

Resolução nº 036 / 2022

## Conselho de Administração

Dispõe sobre o Código  
De Ética e Conduta da PRPREV.

O **Conselho de Administração**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, do Estatuto da PARANAPREVIDÊNCIA, aprovado pelo Decreto 4.961, de 02 de julho de 2020 e conforme deliberação registrada na Ata da Décima Reunião Ordinária realizada em 28/10/2022

### Resolve

Aprovar por unanimidade de votos, a revisão do Código de Ética e Conduta da PARANAPREVIDÊNCIA, que tramita por meio do protocolo nº 19.085.272-5, passando o teor daquele Código a vigor conforme segue anexo.

Participaram da 10ª Reunião ordinária os Conselheiros: Arion Rolim Pereira, Alex Erno Breunig, Salvatore Antônio Astuti, José Maria de Oliveira Marques, Celso Benedito da Silva, Rui da Silva, Luiz Tadeu Grossi Fernandes, Vilma Terezinha de Souza Pinto e Bruno Perozin Garofani.

Para que surta seus efeitos legais, lavrou-se a presente Resolução.

Curitiba, 28 de outubro de 2022.

**Norberto Anacleto Ortigara**  
Presidente do Conselho de Administração.

*(Assinatura Eletrônica)*

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PARANAPREVIDÊNCIA

Resolução do Conselho Diretor nº 220/2022 de 13 de outubro de 2022

Anexo da Resolução do Conselho de Administração nº 36/2022 de 28 de outubro de 2022

## Índice

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. OBJETIVO.....	3
3. ABRANGÊNCIA.....	3
4. MISSÃO, VISÃO E VALORES.....	3
5. TOMANDO A DECISÃO ACERTADA.....	4
6. PRINCÍPIOS ORIENTADORES.....	4
6.1 Atendimento à Legislação e Normativas Internas.....	4
6.2 Padrões de Comportamento e Relacionamento Internos.....	5
6.3 Padrões de integridade, Ética, Probidade e Profissionalismo.....	6
6.4 Imagem da Instituição.....	7
6.5 Conflito de Interesses.....	8
6.6 Relação com Terceiros.....	8
6.7 Segurança da Informação e Proteção de Dados.....	9
6.8 Combate à Corrupção e Qualquer Outra Prática Ilícita.....	10
6.9 Assédio Moral e Sexual e Atos Discriminatórios.....	10
7. INFRINGÊNCIAS A ESTE CÓDIGO E PENALIDADES.....	11
8. COMITÊ INTERNO DE ÉTICA E CONDUTA.....	11
9. CANAIS DE DENÚNCIAS.....	12
10. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES.....	12
11. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	12

## 1. INTRODUÇÃO

O sucesso de qualquer programa Institucional está diretamente relacionado à qualidade das atitudes das pessoas envolvidas, no exercício de suas atividades profissionais. Não há sucesso se ele não estiver alicerçado por condutas, atitudes e decisões éticas e respeitadas por parte dos profissionais que atuam na Instituição.

Deseja-se, desta forma, que as pessoas que colaboram com a PARANAPREVIDÊNCIA se comprometam e pratiquem os princípios orientadores manifestados neste Código de Ética e Conduta.

## 2. OBJETIVO

Este Código de Ética e Conduta objetiva consolidar e comunicar o compromisso da PARANAPREVIDÊNCIA com os princípios e regras fundamentais, aceitos pela sociedade, compatíveis com as diretrizes e valores organizacionais internos e condizentes com as disposições contidas no Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública do Estado do Paraná, Lei Estadual nº 19.857/2019 e Decreto Estadual nº 2.902/2019.

Igualmente, objetiva servir de guia para que “se faça a opção certa, todos os dias” na direção da ética e do fortalecimento de uma postura socialmente aceita, responsável e respeitosa.

## 3. ABRANGÊNCIA

Este Código de Ética e Conduta aplica-se aos:

### 3.1. Colaboradores:

- a) Membros dos Conselhos de Administração e Fiscal.
- b) Membros do Conselho Diretor.
- c) Empregados.
- d) Servidores Cedidos.
- e) Estagiários.

### 3.2. Parceiros de Negócios:

- a) Pessoas físicas ou jurídicas credenciadas para a prestação de serviços à Instituição.
- b) Fornecedores de maneira geral, bem como seus agentes terceirizados.
- c) Locatários de imóveis pertencentes ao Fundo de Previdência.

## 4. MISSÃO, VISÃO E VALORES

A Missão, Visão e Valores da PARANAPREVIDÊNCIA explicitados no Plano Estratégico da Instituição são:

## Missão

Gerir o Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Paraná, preservando o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS e buscando a melhoria contínua na satisfação dos seus segurados e dependentes.

## Visão

Ser referência em gestão de Regimes Próprios de Previdência Social.

## Valores

Foco em Governança, Inovação, Integridade, Sustentabilidade e Transparência.

## 5. TOMANDO A DECISÃO ACERTADA

Antes de concluir se determinada atividade ou conduta é apropriada:

- a) verifique se é contrária à legislação;
- b) verifique se é contrária a este Código ou outras Políticas ou Normas Internas;
- c) verifique se é incompatível com os Valores da Instituição.

Se a resposta a qualquer dessas perguntas for positiva, a conduta ou a atividade em questão são inadequadas.

Adicionalmente, pergunte a si mesmo se você teria orgulho de contar à sua família sobre sua atitude e de vê-la publicada em um jornal.

Se a resposta for negativa, há indicação de possíveis problemas com a conduta.

## 6. PRINCÍPIOS ORIENTADORES

Os princípios orientadores para a prática da ética e da boa conduta desejada pela PARANAPREVIDÊNCIA são:

### 6.1. Atendimento à Legislação e às Normativas Internas

Toda a ação praticada no exercício das atividades profissionais relacionadas à Instituição deve ser pautada pela legalidade.

É indispensável o comprometimento com o desempenho das responsabilidades e com o respeito incondicional e irrestrito: à Constituição da República Federativa do Brasil; à Constituição do Estado do Paraná; à legislação aplicável aos produtos, serviços e práticas da Instituição; ao Contrato de Gestão; ao Estatuto; às normativas internas; e aos contratos, acordos e convênios firmados com terceiros.

#### Condutas Recomendadas:

- a) Cumprir as normativas, procedimentos, práticas internas, contratos, acordos e convênios em consonância com a legislação e contribuindo para sua atualização e melhoria.

- b) Desempenhar atividades e assumir compromissos em nome da PARANAPREVIDÊNCIA somente quando for atribuição do cargo e função ocupados e sempre observando a conformidade com a legislação e normas internas.
- c) Repudiar a improbidade administrativa e crimes contra a ordem econômica e tributária.
- d) Cooperar totalmente com apurações e auditorias promovidas internamente ou por órgãos reguladores, prestando informações corretas e confiáveis.
- e) Atuar de forma aberta e transparente, utilizando métodos legais e éticos na obtenção de informações necessárias ao desempenho das atividades inerentes ao cargo e função ocupados, visando a melhoria das práticas de gestão institucionais.
- f) Repudiar a ocultação, criação, alteração ou destruição de documentos e registros em função de apurações, auditorias ou determinações judiciais, ou com o objetivo de induzir outras pessoas a entendimento incorreto ou tendencioso.
- g) Manter registro de documentos e protocolos de maneira adequada e pela temporalidade legal.
- h) Coibir e denunciar o recebimento de vantagem indevida para benefício próprio, direto ou indireto, ou benefício de outrem.
- i) Auxiliar no Controle de acesso às instalações da Instituição, alertando os responsáveis quando identificado o acesso de pessoas não autorizadas.
- j) Coibir e relatar a realização de atividades em desacordo com a legislação aplicável e as normativas internas, às autoridades competentes internas ou externas.
- k) Realizar a aquisição de bens e contratação de serviços de acordo com as legislações específicas, respeitando as disponibilidades orçamentárias e as necessidades da Instituição, de forma ética e proba.

## 6.2. Padrões de Comportamento e Relacionamento Internos

Os padrões de comportamento e relacionamentos dizem respeito ao comportamento socialmente aceito que os colaboradores devem praticar no exercício de suas atividades junto à Instituição, visando a boa convivência, o respeito ao próximo, a manutenção de um bom clima organizacional e o atendimento à legislação.

### Condutas recomendadas:

- a) Não se apresentar ao trabalho de forma alterada em razão do uso de álcool ou de substâncias químicas ilegais que possam afetar o desempenho e a segurança individual ou coletiva.
- b) Não portar armas de nenhuma espécie ou qualquer outro tipo de material que possa colocar em risco a integridade física das pessoas nas dependências da Instituição, exceto por profissionais expressamente autorizados e no cumprimento de suas atribuições profissionais.
- c) Não participar de assuntos e práticas relacionados a processos políticos no horário de expediente da Instituição e não utilizar, recursos, instalações físicas, imagens, logomarcas desta, para atender a interesses políticos, pessoais ou partidários.
- d) A utilização de recursos de tecnologia e comunicação para assuntos pessoais é permitida, desde que não contrarie normas e orientações internas, nem prejudique o andamento dos trabalhos.
- e) Não acessar, não encaminhar, não divulgar, não armazenar e não utilizar qualquer conteúdo ofensivo, especulativo, obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório que possa

desrespeitar qualquer indivíduo ou a Instituição, ou ainda que possa ser contrário às políticas e interesses da PARANAPREVIDÊNCIA.

- f) Não obrigar qualquer pessoa a participar de grupos de discussão por meio de aplicativos de mensagens não institucionais (Whatsapp, Telegram e outros).
- g) Não demandar tarefas ou realizar cobranças relacionadas ao trabalho fora do horário de expediente de subordinados em seus períodos de folga do trabalho.
- h) Fazer a gestão e utilizar com cuidado qualquer bem material da Instituição disponibilizado para a realização do trabalho, procurando evitar furtos, roubos, danos, perdas ou qualquer situação que possa resultar em prejuízo à Instituição.
- i) É permitida a troca de brindes com parceiros da Instituição, desde que estes brindes tenham perfil institucional e não tenham valor comercial, e não tenham qualquer relação política ou particular, tais como: cadernos, calendários, agendas, canetas, chaveiros, camisetas e bonés. Também é permitida a troca de outros brindes desde que: não tenham valor estimado superior a R\$ 200,00 (duzentos reais); o oferecimento ou aceitação não influenciem uma decisão; o brinde ou presente não estejam vinculados a um negócio realizado, em curso ou em potencial; não exista qualquer outra situação que resulte em conflito de interesses. Para aceitação de brindes ou presentes em valor superior ao estabelecido deverá haver autorização do Conselho Diretor.
- j) Não doar bens móveis do patrimônio da PARANAPREVIDÊNCIA, exceto os inservíveis em conformidade com a legislação aplicável e observado o devido ritual interno do processo de trabalho.
- k) É aceita pela PARANAPREVIDÊNCIA a relação de parentesco ou relacionamentos afetivos entre colaboradores desde que não haja conflito de interesses e não haja relação de fiscalização ou subordinação direta entre eles.
- l) Tratar as pessoas com dignidade, cortesia, respeito e atenção, promovendo uma comunicação de mão dupla, aberta e honesta.
- m) Respeitar a hierarquia definida pela Instituição, permitindo o fluxo correto das informações entre os vários níveis institucionais e evitando falhas de comunicação ou interpretações equivocadas acerca das mesmas.
- n) Não deixar as dependências da Instituição portando material, utensílio, equipamento ou outro bem qualquer de propriedade da PARANAPREVIDÊNCIA, sem a devida autorização superior e não deixar de devolver o material emprestado após o uso para fins exclusivos do desempenho das funções do cargo ocupado.

### 6.3. Padrões de Integridade, Ética, Probidade e Profissionalismo

As atividades exercidas na PARANAPREVIDÊNCIA devem ser pautadas pela honestidade, integridade, ética, probidade e o profissionalismo, observando o compromisso com a verdade, a honestidade e a imparcialidade.

#### Condutas recomendadas:

- a) Comprometer-se com a missão, visão e valores da PARANAPREVIDÊNCIA.

- b) Prestar os serviços para os quais foi designado, em razão do cargo e/ou função, com profissionalismo, imparcialidade, honestidade, de acordo com os valores morais e éticos aceitos pela sociedade e em conformidade com os requisitos, processos, práticas e políticas Institucionais.
- c) Assegurar a manutenção de registros precisos, que documentem de forma justa e correta todas as transações financeiras, repudiando contabilidade paralela e cumprindo as normas aplicáveis.
- d) Garantir a liberdade de associação e representação sindical na PARANAPREVIDÊNCIA.
- e) Manter postura e comportamento adequados ao ambiente Institucional ou fora dele, quando em representação dos interesses da PARANAPREVIDÊNCIA ou de suas partes interessadas, visando sempre a preservação da imagem profissional e Institucional.
- f) Exercer atividade paralela à desempenhada na PARANAPREVIDÊNCIA somente se realizada fora da jornada de trabalho e desde que não interfira no desempenho individual interno e desde que não seja concorrente ou prejudicial aos interesses da Instituição.
- g) Conhecer e apoiar as ações voltadas à implantação, execução e monitoramento do Programa de Integridade e Compliance estabelecido pela Lei Estadual nº 19.857/2020, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 2.902/2019.
- h) Manter a confidencialidade e discrição com relação a todos os assuntos tratados no desempenho das funções do cargo ocupado sem, entretanto, abandonar o dever de denúncia, pelos canais competentes, no caso de constatação ou suspeita de irregularidade no âmbito da Instituição.
- i) Em maior grau, manter absoluta discrição e confidencialidade com as informações de acesso quando do exercício de funções de apuração de irregularidades, ou quando do desempenho de atividades que inerentemente requerem esta conduta (caso das funções de Ouvidoria, Compliance, Controle Interno e Auditoria).

## 6.4. Imagem da Instituição

A imagem Institucional da PARANAPREVIDÊNCIA é afetada e afeta a imagem dos seus patrocinadores. Desta forma, a sua preservação interessa a todos os agentes do sistema, principalmente com vistas à sustentação do Regime Próprio de Previdência estadual.

Igualmente, a imagem institucional representa um importante fator de otimização de resultados, na medida em que empresta confiança às relações com os agentes externos no desenvolvimento dos processos de trabalho que os envolvem.

### Condutas recomendadas:

- a) Zelar pela qualidade das informações e dos serviços prestados pela Organização.
- b) Não propalar, internamente ou externamente, informações falsas, inverídicas ou duvidosas sobre as atividades ou acontecimentos que envolvem a Organização.
- c) Divulgar apenas informações internas da Organização para fins do cumprimento das atribuições do cargo ocupado, respeitando sempre a devida discrição e observando invariavelmente as obrigações legais, principalmente as estabelecidas pela Lei da transparência pública pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e pela Política de Privacidade de Dados Pessoais da Instituição.
- d) Abster-se de fazer comentários públicos, por qualquer meio, diante de notícias polêmicas que envolvem a PARANAPREVIDÊNCIA e seus agentes, que possam contribuir com a desinformação, o acirramento das discussões e afetar negativamente a imagem institucional.

- e) Evitar manifestação pública com relação a eventual insatisfação para com a Instituição, devendo para este fim serem utilizados os canais apropriados junto à estrutura de gestão ou à Ouvidoria Interna ou do Estado.
- f) Preparar-se com informações completas e adequadas para fins de representação externa da Instituição, bem como postar-se de forma profissional, polida e respeitosa diante de outros agentes.
- g) Não fazer publicações que possam ser consideradas ofensivas, discriminatórias ou que prejudiquem pessoas e instituições utilizando-se do vínculo com a PARANAPREVIDÊNCIA.
- h) Não falar em nome da Instituição sem a devida autorização superior formal.
- i) Não utilizar indevidamente a identidade visual da Instituição, de forma que possa causar um impacto negativo para ela.
- j) Não curtir ou compartilhar comentário, feito por terceiro em redes sociais, que atente contra os princípios e valores deste Código.

## 6.5. Conflitos de Interesses

Conflito de interesses é toda situação gerada pelo confronto de interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

Podem surgir quando um colaborador da Instituição, atuando em função decisória, possua cônjuge ou parente, até o terceiro grau de consanguinidade ou afinidade, com o qual se estabeleçam relações institucionais.

Toda e qualquer situação que possa criar ou sugerir um conflito de interesses, com o comprometimento às atividades da Instituição, deve ser coibida e reportada ao nível superior.

### Condutas recomendadas:

- a) Não usar a PARANAPREVIDÊNCIA para auferir, indevidamente, benefícios pessoais ou para terceiros (parentes, fornecedores, clientes etc).
- b) Não usar do cargo ou de informações privilegiadas de qualquer natureza em benefício próprio ou de terceiros.
- c) Não manter com fornecedor ou prestador de serviços qualquer outro relacionamento profissional ou comercial além daquele resultante da execução das suas atividades pela PARANAPREVIDÊNCIA.
- d) Não exercer no ambiente interno da PARANAPREVIDÊNCIA qualquer outra atividade ou negócio que não seja de interesse da entidade.
- e) Não se envolver em qualquer transação ou negócio em que a PARANAPREVIDÊNCIA faça parte visando benefício próprio.
- f) Não obter vantagens, privilégios e favores particulares, interna ou externamente, decorrentes de sua função ou posição na Instituição.

## 6.6. Relação com Terceiros

Diz respeito à conduta dos colaboradores institucionais frente aos parceiros comerciais, órgãos reguladores, fiscalizadores, instituidores/patrocinadores e beneficiários do RPPS paranaense.

## Condutas recomendadas:

- a) Adotar ações que atendam as expectativas dos beneficiários do RPPS paranaense, fornecendo informações suficientes para uma relação saudável relativamente aos serviços oferecidos pela PARANAPREVIDÊNCIA.
- b) Adotar e disponibilizar aplicativos, regulamentos e outras ferramentas aos beneficiários deixando claros os direitos e deveres das partes.
- c) Disponibilizar canais de atendimento adequados para o esclarecimento de dúvidas, apresentação de sugestões, reclamações e denúncias por parte dos beneficiários.
- d) Adotar critérios técnicos, profissionais e éticos, compatíveis com a legislação de regência no desenvolvimento do processo de contratação de parceiros.
- e) Não exercer qualquer tipo de coação, ludíbrio ou logro no relacionamento com fornecedores ou parceiros.
- f) Respeitar os contratos e compromissos firmados e as leis de prevenção de lavagem de dinheiro e corrupção e solicitar que os parceiros façam o mesmo e respeitem os princípios firmados neste código.
- g) Adotar relacionamento atencioso, transparente, prestativo, tempestivo e respeitoso frente aos órgãos reguladores/fiscalizadores/patrocinadores/instituidores do RPPS paranaense.
- h) Levar em consideração, em todas as decisões, os impactos que elas trarão a todos os partícipes e interessados na gestão do RPPS paranaense, abrangendo toda a sociedade paranaense.

## 6.7. Segurança da Informação e Proteção de Dados

Este item se refere ao cuidado necessário para que não sejam divulgadas informações sigilosas ou privilegiadas que possam gerar repercussão econômica ou financeira e que não sejam de amplo conhecimento público, assim como não sejam expostos dados pessoais em desacordo com a previsão estabelecida na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

## Condutas recomendadas:

- a) Respeitar a Política de Privacidade de Dados Pessoais da PARANAPREVIDÊNCIA e outras normativas internas relativas ao assunto, fazendo cumprir todas as diretrizes nelas estabelecidas, objetivando a proteção dos dados pessoais dos titulares e das informações confidenciais manuseadas pela Instituição.
- b) Não compartilhar, em qualquer circunstância, credenciais, sejam elas login, senha ou crachá, pois são dados individuais e intransferíveis e sua guarda, sigilo e manutenção são de responsabilidade de cada indivíduo.
- c) Não se utilizar de acesso a sistemas de informações para manusear/tratar dados pessoais ou informações sigilosas, para outros fins que não sejam aqueles estritamente necessários e indispensáveis para a execução das atividades atinentes ao cargo ocupado na Instituição.
- d) Tratar os dados pessoais dos titulares com absoluta observância ao disposto no “Termo de Compromisso de Confidencialidade de Dados Pessoais”, assinado pelos colaboradores, e ao previsto na Lei da LGPD nº 13.709/2018.
- e) Observar as normativas internas relativas à segurança e manutenção de dados manuseados via sistemas informatizados para os fins do cumprimento das atribuições institucionais, a fim de que não

sejam indevidamente extraviados, excluídos, modificados, transferidos, compartilhados, copiados ou utilizados.

## 6.8. Combate à Corrupção e Qualquer Outra Prática Ilícita

O combate à corrupção e a outras práticas ilícitas é peça fundamental para a moralização do serviço público e de toda a sociedade, acabando com a ocorrência de obtenção de vantagens ou benefícios indevidos. Isto é, combatendo o uso ilegal do poder econômico ou financeiro para a transferência de renda de maneira criminosa para indivíduos ou grupos, vinculados por quaisquer laços de interesse comum.

### Condutas recomendadas

- a) Condenar a aceitação de suborno de qualquer natureza, seja de forma direta ou indireta, incluindo comissões ou quaisquer tipos de vantagens ou cortesias para benefício próprio, de familiares ou de quaisquer outras pessoas.
- b) Não agir de má fé ou de forma a enganar outras pessoas, ou ainda deixar de cumprir dever, com o propósito de prejudicá-las e auferir ganhos em bens ou serviços de forma fraudulenta para si ou para terceiros.
- c) Não se prestar a qualquer ação de agilização processual para abreviar tramitação de processos, mediante o oferecimento de qualquer vantagem pessoal ou para benefício de terceiros.
- d) Não dispensar qualquer tipo de facilitação ou fornecimento de informações privilegiadas a potenciais parceiros de negócios, com prejuízo patente para outros interessados.
- e) Observar rigorosamente o ritual de contratação de parceiros de negócios de forma a não deixar margem para qualquer desvio de conduta que possa resultar em favorecimento e consequente ilegalidade.
- f) Denunciar por meio dos canais competentes a constatação ou suspeita de ato de corrupção ou outras condutas ilícitas.

## 6.9. Assédio Moral e Sexual e Atos Discriminatórios

O assédio moral e sexual no trabalho caracteriza-se pela exposição dos trabalhadores a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas relacionadas ao exercício das funções exercidas durante a jornada de trabalho.

A discriminação pode ser entendida como toda distinção, exclusão ou preferência, que tenha por efeito anular ou alterar a igualdade de oportunidades ou de tratamento em matéria de emprego ou profissão, abrangendo, nessas situações os casos de assédio moral ou sexual.

As práticas de assédio moral e sexual e a prática de atos discriminatórios evidenciam-se em relações hierárquicas autoritárias, em que predominam condutas negativas, relações desumanas e antiéticas de longa duração, de um ou mais chefes, dirigidas a um ou mais subordinados, entre colegas e, excepcionalmente, na modalidade ascendente (subordinado x chefe), desestabilizando a relação da vítima.

## Condutas recomendadas

- a) Não expor qualquer integrante do quadro de colaboradores da Instituição a situações vexatórias, constrangedoras, humilhantes, desqualificantes ou desestabilizadoras da integridade emocional.
- b) Não dispensar qualquer tratamento discriminatório, a qualquer indivíduo, diferenciado daquele dado ao conjunto de colaboradores da Instituição, em razão de preferências sexuais, religiosas, políticas ou outra qualquer, assim como em razão de raça, credo, características ou limitações físicas, forma de trajar ou outra característica particular qualquer.
- c) Não realocar colaboradores dentro da Instituição de forma que fiquem sem nenhuma função e improdutivos, caracterizando isolamento.
- d) Dispensar a todos os colaboradores o mesmo tratamento e os mesmos recursos para execução de funções semelhantes, de maneira a não incorrer em suspeição de privilégios.
- e) Não sonegar informações necessárias ao desempenho do trabalho, sobrecarregar de atividades ou realizar cobranças de serviço desproporcionais ou diferenciadas entre colaboradores de mesma função, denotando parcialidade e injustiça.
- f) Não praticar atitudes desestabilizadoras do emocional individual ou coletivo, como fazer sinais de desprezo ou desrespeito, propagar boatos infundados sobre a moral de indivíduos, fazer piadas, insinuações ou brincadeiras de mau gosto, enviar mensagens ou imagens que possam se caracterizar como ofensa, desconsideração, desrespeito, desprezo ou carregadas de intenções ocultas ou maliciosas.
- g) Não compactuar com atitudes sugestivas de assédio moral, sexual ou ação discriminatória qualquer, previstas ou não neste Código, e denunciar estas atitudes por meio dos canais de comunicação devidos, internos da PARANAPREVIDÊNCIA ou disponíveis junto à Controladoria Geral do Estado do Paraná.

*Obs.: As condutas recomendadas neste item aplicam-se a todos os colaboradores da Instituição, independentemente da origem da conduta e da relação profissional e hierárquica (entre pares, do gestor para o subordinado ou do subordinado para o gestor).*

## 7. INFRINGÊNCIAS A ESTE CÓDIGO E PENALIDADES

As condutas dos colaboradores que afrontarem total ou parcialmente as estabelecidas como recomendadas neste Código estão sujeitas às devidas apurações e penalidades previstas nas normativas internas da Instituição, bem como, subsidiariamente, na Lei nº 20.656/2021, no que couber.

As penalidades poderão variar entre admoestação, advertência, suspensão, demissões, multas e rescisões contratuais, sem prejuízo de demais consequências legais aplicáveis.

Em se tratando de falta incorrida por empregado da PARANAPREVIDÊNCIA, observar-se-á as disposições previstas na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

## 8. COMITÊ INTERNO DE ÉTICA E CONDUTA

A análise de qualquer assunto relacionado a este Código, inclusive apurações de denúncias ou representações, será efetuada por Comitê de Ética e Conduta definido em normativa interna própria, exceção feita às que envolvam Diretores e Conselheiros, cujo trâmite será diferenciado conforme também previsto em normativa interna.

## 9. CANAIS DE DENÚNCIAS

As Denúncias de violações às disposições deste Código deverão ser realizadas junto à Ouvidoria Interna da Instituição ou junto à Ouvidoria Geral do Estado do Paraná, por meio dos respectivos canais disponibilizados no site da PARANAPREVIDÊNCIA e no site da Controladoria Geral do Estado do Paraná.

## 10. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

As Representações que envolvam empregados, servidores cedidos ou estagiários, serão direcionadas à Coordenadoria de Recursos Humanos, por meio eletrônico, que será responsável por sua recepção e registro, bem como procederá a sua análise preliminar, em conformidade com o estabelecido em norma interna.

Em seguida a representação deverá ser encaminhada à Unidade de Integridade e Compliance que relatará o processo ao Comitê de Ética e Conduta para as devidas apurações em conformidade com o previsto nas normativas internas da Instituição, bem como, na Lei nº 20.656/2021, no que couber.

Nos casos de infração das disposições deste Código por aqueles classificados como parceiros de negócios, conforme item 3.2, estas deverão ser apuradas pelo gestor/fiscal do contrato, com a consequente abertura de processo administrativo específico de apuração de responsabilidade.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Situações não previstas neste Código, mas relacionadas com conduta e ética na Instituição, serão apreciadas pelo Comitê de Ética e Conduta e submetidas à apreciação e deliberação do Conselho Diretor.

Este Código foi desenvolvido pelo grupo de trabalho designado pela Resolução do Conselho Diretor nº 130/2022 e também contou com a contribuição de outros empregados da Instituição da área de Controladoria, Ouvidoria e Unidade de Integridade e Compliance.



ePROTOCOLO



Documento: **ResolucaoCA036.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Norberto Anacleto Ortigara** em 03/11/2022 11:56.

Inserido ao protocolo **19.085.272-5** por: **Elisa Steffens** em: 03/11/2022 10:09.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**9b7fe4920fb3af244297a3cb020a463b**.