

DIÁRIO OFICIAL

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://buriticupu.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 98985188144

E-mail: jc_ianna@hotmail.com

ENDEREÇO COMPLETO

RUA SÃO RAIMUNDO, Nº 01, CEP: 65.393-000 CENTRO-BURITICUPU/MA

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Buriticupu



Assinado eletronicamente por:

Joao Carlos Teixeira da Silva

CPF: ***.597.343-**

em 03/11/2022 22:13:21

IP com nº: 10.0.0.180

www.buriticupu.ma.gov.br/diariooficial.php?id=909



SUMÁRIO

PORTARIA

CONCESSÃO : 081/2022 - PORTARIA/IPSEMB Nº 081/2022, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

CONCESSÃO : 079/2022 - PORTARIA/IPSEMB Nº 079/2022, DE 31 DE OUTUBRO DE 2022

CONCESSÃO : 080/2022 - PORTARIA/IPSEMB Nº 080/2022, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

CONCESSÃO : 078/2022 - PORTARIA/IPSEMB Nº 078/2022, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

RATIFICADORA: 082/2022 - PORTARIA RATIFICADORA Nº 082, DE 31 DE OUTUBRO DE 2022

INSTITUI COMISSÃO PERMANENTE DE REVISÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS (PROCESSOS (DE APOSENTADORIAS E PENSÕES POR MORTE) E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR PEVIDENCIÁRIO DO IPSEMB: 084/2022 - PORTARIA/IPSEMB Nº 084, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU – IPSEMB: 083/2022 - PORTARIA/IPSEMB Nº 083/2022, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

HOMOLOGAÇÃO: 111/2022 - PORTARIA Nº 111/2022 - GAPRE, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU - PORTARIA -**PORTARIA/IPSEMB Nº 081/2022, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022**

*Dispõe sobre a Concessão de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição à servidora **MARIA ALZIRENE PEREIRA SILVA ARAUJO**, e dá outras providências.*

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere,

CONSIDERANDO o Parecer da Assessoria Jurídica do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu – IPSEMB, anexado ao Processo Administrativo nº 035/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, com fundamento no art. 6º, I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, o benefício de **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** – Especial de Professor à servidora **MARIA ALZIRENE PEREIRA SILVA ARAUJO**, servidora municipal efetiva, portadora da CI/RG nº 000003440792 -8 SSP/MA, inscrita no CPF/MF nº 562.649.093-00, admitida em 11/10/1997, ocupante do cargo de Professora N -II, matrícula nº 100062, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com **proventos integrais** e com **paridade**, no valor de **R\$ 9.094,91 (Nove mil e noventa e quatro reais e noventa e um centavos)**, constituído das seguintes verbas:

- I – Salário base:.....R\$ 4.230,19 (vencimento do cargo);
- II – Quinquênio:.....R\$ 1.057,55 (art. 55 da Lei Municipal nº 172/2007);
- III – Referência H 80%:.....R\$ 3.384,15 (art. 22 da Lei Municipal nº 171/2007);
- IV – Pós-graduação 10%:.....R\$ 423,02 (art. 25, II da Lei Municipal nº 171/2007).

Parágrafo único. O reajuste do valor dos proventos obedecerá ao contido na Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c as ressalvas do art. 43 (paridade) da Lei Complementar Municipal nº 501/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01/11/2022, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu - IPSEMB, aos três (03) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e vinte e dois (2022).

BRUNO DE ARRUDA SILVA

Presidente do IPSEMB

Portaria nº 039/2021



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU - PORTARIA -
CONCESSÃO : 079/2022****PORTARIA/IPSEMB Nº 079/2022, DE 31 DE OUTUBRO DE 2022**

*Dispõe sobre a Concessão de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição à servidora **EDNILDE GOMES SOUSA FERREIRA**, e dá outras providências.*

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere,

CONSIDERANDO o Parecer da Assessoria Jurídica do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu – IPSEMB, anexado ao Processo Administrativo nº 033/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, com fundamento no art. 6º, I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, o benefício de **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** – Especial de Professor à servidora **EDNILDE GOMES SOUSA FERREIRA**, servidora municipal efetiva, portadora da CI/RG nº 000121276499 -1 SSP/MA, inscrita no CPF/MF nº 474.930.203-10, admitida em 01/07/1998, ocupante do cargo de Professora N -II, matrícula nº 100117, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com **proventos integrais** e com **paridade**, no valor de **R\$ 8.883,40 (oito mil, oitocentos e oitenta e três reais e quarenta centavos)**, constituído das seguintes verbas:

- I – Salário base:.....R\$ 4.230,19 (vencimento do cargo);
- II – Quinquênio:.....R\$ 846,04 (art. 55 da Lei Municipal nº 172/2007);
- III – Referência H 80%:.....R\$ 3.384,15 (art. 22 da Lei Municipal nº 171/2007);
- IV – Pós-graduação 10%:.....R\$ 423,02 (art. 25, II da Lei Municipal nº 171/2007).

Parágrafo único. O reajuste do valor dos proventos obedecerá ao contido na Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c as ressalvas do art. 43 (paridade) da Lei Complementar Municipal nº 501/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01/11/2022, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu - IPSEMB, aos Trinta e um (31) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e dois (2022).

BRUNO DE ARRUDA SILVA
Presidente do IPSEMB
Portaria nº 039/2021



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU - PORTARIA -
CONCESSÃO : 080/2022****PORTARIA/IPSEMB Nº 080/2022, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022**

*Dispõe sobre a Concessão de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição à servidora **MARIA DO AMPARO SILVA SOUSA OLIVEIRA**, e dá outras providências.*

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere,

CONSIDERANDO o Parecer da Assessoria Jurídica do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu – IPSEMB, anexado ao Processo Administrativo nº 034/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, com fundamento no art. 6º, I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, o benefício de **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** à servidora **MARIA DO AMPARO SILVA SOUSA OLIVEIRA**, servidora municipal efetiva, portadora da CI/RG nº 055543342015 -0 SSP/MA, inscrita no CPF/MF nº 268.649.833-15, admitida em 11/10/1997, ocupante do cargo de Professora N-II, matrícula nº 100382, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com **proventos integrais** e com **paridade**, no valor de **R\$ 9.094,91 (Nove mil e noventa e quatro reais e noventa e um centavos)**, constituído das seguintes verbas:

- I – Salário base:.....R\$ 4.230,19 (vencimento do cargo);
- II – Quinquênio:.....R\$ 1.057,55 (art. 55 da Lei Municipal nº 172/2007);
- III – Referência H 80%:.....R\$ 3.384,15 (art. 22 da Lei Municipal nº 171/2007);
- IV – Pós-graduação 10%:.....R\$ 423,02 (art. 25, II da Lei Municipal nº 171/2007).

Parágrafo único. O reajuste do valor dos proventos obedecerá ao contido na Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c as ressalvas do art. 43 (paridade) da Lei Complementar Municipal nº 501/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01/11/2022, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu - IPSEMB, aos três (03) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e vinte e dois (2022).

BRUNO DE ARRUDA SILVA
Presidente do IPSEMB
Portaria nº 039/2021



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU - PORTARIA -
CONCESSÃO : 078/2022****PORTARIA/IPSEMB Nº 078/2022, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022**

*Dispõe sobre a Concessão de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição à servidora **ZENAIDE GOMES SANTOS**, e dá outras providências.*

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere,

CONSIDERANDO o Parecer da Assessoria Jurídica do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu – IPSEMB, anexado ao Processo Administrativo nº 031/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, com fundamento no art. 6º, I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, o benefício de **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** – Especial de Professor à servidora **ZENAIDE GOMES SANTOS**, servidora municipal efetiva, portadora da CI/RG nº 045378992012 -9 SSP/MA, inscrita no CPF/MF nº 466.185.543-49, admitida em 11/10/1997, ocupante do cargo de Professora N-II, matrícula nº 100236, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com **proventos integrais** e com **paridade**, no valor de **R\$ 9.094,91 (Nove mil e noventa e quatro reais e noventa e um centavos)**, constituído das seguintes verbas:

- I – Salário base:.....R\$ 4.230,19 (vencimento do cargo);
- II – Quinquênio:.....R\$ 1.057,55 (art. 55 da Lei Municipal nº 172/2007);
- III – Referência H 80%:.....R\$ 3.384,15 (art. 22 da Lei Municipal nº 171/2007);
- IV – Pós-graduação 10%:.....R\$ 423,02 (art. 25, II da Lei Municipal nº 171/2007).

Parágrafo único. O reajuste do valor dos proventos obedecerá ao contido na Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c as ressalvas do art. 43 (paridade) da Lei Complementar Municipal nº 501/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01/11/2022, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu - IPSEMB, aos três (03) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e vinte e dois (2022).

BRUNO DE ARRUDA SILVA
Presidente do IPSEMB
Portaria nº 039/2021



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU - PORTARIA - RATIFICADORA: 082/2022**PORTARIA RATIFICADORA Nº 082, DE 31 DE OUTUBRO DE 2022**

Concede e ratifica a DARLENE PEIXOTO MARTINS PINTO, TAMIRES MARTINS PINTO, LARISSSE INAIARA MARTINS PINTO e JOÃO PAULO MARTINS PINTO o benefício da Pensão por Morte, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU – IPSEMB, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere, em especial o parágrafo único do Decreto Municipal nº 003/2018, alterado pelo Decreto Municipal nº 007/2019;

CONSIDERANDO o Parecer da Consultoria Jurídica do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu – IPSEMB, anexado ao Processo Administrativo Restaurador nº 032/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder e ratificar, com fundamento no art. 40, § 7º, II da Constituição Federal de 1988 (com redação dada pela EC nº 41/2003) c/c os artigos 8º, inciso I; 41, inciso II e 42, inciso V, alínea c, item 4, todos da Lei Municipal nº 118/2005 o benefício de Pensão por Morte à beneficiária **DARLENE PEIXOTO MARTINS PINTO**, brasileira, viúva, nascida em 27/11/1982, inscrita no CPF nº 009.111.593-04, portadora da CI/RG nº 018880762001-5 SSP/MA; **TAMIRES MARTINS PINTO**, filha menor do ex-segurado, nascida em 04/02/1999; **LARISSSE INAIARA MARTINS PINTO**, filha menor do ex-segurado, nascida em 01/10/2001; e **JOÃO PAULO MARTINS PINTO**, filho menor do ex-segurado, nascido em 23/12/2003, todos na condição de dependentes de Claudivan Pereira Pinto, ex-servidor efetivo, matrícula nº 526, falecido em 17/10/2007, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem desde 17/05/2002, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Buriticupu - MA.

Art. 2º O valor original do benefício mensal será integral e sem paridade, correspondente a **R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais)**, a ser rateado da seguinte forma:

COTISTA/BENEFICIÁRIO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)	DATA QUE CESSA O BENEFÍCIO
DARLENE PEIXOTO MARTINS PINTO (CÔNJUGE)	25%	R\$ 112,50	VITALÍCIO
TAMIRES MARTINS PINTO (FILHA)	25%	R\$ 112,50	04/02/2020
LARISSSE INAIARA MARTINS PINTO (FILHA)	25%	R\$ 112,50	01/10/2022
JOÃO PAULO MARTINS PINTO (FILHO)	25%	R\$ 112,50	23/12/2024

Parágrafo único. O reajuste dos proventos obedecerá ao contido no artigo 56, da Lei Municipal nº 118/2005.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 18/10/2007, primeiro dia após o óbito do ex-segurado, exceto para efeitos pecuniários, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu - IPSEMB, aos trinta e um (31) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e dois (2022).

BRUNO DE ARRUDA SILVA
Presidente do IPSEMB
Portaria 039/2021



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU - PORTARIA - INSTITUI COMISSÃO PERMANENTE DE REVISÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS (PROCESSOS (DE APOSENTADORIAS E PENSÕES POR MORTE) E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR PREVIDENCIÁRIO DO IPSEMB: 084/2022**PORTARIA/IPSEMB Nº 084, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.**

INSTITUI COMISSÃO PERMANENTE DE REVISÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS (PROCESSOS (DE APOSENTADORIAS E PENSÕES POR MORTE) E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR PREVIDENCIÁRIO DO IPSEMB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU – IPSEMB, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere, em especial o parágrafo único do Decreto Municipal nº 003/2018, alterado pelo Decreto Municipal nº 007/2019;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Permanente de Revisão de Atos de Pessoal (processos de aposentadorias/pensões por morte) e Processo Administrativo Disciplinar Previdenciário do IPSEMB, que terá como objetivo reavaliar e apurar possíveis irregularidades em processos de aposentadorias/pensões por morte cometidas por servidores públicos municipais, através de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar Previdenciário, que será instaurado por esta autarquia, seguindo as diretrizes dispostas em normat ivos legais.

Art. 2º Ficam designados como membros dessa Comissão Permanente de Revisão de Atos de Pessoal (processos de aposentadorias e pensões por morte) e Processo Administrativo Disciplinar Previdenciário do IPSEMB os seguintes servidores:

I - SEBASTIÃO ANDRADE CABRAL, portador do CPF nº 047.584.433 -51 (PRESIDENTE);

II - FRANCISCO WELLYTON MESQUITA LIMA, portador do CPF nº 035.971.113-86 (MENBRO- Secretário);

III- RONNY CARLOS DE ARAUJO JESUS, portador do CPF nº 040.665.323 -22 (MENBRO);

Parágrafo único: Em caso de impedimento do Presidente, assume interinamente o membro mais idoso, aplicando -se a mesma regra aos demais membros.

Art. 3º Os membros da Comissão instituída no art. 1º desta Portaria se farão presentes sempre que os trabalhos desta exigirem a sua participação, sem prejuízo das vantagens oriundas das funções que ocupam nos seus respectivos Órgãos e/ou Secretarias de orig em.

Art. 4º Para cada processo a Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para realizar as diligências e instrução processual probatória a fim de elucidar os fatos, salvo quando adotado o rito sumário que deverá ser concluído em 30 dias, podendo estes prazos serem prorrogados de acordo com o estabelecido no art. 114 da Lei Municipal nº 172/2007, quando devidamente justificad o.

Art. 5º O Processo Administrativo Disciplinar Previdenciário ou de Revisão de Atos de Pessoal deverá ser concluído no prazo indicado no artigo anterior, salvo prorrogação justificada, com emissão de relatório final e parecer sugestivo fundamentado, opinando pela absolvição, arquivamento ou aplicação de penalidades através de juízo de admissibilidade, devendo ser encaminha do ao Presidente do IPSEMB, cabendo a prolatação da decisão ao respectivo Presidente.

Art. 6º Se a penalidade a ser aplicada for demissão ou cassação de aposentadoria, caberá a decisão final ao Presidente do IPSEMB.

Art. 7º Os trabalhos da Comissão ficarão vinculadas ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU – IPSEMB, devendo o mesmo fornecer suporte administrativo e de infraestrutura.

Art. 8º Esta Portaria entrada em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu - IPSEMB, aos três (03) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e vinte e dois (2022).

BRUNO DE ARRUDA SILVA

Presidente do IPSEMB

Portaria 039/2021



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU - PORTARIA - INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU – IPSEMB: 083/2022**PORTARIA/IPSEMB Nº 083/2022, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.**

Institui o Código de Ética do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu – IPSEMB, e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU – IPSEMB**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 18, inciso I da Lei Municipal nº 499/2022;

CONSIDERANDO a composição dos órgãos do IPSEMB, independentes e harmônicos entre si, ora denominados e formados por Colaboradores e Conselheiros, conforme disposto na Lei Municipal nº 499/2022.

CONSIDERANDO a necessidade de fixar e publicar os pilares éticos dos Colaboradores e Conselheiros dos órgãos que compõem a previdência municipal, sejam de caráter permanente, provisório ou eletivo;

CONSIDERANDO relevância do Código de Ética da Autarquia Previdenciária como um instrumento no qual são retratados sua missão, visão e princípios,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituído, na forma do Anexo Único desta Portaria, o Código de Ética do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais do Município de Buriticupu – IPSEMB, aprovado pelo Conselho Administrativo do IPSEMB na reunião extraordinária de 26/10/2022.

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

Gabinete do Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais do Município de Buriticupu, aos três (03) dias do mês de novembro (11) de dois mil e vinte e dois (2022).

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

BRUNO DE ARRUDA SILVA
Presidente do IPSEMB
Portaria 039/2021

RAIMUNDO FONSECA SANTOS
Diretor Jurídico do IPSEMB
Portaria 024/2022
ANEXO ÚNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU DO ESTADO DO MARANHÃO

**CÓDIGO
DE ÉTICA**

Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu do Estado do Maranhão (IPSEMB)

Buriticupu-MA
2022



SUMÁRIO

<u>MOTIVACÕES (PREFÁCIO).....</u>	<u>4</u>
<u>CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS</u>	<u>5</u>
<u>CAPÍTULO II – INTRODUÇÃO</u>	<u>6</u>
<u>CAPÍTULO III – PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS</u>	<u>6</u>
<u>CAPÍTULO IV – DOS DIREITOS</u>	<u>8</u>
<u>CAPÍTULO V - DAS NORMAS DE CONDUTA PROFISSIONAL</u>	<u>9</u>
<u>CAPÍTULO VI – DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMACÕES</u>	<u>13</u>
<u>CAPÍTULO VII – DO DIREITO DE PROPRIEDADE</u>	<u>16</u>
<u>CAPÍTULO VIII – RPPS COMO INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA FINS PENAIS</u>	<u>17</u>
<u>CAPÍTULO IX – CONDUTA RESPONSIVA.....</u>	<u>17</u>
<u>CAPÍTULO X – DA VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA</u>	<u>17</u>
<u>CAPÍTULO XI – DA COMISSÃO DE ÉTICA</u>	<u>18</u>
<u>CAPÍTULO XII – DA DENÚNCIA</u>	<u>19</u>
<u>Art. 34. A DENÚNCIA, PARA EFEITO DESTE CÓDIGO, COMPREENDE A FORMALIZAÇÃO DE INFORMAÇÃO NA QUAL SE ALEGA UMA TRANSGRESSÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA POR SERVIDOR, COLABORADOR, FORNECEDOR E CONSELHEIRO.</u>	<u>19</u>
<u>CAPITULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	<u>19</u>
<u>CAPÍTULO XIV – GLOSSÁRIO</u>	<u>20</u>
<u>CAPÍTULO XV – SEÇÃO DE CANAIS ÚTEIS</u>	<u>20</u>



MOTIVAÇÕES (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, consumidores 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: ipsemb@hotmail.com

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Código de Ética é aplicável aos servidores do IPSEMB, aos membros dos órgãos colegiados, estagiários e demais colaboradores (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros), que tenham relações diretas ou indiretas com a Autarquia, constituindo fator de segurança em todas as situações em que forem confrontados com questões éticas, agindo sempre de modo proativo e íntegro, exortando-os à sua fiel observância, expressando a missão, a visão e os valores 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.

Art. 2º. 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.

Art. 3º. 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.

Art. 4º. 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.

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

Art. 5º. Toda pessoa tem direito à verdade, não podendo o Colaborador ou o Conselheiro omitir ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública.

CAPÍTULO II – INTRODUÇÃO

Art. 6º. O Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu - IPSEMB, foi criado pela Lei Municipal nº 118, de 02 de setembro de 2005 e, reestruturado pela Lei Complementar Municipal nº 501, de 13 de maio de 2022, para atuar como unidade gestora única do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Buriticupu do Estado do Maranhão (RPPS), tendo por finalidade gerir, planejar, coordenar e supervisionar a execução e o controle da previdência dos servidores públicos municipais.



CAPÍTULO III – PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS

Art. 7º. Além dos Princípios que norteiam a Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, os indivíduos que atuam na gestão de RPPS deverão observar, sem prejuízo de outros, os Princípios de Ética, Legalidade, Moralidade, Interesse Público, Integridade, Transparência, Objetividade, Imparcialidade, Honestidade, Respeito, Capacidade Técnica, Motivação, Profissionalismo, Ceticismo Responsabilidade, Sustentabilidade e Legalidade a partir dos seguintes pressupostos:

I – **Ética:** zelar pelos elementos éticos de condutas contidas neste Código, com atenção aos dispositivos estabelecidos no art. 37, caput e § 4º, da Constituição Federal.

II - **Legalidade:** atender aos dispositivos legais e normativos no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

III - **Moralidade:** devem prezar pelo equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, bem como zelar pelo respeito aos princípios da razoabilidade e da justiça em suas condutas, com o objetivo de consolidar a moralidade do ato administrativo.

IV - **Interesse Público:** tomar decisões considerando sempre o interesse público. Não devem fazê-lo para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem.

V - **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.

VI - **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.

VII - **Objetividade:** Atuar de forma pragmática, isenta, transparente e respaldada por princípios éticos e técnicos.

VIII - **Imparcialidade:** Tratar todos os envolvidos de maneira equânime, pautando as decisões por critérios técnicos e impessoais, declinando de se posicionar caso haja conflito de interesses.

IX - **Honestidade:** Priorizar a credibilidade do serviço público, de forma que devem agir com retidão e probidade, inspirando segurança e confiança nas atitudes e palavras empenhadas e nos compromissos assumidos.

X – **Respeito:** Tratar os usuários dos serviços públicos com urbanidade, disponibilidade, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de credo, raça, posição econômica ou social.

XI - **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.

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

XIII - **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.

XIV - **Ceticismo:** Manter postura questionadora e alerta para avaliar criticamente situações que possam indicar possível distorção devido a erro ou fraude.

XV - **Responsabilidade:** ser responsável por suas ações e decisões perante seus superiores, sociedade e entidades que exercem alguma forma de controle, aos quais devem prestar contas, conforme lei ou regulamento.

XVI - **Sustentabilidade:** Zelar pelo cumprimento da cultura socioambiental no âmbito do IPSEMB, inclusive em eventos promovidos pelo órgão.

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

§ 1º. Além disso, tem por escopo garantir o direito constitucional à previdência social de forma efetiva, tendo em vista a consciência de sua responsabilidade socioeconômica junto aos seus segurados, buscando a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial;

§ 2º. Não serão toleradas condutas baseadas em preconceitos relacionados à raça, origem, religião, classe social, sexo, cor, limitações físicas e quaisquer outras formas de discriminação.

§ 3º. Os servidores e colaboradores estão obrigatoriamente comprometidos com a visão e missão institucional da Autarquia, o constante aprimoramento e busca pelo reconhecimento dos servidores municipais pela excelência na gestão da Previdência Municipal de Buriticupu.

CAPÍTULO IV – DOS DIREITOS

Art. 8º. São direitos dos servidores, colaboradores e conselheiros do IPSEMB:

I - 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;

II - 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;

III - Participar de atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional;

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

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

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

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

VIII - Manifestar nas redes sociais ou aplicativos telefônicos comentários que julgar pertinentes e que estejam em defesa de seus direitos, sendo vedado qualquer ato que denigre a imagem do órgão previdenciário, sob pena de responder pelos atos.

Parágrafo Único. É preservado o direito à manifestação de atos e fatos que possam causar danos ao órgão previdenciário.

CAPITULO V - DAS NORMAS DE CONDUTA PROFISSIONAL

Art. 9. São deveres dos servidores e conselheiros do IPSEMB:

I - Cumprir e fazer cumprir o disposto na Constituição Federal, bem como na legislação federal e municipal e nas normas que regem a Previdência Municipal de Buriticupu;

II - Aplicar, todo o zelo e diligência, e os recursos de seu saber e talento, em proveito do desenvolvimento do RPPS, visando o melhor atendimento possível e a plena satisfação dos servidores públicos municipais de Buriticupu, segurados do IPSEMB;

III - Desempenhar, a contento, de forma célere e eficaz, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular, de modo a evitar danos à prestação dos serviços;

IV - Agir com cordialidade, bom senso, urbanidade, disponibilidade e atenção com todos os usuários do serviço público, respeitando a capacidade e as limitações individuais, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, orientação sexual e posição social;

V - Guardar reserva em sigilo de quaisquer fatos e informações que, se divulgadas, possam acarretar prejuízos ao patrimônio e à imagem do IPSEMB, bem como guardar discricção e reserva quanto a documentos, fatos e informações, independentemente de terem sido qualificados ou não como confidenciais, salvo se de caráter público, se autorizada sua divulgação ou se a lei assim o determinar;

VI - Dar cumprimento às ordens superiores, ressalvadas aquelas manifestamente ilegais;

VII - Ser assíduo no serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos às atividades desenvolvidas pelo setor e compromete o resultado do trabalho do Instituto;

VIII - Comunicar previamente ao superior hierárquico eventuais ausências;

IX - Comunicar imediatamente aos respectivos superiores hierárquicos todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

X - Assumir a responsabilidade pela execução do seu trabalho e pelos pareceres e opiniões profissionais de sua autoria, apoiando -se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade ou da veracidade dos fatos ou das situações apresentadas, de modo a evitar posicionamentos meramente pessoais;

XI - Não fazer uso de informações privilegiadas ou recobertas de sigilo, em favor de si próprio, parentes, amigos ou terceiros;

XII - Manter-se atualizado com a legislação, as instruções e as normas de serviço concernentes ao órgão;

XIII - As divergências entre agentes públicos serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa, não lhes cabendo manifestar-se publicamente sobre matéria que não seja afeta à sua área de competência.

XIV - Relatar imediatamente ao seu superior e se afastar da função, nos casos em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses da autarquia ou de terceiros perante a Administração;

XV - No relacionamento com outros órgãos e servidores da Administração, o agente público deverá esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância ou fator impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado;

XVI - Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função e manter procedimento compatível com a dignidade do serviço público;

XVII - Participar dos estudos, reuniões ou seminários destinados ao aprimoramento de seus serviços;

XVIII - A conduta esperada dos agentes públicos é que, em caso de erros ou falhas humanas, estes sejam reconhecidos honestamente e prontamente comunicados ao Gestor e à Diretoria competente. Nenhum tipo de erro ou falha deve ser ocultado ou omitido para que sejam evitados problemas maiores para o IPSEMB e para o próprio colaborador;

XIX - Resistir a todas as espécies de pressões indevidas, e denunciá -las, bem como repudiar, denunciar e combater qualquer forma de corrupção, ativa ou passiva.



Art. 10. Das vedações aos servidores e conselheiros do IPSEMB:

- I - Descumprir ou ser conivente com o descumprimento do disposto na Constituição Federal, na legislação e nas normas que regem a Previdência Municipal de Buriticupu;
- II - Usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- III - Prejudicar propositalmente a reputação de outros agentes ou de cidadãos que deles dependam;
- IV - Ser permissivo com erro ou infração a este Código e/ou ao Código de Ética de sua profissão;
- V - Usar de recursos para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando -lhe dano;
- VI - O assédio sexual e assédio moral;
- VII - Permitir que perseguições, simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- VIII - Ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;
- IX - Apresentar-se ao serviço sob efeito de substâncias entorpecentes ou alucinógenas, sem prescrição médica ou em estado de embriaguez;
- X - Receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores, bem como pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua função ou influenciar outro agente público para o mesmo fim;
- XI - Entendem-se como bens e vantagens de natureza indevida quaisquer benefícios, viagens, hospedagens, privilégios, transporte ou valor, especialmente se proveniente de pessoa física ou jurídica que:
 - a) tenha outra atividade regulada ou fiscalizada pelo IPSEMB;
 - b) administre ou explore concessões, autorizações ou permissões concedidas pelo IPSEMB;
 - c) seja ou pretenda ser contratada pelo IPSEMB;
 - d) aguarde decisão ou ação do IPSEMB; e
 - e) tenha interesse que possa ser afetado por decisão, ação, retardamento ou omissão do IPSEMB.
- XII - Consideramos como itens de valor os abaixo mencionados:
 - a) dinheiro ou outras formas de remuneração;
 - b) títulos;
 - c) oportunidades de negócios; e
 - d) mercadorias e serviços.
- XIII - Não se consideram presentes os brindes ou vantagens de natureza indevida que:
 - a) não tenham valor comercial;
 - b) distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia;
 - c) propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, que não ultrapassem o valor de R\$ 100,00 (cem reais);
 - d) condecorações, honorárias e reconhecimentos protocolares recebidos de governos, organismos nacionais e internacionais ou entidades sem fins lucrativos, nas condições em que a lei e o costume oficial admitam esses benefícios; e
 - e) os presentes de menor valor realizados em razão de vínculo de amizade ou relação pessoal ou decorrentes de acontecimentos no qual seja usual efetuá-los.
- XIII - Divulgar ou propiciar a divulgação, sem autorização do titular da Unidade Administrativa à qual esteja subordinado, de qualquer fato da Administração que tenha conhecimento em razão do serviço, ressalvadas as informações de caráter público, assim definidas por determinação legal;
- XIV - Expor, publicamente, opinião sobre a honorabilidade e o desempenho funcional de outro agente público;
- XV - Utilizar-se da hierarquia para constranger outro agente público a praticar ato irregular ou distinto de suas atribuições legais ou regulamentares;
- XVI - Utilizar-se de sua função, poder, autoridade ou prerrogativa com finalidade estranha ao interesse público;
- XVII - Ser conivente, ainda que por solidariedade, com infração a este Código;
- XVIII - Alterar ou deturpar o teor de documentos públicos de qualquer natureza;
- XIX - Fornecer informações inverídicas a qualquer pessoa que necessite dos serviços desta autarquia;
- XX - Desviar agente público para atendimento a interesse particular;
- XXI - Retirar da repartição pública, sem autorização prévia formal, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
- XXII - Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;
- XXIII - Utilizar-se de recursos do Instituto para benefícios próprios ou de terceiros.

Art. 11. Da conduta do gestor:

- I - O gestor deve demonstrar o compromisso com a ética, de forma clara e inequívoca, devendo ser visto como exemplo de respeito, moralidade e profissionalismo;
- II - Buscar meios de propiciar ambiente de trabalho harmonioso, cooperativo e participativo;
- III - Incentivar o constante aperfeiçoamento dos agentes públicos em exercício no setor.

Art. 12. Da conduta nas contratações de bens e serviços:

- I - Nos processos de contratação de terceiros, os agentes públicos do IPSEMB devem atuar com equidade, cumprindo as normas sem favorecer ou prejudicar qualquer concorrente;



- II - São vedadas preferências ou outros interesses de ordem pessoal que interfiram na execução e fiscalização de contratos administrativos, na adoção de medidas corretivas e na aplicação das sanções contratuais previstas;
- III - Durante a inspeção de instalações ou acompanhamento de processos de fabricação de produtos, não se deve aceitar qualquer tipo de cortesia, transporte ou hospedagem de empresa que possa participar de processo licitatório ou outra forma de contratação, exceto quando legalmente previsto;
- IV - As infrações às normas deste Código praticadas por servidores terceirizados podem acarretar a substituição destes pela empresa prestadora de serviços, cujos gestores/fiscais dos contratos firmados pelo IPSEMB são responsáveis pela condução do procedimento da solicitação de substituição do servidor terceirizado, devidamente autorizado pela Presidência do IPSEMB.

Art. 13. Da análise de processos e elaboração de atos normativos:

- I - Na análise de processos administrativos de qualquer natureza, o agente público deve ser imparcial e diligente, buscando a veracidade dos fatos. É vedada toda e qualquer forma de procrastinação;
- II - Na elaboração de atos normativos, o agente público deve buscar a clareza e objetividade da linguagem adotada e a necessidade de harmonização e simplificação das normas e procedimentos, de modo a facilitar a observância dessas.

CAPÍTULO VI – DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

Art. 14. Das informações confidenciais:

- I - Consideram-se informações confidenciais os dados pessoais de servidores ativos, inativos e pensionistas, salvo disposição legal em contrário;
- II - Os servidores devem manter a confidencialidade sobre qualquer informação sigilosa e/ou estratégica do IPSEMB. Somente pessoas autorizadas podem fornecer informações dessa natureza a terceiros;
- III - É dever do servidor cumprir sigilo ético em relação a todos os documentos e informações dos colaboradores da Instituição. Dados ocupacionais dos colaboradores devem ser acessados apenas por pessoas autorizadas;
- IV - É vedada a divulgação ou uso de informação privilegiada por qualquer profissional ligado ao IPSEMB, seja por atuação em benefício próprio ou de terceiros, ainda que após seu desligamento do cargo ou função;
- VI - Em caso de dúvidas sobre confidencialidade de alguma informação, o servidor deve procurar seu chefe imediato;
- VII - É política do IPSEMB, o fornecimento de informações apenas se legalmente exigidas;
- VIII - O relacionamento com a imprensa deve ser pautado pelo respeito e com base em fatos e fontes fidedignos. Apenas fontes autorizadas podem falar com a imprensa em nome do IPSEMB;
- IX - A Assessoria de Comunicação Social é a área responsável por preparar e intermediar o relacionamento entre os colaboradores e a mídia, mediante autorização prévia do Presidente;
- X - Toda e qualquer informação financeira que diz respeito ao IPSEMB é, a princípio, confidencial, a não ser que tenha sido objeto de divulgação por meio de relatórios publicados pelo próprio IPSEMB em sites oficiais do Governo;
- XI - Excetua-se ao caso acima quando este tipo de informação é requisitado por órgão regulador, por decisão judicial e/ou com prévia aprovação da Presidência;
- XII - O IPSEMB está sujeito à fiscalização, auditoria ou inspeções de órgãos reguladores e fiscalizadores. Os respectivos relatórios são estritamente confidenciais e a divulgação destes, integral ou parcialmente, constitui-se em ato ilegal, ressalvadas as hipóteses de determinação judicial expressa e requisição pelos órgãos reguladores e fiscalizadores;
- XIII - É proibido o uso do papel timbrado, da marca e de qualquer documentação oficial do IPSEMB, bem como usar o nome da autarquia para qualquer finalidade pessoal e não oficial;
- XIV - E-mail, fax, telefones e quaisquer outras modalidades de sistemas de comunicação devem ser utilizados somente para as atividades do IPSEMB;
- XV - O servidor que possui conhecimento privilegiado de operações financeiras, não deverá realizar aplicações pessoais nos mesmos fundos de investimentos em que o Instituto investe;
- XVI - As violações às exigências relacionadas ao uso de informações privilegiadas estão sujeitas às penalidades administrativas e criminais;

Art. 15. Da Segurança da Informação:

- I - Toda informação referente ao IPSEMB deve ser utilizada, gerenciada e protegida adequadamente.
- II - Integram esse ativo todos os conhecimentos técnicos e tecnológicos (publicações, relatórios e demais informações confidenciais), que garantem a qualidade dos serviços.
- III - Todos os servidores, colaboradores, fornecedores e conselheiros são responsáveis pela segurança da informação no IPSEMB.

Art. 16. Todo servidor do IPSEMB deve:

- I - Utilizar computadores, redes, entradas USB, internet, e-mails, impressões e demais recursos de acordo com as instruções de segurança aqui redigidas;
- II - Utilizar computadores, impressoras, softwares e equipamentos de informática deste Instituto, e seus respectivos recursos de rede, somente para serviços da Instituição, salvo mediante a autorização prévia do gestor imediato;



- III - Apresentar a Área de Tecnologia da Informação todo e qualquer equipamento pessoal (computador ou mídia externa), para que seja cadastrado e verificado se está apto à utilização dentro do ambiente de trabalho;
- IV - Todo colaborador deve estar ciente de que o ambiente do instituto, os sistemas e recursos de TI são monitorados de acordo com as diretrizes de regulação e legislação aplicáveis. O acesso a determinados sites é restrito a cargos de nível estratégico e gerencial;
- V - É vedado transmitir softwares sem licença por meio dos sistemas do Instituto, compartilhar credenciais individuais, como logins, senhas e crachás, bem como, enviar imagens de processos, equipamentos ou maquinário por e-mail, sem prévia autorização;
- VI - Todos os que tenham acesso aos sistemas de informação do IPSEMB são responsáveis pelas precauções necessárias ao acesso não autorizado às mesmas;
- VII - Todos devem salvaguardar as senhas e outros meios de acesso a sistemas e documentações;
- VIII - As senhas são de uso individual e não devem ser divulgadas ou compartilhadas com outras pessoas sob nenhuma hipótese, sendo de inteira responsabilidade do detentor o zelo pela guarda e uso correto da mesma;
- IX - Casos as senhas necessitem ser destinadas a uma gerência ou grupo de pessoas, tal iniciativa se dará apenas com expressa autorização da Diretoria competente;
- X - Todos os documentos devem permanecer protegidos em local seguro, quando não estiverem sendo manuseados.

CAPÍTULO VII – DO DIREITO DE PROPRIEDADE

Art. 17. O IPSEMB é detentor dos direitos de propriedade de quaisquer materiais, produtos ou serviços que sejam criados durante a jornada regular de trabalho e/ou que tenham sido produzidos fazendo uso de ativos ou recursos da autarquia, além disso:

- I - Qualquer pessoa que voluntariamente malversar, roubar, ou se apropriar de maneira fraudulenta de qualquer recurso financeiro ou de ativo de valor pertencente ao IPSEMB, ficará sujeita, além das sanções disciplinares, aos rigores da legislação aplicável;
- II - Toda propriedade intelectual permanecerá com a Instituição após o encerramento do relacionamento com qualquer parte interessada, sendo autorizado o aperfeiçoamento e manutenção do título;
- III - Todos os colaboradores, mesmo após seu desligamento, têm o dever de zelar pela marca e imagem do IPSEMB, guardando sigilo sobre todas as informações confidenciais a que tiveram acesso, bem como às informações confiadas ao Instituto por beneficiário, parceiros, fornecedores e demais prestadores de serviços, salvo aquelas que forem notoriamente de domínio público ou se houver previsão legal ou contratual diversa;
- IV - Os colaboradores não devem fotografar ou filmar ambientes internos sem a devida autorização do gabinete e/ou das pessoas que são fotografadas e filmadas;
- V - O colaborador não deve reproduzir, distribuir ou alterar materiais institucionais sem a prévia autorização do gestor responsável pela área;
- VI - A proteção da imagem da Instituição é responsabilidade de todos os servidores;
- VII - O IPSEMB, estando presente nas principais mídias sociais, a gestão do conteúdo inserido e do relacionamento com as partes interessadas externas é de responsabilidade do Gabinete da Presidência do IPSEMB e da Assessoria de Comunicação do Município;
- VIII - O servidor do IPSEMB indicado para ser o responsável pelas divulgações de matérias de interesse da autarquia previdenciária deve ser respeitoso nos posts em mídias sociais, que envolvam o nome ou a imagem do Instituto;
- IX - Estar ciente que qualquer informação divulgada em mídias sociais será de responsabilidade do colaborador que a divulgou, sendo o Instituto totalmente isento e reservando-se o direito de obter ressarcimento por eventuais danos;
- X - Os servidores devem direcionar ao Gabinete todo e qualquer assunto controverso, polêmico ou reclamação que tenha acessado ou recebido por meio de mídia social;
- XI - Todos os colaboradores devem conhecer e respeitar a Política de Comunicação do IPSEMB, especialmente, no que diz respeito ao uso de mídias sociais.

CAPÍTULO VIII – RPPS COMO INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA FINS PENAIS

Art. 18. 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.

Parágrafo Único. 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.

CAPÍTULO IX – CONDUTA RESPONSIVA

Art. 19. 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.

Parágrafo Único. 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.

CAPÍTULO X – DA VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA

Art. 20. O descumprimento das normas constantes deste Código de Ética sujeitará os agentes públicos vinculados ao IPSEMB às penalidades previstas na Lei Complementar Municipal nº 172/2007, 19 de dezembro de 2007 e de outras leis do âmbito do Município de Buriticupu e demais legislações aplicáveis.



Art. 21. Fica assegurada aos agentes públicos a observância do contraditório e da ampla defesa.

Art. 22. As condutas praticadas em desacordo com este Código serão identificadas pela Comissão de Ética e comunicadas à autoridade competente, por meio de relatório circunstanciado, para designação de comissão disciplinar, a fim de apurar os atos praticados pelo agente.

Art. 23. Dada a gravidade da conduta ou sua reincidência, poderá a Comissão de Ética encaminhar a decisão da comissão disciplinar à entidade que, por exercício profissional, o agente público estiver vinculado.

CAPÍTULO XI – DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 24. A Comissão de ética tem por finalidade zelar pela aplicação do presente instrumento, devendo apurar, mediante denúncia ou de ofício, condutas em desacordo com as normas éticas estabelecidas, além de recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito do Instituto, o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas e comportamentos éticos;

Art. 25. A Comissão de Ética será integrada por três membros titulares e três suplentes, sendo que os membros titulares serão o presidente do IPSEMB e os presidentes dos Conselhos Administrativo e Fiscal. Os membros suplentes serão escolhidos da seguinte forma: um entre servidores efetivos compõem o quadro de servidores do IPSEMB, e os demais sendo os próprios suplentes dos presidentes nos Conselhos, para mandato de dois anos;

Art. 26. A atuação na Comissão de Ética é considerada prestação de relevante serviço público e não culmina em qualquer remuneração;

Art. 27. O Presidente da Comissão de Ética será escolhido por votação entre seus pares substituído pelo membro mais antigo, em caso de impedimento ou ausência;

Art. 28. O mandato dos membros da Comissão de Ética cessará:

- a) com a extinção, após decorrido o período de 02 (dois) anos;
- b) com a renúncia;
- c) por desvio disciplinar ou ético reconhecido pela Comissão.

Art. 29. As reuniões da Comissão serão realizadas, ordinariamente ou extraordinariamente, havendo motivo que o justifique ou a critério da maioria dos seus membros;

Art. 30. As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com prazo de até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, com justificativa;

Art. 31. A Comissão de Ética ficará responsável por analisar e apurar, mediante denúncia ou de ofício, condutas em desacordo com as normas éticas neste Código de Ética, sendo que quando o citado for um dos membros do mesmo deverá ele ser substituído imediatamente por seu suplente durante o processo.

Art. 32. A Comissão de Ética, se entender necessário, poderá fazer modificações neste Código de Ética, desde que deliberado e aprovado pelo Conselho Administrativo.

Art. 33. Será de responsabilidade da Comissão de Ética responder as consultas formuladas sobre situações relacionadas à sua área de atuação.

CAPÍTULO XII – DA DENÚNCIA

Art. 34. A denúncia, para efeito deste Código, compreende a formalização de informação na qual se alega uma transgressão ao Código de Ética por servidor, colaborador, fornecedor e conselheiro.

Art. 35. 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.

Parágrafo Único. 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.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Os casos omissos ou não especificados nesta Portaria serão deliberados pela Diretoria Executiva do IPSEMB, com auxílio do Conselho Administrativo.

Art. 37. 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.

Art. 38. O presente Código de Ética será encaminhado a todos os servidores em exercício e aos novos servidores no momento do ingresso, e ainda:

I - Será disponibilizada cópia digitalizada para as empresas que prestam serviços ao IPSEMB para fins de orientar a conduta dos funcionários em atividade na Autarquia;

II - O servidor em exercício no início da vigência deste Código deverá atestar o recebimento, por escrito, mediante assinatura do protocolo de recebimento, ou documentação equivalente, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a publicação deste Código;



III - A verificação do cumprimento do que estabelece este artigo e eventuais dúvidas ou possíveis omissões são de competência da Comissão de Ética.

CAPÍTULO XIV – GLOSSÁRIO

Art. 39. Para fins deste Código de Ética e Padrões de Conduta Profissional de RPPS, consideram -se os seguintes termos e expressões:

- **Conflito de Interesses:** Condição na qual o julgamento de um profissional a respeito de um interesse primário (que é do RPPS e seus segurados) tende a ser influenciado indevidamente por um interesse secundário (de caráter alheio aos interesses do RPPS).
- **Interesse Primário:** Prestar o serviço público de previdência social, com observância aos princípios da contributividade, solidariedade e equilíbrio financeiro e atuarial para a garantia dos benefícios previdenciários na ocorrência das contingências sociais de incapacidade laborativa permanente, idade avançada e morte do segurado.
- **Dever fiduciário:** Responsabilidade em assegurar que todo aquele que administra interesses de outrem atue de maneira a resguardar o interesse primário do RPPS em qualquer processo de decisão.
- **Ética:** Conjunto de valores morais e princípios de conduta que visa orientar o desenvolvimento e a aplicação de regras para contribuir com os agentes que atuam na gestão de RPPS a pensar, desenvolver e aplicar padrões éticos de conduta.
- **Responsividade:** Agir ou responder de forma esperada ou apropriada em determinada situação. Ser íntegro deve ser algo natural na rotina dos profissionais que atuam na gestão de RPPS, de modo a propiciar um ambiente colaborativo.

CAPÍTULO XV – SEÇÃO DE CANAIS ÚTEIS

Art. 40. A seguir são elencados os principais órgãos que podem receber denúncias relacionadas a desvios éticos nos RPPS:

TC – O Tribunal de Contas é responsável por fiscalizar os atos administrativos dos gestores públicos, podendo receber denúncias sobre a má gestão do RPPS. Havendo indícios de crimes, eles podem encaminhar o material para o Ministério Público.

MP – O Ministério Público de seu estado é responsável por processar os crimes contra a administração pública praticados por qualquer cidadão. Em especial, é responsável por processar agentes públicos por improbidade administrativa.

PC – A Polícia Civil de seu estado é responsável por investigar e encaminhar o resultado ao Ministério Público Estadual. Atos de corrupção, concessão irregular de benefícios, desvio de recursos do RPPS, entre outros, são crimes que podem ser notificados à Polícia Civil através do canal de denúncias adequado.

PF – A Polícia Federal é responsável por investigar crimes contra o sistema financeiro nacional. Como o RPPS pode ser equiparado à instituição financeira para fins penais, os desvios na gestão dos recursos financeiros e investimentos do RPPS podem ser apresentados à Polícia Federal de sua região ou ao canal de denúncias on -line. Pagamentos indevidos a gestores e conselheiros de investimentos são de especial interesse.

MPF – O Ministério Público Federal é o titular da ação penal contra os responsáveis por crimes contra o sistema financeiro nacional.

Controladoria ou Corregedoria – Órgão instituído por estados ou municípios, que pode receber denúncias contra a administração pública e má conduta de servidores.

SPREV – A Secretaria de Previdência do Ministério da Economia é responsável por emitir o Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP). É ela que propõe e edita vários normativos gerais a serem seguidos pelos RPPS.

CVM – A Comissão de Valores Mobiliários é responsável por regular e fiscalizar fundos de investimentos, consultores de valores mobiliários e companhias abertas. Conta com um canal de denúncias para receber notícias de fatos relacionados à sua área de atuação.

Art. 41. Este Código de Ética entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Buritcupu/Maranhão, 03 de novembro de 2022.



GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA - HOMOLOGAÇÃO: 111/2022

PORTARIA Nº 111/2022 - GAPRE, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

“Dispõe sobre a homologação do parecer conclusivo da Comissão Coordenadora do Processo de Avaliação e Desempenho dos Profissionais da Educação, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BURITICUPU, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal de 15 de junho de 1997.

CONSIDERANDO que em 19 de abril de 2022 foi publicado edital para promoção funcional para os profissionais da educação;

CONSIDERANDO que o Parecer conclusivo da Comissão Coordenadora do Processo de Avaliação de Desempenho foi elaborado em 17 de agosto de 2022 e publicado na mesma data;

RESOLVE:

Art. 1º. Homologar o PARECER da Comissão Coordenadora do Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação, constituída pela Portaria nº 066/2022, que deferiu os pedidos de promoção funcional por titulação, formulados no período de 20 de abril de 2022 a 03 de maio de 2022, pelos servidores descritos no anexo único desta portaria.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, retroagindo seus efeitos à data de 17 de agosto de 2022, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BURITICUPU, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

João Carlos Teixeira da Silva
Prefeito Municipal de Buriticupu

ANEXO ÚNICO

RESULTADO DEFINITIVO PARA PROMOÇÃO FUNCIONAL POR TITULAÇÃO

GRADUAÇÕES DEFERIDAS/2022			
Nº	NOME	MATRÍCULA	SITUAÇÃO
01	ABIMAEEL GOMES LIANDRO	109768	DEFERIDO
02	ABIMAEEL GOMES LIANDRO	116032	DEFERIDO
03	ADAUTO JOSÉ ARAÚJO LIMA	102938	DEFERIDO
04	CÍCERO DOS SANTOS BRASIL	002155	DEFERIDO
05	CLODILTON SOUSA BOMFIM	100197	DEFERIDO
06	DAGMAR NEPONUCENO BELO CARDOSO	109929	DEFERIDO
07	ÉRIKA ALVES SANTOS	109921	DEFERIDO
08	EVANDO ALVES BRASIL	109834	DEFERIDO
09	FRANCINEIDE DE OLIVEIRA FERNANDES	100219	DEFERIDO
10	FRANCISCO ROMUALDO SOUSA JÚNIOR	100925	DEFERIDO
11	GLEIDSON DE BRITO SANTOS	109811	DEFERIDO
12	JACSOEL DE OLIVEIRA SILVA	109659	DEFERIDO
13	JOSÉ GENIVAL ALVES COELHO	100975	DEFERIDO
14	LUSIVÂNIA OLIVEIRA CARREIRO	101001	DEFERIDO
15	LUCIANA VIEIRA RODRIGUES	100971	DEFERIDO
16	MARA DALILA RIBEIRO DA SILVA CHAVES	116085	DEFERIDO
17	RAFAELA DE CARVALHO ANDRADE	116100	DEFERIDO



18	RAWGNAM IZIDORIO DE MORAIS	100502	DEFERIDO
19	ROMILDA SOARES E SILVA RODRIGUES	103127	DEFERIDO
20	SUELY LIMA FEITOSA	109761	DEFERIDO

PÓS-GRADUAÇÕES DEFERIDAS/2022

Nº	NOME	MATRÍCULA	SITUAÇÃO
01	ANA CLEIDE NUNES DE SOUSA	109883	DEFERIDO
02	ADONIAS MENESES FONSECA	109897	DEFERIDO
03	ALINE DA SILVA FEITOSA	105614	DEFERIDO
04	ANGELA MARIA ALVES DE LIMA NASCIMENTO	111605	DEFERIDO
05	AUDÁLIA COIMBRA DE SOUSA CONCEIÇÃO	100855	DEFERIDO
06	BILLIART RODRIGUES BRAGA DE ARRUDA	109878	DEFERIDO
07	CLÁUDIA BARRETO	102424	DEFERIDO
08	CLEONICE DOS SANTOS PAIVA	100323	DEFERIDO
09	EDILMA LIMA SILVA	109656	DEFERIDO
10	EDIVAN VIANA PEREIRA	100288	DEFERIDO
11	EDIVANE MOURÃO FIGUEIREDO	100007	DEFERIDO
12	ELIENE RIBEIRO SÉRGIO CLAUDINO	100144	DEFERIDO
13	ELZA COSTA SOUSA	116016	DEFERIDO
14	ELZA COSTA SOUSA	106258	DEFERIDO
15	ERPÍDIO SOARES FERREIRA NASCIMENTO	109892	DEFERIDO
16	EUNICE MOTA DE CARVALHO	104963	DEFERIDO
17	FABIA MARIA BATISTA REGO FERNANDES	100217	DEFERIDO
18	FERNANDA DE SOUSA ANDRADE	109821	DEFERIDO
19	FERNANDA DE SOUSA ANDRADE	116026	DEFERIDO
20	FERNANDA SOARES VIEIRA	103954	DEFERIDO
21	FRANCISCA DAS CHAGAS DE JESUS SILVA	100401	DEFERIDO
22	FRANCISCA IRIS MARTINS CARVALHO CORDEIRO	102932	DEFERIDO
23	FRANCISCO DA SILVA PAULA	116216	DEFERIDO
24	GILSON CORREIA BRITO	105609	DEFERIDO
25	GILSON CORREIA BRITO	109793	DEFERIDO
26	IDEAN RODRIGUES SILVA MACEDO	109753	DEFERIDO
27	IDEAN RODRIGUES SILVA MACEDO	116096	DEFERIDO
28	INGRID DA CRUZ SILVA SOBRINHO	116094	DEFERIDO
29	IRACELY SANTANA PEREIRA	100861	DEFERIDO
30	IRANILDE DA CRUZ NEPONUCENA TORRES	100952	DEFERIDO
31	IRENE MARTINS SANTANA FEITOSA	106192	DEFERIDO
32	ISRAEL ALVES DOS SANTOS	100858	DEFERIDO
33	JACIRA LIRA ALBUQUERQUE	101615	DEFERIDO
34	JAQUELINE MARCIELE AMORIM DOS SANTOS	109316	DEFERIDO
35	JEAN DO VALE BISPO	109896	DEFERIDO
36	JERRY CONCEIÇÃO LIMA	106310	DEFERIDO
37	JOÁS RODRIGUES DA SILVA	10048	DEFERIDO
38	JOSÉ FERREIRA FEITOSA	103028	DEFERIDO
39	JOYCE DAYANA DOS REIS CARVALHO	106263	DEFERIDO
40	LÉIA DA SILVA SOUSA	109745	DEFERIDO
41	LUDIVANIA SANTOS MENDES	100338	DEFERIDO
42	MARA DALILA RIBEIRO DA SILVA CHAVES	109888	DEFERIDO
43	MARIA CHEILA SILVA SOUSA	100018	DEFERIDO
44	MARIA DE NAZARÉ LUZ SILVA	116109	DEFERIDO
45	MARIA DE JESUS DO NASCIMENTO COSTA	106318	DEFERIDO
46	MARIA DOMINGAS DOS SANTOS NUNES	100146	DEFERIDO
47	MARIA ELIANE VIEIRA DA SILVA	106209	DEFERIDO
48	MARIA ELIVÂNDIA VIEIRA DA SILVA	106207	DEFERIDO
49	MARIA FRANCISCA GOMES DE SOUSA	116097	DEFERIDO
50	MARIA JOSÉ ALVES DOS SANTOS	100287	DEFERIDO
51	MARIA MADALENA ARAÚJO	109826	DEFERIDO



52	MARIA SAMPAIO BARROS SILVA	100177	DEFERIDO
53	MARLY VIEIRA DA SILVA	101603	DEFERIDO
54	MILAS DIAS DA SILVA	116092	DEFERIDO
55	OSDELBRANE DO NASCIMENTO COSTA	109877	DEFERIDO
56	OZIEL ILAURINDO LIMA	100385	DEFERIDO
57	RAILSON SILVA PAZ	116102	DEFERIDO
58	RAIMUNDA FRANCISCA COUTINHO ALENCAR	100027	DEFERIDO
59	ROMÉRIO DE SOUSA CARNEIRO	101280	DEFERIDO
60	ROSANA ALZIRA SANTOS	106262	DEFERIDO
61	SHEILA CHRISTIAN FEITOSA OLIVEIRA RODRIGUES	100128	DEFERIDO
62	SOLANGE NASCIMENTO CUTRIM DOS SANTOS	103833	DEFERIDO
63	SÔNIA LÚCIA PINHO DE MELO	100230	DEFERIDO
64	VANUSA IBIAPINO SOUSA FERNANDES	104070	DEFERIDO
65	VERÔNICA DE VASCONCELOS FERREIRA	116118	DEFERIDO
66	VERÔNICA DE VASCONCELOS FERREIRA	109799	DEFERIDO
67	VILZA GOMES DE SOUSA	100357	DEFERIDO
68	WELDA MAYLLA NASCIMENTO ANDRADE	109882	DEFERIDO
69	WILIVAN COSTA ARAÚJO	100301	DEFERIDO

Nº	MESTRADO	MATRÍCULA	SITUAÇÃO
01	ELITÂNIA VIEIRA LIMA	100168	DEFERIDO

