

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2026

Aprova o Código de Ética e Conduta da Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Itabela – CAPREMI e dá outras providências.

A Diretora de Previdência da Caixa de Previdência dos Servidores Público do Município de Itabela - CAPREMI, Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência do Município de Itabela, no uso das atribuições conferidas pela legislação municipal em vigor e pelos demais atos normativos aplicáveis ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Itabela,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar princípios, valores, deveres e padrões de conduta aplicáveis à gestão previdenciária, à governança, aos controles internos e ao relacionamento com segurados, beneficiários e demais partes interessadas;

CONSIDERANDO a importância da integridade, da transparência, da responsabilidade fiduciária, da sustentabilidade e da prevenção de conflitos de interesses na administração do RPPS;

CONSIDERANDO as diretrizes de boas práticas de governança e de ética institucional aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Código de Ética e Conduta da Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Itabela – CAPREMI, na forma do Anexo Único desta Instrução Normativa.

Art. 2º O Código aplica-se aos dirigentes, servidores, ocupantes de cargos em comissão, membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, membros do Comitê de Investimentos, integrantes de comissões, servidores cedidos, estagiários, prestadores de serviços, consultores e demais pessoas que atuem, ainda que temporariamente, em nome ou no interesse da CAPREMI.

Art. 3º Compete à Diretoria da CAPREMI promover a implementação, a divulgação e a observância do Código, sem prejuízo das atribuições dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Comitê de Investimentos, da unidade de controle interno e da Comissão de Ética.

Art. 4º O Código deverá permanecer disponível no sítio eletrônico oficial da CAPREMI e ser levado ao conhecimento das pessoas abrangidas por suas disposições.

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

Itabela – BA, 26 de agosto de 2026.



Sônia Maria Ferreira Lima
Diretora de Previdência

ANEXO ÚNICO
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA
CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITABELA –
CAPREMI

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Código estabelece os princípios, valores, deveres, vedações e padrões de conduta ética aplicáveis às pessoas que atuem direta ou indiretamente no âmbito da Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Itabela – CAPREMI.

Art. 2º. As disposições deste Código complementam os deveres e as proibições previstos na Constituição Federal, na legislação previdenciária, na legislação municipal, nos regulamentos, nos regimentos internos, nas políticas institucionais e nos demais atos normativos aplicáveis.

Art. 3º. Para os fins deste Código, considera-se:

I – agente vinculado: toda pessoa abrangida pelo art. 2º da Instrução Normativa que aprova este Código;

II – parte interessada: segurado, beneficiário, dependente, servidor, órgão patrocinador, fornecedor, prestador de serviço, instituição financeira, entidade de controle ou qualquer pessoa física ou jurídica que mantenha relação com a CAPREMI;

III – conflito de interesses: situação em que interesse privado, pessoal, familiar, político, econômico ou profissional possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial da função;

IV – informação privilegiada: informação relevante ainda não divulgada ao público, obtida em razão do cargo, da função, do vínculo ou da atividade exercida;

V – presente: bem, serviço ou vantagem de uso ou consumo pessoal oferecido em razão do vínculo com a CAPREMI;

VI – brinde institucional: objeto de valor comercial reduzido, distribuído de forma generalizada, sem exclusividade e sem finalidade de influenciar decisão;

Parágrafo único. A aplicação deste Código observará a natureza do vínculo de cada pessoa com a CAPREMI e não substituirá os procedimentos administrativos, disciplinares, contratuais, civis ou penais cabíveis.

CAPÍTULO II
DA MISSÃO, DA VISÃO E DOS VALORES INSTITUCIONAIS

Art. 4º. A missão da CAPREMI é administrar o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Itabela com responsabilidade, transparência, eficiência e

sustentabilidade, assegurando proteção previdenciária e atendimento digno aos segurados e beneficiários.

Art. 5º. A visão da CAPREMI é consolidar-se como instituição reconhecida pela integridade, pela boa governança, pela sustentabilidade previdenciária, pela qualidade dos serviços e pela confiança dos segurados e da sociedade.

Art. 6º. Constituem valores institucionais da CAPREMI:

- I – ética e integridade;
- II – legalidade e responsabilidade;
- III – transparência e prestação de contas;
- IV – impessoalidade e equidade;
- V – respeito, urbanidade e atendimento humanizado;
- VI – eficiência e aprimoramento contínuo;
- VII – sustentabilidade financeira e atuarial;
- VIII – segurança, prudência e responsabilidade fiduciária;
- IX – cooperação institucional e compromisso com o interesse previdenciário.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS E DA RESPONSABILIDADE INSTITUCIONAL

Art. 7º. A atuação na CAPREMI será orientada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, boa-fé, segurança jurídica, economicidade, transparência, segregação de atividades, equidade e interesse público.

Art. 8º. O agente vinculado deverá exercer suas atribuições com independência técnica, honestidade, lealdade institucional, diligência, prudência, zelo, decoro e responsabilidade, priorizando o interesse do RPPS e de seus segurados e beneficiários.

Art. 9º. A função exercida na CAPREMI constitui compromisso com a preservação do patrimônio previdenciário, a continuidade dos benefícios, o equilíbrio financeiro e atuarial e a confiança pública.

Art. 10. As decisões deverão ser fundamentadas em critérios legais, técnicos, objetivos e documentados, respeitadas as competências e os limites de alçada estabelecidos na legislação e nos atos internos.

CAPÍTULO IV

DOS DEVERES E PADRÕES DE CONDUTA

Art. 11. São deveres dos agentes vinculados à CAPREMI:

- I – conhecer, cumprir e fazer cumprir a legislação previdenciária, este Código e os normativos internos;

- II – exercer as atribuições com diligência, tempestividade, qualidade, imparcialidade e responsabilidade;
- III – zelar pelo patrimônio, pelos recursos, pelos documentos, pelos sistemas e pela imagem institucional;
- IV – prestar informações claras, corretas, completas e tempestivas, observadas as restrições legais de acesso;
- V – manter atualizados os conhecimentos técnicos necessários ao exercício da função;
- VI – cooperar com os Conselhos Deliberativo e Fiscal, a unidade de controle interno e os órgãos de controle e fiscalização;
- VII – registrar adequadamente atos, decisões, análises, votos, pareceres e operações sob sua responsabilidade;
- VIII – respeitar a segregação de atividades, as competências, os limites de alçada e os controles instituídos;
- IX – comunicar erro, irregularidade, risco relevante, fraude, assédio, conflito de interesses ou violação deste Código de que tenha conhecimento;
- X – resistir e comunicar pressões, ordens ou interferências que busquem vantagem indevida ou contrariem a legislação;
- XI – tratar colegas, segurados, beneficiários e terceiros com respeito, urbanidade, igualdade e cordialidade;
- XII – proteger dados pessoais, informações sigilosas e credenciais de acesso;
- XIII – assumir responsabilidade pelos atos praticados e corrigir prontamente erros identificados;
- XIV – evitar desperdícios e utilizar os recursos públicos exclusivamente para fins institucionais;
- XV – preservar a memória institucional e promover a adequada transmissão de conhecimentos.

Art. 12. Os dirigentes, conselheiros e membros do Comitê de Investimentos, além dos deveres gerais, deverão:

- I – exercer suas competências de forma colegiada ou individual, conforme o caso, com independência, preparo técnico e fundamentação;
- II – comparecer às reuniões, analisar previamente os assuntos e participar efetivamente das deliberações;
- III – declarar impedimento ou suspeição sempre que houver conflito de interesses real, potencial ou aparente;
- IV – registrar em ata voto divergente, ressalva técnica, abstenção ou impedimento, quando relevante;
- V – manter os requisitos de habilitação e certificação exigidos pela legislação;
- VI – promover ambiente de governança baseado em controles, transparência, prestação de contas e respeito às competências institucionais.

CAPÍTULO V

DO ATENDIMENTO E DOS RELACIONAMENTOS INSTITUCIONAIS

Art. 13. O atendimento aos segurados, beneficiários e cidadãos deverá ser humanizado, acessível, respeitoso e isonômico, com linguagem clara e adequada às necessidades de cada pessoa.

Art. 14. É assegurado o direito de protocolizar requerimentos, obter orientação e acompanhar demandas, observados os procedimentos, os prazos e as restrições legais.

Art. 15. No relacionamento interno, deverão prevalecer a cooperação, o respeito profissional, o diálogo, a valorização das diferenças e a solução institucional de divergências.

Art. 16. O relacionamento com o Município, a Câmara Municipal, órgãos de controle, entidades representativas, instituições financeiras, prestadores e demais organizações será pautado pela legalidade, transparência, impessoalidade, boa-fé e defesa do interesse previdenciário.

Art. 17. Somente pessoa formalmente autorizada poderá manifestar-se em nome da CAPREMI perante a imprensa, redes sociais ou outros meios de comunicação, sem prejuízo do direito de expressão exercido em caráter pessoal. Parágrafo único. A manifestação pessoal não poderá utilizar indevidamente símbolos, informações reservadas ou a condição funcional para atribuir caráter institucional à opinião emitida.

CAPÍTULO VI

DO CONFLITO DE INTERESSES, DOS IMPEDIMENTOS E DAS ATIVIDADES EXTERNAS

Art. 18. O agente vinculado deverá prevenir e evitar situações em que interesses privados possam comprometer, influenciar ou aparentar influenciar a imparcialidade de sua atuação.

Art. 19. Constituem situações de conflito de interesses, entre outras:

I – participar de decisão ou procedimento que envolva interesse próprio, de cônjuge, companheiro, parente ou pessoa com vínculo pessoal, profissional, político ou econômico relevante;

II – manter relação de negócio ou prestar serviço a pessoa física ou jurídica sujeita à decisão, fiscalização ou contratação pela CAPREMI, quando houver risco à imparcialidade;

III – usar informação privilegiada ou permitir que terceiro a utilize em benefício próprio ou alheio;

IV – atuar em favor de instituição financeira, fornecedor, prestador ou interessado em desacordo com critérios técnicos, legais e pessoais;

V – receber vantagem capaz de influenciar, ou aparentar influenciar, ato, voto, análise, parecer ou decisão;

VI – exercer atividade externa incompatível com as atribuições ou com o horário de trabalho, ou que prejudique a reputação e os interesses legítimos da CAPREMI.

Art. 20. Identificado conflito de interesses real, potencial ou aparente, o agente deverá comunicá-lo imediatamente à autoridade competente e abster-se de atuar no assunto.

§ 1º A comunicação e a abstenção deverão ser registradas no processo, na ata ou em documento próprio.

§ 2º A autoridade competente providenciará a substituição do agente e, quando necessário, submeterá a questão à Comissão de Ética.

Art. 21. A participação em eventos, cursos, seminários ou reuniões custeados por terceiros somente será admitida quando houver interesse institucional, transparência, autorização da autoridade competente e inexistência de comprometimento da independência.

CAPÍTULO VII

DOS BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E OUTRAS VANTAGENS

Art. 22. É vedado solicitar, aceitar, receber ou oferecer presente, comissão, gratificação, favor, vantagem, hospitalidade ou benefício em razão do cargo, função ou influência exercida na CAPREMI.

Art. 23. Poderão ser aceitos brindes institucionais de valor reduzido, distribuídos de forma generalizada, sem exclusividade e sem expectativa de contraprestação.

§ 1º Não será considerado brinde o objeto destinado especificamente a determinada pessoa, ainda que possua valor reduzido, quando as circunstâncias indiquem tentativa de influência.

§ 2º Em caso de dúvida ou impossibilidade de recusa imediata, o item deverá ser declarado e entregue à Diretoria para devolução, incorporação ao patrimônio, doação ou outra destinação transparente.

Art. 24. É vedado receber vantagem de instituição financeira, consultoria, fornecedor ou prestador que mantenha ou pretenda manter relação com a CAPREMI, especialmente durante processos de credenciamento, contratação, seleção ou decisão de investimentos.

CAPÍTULO VIII

DA PROTEÇÃO DE DADOS, DO SIGILO E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 25. O acesso e o tratamento de dados pessoais e informações institucionais deverão limitar-se à necessidade do serviço, à competência do agente e às finalidades legais e institucionais.

Art. 26. O dever de sigilo permanece após o desligamento, o término do mandato ou a conclusão do serviço prestado.

Art. 27. É dever do agente vinculado:

- I – guardar documentos físicos e eletrônicos de modo seguro;
- II – não compartilhar senhas, credenciais, certificados ou dispositivos de autenticação;
- III – evitar acesso, cópia, envio ou divulgação não autorizados;
- IV – utilizar correio eletrônico, sistemas, equipamentos e redes para fins institucionais;
- V – comunicar imediatamente incidente de segurança, perda de documento, acesso indevido ou vazamento de dados;
- VI – observar as regras de transparência, acesso à informação, proteção de dados pessoais e gestão documental.

Art. 28. A publicidade é regra e o sigilo é exceção, devendo a restrição de acesso possuir fundamento legal, alcance e duração compatíveis com a finalidade protegida.

Art. 29. É proibido utilizar informação privilegiada para realizar, recomendar ou favorecer operação financeira, contratação, negócio ou vantagem para si ou para terceiro.

CAPÍTULO IX

DA GESTÃO DOS RECURSOS PREVIDENCIÁRIOS E DOS INVESTIMENTOS

Art. 30. A gestão dos recursos previdenciários observará a legislação aplicável aos RPPS, a Política Anual de Investimentos, as deliberações competentes, os limites de alçada e os princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, transparência e responsabilidade fiduciária.

Art. 31. Os agentes envolvidos na gestão de investimentos deverão:

- I – atuar com independência técnica, prudência e diligência;
- II – basear análises e decisões em informações confiáveis, critérios objetivos e riscos identificados;
- III – observar os procedimentos de credenciamento, análise, autorização, registro, acompanhamento e prestação de contas;

IV – documentar recomendações, votos, decisões, operações e eventuais divergências;

V – abster-se de receber orientação, incentivo ou vantagem de instituição interessada;

VI – comunicar alterações relevantes de risco, desenquadramento, perda, irregularidade ou conflito de interesses;

VII – preservar a segregação entre análise, decisão, execução, registro, custódia e controle, na medida da estrutura institucional.

Art. 32. As relações com instituições financeiras, administradores, gestores, distribuidores, custodiantes, consultores e demais participantes deverão ser formais, transparentes, impessoais e compatíveis com os procedimentos de credenciamento e contratação.

Art. 33. É vedada a realização de operação ou a manutenção de relacionamento quando houver dúvida relevante não esclarecida sobre legalidade, regularidade, integridade, risco, conflito de interesses ou aderência à Política de Investimentos.

CAPÍTULO X DAS CONTRATAÇÕES, DOS FORNECEDORES E DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

Art. 34. As contratações e os relacionamentos com fornecedores e prestadores serão conduzidos segundo critérios legais, técnicos, objetivos, transparentes e impessoais, vedado qualquer favorecimento.

Art. 35. O agente que possua relação pessoal, familiar, profissional ou econômica relevante com interessado deverá declarar-se impedido e não participar da elaboração, seleção, julgamento, fiscalização, pagamento ou gestão do contrato.

Art. 36. Os fornecedores e prestadores deverão ser informados sobre os padrões de integridade aplicáveis à CAPREMI e manter conduta compatível com este Código durante toda a relação contratual.

Art. 37. Indícios de fraude, conluio, corrupção, superfaturamento, favorecimento, descumprimento contratual ou violação ética deverão ser imediatamente registrados e encaminhados às instâncias competentes.

CAPÍTULO XI DAS VEDAÇÕES

Art. 38. É vedado ao agente vinculado à CAPREMI:

I – usar cargo, função, mandato, informação, influência ou recurso institucional para obter vantagem indevida;

- II – praticar ou tolerar fraude, corrupção, suborno, favorecimento, tráfico de influência ou desvio de finalidade;
- III – retardar, dificultar ou deixar de praticar ato de ofício por interesse ou conveniência pessoal;
- IV – alterar, ocultar, destruir, reter ou deturpar documento, registro, dado, processo, voto, parecer ou informação;
- V – prejudicar deliberadamente a reputação de colega, segurado, beneficiário ou terceiro;
- VI – praticar discriminação, intimidação, perseguição, assédio moral ou sexual, ou criar ambiente hostil;
- VII – atribuir a terceiro erro próprio ou apresentar como seu trabalho produzido por outra pessoa;
- VIII – utilizar bens, pessoal, sistemas, veículos, materiais ou instalações da CAPREMI para finalidade particular indevida;
- IX – divulgar informação sigilosa ou facilitar acesso não autorizado;
- X – manifestar-se oficialmente em nome da CAPREMI sem autorização;
- XI – interferir indevidamente na autonomia dos Conselhos, do Comitê de Investimentos, da unidade de controle interno, da Comissão de Ética ou de unidade técnica;
- XII – pressionar agente para emitir parecer, voto, análise ou decisão contrária à lei ou à convicção técnica fundamentada;
- XIII – ser conivente, por ação ou omissão, com violação ética ou irregularidade de que tenha conhecimento;
- XIV – exercer atribuições sob efeito de álcool ou substância ilícita que comprometa a segurança ou o desempenho;
- XV – realizar propaganda político-partidária ou religiosa durante o exercício funcional ou mediante uso de recursos institucionais.

CAPÍTULO XII

DA COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES E DA PROTEÇÃO AO COMUNICANTE

Art. 39. Constitui dever comunicar, registrar e encaminhar à autoridade competente, à Comissão de Ética, à unidade de controle interno, à Ouvidoria Municipal ou a outro canal institucional adequado qualquer fato, conduta, omissão, pressão indevida ou tentativa de favorecimento que possa contrariar este Código ou a legislação.

§ 1º A comunicação deverá ser realizada por escrito, devidamente assinada, com responsabilidade, boa-fé e indicação dos elementos disponíveis que permitam a análise dos fatos.

§ 2º A ausência de prova completa não impedirá o recebimento da comunicação quando houver elementos mínimos de plausibilidade.

Art. 40. Será preservada, nos limites da lei, a identidade do comunicante de boa-fé e o conteúdo sigiloso da manifestação.

Art. 41. É vedada retaliação, ameaça, perseguição, prejuízo funcional ou tratamento desfavorável contra quem, de boa-fé, comunique fato, preste informação ou colabore com apuração.

Parágrafo único. A proteção não alcança manifestação comprovadamente falsa apresentada com dolo ou má-fé, sem prejuízo do direito de defesa.

Art. 42. A comunicação que envolva possível ilícito administrativo, civil, penal, eleitoral, financeiro ou contratual será encaminhada, conforme o caso, à autoridade ou ao órgão competente.

CAPÍTULO XIII

DA COMISSÃO DE ÉTICA E DA ANÁLISE DAS CONDUTAS

Art. 43. Fica instituída a Comissão de Ética da CAPREMI, instância responsável pela orientação, prevenção e análise de condutas relacionadas à aplicação deste Código, sem competência para aplicar sanções disciplinares.

Art. 44. A Comissão de Ética será composta por 3 (três) membros titulares e respectivos suplentes, designados por Portaria da Diretora-Presidente, preferencialmente com a seguinte representação:

I – um servidor ou agente público em exercício na CAPREMI;

II – um representante indicado pelo Conselho Deliberativo, podendo ser membro titular ou suplente do respectivo Conselho;

III – um representante indicado pelo Conselho Fiscal, podendo ser membro titular ou suplente do respectivo Conselho.

§ 1º Na impossibilidade justificada de observância da composição preferencial, poderão ser designados servidores públicos municipais ou segurados do RPPS que possuam reputação ilibada, imparcialidade e ausência de conflito de interesses.

§ 2º É vedada a participação da Diretora-Presidente na composição da Comissão de Ética.

§ 3º A Comissão elegerá, entre seus membros, o Presidente e o Secretário.

§ 4º A participação na Comissão será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

§ 5º O membro que possuir interesse pessoal, vínculo ou qualquer circunstância capaz de comprometer sua imparcialidade deverá declarar-se impedido de atuar no respectivo caso.

Art. 45. Compete à Comissão de Ética:

I – orientar sobre a interpretação e a aplicação deste Código;

II – receber consultas e manifestações sobre possíveis infrações éticas;

III – solicitar informações e documentos necessários à análise dos fatos;

- IV – emitir recomendações de caráter educativo, preventivo ou corretivo;
- V – encaminhar às autoridades competentes os fatos que possam caracterizar infração administrativa, contratual, civil ou penal;
- VI – promover a divulgação do Código e propor sua atualização.

Art. 46. As comunicações sobre possíveis violações deste Código deverão ser realizadas por escrito, devidamente assinadas pelo autor, com responsabilidade e boa-fé, assegurados, nos limites da legislação, a confidencialidade, a proteção das informações e o direito de manifestação da pessoa envolvida.

§ 1º É vedada qualquer forma de retaliação contra quem apresentar comunicação ou colaborar com a análise dos fatos de boa-fé.

§ 2º A proteção prevista neste artigo não alcança manifestação comprovadamente falsa, apresentada com dolo ou má-fé.

§ 3º As conclusões da Comissão terão caráter orientativo e recomendatório e não substituirão a atuação das autoridades legalmente competentes nem os procedimentos administrativos, disciplinares, contratuais, civis ou penais cabíveis.

Art. 47. Enquanto não estiver regularmente instalada a Comissão de Ética, as comunicações e consultas relacionadas a este Código serão recebidas e registradas pela Diretoria da CAPREMI e encaminhadas ao Conselho Deliberativo para análise, deliberação ou remessa à autoridade competente.

§ 1º Quando a comunicação envolver a Diretora-Presidente ou membro da Diretoria da CAPREMI, o encaminhamento será realizado diretamente ao Conselho Deliberativo.

§ 2º Quando a comunicação envolver membro do Conselho Deliberativo, o interessado deverá declarar-se impedido, cabendo aos demais membros deliberar sobre o encaminhamento adequado.

§ 3º A atuação transitória da Diretoria da CAPREMI e do Conselho Deliberativo cessará com a instalação da Comissão de Ética, sem prejuízo da continuidade dos procedimentos já iniciados.

CAPÍTULO XIV

DA DIVULGAÇÃO, DA CAPACITAÇÃO E DA REVISÃO

Art. 48. A CAPREMI promoverá a divulgação permanente deste Código e ações periódicas de orientação e capacitação sobre ética, integridade, conflito de interesses, proteção de dados, atendimento, investimentos e prevenção de irregularidades.

Art. 49. O presente Código de Ética e Conduta deverá permanecer disponível no sítio eletrônico oficial do Município ou da CAPREMI e ser obrigatoriamente divulgado, ao menos uma vez por ano, mediante:

- I – publicação integral no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itabela;

II – encaminhamento, por meio do correio eletrônico institucional do Município ou da CAPREMI, aos servidores, segurados, membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, membros do Comitê de Investimentos e prestadores de serviços, nos endereços eletrônicos cadastrados;

III – divulgação por outros canais institucionais que facilitem seu conhecimento pelos segurados, beneficiários e demais partes relacionadas.

§ 1º As pessoas que ingressarem na CAPREMI, assumirem cargo, função ou mandato, integrarem órgão colegiado ou iniciarem prestação de serviços deverão receber acesso ao Código e declarar ciência de suas disposições.

§ 2º A inexistência ou a desatualização de endereço eletrônico cadastrado não afastará a obrigação de disponibilização do Código no sítio eletrônico oficial e nos demais canais institucionais.

Art. 50. A Comissão de Ética avaliará, preferencialmente a cada 2 (dois) anos, a necessidade de atualização deste Código, considerando alterações legislativas, recomendações de controle, riscos identificados e experiência de aplicação.

CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51. As dúvidas e os casos omissos de natureza ética serão submetidos à Comissão de Ética e, quando envolverem matéria de competência superior ou repercussão institucional relevante, ao Conselho Deliberativo.

Art. 52. O desconhecimento deste Código não constitui justificativa para seu descumprimento.

Art. 53. A aplicação deste Código respeitará as competências legais da Diretora-Presidente, do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, do Comitê de Investimentos, da unidade de controle interno e das demais unidades da CAPREMI.

Art. 54. Este Código entra em vigor na data de publicação da Instrução Normativa que o aprova.

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro que recebi acesso ao Código de Ética e Conduta da Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Itabela – CAPREMI, li e compreendi suas disposições e comprometo-me a observá-las no exercício de minhas atividades, sem prejuízo das demais normas legais, regulamentares, funcionais e contratuais aplicáveis.

Nome	
Cargo/Função/Vínculo	
Unidade/Colegiado	
Matrícula ou CPF	
Data	
Assinatura	

