

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

SUMÁRIO

Este sumário apresenta a estrutura do Código de Ética e Conduta do PAULISTANA - PREV, facilitando a consulta aos seus princípios, diretrizes e normas. Ele reflete o compromisso da instituição com a integridade, transparência e a boa governança.

- **APRESENTAÇÃO**
- **TÍTULO I — DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**
 - CAPÍTULO I — Propósito e Abrangência** (Art. 1º)
 - CAPÍTULO II — Missão, Visão e Valores** (Art. 2º)
 - CAPÍTULO III — Princípios Fundamentais** (Art. 3º)
- **TÍTULO II — DEVERES E VEDAÇÕES**
 - CAPÍTULO I — Deveres dos Agentes Públicos e Colaboradores** (Art. 4º)
 - CAPÍTULO II — Vedações** (Art. 5º)
- **TÍTULO III — DIRETRIZES DE CONDUTA ESPECÍFICAS**
 - CAPÍTULO I — Gestão de Recursos Previdenciários e Investimentos** (Art. 6º)
 - CAPÍTULO II — Relações com Segurados, Terceiros e Mercado** (Art. 7º)
 - CAPÍTULO III — Uso de Informações e Confidencialidade** (Art. 8º)
 - CAPÍTULO IV — Conflito de Interesses** (Art. 9º)
 - CAPÍTULO V — Anticorrupção, Brindes e Hospitalidades** (Art. 10)
- **TÍTULO IV — GOVERNANÇA E GESTÃO DA ÉTICA**
 - CAPÍTULO I — Canal de Denúncias e Ouvidoria** (Art. 11)
 - CAPÍTULO II — Comissão de Ética** (Art. 12)
 - CAPÍTULO III — Apuração e Sanções Éticas** (Art. 13)
 - CAPÍTULO IV — Capacitação e Disseminação** (Art. 14)
 - CAPÍTULO V — Disposições Finais** (Art. 15)

APRESENTAÇÃO

O PAULISTANA - PREV tem como missão garantir a segurança e a perenidade dos benefícios previdenciários de seus segurados e dependentes. Para tanto, a integridade, a transparência e a ética são pilares inegociáveis de nossa atuação. Este Código de Ética e Conduta reflete nosso compromisso com a excelência na gestão pública e na administração dos recursos previdenciários, estabelecendo as diretrizes que devem nortear o comportamento de todos aqueles que, direta ou indiretamente, atuam em nome do PAULISTANA - PREV. Ele serve como um guia para a tomada de decisões, promovendo um ambiente de trabalho justo, respeitoso e em conformidade com a legislação e as melhores práticas de governança, tendo como base legal a Constituição Federal, Lei nº 9.717/1998, Lei nº 10.887/2004, Portaria nº 1.467/2022 e o Manual do Pró-Gestão RPPS.

TÍTULO I — DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I — Propósito e Abrangência

Art. 1º Fica criado o Código de Ética e Conduta, que estabelece os princípios, valores e normas de comportamento responsáveis por guiar a conduta de todos os agentes públicos, colaboradores, dirigentes, conselheiros, prestadores de serviços e quaisquer outros indivíduos que atuem em nome ou em benefício do PAULISTANA - PREV, doravante denominados "Agentes".

§ 1º O presente Código visa assegurar a integridade, a transparência, a equidade e a confiança na gestão dos recursos previdenciários, promovendo um ambiente de trabalho ético e responsável.

§ 2º A observância deste Código é obrigatória e sua violação sujeitará o infrator às sanções previstas, sem prejuízo de outras responsabilidades legais cabíveis.

CAPÍTULO II — Missão, Visão e Valores

Art. 2º A atuação do PAULISTANA - PREV é pautada por sua Missão, Visão e Valores, que representam o alicerce de sua cultura organizacional, assim delimitados:

I - Missão: garantir a segurança e a perenidade dos benefícios previdenciários dos segurados e dependentes, por meio de uma gestão eficiente, transparente e responsável dos recursos;

II - Visão: ser referência em gestão previdenciária, reconhecido pela excelência, inovação e compromisso com o futuro dos seus beneficiários;

III- Valores: conjunto de princípios éticos e morais fundamentais que orientam o comportamento e a tomada de decisões no âmbito do PAULISTANA - PREV, compreendendo:

a) Integridade: agir com honestidade, retidão e transparência em todas as relações;

b) Transparência: disponibilizar informações claras e acessíveis, promovendo a fiscalização e o controle social;

- c) Responsabilidade: assumir as consequências de suas ações e decisões, zelando pelo patrimônio público e pelos interesses dos segurados;
- d) Profissionalismo: atuar com competência, dedicação e busca contínua por aprimoramento;
- e) Respeito: tratar a todos com dignidade, urbanidade e consideração, valorizando a diversidade;
- f) Sustentabilidade: assegurar a perenidade do RPPS e a capacidade de honrar seus compromissos de longo prazo, através de uma gestão financeira e atuarial equilibrada, considerando ativamente os impactos ambientais e sociais de suas decisões e operações;
- g) Inovação: buscar constantemente soluções criativas e eficientes para aprimorar a gestão previdenciária.

CAPÍTULO III — Princípios Fundamentais

Art. 3º Os Agentes do PAULISTANA - PREV devem pautar sua conduta pelos seguintes princípios, em conformidade com a Constituição Federal, a legislação aplicável e as melhores práticas de governança:

- I - Legalidade: atuar em estrita observância à legislação vigente, aos regulamentos internos e às normas dos órgãos de controle;
- II - Impessoalidade: garantir tratamento justo e equânime a todos, sem privilégios ou discriminações de qualquer natureza;
- III - Moralidade e Boa-fé: agir com honestidade, lealdade, probidade e ética, buscando sempre o interesse público;
- IV - Publicidade e Transparência: promover a divulgação de informações de interesse público, ressalvadas as protegidas por sigilo legal, e atuar com clareza e abertura;
- V - Eficiência e Economicidade: buscar a otimização dos recursos e processos, visando a máxima efetividade com o menor custo;
- VI - Diligência e Prudência: atuar com zelo, cuidado e cautela na tomada de decisões, especialmente na gestão dos recursos previdenciários;
- VII - Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental: atuar com consciência sobre o impacto de suas ações no meio ambiente e na sociedade, promovendo práticas que contribuam para o desenvolvimento sustentável e a preservação dos recursos para as futuras gerações;
- VIII - Competência e Profissionalismo: desempenhar suas funções com o conhecimento técnico necessário, buscando aprimoramento contínuo;
- IX - Respeito e Dignidade: tratar a todos os indivíduos com cortesia, respeito e consideração, valorizando a diversidade e combatendo qualquer forma de assédio ou discriminação;

X - Supremacia do Interesse Previdenciário: priorizar o interesse coletivo dos segurados e beneficiários do RPPS em todas as decisões e ações;

XI - educação Previdenciária: contribuir para a disseminação de informações e conhecimentos sobre o sistema previdenciário, seus direitos e deveres.

TÍTULO II — DEVERES E VEDAÇÕES

CAPÍTULO I — Deveres dos Agentes Públicos e Colaboradores

Art. 4º São deveres de todos os Agentes do PAULISTANA - PREV, além daqueles previstos em lei e regulamentos:

I - Cumprir e fazer cumprir este Código, bem como as demais normas internas e a legislação aplicável;

II - Atuar com lealdade à instituição, defendendo seus interesses legítimos e sua imagem;

III - manter-se atualizado sobre as normas e procedimentos pertinentes à sua área de atuação;

IV - Utilizar os recursos e bens do RPPS de forma eficiente e para fins exclusivamente institucionais;

V - Zelar pela segurança e confidencialidade das informações a que tiver acesso, especialmente as de caráter pessoal dos segurados;

VI - Comunicar à chefia imediata ou, na sua existência, à Comissão de Ética qualquer situação que possa configurar conflito de interesses ou violação deste Código;

VII - Colaborar com as apurações de denúncias e investigações internas;

VIII - Promover um ambiente de trabalho saudável, respeitoso e livre de assédio ou discriminação;

IX - Agir com transparência ativa e passiva, fornecendo informações claras e precisas quando solicitado, nos termos da lei.

CAPÍTULO II — Vedações

Art. 5º É vedado aos Agentes do PAULISTANA - PREV, além de outras proibições legais e regulamentares:

I - Utilizar o cargo, função ou informações privilegiadas para obter vantagens pessoais ou para terceiros;

II - Receber presentes, brindes, hospitalidades ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar ou parecer influenciar suas decisões profissionais, exceto os de valor simbólico e sem expectativa de retribuição;

III - Praticar ou compactuar com atos de corrupção, fraude, suborno, lavagem de dinheiro, ou qualquer outra atividade ilícita;

IV - Divulgar informações confidenciais ou protegidas por sigilo, a que tenha acesso em razão de suas funções;

V - Exercer atividade profissional externa incompatível com suas funções no RPPS ou que configure conflito de interesses;

VI - Assediar moral ou sexualmente, ou praticar qualquer forma de discriminação;

VII - fazer uso indevido de bens, recursos ou equipamentos do RPPS para fins particulares;

VIII - aceitar convites para eventos ou viagens custeados por terceiros interessados, salvo se houver interesse institucional comprovado e aprovação prévia da autoridade competente;

IX - Manipular ou adulterar dados e informações para obter resultados favoráveis ou ocultar irregularidades;

X - Tolerar ou compactuar com práticas que degradem o meio ambiente ou violem direitos humanos fundamentais, especialmente na cadeia de suprimentos e nas relações com terceiros.

TÍTULO III — DIRETRIZES DE CONDUTA ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I — Gestão de Recursos Previdenciários e Investimentos

Art. 6º A gestão dos recursos previdenciários do PAULISTANA - PREV deve ser realizada com a máxima diligência e prudência, observando os seguintes preceitos:

I - Priorizar a segurança, rentabilidade, solvência e liquidez dos investimentos, buscando a otimização do retorno ajustado ao risco, em conformidade com a política de investimentos aprovada e a legislação aplicável, considerando explicitamente os impactos no meio ambiente, a responsabilidade social e os aspectos de integridade e sustentabilidade (critérios ASG/ESG) dos ativos e das entidades investidas;

II - Fundamentar, registrar digitalmente e disponibilizar para fins de auditoria e controle todas as decisões de investimento;

III - Garantir a segregação de responsabilidades entre as áreas de gestão, controle e custódia dos ativos, evitando conflitos de interesse e mitigando riscos, conforme estabelecido na Portaria MTP nº 1467 e Resolução CMN nº 5272/2025;

IV - Selecionar gestores, administradores e demais prestadores de serviços relacionados a investimentos com base em critérios técnicos, transparência e ausência de favorecimento;

V - Monitorar continuamente o desempenho e a conformidade dos investimentos, reportando eventuais desvios ou irregularidades aos órgãos competentes.

CAPÍTULO II — Relações com Segurados, Terceiros e Mercado

Art. 7º As relações do PAULISTANA - PREV com seus segurados, beneficiários, terceiros e participantes do mercado devem ser pautadas pela ética, respeito e transparência, observando as seguintes diretrizes:

I - Atendimento aos segurados e beneficiários: oferecer um atendimento cortês, eficiente, imparcial e transparente, fornecendo informações claras e precisas sobre seus direitos e deveres;

II - Relações com terceiros: manter relações profissionais e éticas com fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e demais partes interessadas, baseadas na legalidade, equidade e respeito mútuo, exigindo e verificando a comprovação de boas práticas de responsabilidade social e ambiental, e vedando a contratação de empresas que utilizem ou tolerem trabalho forçado, infantil ou degradante em sua cadeia de valor;

III - Relações com o Mercado: atuar no mercado financeiro e de capitais com probidade, transparência e em conformidade com as normas regulatórias, evitando práticas que possam configurar manipulação de mercado ou uso indevido de informações;

IV - Seleção de Parceiros: realizar a seleção de parceiros e prestadores de serviços por meio de processos objetivos e transparentes, garantindo a livre concorrência e a escolha da melhor opção para o RPPS.

CAPÍTULO III — Uso de Informações e Confidencialidade

Art. 8º Os Agentes do PAULISTANA - PREV devem zelar pela segurança e confidencialidade das informações a que tiverem acesso, observando as seguintes normas:

I - Resguardar o caráter confidencial das informações de caráter pessoal dos segurados e beneficiários, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normas aplicáveis;

II - Abster-se do uso de informações confidenciais ou privilegiadas para benefício próprio ou de terceiros, ou para qualquer finalidade diversa do interesse institucional;

III - Realizar a divulgação de informações públicas de forma clara, precisa e tempestiva, em conformidade com as políticas de comunicação do RPPS;

IV - Utilizar os sistemas e equipamentos de tecnologia da informação de forma responsável, garantindo a segurança dos dados e a proteção contra acessos não autorizados.

CAPÍTULO IV — Conflito de Interesses

Art. 9º Os Agentes do PAULISTANA - PREV devem evitar situações que possam configurar conflito de interesses, real ou aparente, entre seus interesses privados e os interesses do RPPS, observando que:

I - é vedado participar de decisões ou influenciar processos nos quais haja interesse pessoal direto ou indireto, ou de cônjuge, companheiro(a) ou parentes até o terceiro grau;

II - Devem se abster de realizar investimentos pessoais que possam gerar conflito de interesses com os investimentos do RPPS ou que possam ser beneficiados por informações privilegiadas;

III - a participação em conselhos de administração ou fiscal de outras entidades deve ser previamente autorizada e não pode gerar conflito de interesses com as atividades do RPPS.

CAPÍTULO V — Anticorrupção, Brindes e Hospitalidades

Art. 10. O PAULISTANA - PREV repudia veementemente qualquer forma de corrupção, fraude, suborno ou lavagem de dinheiro, comprometendo-se com as seguintes diretrizes:

I - Proibir a oferta, promessa, concessão ou recebimento, direto ou indireto, de qualquer vantagem indevida a agentes públicos ou privados, com o objetivo de influenciar decisões ou obter benefícios ilícitos;

II - Aceitar brindes e hospitalidades somente quando de valor simbólico e que não configurem vantagem indevida ou possam influenciar decisões, devendo ser transparentes e registrados;

III - Realizar doações e patrocínios em conformidade com a legislação e as políticas internas, com transparência e sem qualquer expectativa de contrapartida indevida;

IV - Manter controles internos robustos para prevenir, detectar e remediar atos de corrupção e fraude;

V - Reportar imediatamente ao Canal de Denúncias qualquer suspeita ou conhecimento de ato de corrupção ou fraude.

§ 1º - Para fins do disposto no inciso II, considera-se valor simbólico aquele com valor menor do que um por cento do teto remuneratório do subsídio do Prefeito.

TÍTULO IV — GOVERNANÇA E GESTÃO DA ÉTICA

CAPÍTULO I — Canal de Denúncias e Ouvidoria

Art. 11. O PAULISTANA - PREV disponibiliza um Canal de Denúncias e Ouvidoria para o recebimento de comunicações sobre violações a este Código, à legislação ou a outras normas internas, garantindo:

I - Confidencialidade e anonimato: opção pelo anonimato e garantia da confidencialidade da identidade do denunciante, nos termos da lei;

II - Não retaliação: vedação expressa a qualquer forma de retaliação contra o denunciante de boa-fé;

III - acessibilidade: disponibilização de acesso por meio do site:
<https://paulistana.pi.gov.br/>;

IV - Independência: gestão independente do Canal, assegurando a imparcialidade na recepção e encaminhamento das denúncias.

CAPÍTULO II — Comissão de Ética

Art. 12. O PAULISTANA - PREV poderá criar Comissão de Ética, que será o órgão responsável por zelar pelo cumprimento deste Código, com as seguintes atribuições:

- I - Receber e analisar denúncias de violação ética, conduzindo processos de apuração;
- II - Orientar e aconselhar os Agentes sobre questões éticas e conflitos de interesse;
- III - propor a revisão e atualização deste Código;
- IV - Promover a disseminação da cultura ética no RPPS.

Parágrafo único. Na hipótese de criação, a composição da Comissão de Ética deverá ser regulamentada através de portaria devidamente aprovada pelos conselhos deste RPPS.

CAPÍTULO III - Apuração e Sanções Éticas

Art. 13. As denúncias de violação a este Código serão apuradas pela Comissão de Ética — ou, na sua ausência, pela autoridade competente/órgão corregedor do Ente —, observando o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa:

- I - Processo de apuração: instauração de processo de apuração, coleta de provas, oitiva das partes envolvidas e elaboração de parecer conclusivo;
- II - Sanções éticas: aplicação de sanções conforme a gravidade da infração, podendo incluir:
 - a) advertência ética;
 - b) recomendação de afastamento ou destituição de cargo ou função;
 - c) encaminhamento do caso aos órgãos disciplinares ou judiciais competentes, quando a conduta configurar infração legal;
- III - registro: registro e arquivamento das decisões, garantindo a rastreabilidade e a transparência dos processos.

CAPÍTULO IV — Capacitação e Disseminação

Art. 14. O PAULISTANA - PREV compromete-se a promover a capacitação e a disseminação contínua deste Código, garantindo que todos os Agentes compreendam e apliquem seus preceitos através de:

- I - Treinamentos: realização de treinamentos periódicos e obrigatórios sobre o conteúdo deste Código e temas correlatos à ética e integridade;
- II - Divulgação: ampla divulgação em canais internos e externos do RPPS, incluindo o site oficial: <https://paulistanaprev.com.br/>;
- III - compromisso formal: formalização do recebimento e da ciência deste Código por todos os Agentes, comprometendo-se com sua observância.

CAPÍTULO V — Disposições Finais

Art. 15. Este Código entra em vigor na data de sua publicação.

§ 1º Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Código serão dirimidos pela Comissão de Ética ou pela diretoria executiva do RPPS.

§ 2º Este Código será revisado periodicamente, no mínimo a cada 4 anos, para se adequar às melhores práticas de governança e à legislação vigente.

CONSELHO DELIBERATIVO (MEMBROS TITULARES)

Nº	NOME DO CONSELHEIRO	ASSINATURA
1	JACIEIDE VIEIRA DE CASTRO	Jacieide Vieira de Castro
2	JOSENILDA DA ROCHA OLIVEIRA	Josenilda da Rocha Oliveira
3	ERINALDA MARIA DA SILVA	Erinalda Maria da Silva
4	EMILIANA RODRIGUES DE CARVALHO	
5	MARCILIO FEITOSA SAMPAIO	
6	ROBERTO ARRAIS	Roberto Arrais
7	ISRAEL DA SILVA RODRIGUES	Israel da Silva Rodrigues
8	ILKA SIDARTA DA SILVA ALENCAR	Ilka Sidarta da Silva Alencar
9	ALINE DA SILVA TEIXEIRA	Aline da Silva Teixeira
10	LETÍCIA DE SOUSA BORGES	Letícia de Sousa Borges

GERENTE DE PREVIDÊNCIA

Nº	NOME DO GERENTE	ASSINATURA
1	JAILDA VIEIRA DE CASTRO	Jailda Vieira de Castro

ASSISTENTE DE PREVIDÊNCIA

Nº	NOME DO ASSISTENTE	ASSINATURA
1	FRANCISCA ARLETE DE S. B. AMORIM	Francisca Arlete de S. B. Amorim

ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE PAULISTANA - PI – PAULISTANA - PREV

Aos 03 dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, às 10:00, na sala de reuniões do FUNDO PREVIDENCIÁRIO PAULISTANA-PREV, reuniram-se os membros do Conselho Deliberativo do Fundo Previdenciário do Município de PAULISTANA - PI, juntamente com a gerente JAILDA VIEIRA DE CASTRO e demais servidores presentes, para tratar de assuntos de interesse do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

A Gerente de Previdência solicitou a reunião apresentando aos membros do Conselho Deliberativo a **Cartilha de Orientação Previdenciária**, que trata de um guia completo para orientar servidores públicos sobre seus direitos, deveres e benefícios previdenciários, garantindo clareza e segurança no acesso às informações da sua Previdência Social e do **Código de Ética do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS**, elaborado com o objetivo de estabelecer princípios, valores, deveres, condutas e padrões éticos a serem observados pelos agentes públicos, membros dos órgãos colegiados, dirigentes e demais pessoas que atuem no âmbito do RPPS, contribuindo para o fortalecimento da integridade, da transparência, da responsabilidade e da adequada gestão dos recursos previdenciários.

Na oportunidade, foi realizada a apresentação do conteúdo da Cartilha de Orientação Previdenciária e do Código de Ética, sendo destacados seus princípios e valores fundamentais, as regras de conduta aplicáveis aos integrantes do RPPS, os deveres e vedações, bem como as disposições relacionadas à prevenção de conflitos de interesses e à observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na atuação administrativa.

Após a apresentação, foi aberto espaço para manifestação dos membros do Conselho Deliberativo, que analisaram o conteúdo da Cartilha e do Código de Ética e discutiram sua importância para o aprimoramento da governança, da integridade e da gestão do Regime Próprio de Previdência Social. Não havendo objeções ou propostas de alteração, os membros do Conselho Deliberativo, por **MAIORIA, APROVARAM a Cartilha de Orientações Previdenciárias e o Código de Ética do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS**, conforme apresentado na reunião, deliberando favoravelmente à sua implementação e observância no âmbito do Fundo Previdenciário.

Ficou registrado que a Cartilha e o Código de Ética deverão ser divulgados aos membros dos órgãos colegiados, dirigentes, servidores e demais agentes que

atuem no âmbito do RPPS, para conhecimento e observância das normas e princípios nele estabelecidos, sem prejuízo de sua posterior atualização sempre que necessária, bem como sua publicação em diário oficial.

Nada mais havendo a tratar, o Presidente do Conselho agradeceu a presença de todos e solicitou que lavrasse a presente ata, que, após lida e achada conforme, será assinada por todos os presentes.

PAULISTANA - PI 03 de setembro de 2026.

JACIEIDE VIEIRA DE CASTRO

Jacieide Vieira de Castro
Presidente do Conselho Deliberativo

JAILDA VIEIRA DE CASTRO

Jailda Vieira de Castro
Gestora PAULISTA-PREV

JOSENILDA DA ROCHA OLIVEIRA

Josenilda da Rocha Oliveira
Membro do Conselho Deliberativo

ERINALDA MARIA DA SILVA

Erinalda Maria da Silva
Membro do Conselho Deliberativo

EMILIANA RODRIGUES DE CARVALHO

Membro do Conselho Deliberativo

MARCILIO FEITOSA SAMPAIO

Membro do Conselho Deliberativo

ROBERTO ARRAIS

Roberto Arrais

Membro do Conselho Deliberativo

ISRAEL DA SILVA RODRIGUES

Israel da Silva Rodrigues

Membro do Conselho Deliberativo

ILKA SIDARTA DA SILVA ALENCAR

Ilka Sidarta da Silva Alencar

Membro do Conselho Deliberativo

ALINE DA SILVA TEIXEIRA

Aline da Silva Teixeira

Membro do Conselho Deliberativo

LETÍCIA DE SOUSA BORGES

Letícia de Sousa Borges

Membro do Conselho Deliberativo

Id:13B5C7F42A75FED5



PREFEITURA DE
Paulistana
Orgulho da nossa gente!

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTANA

PORTARIA Nº 204/2026, DE 09 DE SETEMBRO DE 2026.

Exonera a pedido, a servidora Saara Michelangela Cavalcanti Granja Macedo e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULISTANA, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art.74, VI, da lei orgânica Municipal, em conformidade com o que prescreve a Lei Municipal 034/2013.

Considerando o requerimento protocolado pela servidora na data de 09 de setembro de 2026.

RESOLVE:

EXONERAR a Pedido, a Servidora SAARA MICHELANGELO CAVALCANTI GRANJA MACEDO, brasileira, servidora pública municipal, ocupante do cargo de Professor de inglês, lotada na Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CPF sob o nº 049.013.734-20, nos termos dos artigos 30, I e 34 da Lei 8.112/90 e da Lei Orgânica Municipal 74, VI.

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

Art. 3º Revoga-se as disposições contrárias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paulistana - PI, 09 de setembro de 2026.

OSVALDO MAMEDO DA COSTA
Assinado de forma digital por OSVALDO MAMEDO DA COSTA
Data: 2026.09.09 12:52:32 -03'00'
COSTA:01846142369
Oswaldo Mamédio da Costa
Prefeito Municipal

Id:05D511408311FED6



PREFEITURA DE
Paulistana
Orgulho da nossa gente!

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTANA

PORTARIA Nº 206/2026, DE 09 DE SETEMBRO DE 2026.

Exonera a pedido, a servidora Natália Cavalcanti de Macedo e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULISTANA, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art.74, VI, da lei orgânica Municipal, em conformidade com o que prescreve a Lei Municipal 034/2013.

Considerando o requerimento protocolado pela servidora na data de 09 de setembro de 2026.

RESOLVE:

EXONERAR a Pedido, a Servidora NATÁLIA CAVALCANTI DE MACEDO, brasileira, servidora pública municipal, ocupante do cargo de Auxiliar de Departamento de Pessoal, lotada na Secretaria Municipal Governo, Planejamento e Finanças, inscrita no CPF sob o nº 089.509.304-98, nos termos dos artigos 30, I e 34 da Lei 8.112/90 e da Lei Orgânica Municipal 74, VI.

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

Art. 3º Revoga-se as disposições contrárias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paulistana - PI, 09 de setembro de 2026.

OSVALDO MAMEDO DA COSTA
Assinado de forma digital por OSVALDO MAMEDO DA COSTA
Data: 2026.09.09 12:53:35 -03'00'
COSTA:01846142369
Oswaldo Mamédio da Costa
Prefeito Municipal

Id:0471CBC82587FED7



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE PAULISTANA
PAULISTANA-PREV

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

SUMÁRIO

Este sumário apresenta a estrutura do Código de Ética e Conduta do PAULISTANA - PREV, facilitando a consulta aos seus princípios, diretrizes e normas. Ele reflete o compromisso da instituição com a integridade, transparência e a boa governança.

• **APRESENTAÇÃO**

• **TÍTULO I — DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

CAPÍTULO I — Propósito e Abrangência (Art. 1º)

CAPÍTULO II — Missão, Visão e Valores (Art. 2º)

CAPÍTULO III — Princípios Fundamentais (Art. 3º)

• **TÍTULO II — DEVERES E VEDAÇÕES**

CAPÍTULO I — Deveres dos Agentes Públicos e Colaboradores (Art. 4º)

CAPÍTULO II — Vedações (Art. 5º)

• **TÍTULO III — DIRETRIZES DE CONDUTA ESPECÍFICAS**

CAPÍTULO I — Gestão de Recursos Previdenciários e Investimentos (Art. 6º)

CAPÍTULO II — Relações com Segurados, Terceiros e Mercado (Art. 7º)

CAPÍTULO III — Uso de Informações e Confidencialidade (Art. 8º)

CAPÍTULO IV — Conflito de Interesses (Art. 9º)

CAPÍTULO V — Anticorrupção, Brindes e Hospitalidades (Art. 10)

• **TÍTULO IV — GOVERNANÇA E GESTÃO DA ÉTICA**

CAPÍTULO I — Canal de Denúncias e Ouvidoria (Art. 11)

CAPÍTULO II — Comissão de Ética (Art. 12)

CAPÍTULO III — Apuração e Sanções Éticas (Art. 13)

CAPÍTULO IV — Capacitação e Disseminação (Art. 14)

CAPÍTULO V — Disposições Finais (Art. 15)

APRESENTAÇÃO

O PAULISTANA - PREV tem como missão garantir a segurança e a perenidade dos benefícios previdenciários de seus segurados e dependentes. Para tanto, a integridade, a transparência e a ética são pilares inegociáveis de nossa atuação. Este Código de Ética e Conduta reflete nosso compromisso com a excelência na gestão pública e na administração dos recursos previdenciários, estabelecendo as diretrizes que devem nortear o comportamento de todos aqueles que, direta ou indiretamente, atuam em nome do PAULISTANA - PREV. Ele serve como um guia para a tomada de decisões, promovendo um ambiente de trabalho justo, respeitoso e em conformidade com a legislação e as melhores práticas de governança, tendo como base legal a Constituição Federal, Lei nº 9.717/1998, Lei nº 10.887/2004, Portaria nº 1.467/2022 e o Manual do Pró-Gestão RPPS.

TÍTULO I — DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I — Propósito e Abrangência

Art. 1º Fica criado o Código de Ética e Conduta, que estabelece os princípios, valores e normas de comportamento responsáveis por guiar a conduta de todos os agentes públicos, colaboradores, dirigentes, conselheiros, prestadores de serviços e quaisquer outros indivíduos que atuam em nome ou em benefício do PAULISTANA - PREV, doravante denominados "Agentes".

§ 1º O presente Código visa assegurar a integridade, a transparência, a equidade e a confiança na gestão dos recursos previdenciários, promovendo um ambiente de trabalho ético e responsável.

§ 2º A observância deste Código é obrigatória e sua violação sujeitará o infrator às sanções previstas, sem prejuízo de outras responsabilidades legais cabíveis.

CAPÍTULO II — Missão, Visão e Valores

Art. 2º A atuação do PAULISTANA - PREV é pautada por sua Missão, Visão e Valores, que representam o alicerce de sua cultura organizacional, assim delimitados:

I - Missão: garantir a segurança e a perenidade dos benefícios previdenciários dos segurados e dependentes, por meio de uma gestão eficiente, transparente e responsável dos recursos;

II - Visão: ser referência em gestão previdenciária, reconhecido pela excelência, inovação e compromisso com o futuro dos seus beneficiários;

III - Valores: conjunto de princípios éticos e morais fundamentais que orientam o comportamento e a tomada de decisões no âmbito do PAULISTANA - PREV, compreendendo:

a) Integridade: agir com honestidade, retidão e transparência em todas as relações;

b) Transparência: disponibilizar informações claras e acessíveis, promovendo a fiscalização e o controle social;

(Continua na próxima página)



- c) Responsabilidade: assumir as consequências de suas ações e decisões, zelando pelo patrimônio público e pelos interesses dos segurados;
- d) Profissionalismo: atuar com competência, dedicação e busca contínua por aprimoramento;
- e) Respeito: tratar a todos com dignidade, urbanidade e consideração, valorizando a diversidade;
- f) Sustentabilidade: assegurar a perenidade do RPPS e a capacidade de honrar seus compromissos de longo prazo, através de uma gestão financeira e atuarial equilibrada, considerando ativamente os impactos ambientais e sociais de suas decisões e operações;
- g) Inovação: buscar constantemente soluções criativas e eficientes para aprimorar a gestão previdenciária.

CAPÍTULO III — Princípios Fundamentais

Art. 3º Os Agentes do PAULISTANA - PREV devem pautar sua conduta pelos seguintes princípios, em conformidade com a Constituição Federal, a legislação aplicável e as melhores práticas de governança:

- I - Legalidade: atuar em estrita observância à legislação vigente, aos regulamentos internos e às normas dos órgãos de controle;
- II - Impessoalidade: garantir tratamento justo e equânime a todos, sem privilégios ou discriminações de qualquer natureza;
- III - Moralidade e Boa-fé: agir com honestidade, lealdade, probidade e ética, buscando sempre o interesse público;
- IV - Publicidade e Transparência: promover a divulgação de informações de interesse público, ressalvadas as protegidas por sigilo legal, e atuar com clareza e abertura;
- V - Eficiência e Economicidade: buscar a otimização dos recursos e processos, visando a máxima efetividade com o menor custo;
- VI - Diligência e Prudência: atuar com zelo, cuidado e cautela na tomada de decisões, especialmente na gestão dos recursos previdenciários;
- VII - Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental: atuar com consciência sobre o impacto de suas ações no meio ambiente e na sociedade, promovendo práticas que contribuam para o desenvolvimento sustentável e a preservação dos recursos para as futuras gerações;
- VIII - Competência e Profissionalismo: desempenhar suas funções com o conhecimento técnico necessário, buscando aprimoramento contínuo;
- IX - Respeito e Dignidade: tratar a todos os indivíduos com cortesia, respeito e consideração, valorizando a diversidade e combatendo qualquer forma de assédio ou discriminação;
- X - Supremacia do Interesse Previdenciário: priorizar o interesse coletivo dos segurados e beneficiários do RPPS em todas as decisões e ações;
- XI - educação Previdenciária: contribuir para a disseminação de informações e conhecimentos sobre o sistema previdenciário, seus direitos e deveres.

TÍTULO II — DEVERES E VEDAÇÕES

CAPÍTULO I — Deveres dos Agentes Públicos e Colaboradores

Art. 4º São deveres de todos os Agentes do PAULISTANA - PREV, além daqueles previstos em lei e regulamentos:

- I - Cumprir e fazer cumprir este Código, bem como as demais normas internas e a legislação aplicável;
- II - Atuar com lealdade à instituição, defendendo seus interesses legítimos e sua imagem;
- III - manter-se atualizado sobre as normas e procedimentos pertinentes à sua área de atuação;
- IV - Utilizar os recursos e bens do RPPS de forma eficiente e para fins exclusivamente institucionais;
- V - Zelar pela segurança e confidencialidade das informações a que tiver acesso, especialmente as de caráter pessoal dos segurados;
- VI - Comunicar à chefia imediata ou, na sua existência, à Comissão de Ética qualquer situação que possa configurar conflito de interesses ou violação deste Código;
- VII - Colaborar com as apurações de denúncias e investigações internas;
- VIII - Promover um ambiente de trabalho saudável, respeitoso e livre de assédio ou discriminação;
- IX - Agir com transparência ativa e passiva, fornecendo informações claras e precisas quando solicitado, nos termos da lei.

CAPÍTULO II — Vedações

Art. 5º É vedado aos Agentes do PAULISTANA - PREV, além de outras proibições legais e regulamentares:

- I - Utilizar o cargo, função ou informações privilegiadas para obter vantagens pessoais ou para terceiros;
- II - Receber presentes, brindes, hospitalidades ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar ou parecer influenciar suas decisões profissionais, exceto os de valor simbólico e sem expectativa de retribuição;
- III - Praticar ou compactuar com atos de corrupção, fraude, suborno, lavagem de dinheiro ou qualquer outra atividade ilícita;

IV - Divulgar informações confidenciais ou protegidas por sigilo, a que tenha acesso em razão de suas funções;

V - Exercer atividade profissional externa incompatível com suas funções no RPPS ou que configure conflito de interesses;

VI - Assediar moral ou sexualmente, ou praticar qualquer forma de discriminação;

VII - fazer uso indevido de bens, recursos ou equipamentos do RPPS para fins particulares;

VIII - aceitar convites para eventos ou viagens custeados por terceiros interessados, salvo se houver interesse institucional comprovado e aprovação prévia da autoridade competente;

IX - Manipular ou adulterar dados e informações para obter resultados favoráveis ou ocultar irregularidades;

X - Tolerar ou compactuar com práticas que degradem o meio ambiente ou violem direitos humanos fundamentais, especialmente na cadeia de suprimentos e nas relações com terceiros.

TÍTULO III — DIRETRIZES DE CONDUTA ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I — Gestão de Recursos Previdenciários e Investimentos

Art. 6º A gestão dos recursos previdenciários do PAULISTANA - PREV deve ser realizada com a máxima diligência e prudência, observando os seguintes preceitos:

- I - Priorizar a segurança, rentabilidade, solvência e liquidez dos investimentos, buscando a otimização do retorno ajustado ao risco, em conformidade com a política de investimentos aprovada e a legislação aplicável, considerando explicitamente os impactos no meio ambiente, a responsabilidade social e os aspectos de integridade e sustentabilidade (critérios ASG/ESG) dos ativos e das entidades investidas;
- II - Fundamentar, registrar digitalmente e disponibilizar para fins de auditoria e controle todas as decisões de investimento;
- III - Garantir a segregação de responsabilidades entre as áreas de gestão, controle e custódia dos ativos, evitando conflitos de interesse e mitigando riscos, conforme estabelecido na Portaria MTP nº 1467 e Resolução CMN nº 5272/2025;
- IV - Selecionar gestores, administradores e demais prestadores de serviços relacionados a investimentos com base em critérios técnicos, transparência e ausência de favorecimento;
- V - Monitorar continuamente o desempenho e a conformidade dos investimentos, reportando eventuais desvios ou irregularidades aos órgãos competentes.

CAPÍTULO II — Relações com Segurados, Terceiros e Mercado

Art. 7º As relações do PAULISTANA - PREV com seus segurados, beneficiários, terceiros e participantes do mercado devem ser pautadas pela ética, respeito e transparência, observando as seguintes diretrizes:

- I - Atendimento aos segurados e beneficiários: oferecer um atendimento cortês, eficiente, imparcial e transparente, fornecendo informações claras e precisas sobre seus direitos e deveres;
- II - Relações com terceiros: manter relações profissionais e éticas com fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e demais partes interessadas, baseadas na legalidade, equidade e respeito mútuo, exigindo e verificando a comprovação de boas práticas de responsabilidade social e ambiental, e vedando a contratação de empresas que utilizem ou tolerem trabalho forçado, infantil ou degradante em sua cadeia de valor;
- III - Relações com o Mercado: atuar no mercado financeiro e de capitais com probidade, transparência e em conformidade com as normas regulatórias, evitando práticas que possam configurar manipulação de mercado ou uso indevido de informações;
- IV - Seleção de Parceiros: realizar a seleção de parceiros e prestadores de serviços por meio de processos objetivos e transparentes, garantindo a livre concorrência e a escolha da melhor opção para o RPPS.

CAPÍTULO III — Uso de Informações e Confidencialidade

Art. 8º Os Agentes do PAULISTANA - PREV devem zelar pela segurança e confidencialidade das informações a que tiverem acesso, observando as seguintes normas:

- I - Resguardar o caráter confidencial das informações de caráter pessoal dos segurados e beneficiários, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normas aplicáveis;
- II - Abster-se do uso de informações confidenciais ou privilegiadas para benefício próprio ou de terceiros, ou para qualquer finalidade diversa do interesse institucional;
- III - Realizar a divulgação de informações públicas de forma clara, precisa e tempestiva, em conformidade com as políticas de comunicação do RPPS;
- IV - Utilizar os sistemas e equipamentos de tecnologia da informação de forma responsável, garantindo a segurança dos dados e a proteção contra acessos não autorizados.

CAPÍTULO IV — Conflito de Interesses

Art. 9º Os Agentes do PAULISTANA - PREV devem evitar situações que possam configurar conflito de interesses, real ou aparente, entre seus interesses privados e os interesses do RPPS, observando que:

- I - é vedado participar de decisões ou influenciar processos nos quais haja interesse pessoal direto ou indireto, ou de cônjuge, companheiro(a) ou parentes até o terceiro grau;
- II - Devem se abster de realizar investimentos pessoais que possam gerar conflito de interesses com os investimentos do RPPS ou que possam ser beneficiados por informações privilegiadas;

(Continua na próxima página)



III - a participação em conselhos de administração ou fiscal de outras entidades deve ser previamente autorizada e não pode gerar conflito de interesses com as atividades do RPPS.

CAPÍTULO V — Anticorrupção, Brindes e Hospitalidades

Art. 10. O PAULISTANA - PREV repudia veementemente qualquer forma de corrupção, fraude, suborno ou lavagem de dinheiro, comprometendo-se com as seguintes diretrizes:

I - Proibir a oferta, promessa, concessão ou recebimento, direto ou indireto, de qualquer vantagem indevida a agentes públicos ou privados, com o objetivo de influenciar decisões ou obter benefícios ilícitos;

II - Aceitar brindes e hospitalidades somente quando de valor simbólico e que não configurem vantagem indevida ou possam influenciar decisões, devendo ser transparentes e registrados;

III - Realizar doações e patrocínios em conformidade com a legislação e as políticas internas, com transparência e sem qualquer expectativa de contrapartida indevida;

IV - Manter controles internos robustos para prevenir, detectar e remediar atos de corrupção e fraude;

V - Reportar imediatamente ao Canal de Denúncias qualquer suspeita ou conhecimento de ato de corrupção ou fraude.

§ 1º - Para fins do disposto no inciso II, considera-se valor simbólico aquele com valor menor do que um por cento do teto remuneratório do subsídio do Prefeito.

TÍTULO IV — GOVERNANÇA E GESTÃO DA ÉTICA

CAPÍTULO I — Canal de Denúncias e Ouvidoria

Art. 11. O PAULISTANA - PREV disponibiliza um Canal de Denúncias e Ouvidoria para o recebimento de comunicações sobre violações a este Código, à legislação ou a outras normas internas, garantindo:

I - Confidencialidade e anonimato: opção pelo anonimato e garantia da confidencialidade da identidade do denunciante, nos termos da lei;

II - Não retaliação: vedação expressa a qualquer forma de retaliação contra o denunciante de boa-fé;

III - acessibilidade: disponibilização de acesso por meio do site: <https://paulistana.pi.gov.br/>;

IV - Independência: gestão independente do Canal, assegurando a imparcialidade na recepção e encaminhamento das denúncias.

CAPÍTULO II — Comissão de Ética

Art. 12. O PAULISTANA - PREV poderá criar Comissão de Ética, que será o órgão responsável por zelar pelo cumprimento deste Código, com as seguintes atribuições:

I - Receber e analisar denúncias de violação ética, conduzindo processos de apuração;

II - Orientar e aconselhar os Agentes sobre questões éticas e conflitos de interesse;

III - propor a revisão e atualização deste Código;

IV - Promover a disseminação da cultura ética no RPPS.

Parágrafo único. Na hipótese de criação, a composição da Comissão de Ética deverá ser regulamentada através de portaria devidamente aprovada pelos conselhos deste RPPS.

CAPÍTULO III — Apuração e Sanções Éticas

Art. 13. As denúncias de violação a este Código serão apuradas pela Comissão de Ética — ou, na sua ausência, pela autoridade competente/órgão corregedor do Ente —, observando o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa:

I - Processo de apuração: instauração de processo de apuração, coleta de provas, oitiva das partes envolvidas e elaboração de parecer conclusivo;

II - Sanções éticas: aplicação de sanções conforme a gravidade da infração, podendo incluir:

a) advertência ética;

b) recomendação de afastamento ou destituição de cargo ou função;

c) encaminhamento do caso aos órgãos disciplinares ou judiciais competentes, quando a conduta configurar infração legal;

III - registro: registro e arquivamento das decisões, garantindo a rastreabilidade e a transparência dos processos.

CAPÍTULO IV — Capacitação e Disseminação

Art. 14. O PAULISTANA - PREV compromete-se a promover a capacitação e a disseminação contínua deste Código, garantindo que todos os Agentes compreendam e apliquem seus preceitos através de:

I - Treinamentos: realização de treinamentos periódicos e obrigatórios sobre o conteúdo deste Código e temas correlatos à ética e integridade;

II - Divulgação: ampla divulgação em canais internos e externos do RPPS, incluindo o site oficial: <https://paulistanaprev.com.br/>;

III - compromisso formal: formalização do recebimento e da ciência deste Código por todos os Agentes, comprometendo-se com sua observância.

CAPÍTULO V — Disposições Finais

Art. 15. Este Código entra em vigor na data de sua publicação.

§ 1º Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Código serão dirimidos pela Comissão de Ética ou pela diretoria executiva do RPPS.

§ 2º Este Código será revisado periodicamente, no mínimo a cada 4 anos, para se adequar às melhores práticas de governança e à legislação vigente.

CONSELHO DELIBERATIVO (MEMBROS TITULARES)

Nº	NOME DO CONSELHEIRO	ASSINATURA
1	JACIEIDE VIEIRA DE CASTRO	Jacieide Vieira de Castro
2	JOSENILDA DA ROCHA OLIVEIRA	Josenilda da Rocha Oliveira
3	ERINALDA MARIA DA SILVA	Erinalda Maria da Silva
4	EMILIANA RODRIGUES DE CARVALHO	Emiliana Rodrigues de Carvalho
5	MARCILIO FEITOSA SAMPAIO	Marcilio Feitosá Sampaio
6	ROBERTO ARRAIS	Roberto Arrais
7	ISRAEL DA SILVA RODRIGUES	Israel da Silva Rodrigues
8	ILKA SIDARTA DA SILVA ALENCAR	Ilka Sidarta da Silva Alencar
9	ALINE DA SILVA TEIXEIRA	Aline da Silva Teixeira
10	LETÍCIA DE SOUSA BORGES	Letícia de Sousa Borges

GERENTE DE PREVIDÊNCIA

Nº	NOME DO GERENTE	ASSINATURA
1	JAILDA VIEIRA DE CASTRO	Jailda Vieira de Castro

ASSISTENTE DE PREVIDÊNCIA

Nº	NOME DO ASSISTENTE	ASSINATURA
1	FRANCISCA ARLETE DE S. B. AMORIM	Francisca Arlete de S. B. Amorim

ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE PAULISTANA - PI - PAULISTANA - PREV

Aos 03 dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, às 10:00, na sala de reuniões do FUNDO PREVIDENCIÁRIO PAULISTANA-PREV, reuniram-se os membros do Conselho Deliberativo do Fundo Previdenciário do Município de PAULISTANA - PI, juntamente com a gerente JAILDA VIEIRA DE CASTRO e demais servidores presentes, para tratar de assuntos de interesse do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

A Gerente de Previdência solicitou a reunião apresentando aos membros do Conselho Deliberativo a **Cartilha de Orientação Previdenciária**, que trata de um guia completo para orientar servidores públicos sobre seus direitos, deveres e benefícios previdenciários, garantindo clareza e segurança no acesso às informações da sua Previdência Social e do **Código de Ética do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS**, elaborado com o objetivo de estabelecer princípios, valores, deveres, condutas e padrões éticos a serem observados pelos agentes públicos, membros dos órgãos colegiados, dirigentes e demais pessoas que atuem no âmbito do RPPS, contribuindo para o fortalecimento da integridade, da transparência, da responsabilidade e da adequada gestão dos recursos previdenciários.

Na oportunidade, foi realizada a apresentação do conteúdo da Cartilha de Orientação Previdenciária e do Código de Ética, sendo destacados seus princípios e valores fundamentais, as regras de conduta aplicáveis aos integrantes do RPPS, os deveres e vedações, bem como as disposições relacionadas à prevenção de conflitos de interesses e à observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na atuação administrativa.

Após a apresentação, foi aberto espaço para manifestação dos membros do Conselho Deliberativo, que analisaram o conteúdo da Cartilha e do Código de Ética e discutiram sua importância para o aprimoramento da governança, da integridade e da gestão do Regime Próprio de Previdência Social. Não havendo objeções ou propostas de alteração, os membros do Conselho Deliberativo, por **MAIORIA, APROVARAM a Cartilha de Orientações Previdenciárias e o Código de Ética do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS**, conforme apresentado na reunião, deliberando favoravelmente à sua implementação e observância no âmbito do Fundo Previdenciário.

Ficou registrado que a Cartilha e o Código de Ética deverão ser divulgados aos membros dos órgãos colegiados, dirigentes, servidores e demais agentes que

(Continua na próxima página)



atuem no âmbito do RPPS, para conhecimento e observância das normas e princípios nele estabelecidos, sem prejuízo de sua posterior atualização sempre que necessária, bem como sua publicação em diário oficial.

Nada mais havendo a tratar, o Presidente do Conselho agradeceu a presença de todos e solicitou que lavrasse a presente ata, que, após lida e achada conforme, será assinada por todos os presentes.

PAULISTANA - PI 03 de setembro de 2026.

JACIEIDE VIEIRA DE CASTRO

Jacieide Vieira de Castro
Presidente do Conselho Deliberativo

JAILDA VIEIRA DE CASTRO

Jailda Vieira de Castro
Gestora PAULISTA-PREV

JOSENILDA DA ROCHA OLIVEIRA

Josenilda da Rocha Oliveira
Membro do Conselho Deliberativo

ERINALDA MARIA DA SILVA

Erinalda Maria da Silva
Membro do Conselho Deliberativo

EMILIANA RODRIGUES DE CARVALHO

Membro do Conselho Deliberativo

MARCILIO FEITOSA SAMPAIO

Membro do Conselho Deliberativo

ROBERTO ABRAIS

Roberto Abrais
Membro do Conselho Deliberativo

ISRAEL DA SILVA RODRIGUES

Israel da Silva Rodrigues
Membro do Conselho Deliberativo

ILKA SIDARTA DA SILVA ALENCAR

Ilka Sidarta da Silva Alencar
Membro do Conselho Deliberativo

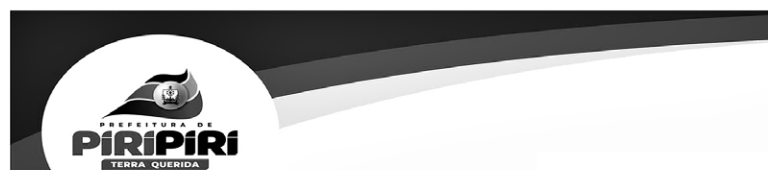
ALINE DA SILVA TEIXEIRA

Aline da Silva Teixeira
Membro do Conselho Deliberativo

LETÍCIA DE SOUSA BORGES

Letícia de Sousa Borges
Membro do Conselho Deliberativo

Id:073856B8E09BFFDO



EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

ESPÉCIE: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.347/2026 - 1º TERMO DE ADITIVO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 30/2025 - CONTRATO Nº 92/2025.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CNPJ: 06.553.861/0004-26.

CONTRATADA: LUIS ALMEIDA DE MORAES E FILHOS LTDA - CNPJ: 09.067.896/0001-03.

OBJETO DO ADITIVO: As partes concordaram em prorrogar o prazo de vigência do Contrato de Locação nº 92/2025, mantendo-se inalterados todos os demais termos e condições do instrumento original e retroagindo, com início em 12 de junho de 2026 (12/06/2026) e fim em 12 de junho de 2027 (12/06/2027).

VALOR: Valor: Mantém-se o valor mensal será de R\$ 3.362,25 (três mil trezentos e sessenta e dois reais e vinte e cinco centavos) perfazendo um total anual de R\$ 40.347,00 (quarenta mil trezentos e quarenta e sete reais).

RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato original, que não colidam com as deste instrumento.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, em especial os artigos 74 inciso V, 107, 137 e 138; Princípio da continuidade do serviço público; Contrato nº 92/2025, celebrado em 12 de junho de 2026, que permite a prorrogação sucessiva, respeitada a vigência máxima decenal; Continuidade das atividades do Centro Educativo Municipal Dr. Antenor de Araújo Freitas.

FONTE DE RECURSOS:

PROJETO ATIVIDADE

021.600 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME;

021.000 - FUNDO MUN. DE MAN. DE DES. DA ED. BÁSICA;

ELEMENTO DE DESPESA

04.122.0028.2060.0000 - SUPERINTENDENCIA ADMINISTRATIVA - FINANCEIRO

12.361.0752.2121.0000 - OUTRAS DESPESAS DE CUSTEIO - 30%;

12.361.0752.2052.0000 - SUPERINTENDENCIAS DE ENSINO FUNDAMENTAL;

FONTE DE RECURSOS

3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA;

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

540 - TRANSF. DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSF.

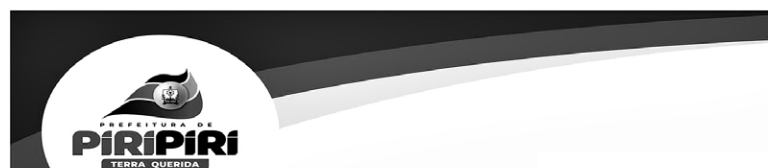
542 - TRANSF. DO FUNDEB - IMPOS E TRANSF. - VAAT

543 - TRANSF. DO FUNDEB - IMPOS E TRANSF. - VAAR

SIGNATÁRIOS: TÂNIA MARILDA DE OLIVEIRA MONTEIRO LIMA, pelo CONTRATANTE e LUIS ALMEIDA DE MORAES pela CONTRATADA.

Piripiri (PI), 25 de agosto de 2026.

Id:0047FB5FOCE9FFDD



EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

ESPÉCIE: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.348/2026 - 1º TERMO DE ADITIVO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 37/2025 - CONTRATO Nº 97/2025.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CNPJ: 63.723.600/0001-06.

CONTRATADA: LUIS ALMEIDA DE MORAES E FILHOS LTDA - CNPJ: 09.067.896/0001-03.

OBJETO DO ADITIVO: As partes concordaram em prorrogar o prazo de vigência do Contrato de Locação nº 97/2025, mantendo-se inalterados todos os demais termos e condições do instrumento original e retroagindo, com início em 12 de junho de 2026 (12/06/2026) e fim em 12 de junho de 2027 (12/06/2027).

VALOR: Valor mensal de R\$ 6.829,00 (seis mil oitocentos e vinte e nove reais) perfazendo um total anual de R\$ 81.948,00 (oitenta e um mil novecentos e quarenta e oito reais).

RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato original, que não colidam com as deste instrumento.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, em especial os artigos 74 inciso V, 107, 137, 138. Princípio da continuidade do serviço público; Contrato nº 92/2025, celebrado em 12 de junho de 2026, a presente medida fundamenta-se na necessidade de garantir a necessidade da administração, observada a vigência máxima decenal preconizada pela legislação.

FONTE DE RECURSOS:

PROJETO ATIVIDADE

021.600 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME;

021.000 - FUNDO MUN. DE MAN. DE DES. DA ED. BÁSICA;

ELEMENTO DE DESPESA

04.122.0028.2060.0000 - SUPERINTENDENCIA ADMINISTRATIVA - FINANCEIRO

12.361.0752.2121.0000 - OUTRAS DESPESAS DE CUSTEIO - 30%;

12.361.0752.2052.0000 - SUPERINTENDENCIAS DE ENSINO FUNDAMENTAL;

FONTE DE RECURSOS

3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA;

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

540 - TRANSF. DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSF.

542 - TRANSF. DO FUNDEB - IMPOS E TRANSF. - VAAT

543 - TRANSF. DO FUNDEB - IMPOS E TRANSF. - VAAR

SIGNATÁRIOS: TÂNIA MARILDA DE OLIVEIRA MONTEIRO LIMA, pelo CONTRATANTE e LUIS ALMEIDA DE MORAES pela CONTRATADA.

Piripiri (PI), 25 de agosto de 2026.