consciência cidadã;
- II - no relacionamento com autoridades públicas, inclusive de outros estados e países: respeitar às regras protocolares, às respectivas competências e à coordenação estabelecida para uma determinada operação ou para um evento;
- III - no relacionamento com a imprensa, quando se manifestar em nome da AGEPREV, desde que devidamente autorizado: observar as normas e a posição oficial da Instituição e evitar a expressão de opiniões contra a honorabilidade e o desempenho funcional de outro agente público;
- IV - em viagens institucionais: atuar com urbanidade e cortesia;
- V - no relacionamento com fornecedores: atuar com profissionalismo, impessoalidade e transparência, atentando para os aspectos legais e contratuais envolvidos e resguardando-se de eventuais práticas desleais ou ilegais de terceiros.

Seção II Das Condutas e Vedações

Art. 10. São considerados padrões de conduta no âmbito da AGEPREV, observada a especificidade de cada atividade:

- I - cumprir e fazer cumprir as disposições da Constituição Federal, bem como a legislação Estadual e Federal e as

normas e diretrizes da AGEPREV;

II - ter responsabilidade no desempenho das suas atribuições, agindo sempre com probidade e boa-fé;

III - assumir atitudes de comprometimento com os objetivos e interesses da AGEPREV;

IV - buscar constantemente o necessário aperfeiçoamento profissional;

V - ter assiduidade, eficácia, diligência e zelo no cumprimento das tarefas que seu cargo ou função exigem;

VI - tratar com respeito o público interno e externo e aos demais integrantes da AGEPREV;

VII - zelar pela imagem da AGEPREV, dentro e fora da instituição, e por quaisquer meios legais;

VIII - manter a confidencialidade de informações, documentos, fatos e negócios, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados e demais legislação pertinente, independentemente de classificação de confidencialidade, exceto se de caráter público, e quando prevista e/ou autorizada sua divulgação pela autoridade competente ou se a lei assim o determinar.

Art. 11. É vedado aos agentes públicos da AGEPREV:

I - violar ou ser conivente com qualquer infração a este Código, desrespeitando os objetivos, princípios, valores fundamentais e/ou boas práticas de gestão, ainda que o ato observe as formalidades legais;

II - adotar atitudes preconceituosas de qualquer natureza, relativas a: raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, religião idade, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;

III - comprometer, por qualquer meio, a imagem da AGEPREV;

IV - envolver-se em atividades ou situações que sejam conflitantes com os interesses da AGEPREV;

V - manifestar-se em nome da AGEPREV sem a devida autorização, salvo se isso fizer parte do exercício legítimo de suas atribuições;

VI - portar-se de maneira incompatível com a moral e os bons costumes;

VII - praticar assédio de qualquer natureza;

VIII - promover discórdia ou antagonismo no ambiente de trabalho;

IX - faltar com o respeito pessoal e/ou profissional nas relações interpessoais no ambiente de trabalho;

X - usar, indevidamente, documentos, recursos ou informações sigilosas/privilegiadas da AGEPREV;

XI - desrespeitar a privacidade alheia nos relacionamentos internos e/ou externos;

XII - eximir-se de responsabilidade oriunda de seus atos ou inerente ao seu cargo/função/mandato;

XIII - aceitar favores, presentes ou vantagens pessoais, em razão do cargo, função/mandato, de pessoas ou organização que tenham interesse em obter benesses da AGEPREV, salvo brindes, que não tenham valor comercial ou que sejam distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação de datas comemorativa de caráter histórico ou cultural;

XIV - usar, indevidamente, em proveito próprio ou de terceiros, bens, serviços, pessoalmente, ou em forma de créditos para a AGEPREV;

XV - prejudicar, deliberadamente, a reputação de outros agentes públicos ou de cidadãos, que deles dependam;

XVI - alterar ou deturpar, por qualquer motivo, o teor de documentos, que tenha que redigir ou analisar, bem como subtrair peças de processos, que tenha que informar ou instruir, sem a devida certificação;

XVII - retirar do local de trabalho, sem autorização legal e da chefia, qualquer documento ou bem considerado como patrimônio público;

XVIII - apresentar-se ao trabalho embriagado/embriagada ou sob efeitos de substâncias tóxicas/entorpecentes;

XIX - interferir na fiscalização de contratos administrativos, com intuito de beneficiar um em detrimento de outro, ou por outros interesses pessoais;

XX - aceitar qualquer tipo de cortesia, transporte ou hospedagem de empresas que possam participar de processo licitatório ou de outra forma de aquisição de bens e serviços, ainda que haja interesse da AGEPREV em conhecer e inspecionar as instalações, os processos de fabricação de produtos, exceto quando legalmente previsto;

XXI - aceitar, solicitar ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, presente, comissão,

doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, para familiares ou para qualquer pessoa de suas relações;

XXII - realizar ou provocar, deliberadamente, exposições nas redes sociais e em mídias alternativas, que causem prejuízos à imagem institucional da AGEPREV e a de seus agentes públicos;

XXIII - divulgar ou publicar, em nome próprio, dados, programas de computador, metodologias ou outras informações, produzidas no ou em razão do exercício de suas atribuições funcionais ou na participação em projetos institucionais, inclusive aqueles desenvolvidos em parceria com outros órgãos, ressalvadas as situações de interesse institucional, previamente autorizadas.

Parágrafo único. As condutas descritas neste artigo são exemplificativas, não estando autorizadas as condutas não expressamente descritas que atentem contra a ética ou que vão de encontro à legislação vigente e demais normas internas da AGEPREV.

Seção III Do Conflito de Interesses

Art. 12. Considera-se conflito de interesses as situações em que o desempenho das funções do agente público possa estar prejudicado pelo confronto entre interesses públicos e privados, podendo, no caso, comprometer ou influenciar, de maneira indevida o desempenho imparcial da função pública.

§ 1º O agente público deve evitar situações de conflitos de interesse e, quando se deparar com essas situações, declarar-se impedido ou suspeito, por meio de justificativa reduzida a termo, observando-se as hipóteses legais e comunicando, em caso de dúvidas, ao seu superior e à Comissão de Ética.

§ 2º Cabe ao agente público consultar a Comissão de Ética para solucionar dúvidas em relação à conduta ética e práticas ou situações que possam configurar conflito de interesses.

CAPÍTULO VI DA COMISSÃO DE ÉTICA E DE CONDUTA

Seção I Do Objetivo, da Composição e do Mandato

Art. 13. A Comissão de Ética e de Conduta, órgão colegiado de natureza pedagógica, consultiva, deliberativa e de caráter permanente, é formada por agentes públicos de diferentes níveis hierárquicos e setores da AGEPREV e tem por objetivo precípuo aconselhar, disseminar as melhores práticas de governança e investigar as posturas que atentem contra este Código de Ética e de Conduta.

Art. 14. A CEC é composta por 3 (três) membros titulares e respectivos suplentes, todos com idoneidade moral e reputação ilibada, escolhidos, preferencialmente, dentre os servidores do quadro efetivo.

§ 1º Os membros da CEC serão designados pelo Diretor-Presidente da AGEPREV.

§ 2º O mandato dos membros da CEC será de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 3º O Presidente da Comissão será indicado pelo Diretor-Presidente da AGEPREV para mandato de 2(dois) anos, permitida a recondução.

Art. 15. Os integrantes da CEC desempenharão suas atividades sem prejuízo do exercício das atribuições funcionais inerentes a seus cargos efetivos, funções de confiança ou cargos em comissão.

Art. 16. A atuação como membro da CEC é considerada prestação de relevante serviço público, devendo constar nos assentamentos funcionais do servidor, não devendo, portanto, lhe ensejar qualquer tipo de remuneração.

Art. 17. Será suspenso, preventivamente, da CEC, até o trânsito em julgado, o membro que vier a responder à ação penal, processo administrativo disciplinar ou transgredir qualquer dos preceitos deste Código, sendo deliberada pela própria Comissão a sua destituição, no caso de ser confirmada a falta ética, a sanção administrativa ou a condenação penal.

Seção II Das Competências

Art. 18. À Comissão de Ética e de Conduta compete:

I - fortalecer a cultura ética da AGEPREV, por meio da comunicação interna, dando publicidade e disseminando o que prevê o Código de Ética e de Conduta;

II - instaurar e disponibilizar canais de denúncias, que garantam a segurança e o anonimato de quaisquer pessoas que queiram relatar irregularidades ou atividades suspeitas no âmbito da AGEPREV;

III - alinhar os procedimentos a seus valores e princípios, contribuindo, assim, para o aumento da responsabilidade corporativa no que se refere à sua atuação;

IV - fornecer esclarecimentos e aconselhar colaboradores, gestores e parceiros acerca de questões ética e legais;

V - contribuir para a redução de chances de sanções, multas, ações trabalhistas e outros problemas jurídicos;

VI - elaborar plano de trabalho específico, envolvendo, se for o caso, outras unidades, com o objetivo de criar um sistema de informação, educação, acompanhamento e avaliação de resultados eficientes da gestão da ética na AGEPREV;

VII - auxiliar na organização de desenvolvimento de cursos, manuais, cartilhas, palestras, seminários e outras ações de treinamento e disseminação deste Código, em colaboração com a Gerência de Recursos Humanos;

VIII - dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste Código e deliberar sobre os casos omissos, bem como, se entender necessário, recomendar ou sugerir normas complementares e orientadoras das suas disposições;

IX - apurar, mediante denúncia ou *de ofício*, conduta em desacordo com este Código que, em princípio, não se configure também como infração funcional, assegurando o contraditório e a ampla defesa do agente público, adotando, ao final, as medidas elencadas neste Código.

Seção III Das Atribuições

Art. 19. Compete à Presidência da CEC:

I - convocar e presidir as reuniões;

II - orientar os trabalhos da CEC, ordenar os debates, iniciar e concluir as deliberações;

III - tomar os votos e proclamar os resultados;

IV - proferir voto de qualidade;

V - autorizar a presença de pessoas nas reuniões, por si ou por entidades que representem, que possam contribuir para a otimização dos trabalhos;

VI - decidir sobre os casos de urgência *ad referendum* da Comissão;

VII - expedir documentos produzidos pela CEC, exceto as deliberações em caso de procedimentos éticos e de condutas, em desacordo com este Código, que são assinadas por todos os membros.

Art. 20. Compete à Secretaria da CEC:

I - organizar a agenda das reuniões e assegurar o apoio operacional e logístico à Comissão;

II - proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;

III - dar apoio aos membros da Comissão no cumprimento de suas atividades.

Art. 21. Compete aos membros da CEC:

I - pedir vista de processos, examinar, solicitar informações, providenciar a instrução e votar sobre matéria sob exame da Comissão;

II - elaborar estudos e pareceres para subsidiar o processo de tomada de decisão da Comissão;

III - representar a CEC em atos públicos, por delegação do seu Presidente.

Seção IV Do Funcionamento

Art. 22. A CEC se reunirá, ordinariamente, a cada 3 (três) meses, preferencialmente, nos meses de fevereiro, maio, agosto e novembro, sendo obrigatória a presença de todos os seus membros.

§ 1º A CEC pode se reunir, extraordinariamente, sempre que necessário, por iniciativa de qualquer de seus membros e por convocação do Presidente, sendo, do mesmo modo, obrigatória a presença de todos os seus membros.

§ 2º A convocação das reuniões, ordinárias e/ou extraordinárias, deverá ser feita, com antecedência de, pelo menos, 5 (cinco) dias úteis, com a indicação da data, do horário, do local e da pauta dos assuntos a serem tratados, resguardando-se a confidencialidade dos fatos, quando for o caso.

§ 3º Nos casos de necessidade e urgência, a CEC poderá, excepcionalmente, convocar reunião com prazo inferior ao estipulado no parágrafo anterior.

§ 4º Assuntos específicos e urgentes poderão ser objeto de deliberação entre os membros da CEC por e-mail ou outro meio tecnológico compatível, em observância aos princípios da celeridade e da eficiência.

§ 5º As reuniões poderão ocorrer de forma presencial ou tele-presencial ou híbrida.

Art. 23. A pauta das reuniões da CEC será elaborada a partir de sugestões de qualquer de seus membros, admitindo-se, no início de cada reunião, a inclusão de assuntos específicos e urgentes, se aprovados pela maioria.

Parágrafo único. Deve haver indicação de um relator para cada assunto a ser apreciado pela CEC.

Art. 24. As conclusões das reuniões da CEC serão registradas em ata e obedecerão ao seguinte roteiro:

- I - abertura e apresentação das matérias em pauta pelo Presidente;
- II - registro do nome dos presentes e justificativa, se houver, dos ausentes;
- III - discussão, votação e deliberação das matérias apresentadas;
- IV - programação das ações necessárias aos próximos trabalhos da CEC;
- V - assuntos gerais.

Art. 25. As deliberações da CEC serão tomadas por voto da maioria de seus membros, cabendo ao Presidente o voto de qualidade e constarão de ata a ser aprovada e assinada pelos seus membros.

§ 1º O voto será expresso verbalmente, sendo facultada a sua consignação com justificativa registrada em ata.

§ 2º Eventuais casos de suspeição e conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, que possam surgir em função do exercício das atividades profissionais dos membros da CEC, deverão ser informados aos demais integrantes, para análise e deliberação.

Art. 26. Os membros da CEC terão autonomia e independência no acesso a agentes públicos, a documentos e informações da AGEPREV, necessários e inerentes ao desempenho de suas funções.

Parágrafo único. Todas as unidades da AGEPREV deverão prestar apoio à ação da CEC, quando solicitado justificadamente.

CAPÍTULO VII DO PROCEDIMENTO

Art. 27. O processo de apuração de violação ética será instaurado pela Comissão de Ética e de Conduta da AGEPREV em razão de representação ou denúncia fundamentada ou de ofício, devendo ser respeitados o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º Qualquer cidadão, órgão, unidade administrativa ou entidade regularmente constituída é parte legítima para representar sobre violação a dispositivos deste Código.

§ 2º As representações ou denúncias devem ser dirigidas por meio do Sistema Informatizado de Ouvidoria, gerenciado pela Ouvidora-Geral do Estado (OGE/MS), conforme legislação específica, e conter, preferencialmente, os seguintes requisitos:

- I - dados que permitam a identificação do denunciado;
- II - dados temporais;
- III - identificação do local do fato, se for o caso;
- IV - descrição detalhada do ato que configure infração aos preceitos deste Código de Ética e Conduta.

Art. 28. A CEC deverá apreciar os casos de eventuais condutas em desacordo com este Código e que não se configure também como infração funcional, ouvindo as partes envolvidas e obedecendo aos seguintes critérios:

- I - ter conhecimento e registro do ato ou do fato considerado antiético, de ofício ou mediante representação ou denúncia fundamentada;
- II - ter realizado exame do ato ou fato segundo os princípios, direitos, deveres e vedações constantes neste Código;
- III - ter realizado o arquivamento preliminar, devidamente fundamentado ou ter instaurado processo;
- IV - se o processo já foi instaurado, tem que constar a notificação do agente público investigado para, se quiser, apresentar defesa escrita e suas provas, além de indicar se pretende produzir outras provas e quais são, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação;
- V - ter feito o saneamento e a instrução do processo, podendo ser realizada audiência de instrução, para produção de provas orais, se for o caso, ouvindo-se primeiro o denunciante e depois o denunciado;
- VI - finda a instrução, será concedida a palavra aos envolvidos para apresentar razões finais de forma oral, no prazo de, até 15 (quinze) minutos, podendo ser substituído por razões finais escritas, a critério da CEC, que serão apresentadas, no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

VII - conclusão da CEC, contendo relatório com o resultado da apuração, podendo adotar as seguintes medidas:

- a) arquivamento do processo, quando concluir pela inexistência, no caso concreto, de infração ao Código de Ética e Conduta;
- b) expedição de orientação ou de recomendação expressa, diretamente ao agente público, visando a corrigir o desvio, com o encaminhamento do resultado das apurações para o seu superior imediato tomar ciência da situação;
- c) proposição de encaminhamento de informe ao Diretor-Presidente da AGEPREV, com a devida fundamentação, quando concluir pela presença de indícios de infração funcional passível de aplicação de sanção disciplinar.

§ 1º A CEC poderá arquivar a denúncia que não estiver fundamentada o suficiente para subsidiar a abertura de processo ético, a fim de se evitar denúncias caluniosas, injuriosas e perseguições pessoais ou políticas.

§ 2º As orientações e recomendações de conduta ética deverão ser registradas e mantidas no assentamento funcional do servidor, pelo prazo de 02 (dois) anos, não possuindo caráter sancionatório.

Art. 29. Sempre que possível, visando à resolução pacífica e consensual de conflitos, nos casos de condutas em desacordo com este Código, e que não se configure também como infração funcional, a CEC e o agente público envolvido poderão pôr fim ao processo, caso este reconheça a necessidade de adequação de sua conduta e se comprometa a cumprir a orientação ou recomendação expedida pela Comissão.

Art. 30. As partes têm o direito de empregar todos os meios legais, bem como os moralmente legítimos, ainda que não especificados neste Código, para provar a verdade dos fatos em que se funda o pedido ou a defesa e influir eficazmente na convicção dos membros da Comissão.

Art. 31. Caberá à CEC, de ofício ou por requerimento da parte, determinar as provas necessárias à análise do caso.

Parágrafo único. A Comissão indeferirá, em decisão fundamentada, as diligências inúteis ou meramente protelatórias.

Art. 32. A Comissão apreciará a prova constante dos autos, independentemente do sujeito que a tiver promovido, e indicará na conclusão as razões da formação de seu convencimento.

Art. 33. A Comissão poderá admitir a utilização de prova produzida em outro processo, atribuindo-lhe o valor que considerar adequado, observado o contraditório.

Art. 34. As unidades organizacionais da AGEPREV darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessários à instrução dos procedimentos instaurados pela CEC.

Art. 35. Os autos de processo de apuração de violação ética terão a chancela de "reservado".

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 36. Cabe a todos aos agentes públicos, notadamente aos gestores, em todos os níveis, incentivar a ética por meio de políticas e procedimentos que encorajem todos a agirem em consonância com preceitos de conduta profissional adequada e valores próprios da administração pública, como um exemplo de conduta a ser seguida.

Art. 37. A partir da data de vigência desta Portaria, os editais de licitação e os contratos administrativos de prestação de serviço da AGEPREV deverão conter normas de observância do presente Código de Ética e Conduta, à medida que forem firmados ou renovados.

Parágrafo único. Será disponibilizada cópia digitalizada ou digital para as empresas que prestam serviços a AGEPREV para fim de orientar a conduta dos empregados em atividade na Autarquia.

Art. 38. Cabe a Gerência de Recursos Humanos, com apoio da Comissão de Ética e de Conduta, encaminhar a todos os agentes públicos em exercício na AGEPREV um exemplar deste Código, preferencialmente por via digital, com o respectivo Termo de Compromisso Ético, orientando-os sobre o compromisso formal de acatamento e observância das disposições nele estabelecidas.

Art. 39. A primeira reunião será convocada pelo Presidente da CEC, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da publicação do ato de designação.

Art. 40. Em caso de dúvida sobre a aplicabilidade deste Código, em situações que possam configurar desvio de conduta e os casos omissos, o Diretor-Presidente da AGEPREV formulará consulta à Comissão de Ética e de Conduta.

ANEXO II DA PORTARIA AGEPREV N. 0043, DE 12 DE JANEIRO DE 2024.

TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DA AGEPREV/MS

NOME: _____

MATRÍCULA: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____
—

DIRETORIA: _____

DECLARO que li e estou ciente e de acordo com o Código de Ética e de Conduta da AGEPREV e comprometo-me a respeitá-lo e cumpri-lo integralmente.

Compreendo que o presente Código reflete o compromisso com o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear a conduta dos agentes públicos, integrantes da AGEPREV, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele e que meus atos, comportamentos e atitudes devem ser direcionados para a preservação da honra e da dignidade do serviço público.

Assumo, também, a responsabilidade de reportar à Comissão de Ética e Conduta qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as normas estabelecidas neste Código.

Campo Grande, _____ de _____ de _____

Assinatura

Agência Estadual de Gestão de Empreendimentos

MODELO PARA PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE RECEBIMENTO DE LICENÇA

EDITAL DE RECEBIMENTO

AGÊNCIA ESTADUAL DE EMPREENDIMENTOS – AGESUL torna público que recebeu da **Fundação de Meio Ambiente do Pantanal - FMAP** a **LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA (RETIFICADA) Nº 024/2023**, com validade de **13 (treze) meses**, a contar de 31/10/2023, para a atividade **OBRAS DE INFRAESTRUTURA: TERRAPLENAGEM, DRENAGEM SUPERFICIAL, REVESTIMENTO PRIMÁRIO E 02 (DUAS) PONTES DE MADEIRA EM ESTRADA RURAL NÃO PAVIMENTADA**, localizada entre a Rodovia MS 228 e o acesso ao Porto Rolon (Fazenda Paiol), Distrito de Nhecolândia, Zona Rural do Município de Corumbá-MS.

EDITAL DE RECEBIMENTO

AGÊNCIA ESTADUAL DE EMPREENDIMENTOS – AGESUL torna público que recebeu da **Fundação de Meio Ambiente do Pantanal - FMAP** a **LICENÇA PRÉVIA Nº 006/2023**, com validade de **18 (dezoito) meses**, a contar de 31/10/2023, para a atividade **OBRAS DE INFRAESTRUTURA: TERRAPLENAGEM, DRENAGEM SUPERFICIAL E REVESTIMENTO PRIMÁRIO EM ESTRADA RURAL NÃO PAVIMENTADA**, localizada entre a Ponte da Vazante do Castelo e a Rodovia MS 228, Distrito de Nhecolândia, Zona Rural do Município de Corumbá-MS.

Agência Estadual de Defesa Sanitária Animal e Vegetal

Extrato do IV Termo Aditivo ao Contrato Nº 0013/2019/IAGRO

Nº Cadastral 12944

Processo: 71/504.405/2019

Partes: O Estado do Mato Grosso do Sul por intermédio da Agência Estadual de Defesa Sanitária, Animal e Vegetal - IAGRO e Natália de Santa Clara

Objeto: Prorrogação por 12 (doze) meses da locação de um imóvel, no município de Japorã/MS, onde encontra-se instalado o escritório local da IAGRO, com edificação e estado de conservação conforme definição descrita no Parecer Técnico realizado pela Junta de Avaliação do Estado-JAE/SEILOG.