

RESOLUÇÃO Nº 29, DE 28 DE OUTUBRO DE 2022.

**INSTITUI E DISCIPLINA O CÓDIGO DE ÉTICA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM, ES.**

A Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim-ES, nomeada na forma da lei por meio do Decreto nº 16.810/2020, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 25, § 1º da Lei Municipal nº 2.708, de 26 de junho de 2013, com redação alterada pela Lei Municipal nº 3.097, de 06 de julho de 2018;

CONSIDERANDO ser necessária a observância de princípios e valores éticos essenciais ao cumprimento da missão institucional que o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim – IPREVITA, seus servidores, conselheiros, diretores e demais colaboradores difundem, respeitam e praticam nas relações entre si e o universo em que se inserem;

CONSIDERANDO os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência à luz do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO que o objetivo maior do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim – IPREVITA é a concessão de benefícios previdenciários e que este será sempre o bem comum a ser protegido e tutelado;

CONSIDERANDO a intenção de se estabelecer o compromisso público e formal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim – IPREVITA, com os princípios éticos e morais;

CONSIDERANDO o objetivo de alcançar elevado padrão de comportamento, lisura, transparência e responsabilidade no trato da coisa pública, buscando, de maneira contínua, o incremento da confiança na sociedade;

CONSIDERANDO que a instituição de um código de ética contribui para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública e preserva a imagem e reputação do próprio Servidor Público;

CONSIDERANDO, finalmente, a deliberação do Conselho de Administração, na reunião extraordinária realizada em 24 de fevereiro de 2022.

☎ 28 3529-6151 📠 28 99993-7372

🌐 www.iprevita.com.br ✉ iprevita@iprevita.com.br

📍 R. Padre Otávio Moreira, 188, Centro, Itapemirim-ES, CEP 29330-000  
Autarquia Municipal - CNPJ 05.129.529/0001-23

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Instituir o Código de Ética dos servidores efetivos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim, ES, aplicando também as disposições legais vigentes nesta Resolução, à Diretoria Executiva, aos Conselheiros do Conselho Fiscal, do Conselho Administrativo, aos Membros do Comitê de Investimentos, fornecedores e prestadores de serviço.

**Art. 2º.** A conduta ética dos servidores públicos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim, ES, reger-se-á pelo presente Código de Ética, suas alterações, e supletivamente, pela Lei nº 1.079, de 28 de fevereiro de 1990 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim, ES) e pela Resolução nº 08, de 31 de janeiro de 2014, sem prejuízo de outras normas de conduta.

**Parágrafo Único.** O desconhecimento do mesmo não será considerado como justificativa para desvios éticos e de conduta.

**Art. 3º.** O Código de Ética tem como função expressar a missão, os valores e a cultura do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim – IPREVITA, definindo as ações que norteiam a conduta ética e profissional de seus servidores, buscando:

I - Garantir a eficiência dos serviços que prestam, reafirmando o compromisso com uma atuação responsável, transparente e sustentável, tendo como principal pilar a credibilidade.

II - Administrar de forma eficiente, transparente e sustentável o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Itapemirim, com observância aos preceitos legais, visando garantir a concessão e manutenção dos direitos previdenciários dos seus segurados.

III - Relevar a observância aos aspectos de legitimidade, legalidade, justiça, conveniência e oportunidade, mantendo vivo o discernimento entre o honesto e o desonesto e eliminando a subjetividade nas interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos.

IV - Direcionar atos, comportamentos e atitudes para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

**DOS PRINCÍPIOS GERAIS**

**Art. 4º.** São princípios éticos fundamentais, que devem nortear o desempenho profissional de todos os que trabalham no IPREVITA:

I – A dignidade, a probidade, o decoro, a assiduidade, a presteza, a eficiência, a disciplina, a organização, a cortesia, a dedicação e o respeito à hierarquia e os valores institucionais do IPREVITA;

II – a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a imparcialidade no exercício da atividade profissional e os demais princípios jurídicos, constitucionais e legais que regem a Administração Pública;

III – o respeito às diferenças individuais e consequente eliminação de qualquer forma de discriminação em função de etnia, nacionalidade, gênero, crença religiosa, convicção política, origem, classe social, linguística, orientação sexual, idade ou capacidade física;

IV – a proteção ao meio ambiente, a otimização do trabalho, a cooperação e o combate ao desperdício dos recursos públicos; e

V – a defesa da dignidade humana, a proteção ao interesse público e a promoção do bem comum.

### DOS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO

**Art. 5º.** São deveres dos servidores públicos do IPREVITA:

I – Desempenhar, a tempo e com responsabilidade, as atribuições do cargo e/ou função de que seja titular;

II – exercer juízo profissional independente, mantendo imparcialidade no tratamento com o público e com os demais servidores;

III – ter conduta equilibrada e isenta, não participando de transações e atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional ou desabonar a sua imagem pública, bem como a da Instituição;

IV – ser probo, leal e justo, escolhendo sempre a melhor e mais vantajosa opção para o bem comum, visando o interesse público;

V – zelar pela utilização adequada dos recursos de tecnologia da informação, nos termos da Política de Segurança da Informação e demais normas aplicáveis;

VI – manter sigilo quanto às informações sobre ato, fato ou decisão não divulgáveis ao público, ressalvando os casos cuja divulgação seja exigida em norma;

VII – manter-se atualizado quanto às instruções, às normas de serviço e à legislação pertinente às suas atividades, zelando pelo seu fiel cumprimento;

VIII – facilitar, por todos os meios disponíveis, a fiscalização e o acompanhamento de suas tarefas pelos superiores hierárquicos, bem como por todos aqueles que, por atribuição legal, devam fazê-lo;

IX – compartilhar informações e documentos pertinentes às suas tarefas com os demais servidores públicos da unidade, observado o nível de sigilo;

X – ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do IPREVITA, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstando-se dessa forma, de causar-lhes dano moral;

XI – obter autorização prévia e expressa do Diretor Administrativo-Financeiro para veicular estudos, pareceres, pesquisas e demais trabalhos de sua autoria, desenvolvidos no âmbito de suas atribuições, assegurando-se de que a divulgação não envolverá conteúdo sigiloso, tampouco poderá comprometer a imagem do IPREVITA;

XII – reconhecer, quando no exercício de cargo de chefia, o mérito de cada servidor e propiciar igualdade de oportunidades para o desenvolvimento profissional;

XIII – exercer na sua função ou poder, autoridade ou prerrogativa, exclusivamente, para atender ao interesse do público;

XIV – fazer-se acompanhar de no mínimo outro servidor público do órgão, ao participar de encontros profissionais com pessoas ou instituições públicas ou privadas que tenham algum interesse junto ao IPREVITA devendo registrar os assuntos tratados em ata ou em outro documento equivalente;

XV – ao participar de encontros profissionais com pessoas ou instituições que tenham interesses junto ao IPREVITA, bem como nas hipóteses de convites para a participação em almoço ou jantares de negócios, reuniões, solenidades, seminários ou em quaisquer outros eventos, os servidores devem comunicar previamente ao superior hierárquico, que analisará a conveniência e oportunidade da participação do funcionário convidado, podendo autorizá-lo ou não, inclusive indicando outro servidor da área para participar;

XVI – tratar com cordialidade os demais servidores, ativos, aposentados, pensionistas, fornecedores de bens e serviços e demais usuários do IPREVITA, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o

público;

XVII – ser assíduo e frequente ao trabalho, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

XVIII – comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo providências cabíveis;

XIX – não se ausentar, injustificadamente, do seu local de trabalho;

XX – manter o local de trabalho limpo e em perfeita ordem, seguindo métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XXI – atender aos requisitos da política de segurança da informação para acesso aos sistemas informatizados do Instituto e do Município;

XXII – atuar como modelo de conduta para seus subordinados, quando no exercício do cargo/função de chefia;

XXIII – conhecer e divulgar o conteúdo deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

### DAS VEDAÇÕES AO SERVIDOR PÚBLICO

**Art. 6º.** São transgressões éticas passíveis de sanção:

I – utilizar-se de informações privilegiadas, de que tenha conhecimento em decorrência do cargo, função ou emprego, para influenciar decisões que venham a favorecer interesse próprio ou de terceiros;

II – utilizar ou permitir a utilização, por terceiros, de informações, tecnologias ou conhecimento de domínio e propriedade do IPREVITA, por ele desenvolvido ou obtido de fornecedores, sem expressa autorização do Diretor Presidente do Instituto;

III – prestar informações sobre matéria que não seja de sua competência específica ou comentar assuntos internos que possam vir a antecipar decisões da Autarquia ou a propiciar situação de privilégio para quem as solicite ou que se refiram a interesse de terceiro;

IV – utilizar-se do cargo, função, emprego, amizade ou influência para auferir benefícios ou tratamento diferenciado, para si ou para outrem, em seu relacionamento com os segurados, órgão público ou entidade particular;

V – propiciar acesso a informações privilegiadas ou divulgá-las sob qualquer pretexto;

VI – adulterar ou omitir documentos oficiais;

VII – prejudicar a reputação de outro servidor público efetivo ou de cidadão que dependa de sua atividade, por meio de julgamento preconceituoso de qualquer natureza, falso testemunho, informação inverídica, não fundamentada ou argumento falacioso;

VIII – ser conivente, ainda que por solidariedade, com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;

IX – utilizar-se de servidor subordinado ou de empresa contratada pelo IPREVITA para atendimento a interesse particular próprio ou de terceiros;

X – solicitar, sugerir, insinuar, intermediar, oferecer ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, presente, doação ou vantagem pessoal, de qualquer espécie, para si ou para terceiros, bem como propor ou obter troca de favores que possam dar origem a compromisso que venha a influenciar decisões do IPREVITA;

XI – prestar assistência ou consultoria de qualquer espécie a empresas contratadas, fornecedoras, prestadoras de serviços ou que tenham interesse em resultado de processo licitatório;

XII – condicionar a contratação de empresa, a prestação de serviço ou a aquisição de material ou

produto à admissão de qualquer profissional indicado por si próprio ou por outro servidor;

XIII – promover, sugerir ou induzir a contratação de parente para prestação de serviços por dispensa de licitação, por si ou por intermédio de outro servidor;

XIV – manter sob sua chefia imediata, em cargo em comissão ou função de confiança ou gratificada, cônjuge, companheiro ou parente natural ou civil até o terceiro grau;

XV – manter relações comerciais particulares com fornecedores ou com empresa que, por si ou por outrem, tenham interesse ou participação direta ou indireta em negócios ou atividades do IPREVITA, salvo na estrita qualidade de consumidor do produto ou serviço;

XVI – envolver-se, direta ou indiretamente, em atividades suspeitas, duvidosas ou que atentem contra a ética ou a dignidade humana e que, de qualquer forma, possam macular a imagem pública do IPREVITA;

XVII – invocar apoio político-partidário ou de organização política ou sindical, no desempenho de suas funções profissionais, com o objetivo de influir ou tentar influir, de forma contrária ao interesse público, em decisões da Autarquia;

XVIII – divulgar documento de caráter sigiloso ou manifestar-se pelos meios de comunicação, em nome do IPREVITA, sem autorização da autoridade competente;

XIX – denegrir a honra ou o desempenho funcional de outro servidor ou opinar publicamente sobre o mérito de questão submetida a sua apreciação ou decisão, seja individual ou em órgão colegiado, salvo nos casos previstos em normas específicas;

XX – utilizar, para o atendimento de interesses particulares injustificáveis e não permitidas na legislação, recursos, serviços ou pessoal disponibilizados pelo IPREVITA;

XXI – envolver-se em atividades particulares que conflitem com o horário de trabalho estabelecido pelo Órgão;

XXII – usar artifícios para prolongar a resolução de uma demanda ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

XXIII – permitir que perseguições, simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com os administrados ou com colegas de qualquer hierarquia;

XXIV – apresentar-se ao serviço sob efeito de substâncias entorpecentes ou alucinógenas, sem prescrição médica ou em estado de embriaguez;

XXV – propor ou obter troca de favores que originem compromisso pessoal ou funcional, potencialmente conflitante com o interesse público;

XXVI – utilizar-se do cargo, de amizade ou de influência para receber benefícios ou tratamento diferenciado, para si ou para outrem, em órgão público ou em entidade particular;

XXVII – usar vestuário (roupas e acessórios) inadequados ao exercício administrativo profissional inerente às repartições públicas.

**Art. 7º.** Os brindes serão aceitos desde que a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural.

**Art. 8º.** Salvo instrução legal e/ou administrativa em contrário, informação confidencial só pode ser usada para fins profissionais. Sob nenhuma hipótese deve ser utilizada para obtenção de quaisquer vantagens pessoais. Nesse sentido:

I – é proibida a divulgação desse tipo de informação para terceiros ou profissionais não envolvidos e/ou autorizados a recebê-la;

II – todos são responsáveis pela guarda de documentos relativos às suas atividades, devendo, portanto, assegurar que informações confidenciais não sejam expostas a outros profissionais ou a terceiros

em trânsito no IPREVITA em períodos de ausência de seu local físico de trabalho;

III – apenas fontes autorizadas podem falar com a imprensa em nome do IPREVITA;

IV – toda e qualquer informação financeira que diz respeito ao IPREVITA é confidencial, a não ser que tenha sido objeto de divulgação através de relatórios publicados em sites, jornais ou outros veículos de comunicação, exceto quando este tipo de informação é requisitado por órgão fiscalizador ou regulador, por lei, por decisão judicial e/ou com prévia aprovação do Diretor Presidente;

V – é proibida a realização de operações financeiras utilizando conhecimento privilegiado de informações, que não sejam de domínio público, bem como a revelação dessas informações a terceiros que possam lucrar com tais operações;

VI – todo o corpo funcional deve garantir o sigilo de qualquer informação à qual tenha acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público. Fica ressalvada a revelação da informação quando necessária à condução dos negócios e serviços da Autarquia;

VII – é vedada a divulgação ou uso de informação privilegiada por qualquer profissional ligado ao IPREVITA, seja por atuação em benefício próprio ou de terceiros, ainda que após seu desligamento do cargo ou função;

VIII – as violações às exigências relacionadas ao uso de informações privilegiadas estão sujeitas às penalidades administrativas e criminais;

IX – todos os que tenham acesso aos sistemas de informação do IPREVITA são responsáveis pelas precauções necessárias ao acesso não autorizado às mesmas;

X – todos devem salvaguardar as senhas e outros meios de acesso a sistemas e documentações;

XI – as senhas são de uso individual e não devem ser divulgadas ou compartilhadas com outras pessoas sob nenhuma hipótese, sendo de inteira responsabilidade do detentor o zelo pela guarda e uso correto da mesma;

XII – caso as senhas necessitem ser destinadas a uma gerência ou grupo de pessoas, tal iniciativa se dará apenas com expressa autorização do Diretor competente;

XIII – é proibido o uso de softwares não licenciados ou não autorizados pela Instituição;

XIV – todas as chaves de locais de guarda de documentos e materiais devem permanecer sob a posse de, no mínimo, 2 (dois) responsáveis;

XV – todos os documentos com informações importantes ou confidenciais, em papel ou mídia eletrônica, devem ser descartados utilizando-se de dispositivos apropriados que impossibilitem a leitura por outras pessoas.

## DAS PENALIDADES

**Art. 9º.** Constitui infração disciplinar toda a ação ou omissão que possa comprometer a dignidade ou o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência dos serviços públicos ou causar prejuízos de qualquer natureza à administração ou a terceiros, bem como a violação do disposto neste Código.

**Parágrafo Único.** A infração será punida conforme os antecedentes e o grau de culpa do agente, assim como as circunstâncias e as consequências do ilícito.

**Art. 10.** Acarretará as sanções previstas no Artigo 180 e ss. da Lei Municipal nº 1.079, de 28 de fevereiro de 1990 - Estatuto do Servidor Público Municipal de Itapemirim e suas alterações:

I – Penas Disciplinares:

a) advertências;

- b) repreensão;
- c) suspensão;
- d) Destituição de função de confiança;
- e) Demissão;
- f) Cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

**Art. 11.** As infrações disciplinares são as previstas no art. 183 e ss. da Lei Municipal nº 1.079, de 28 de fevereiro de 1990 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim, ES):

I – A pena de advertência será aplicada verbalmente em caso de negligência, fazendo-se a devida anotação na ficha individual;

II – A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres;

III – A pena de suspensão que não excederá a 30 (trinta) dias, será aplicada em casos de falta grave comprovada ou de reincidência;

IV – A destituição de função de confiança terá por fundamento a falta de exaço no cumprimento do dever ou incompatibilidade de exercício;

V – A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- a) crime contra a Administração Pública;
- b) abandono de cargo, ou seja, ausência do serviço sem justa causa por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;
- c) falta ao serviço 60 (sessenta) dias intercaladamente, sem justa causa, durante o período de 12 (doze) meses;
- d) ofensa física em serviço contra servidor ou particular, salvo os casos de legítima defesa;
- e) insubordinação grave em serviço;
- f) aplicação irregular dos dinheiros públicos;
- g) revelação de segredo que o servidor conheça em razão do cargo ou função;
- h) lesão aos cofres públicos e depilação do patrimônio municipal;
- i) valer-se do cargo para lograr proveito pessoal em detrimento da dignidade da função;
- j) coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;
- k) participação de gerência, administrativa ou direção de empresa privada se, pela natureza do cargo público exercido ou pelas características da empresa, puder esta beneficiar-se do fato, em prejuízo do serviço público municipal;
- l) exercer comércio ou participar de sociedade comercial em circunstâncias que lhe propiciem beneficiar-se do fato de ser também servidor público;
- m) praticar a usura em qualquer de suas formas;
- n) pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de percepções de vencimento e vantagens de parentes até 2º grau.
- o) falsificar, extraviar, sonegar ou inutilizar livro oficial ou documento, ou usá-los sabendo-os falsificados;
- p) usar materiais e bens do município em serviço particular;
- q) retirar, sem prévia autorização escrita da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição, salvo se em benefício do serviço público.
- r) incontinência pública e vícios de jogos proibidos e embriaguez habitual.

VI – Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade se ficar provado que o inativo, ainda no exercício do cargo, praticou falta grave suscetível de determinar demissão.

VII – Será ainda cassada a disponibilidade ao Servidor que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que tiver sido aproveitado.

### DA COMISSÃO DISCIPLINAR

**Art. 12.** A Comissão Disciplinar, definida nos termos do Art. 127 e ss. da Lei Municipal nº 1.079, de 28 de fevereiro de 1990, será composta de no mínimo 03 (três) servidores efetivos e estáveis, que iniciará os trabalhos no prazo de 05 (cinco) dias, escolhidos dentre os servidores do Município de Itapemirim, ES, e suas autarquias que estejam em cargo de nível superior e/ou nível médio, com mandato de dois anos.

§1º. Os membros da Comissão Disciplinar não terão qualquer remuneração pela função.

§2º. Cada processo será promovido por uma comissão composta por 3 (três) membros dentre os servidores nomeados para compor a Comissão Disciplinar, devendo todos os membros ter função hierarquicamente igual ou superior à do indiciado.

**Art. 13.** À Comissão Disciplinar compete cumprir e fazer cumprir os princípios e normas estabelecidos neste Código de Ética, realizando monitoramentos periódicos, com vistas a avaliar seu cumprimento.

**Art. 14.** São atribuições da Comissão Disciplinar:

I – atuar como instância consultiva, provendo o corpo funcional e a administração da autarquia das orientações gerais sobre ética pública e conduta funcional, deliberando sobre casos omissos;

II – recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito da Autarquia, o desenvolvimento de ações para a disseminação, capacitação e treinamento do corpo funcional sobre as normas de ética e disciplina;

III – apurar, mediante denúncia ou de ofício, conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes, por meio da aplicação deste Código de Ética e, se for o caso, aplicar a sanção cabível e indicar providências complementares;

IV – acompanhar os debates sobre ética travados no âmbito do Governo Federal e em outros fóruns e propor o aperfeiçoamento dos princípios éticos e do sistema de gestão da ética pública deste código;

V – reconhecer a conduta ética do corpo funcional e promover o estímulo para sua atuação dentro de padrões éticos.

### DA APURAÇÃO DA FALTA DE ÉTICA

**Art. 15.** O procedimento para apuração de ato ou fato que contenha indícios de comprometimento contrário aos preceitos éticos será individualizado e obedecerá a rito do presente Código, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados os seguintes princípios:

I – proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;

II – proteção à identidade do denunciante, que deverá ser mantida sob reserva, se assim o for requerido; e

III – independência e imparcialidade dos seus membros na apuração dos fatos.

**Art. 16.** Uma vez apurada a procedência da denúncia, a Comissão Disciplinar aplicará a sanção de censura ética, nos termos previstos, sem prejuízo das demais sanções na esfera administrativa, civil ou penal, quando for o caso.



§ 1º. Nos casos de aplicação de censura ética a empregado de empresa contratada que exerça atividade em dependência do IPREVITA, ou a prestador de serviço, o fato será comunicado, pelo Diretor Presidente, à direção do ente público ou privado a que estiver vinculado.

§ 2º Quando a denúncia contiver indício de envolvimento pessoal da Diretoria, a Comissão Disciplinar encaminhará representação diretamente ao Conselho Fiscal e Administrativo para apuração.

§ 3º À Comissão Disciplinar, incumbe fornecer ao setor de gestão de pessoas e as Comissões de Avaliação de Desempenho e Estágio Probatório e a Especial de Desempenho, seus registros sobre a conduta ética, para efeito de instruir e fundamentar as promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

**Art. 17.** No âmbito do IPREVITA, os efeitos da censura ética serão considerados extintos após o decurso do prazo de cinco anos, contado da data de sua aplicação, salvo se, no decorrer desse período, incorrer o servidor na mesma ou em outra falta tipificada neste Código de Ética, devidamente apurada e julgada procedente.

**Parágrafo Único.** Uma vez decorrido o período estabelecido no *caput* poderá o servidor requerer a exclusão, de seus assentamentos funcionais, das anotações referentes à sanção cujos efeitos expiraram.

**Art.18.** A apuração de falta ética, pela Comissão Disciplinar, obedecerá ao seguinte rito:

I – conhecimento e registro do ato ou fato considerado antiético, de ofício, ou mediante denúncia identificada;

II – exame do ato ou fato segundo os princípios, direitos, deveres e vedações constantes do Código de Ética, em até 05 (cinco) dias úteis;

III – notificação ao Denunciado, em até 05 (cinco) dias úteis, que deverá manifestar-se por si ou através de procurador ou advogado constituído, sobre as irregularidades, em igual prazo;

IV – realização de diligências e produção de provas pela Comissão Disciplinar ou pelo denunciante, em até 10 (dez) dias úteis a contar da notificação do Denunciado;

V – notificação ao Denunciado para produzir as provas, em 10 (dez) dias úteis a contar da presente notificação, sendo concedido o direito de acesso às provas contra si produzidas;

VI – encerrada a instrução, notificar o Denunciado, em até 05 (cinco) dias úteis, que deverá apresentar suas razões finais de defesa, em igual prazo;

VII – recebidas as razões finais de defesa, elaborar, em até 20 (vinte) dias úteis a síntese da ocorrência, o julgamento e a notificação da decisão ao Denunciado;

VIII – na hipótese do denunciado não apresentar recurso, em até 05 (cinco) dias úteis, após a ciência da decisão da Comissão Disciplinar, deverá ocorrer a comunicação ao Diretor Presidente para a aplicação das Penas Disciplinares previstas;

IX – na hipótese do denunciado apresentar recurso no prazo cabível, o mesmo deverá ser encaminhado ao Diretor Presidente do Instituto que remeterá para apreciação e decisão final do Conselho Administrativo.

§ 1º. Não será conhecida denúncia anônima, sendo ainda considerada como tal aquela em que o signatário não tenha existência legal.

§ 2º. O servidor deverá ser notificado para tomar ciência do julgamento em até 20 (vinte) dias úteis, a contar da data da decisão.

**Art. 19.** Quando a Comissão Disciplinar concluir que o servidor, além da falta ética, poderá ser responsabilizado nas esferas administrativa, civil ou penal, encaminhará cópia do procedimento ao Diretor Presidente do IPREVITA para adoção dos procedimentos legais cabíveis.

**Parágrafo Único.** O membro da Comissão Disciplinar que incorrer, em tese, em falta ética será automaticamente afastado da Comissão e substituído, até a apuração dos fatos, podendo ser reconduzido caso seja absolvido.

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 20.** Os trabalhos da Comissão Disciplinar são considerados relevantes e têm prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos dos seus membros.

**Art. 21.** Os órgãos e setores, Conselhos e Comitê da Autarquia darão tratamento prioritário às solicitações de informação e de documentos necessários à instrução de procedimento instaurado pela Comissão Disciplinar.

**Parágrafo Único.** A inobservância do dever funcional previsto no *caput* caracteriza falta disciplinar passível de apuração de responsabilidade por meio de procedimento administrativo próprio, se a gravidade da conduta assim o exigir.

**Art. 22.** Este Código de Ética será revisado e atualizado a cada dois anos, para incorporação de novos dispositivos propostos pelo corpo de servidores ou pela Comissão Disciplinar.

**Art. 23.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrárias.

Itapemirim, ES, 28 de outubro de 2022.

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

Wilson Marques Paz  
Diretor Presidente

José Carlos Rodrigues Coutinho  
Diretor Previdenciário

Alexandre Roger Maciel Ribeiro  
Diretor Administrativo Financeiro

☎ 28 3529-6151 📞 28 99993-7372

🌐 www.iprevita.com.br ✉ iprevita@iprevita.com.br

📍 R. Padre Otávio Moreira, 188, Centro, Itapemirim-ES, CEP 29330-000  
Autarquia Municipal - CNPJ 05.129.529/0001-23