



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ – IPI

Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47  
Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-6000



### RESOLUÇÃO Nº 001/IPI/2019

*Institui e disciplina o Código de Ética do Instituto de Previdência de Itajaí - IPI*

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência de Itajaí – IPI, Maria Elisabeth Bittencourt, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 3º, alínea “g”, da Lei Ordinária nº 3.742 de 14 de maio de 2002,

CONSIDERANDO ser necessária a observância de princípios e valores éticos essenciais ao cumprimento da missão institucional que o Instituto de Previdência de Itajaí - IPI, seus servidores 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 IPI 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 de Itajaí- IPI, 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;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Instituir o Código de Ética dos servidores efetivos do Instituto de Previdência de Itajaí - IPI, aplicando também as disposições legais vigentes nesta Resolução aos



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ – IPI

Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001

CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47

Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-6000



servidores cedidos pela Prefeitura Municipal de Itajaí e demais entes públicos, à Diretoria Executiva, aos estagiários, ao Conselho Municipal de Previdência, ao Conselho Fiscal, aos Membros do Comitê de Investimentos, fornecedores e prestadores de serviço.

**Art. 2º.** A conduta ética dos servidores públicos do Instituto de Previdência de Itajaí – IPI, reger-se-á pelo presente Código de Ética, suas alterações, e supletivamente, pela Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995 - Estatuto do Servidor Público Municipal de Itajaí, 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 IPI, 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 Itajaí, 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 IPI:



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ – IPI

Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47  
Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-6000



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 IPI;

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 IPI:

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;



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ – IPI

Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001

CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47

Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-6000



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 IPI, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se dessa forma, de causar-lhes dano moral;

XI – obter autorização prévia e expressa do Diretor do departamento ao qual esteja subordinado, 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 IPI;

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 IPI, 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 IPI, 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;



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ – IPI

Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47  
Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-6000



XVI – tratar com cordialidade os demais servidores, ativos, aposentados, pensionistas, fornecedores de bens e serviços e demais usuários do IPI, 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 ausentar-se injustificadamente do seu local de trabalho;

XX – manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, 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 terceiro;

II – utilizar ou permitir a utilização, por terceiros, de informações, tecnologias ou conhecimento de domínio e propriedade do IPI, 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;



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ – IPI

Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001

CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47

Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-6000



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 IPI 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 IPI;

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 cível até o terceiro grau;



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ – IPI

Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001

CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47

Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-6000



- 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 IPI, 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 IPI;
- 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 IPI, 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 IPI;
- 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;



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ – IPI

Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001

CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47

Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-6000



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 IPI em períodos de ausência de seu local físico de trabalho;

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

IV – toda e qualquer informação financeira que diz respeito ao IPI 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 IPI, seja por atuação em benefício próprio ou de terceiros, ainda que após seu desligamento do cargo ou função;



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ – IPI

Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47  
Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-6000



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 IPI 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 da Chefia de Departamento 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 conseqüências do ilícito.

**Art. 10.** Acarretará as sanções previstas no Artigo 119 da Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995 - Estatuto do Servidor Público Municipal de Itajaí e suas alterações:

I – Penas Disciplinares



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ – IPI

Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47  
Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-6000



- a) repreensão;
- b) suspensão;
- c) demissão simples e “a bem do serviço público”;
- d) cassação de aposentadoria

**Art. 11.** As infrações disciplinares são as previstas no Art. 120 da Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995 - Estatuto do Servidor Público Municipal de Itajaí e suas alterações:

I – puníveis com demissão “a bem do serviço público”:

- a) lesão aos cofres públicos;
- b) delapidação do patrimônio público;
- c) qualquer ato que manifeste improbidade comprovada no exercício da função pública;

II – puníveis com demissão simples:

- a) pleitear qualquer benefício, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e vantagens de parentes até 2º (segundo) grau;
- b) inassiduidade permanente;
- c) inassiduidade intermitente;
- d) usura (punível em Lei especial);
- e) prática de jogos proibidos;
- f) embriaguez habitual ou em serviço;
- g) ofensa física fora do serviço, mas em razão deste, contra qualquer pessoa, salvo legítima defesa;
- h) ofensa em serviço contra qualquer pessoa, salvo legítima defesa;
- i) participar da administração de empresa privada, se, pela natureza do cargo exercido ou pelas características da empresa, esta puder, de qualquer forma, beneficiar-se do fato, em prejuízo das congêneres ou do fisco;
- j) cometer, a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargos que lhe competir ou a seus subordinados;
- k) aplicar irregularmente dinheiro público;
- l) revelar ou facilitar a revelação de assuntos sigilosos que conheça em razão do cargo;
- m) falsificar ou usar documentos que saiba ser falsificados;



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ – IPI

Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47  
Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-6000



n) ineficiência desidiosa no exercício do cargo.

### III – puníveis com suspensão de 30 a 90 dias:

- a) ofensa moral contra qualquer pessoa no recinto da repartição;
- b) indisciplina ou insubordinação;
- c) inassiduidade;
- d) impontualidade;
- e) referir-se de modo pejorativo, por escrito ou publicamente, às autoridades, servidores e aos atos da administração municipal;
- f) não punir servidor subordinado que cometeu infração disciplinar ou, se for o caso, deixar de levar ao conhecimento da autoridade competente para punir;
- g) conceder diária com o objetivo de remunerar outros serviços, assim como recebê-la pelo mesmo motivo;
- h) autorizar serviço extraordinário indevidamente.

### IV – puníveis com suspensão até 30 dias:

- a) falta de urbanidade;
- b) deixar de atender prontamente:
  - 1) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
  - 2) aos pedidos de certidão para a defesa de direito subjetivo, devidamente indicado no requerimento;
- c) retirar, sem autorização, da repartição objeto ou documento, salvo quando do interesse do serviço.

### V – puníveis com repreensão:

- a) falta de espírito de cooperação e espírito de solidariedade para com os colegas de trabalho, em assunto de serviço;
- b) apresentar-se ao serviço sem a devida decência no trajar e em más condições de higiene pessoal.

**Parágrafo Único.** Inassiduidade permanente é a falta consecutiva durante 30 (trinta) dias, e intermitente é a falta durante 30 (trinta) dias durante um prazo de 12 (doze) meses.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ – IPI

Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001

CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47

Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-6000



### DA COMISSÃO DISCIPLINAR

**Art. 12.** A Comissão Disciplinar, definida nos termos do Art. 24, inciso II, do Decreto nº 10.113 de 21 de outubro de 2013 será composta por cinco membros, escolhidos dentre os servidores do IPI 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.** A 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.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ – IPI

Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47  
Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-6000



### 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 ou servidor cedido ou requisitado, a empregado de empresa contratada que exerça atividade em dependência do IPI, o estagiário, o aprendiz ou o 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 Municipal de Previdência – CMP 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 IPI, 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.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ – IPI

Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47  
Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-6000



**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 Municipal de Previdência.

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



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ – IPI

Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001

CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47

Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-6000



**§ 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 IPI 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.

Itajaí, 21 de fevereiro de 2019.

MARIA ELISABETH BITTENCOURT  
DIRETORA PRESIDENTE



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI**  
 Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
 CNPJ nº 04.894.819/0001-47  
 Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-230 Fone/Fax (47) 3405-8000



## RESOLUÇÃO Nº 001/PI/2019

*Institui e disciplina o Código de Ética do Instituto de Previdência de Itajaí - IPI*

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência de Itajaí - IPI, Maria Elisabeth Bittencourt, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 3º, alínea "g", da Lei Ordinária nº 3.742 de 14 de maio de 2002,

CONSIDERANDO ser necessária a observância de princípios e valores éticos essenciais ao cumprimento da missão institucional que o Instituto de Previdência de Itajaí - IPI, seus servidores 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 IPI 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 de Itajaí - IPI, 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;

### RESOLVE:

**Art. 1º.** Instituir o Código de Ética dos servidores efetivos do Instituto de Previdência de Itajaí - IPI, aplicando também as disposições legais vigentes nesta Resolução aos

1



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI**  
 Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
 CNPJ nº 04.894.819/0001-47  
 Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-230 Fone/Fax (47) 3405-8000



servidores cedidos pela Prefeitura Municipal de Itajaí e demais entes públicos, à Diretoria Executiva, aos estagiários, ao Conselho Municipal de Previdência, ao Conselho Fiscal, aos Membros do Comitê de Investimentos, fornecedores e prestadores de serviço.

**Art. 2º.** A conduta ética dos servidores públicos do Instituto de Previdência de Itajaí - IPI, reger-se-á pelo presente Código de Ética, suas alterações, e supletivamente, pela Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995 - Estatuto do Servidor Público Municipal de Itajaí, 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 IPI, 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 Itajaí, com observância aos preceitos legais, visando garantir a concessão e manutenção dos direitos previdenciários dos seus segurados.

III - Releva 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 IPI:

2



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI**  
 Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
 CNPJ nº 04.894.819/0001-47  
 Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-230 Fone/Fax (47) 3405-8000



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 IPI;

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, cor, orientação sexual, 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 IPI:

I - desempenhar, a tempo e com responsabilidade, as atribuições do cargo a/o 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;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI**  
 Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
 CNPJ nº 04.894.819/0001-47  
 Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-230 Fone/Fax (47) 3405-8000



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 IPI, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se dessa forma, de causar-lhes dano moral;

XI - obter autorização prévia e expressa do Diretor do departamento ao qual esteja subordinado, 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 IPI;

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 IPI, devendo registrar os assuntos tratados em ata ou em outro documento equivalente;

XV - ao participar de encontros profissionais com pessoas ou instituições que tenham interesse junto ao IPI, 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;

4



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI**  
 Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
 CNPJ/MF nº 04.894.819/0001-47  
 Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88503-220 Fone/Fax (47) 3405-8000



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

XVII – ser assíduo e frequente ao trabalho, na corteza 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 ausentar-se injustificadamente do seu local de trabalho;

XX – manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, 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 chefe;

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 terceiro;

II – utilizar ou permitir a utilização, por terceiros, de informações, tecnologias ou conhecimento de domínio e propriedade do IPI, 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 íntimos que possam vir a anteceder decisões da Autarquia ou a propiciar situação de privilégio para quem as solicita ou que se refiram a interesse de terceiro;

5



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI**  
 Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
 CNPJ/MF nº 04.894.819/0001-47  
 Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88503-220 Fone/Fax (47) 3405-8000



IV – utilizar-se do cargo, função, emprego, amizade ou influência para auferir benefício 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 IPI para atendimento a interesse particular próprio ou de terceiros;

X – solicitar, sugerir, instaurar, 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 IPI;

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,

6



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI**  
 Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
 CNPJ/MF nº 04.894.819/0001-47  
 Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88503-220 Fone/Fax (47) 3405-8000



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 IPI, 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 IPI;

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 IPI, 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 IPI;

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;

7



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI**  
 Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
 CNPJ/MF nº 04.894.819/0001-47  
 Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88503-220 Fone/Fax (47) 3405-8000



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 IPI em períodos de ausência de seu local físico de trabalho;

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

IV – toda e qualquer informação financeira que diz respeito ao IPI 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 IPI, seja por atuação em benefício próprio ou de terceiros, ainda que após seu desligamento do cargo ou função;

8



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI**  
 Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
 CNPJ/MF nº 04.894.819/0001-47  
 Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-8000



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 IPI 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 de mesma;

XII – caso as senhas necessitem ser destinadas a uma gerência ou grupo de pessoas, tal iniciativa se dará apenas com expressa autorização da Chefe de Departamento 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.** Acatará as sanções previstas no Artigo 119 da Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995 - Estatuto do Servidor Público Municipal de Itajaí e suas alterações:

I – Pênas Disciplinares

9



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI**  
 Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
 CNPJ/MF nº 04.894.819/0001-47  
 Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-8000



n) Ineficiência desídia no exercício do cargo.

III – puníveis com suspensão de 30 a 90 dias:

- ofensa moral contra qualquer pessoa no recinto da repartição;
- indisciplina ou inobediência;
- inassiduidade;
- Impontualidade;
- referir-se de modo pejorativo, por escrito ou publicamente, às autoridades, servidores ou aos atos da administração municipal;
- não punir servidor subordinado que cometeu infração disciplinar ou, se for o caso, deixar de levar ao conhecimento da autoridade competente para punir;
- conceder diária com o objetivo de remunerar outros serviços, assim como recebê-la pelo mesmo motivo;
- autorizar serviço extraordinário indevidamente.

IV – puníveis com suspensão até 30 dias:

- falta de urbanidade;
- deixar de atender prontamente:
  - às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
  - aos pedidos de certidão para a defesa de direito subjetivo, devidamente indicado no requerimento;
- retirar, sem autorização, da repartição objeto ou documento, salvo quando do interesse do serviço.

V – puníveis com repreensão:

- falta de espírito de cooperação e espírito de solidariedade para com os colegas de trabalho, em assunto de serviço;
- apresentar-se ao serviço sem a devida decência no traje e em más condições de higiene pessoal.

**Parágrafo Único.** Inassiduidade permanente é a falta consecutiva durante 30 (trinta) dias, e Intermitente é a falta durante 30 (trinta) dias durante um prazo de 12 (doze) meses.

11



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI**  
 Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
 CNPJ/MF nº 04.894.819/0001-47  
 Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-8000



- repreensão;
- suspensão;
- demissão simples e "a bem do serviço público";
- cessação de aposentadoria

**Art. 11.** As infrações disciplinares são as previstas no Art. 120 da Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995 - Estatuto do Servidor Público Municipal de Itajaí e suas alterações:

I – puníveis com demissão "a bem do serviço público":

- lesão aos cofres públicos;
- depleção do patrimônio público;
- qualquer ato que manifeste improbidade comprovada no exercício da função pública;

II – puníveis com demissão simples:

- pleitear qualquer benefício, como procurador ou Intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e vantagens de parentes até 2º (segundo) grau;
- Inassiduidade permanente;
- inassiduidade intermitente;
- usura (punível em Lei especial);
- prática de jogos proibidos;
- embriaguez habitual ou em serviço;
- ofensa física fora do serviço, mas em razão desta, contra qualquer pessoa, salvo legítima defesa;
- ofensa em serviço contra qualquer pessoa, salvo legítima defesa;
- participar da administração de empresa privada, se, pela natureza do cargo exercido ou pelas características da empresa, esta puder, de qualquer forma, beneficiar-se do fato, em prejuízo das condições ou do fisco;
- cometer, a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargos que lhe compeliu ou a seus subordinados;
- aplicar irregularmente dinheiro público;
- revelar ou facilitar a revelação de assuntos sigilosos que conheça em razão do cargo;
- falsificar ou usar documentos que saiba ser falsificados;

10



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI**  
 Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
 CNPJ/MF nº 04.894.819/0001-47  
 Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-8000



#### DA COMISSÃO DISCIPLINAR

**Art. 12.** A Comissão Disciplinar, definida nos termos do Art. 24, inciso II, do Decreto nº 10.113 de 21 de outubro de 2013 será composta por cinco membros, escolhidos dentre os servidores do IPI 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.** A 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.

12



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI**  
 Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
 C.A.P.J.M.F. nº 04.984.819/0001-47  
 Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-8000



## 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 ou servidor cedido ou requisitado, a empregado de empresa contratada que exerça atividade em dependência do IPI, o estagiário, o aprendiz ou o 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 Municipal de Previdência - CMP para apuração.

§ 3º A 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 IPI, 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, incurrir o servidor na mesma ou em outra falta tipificada neste Código de Ética, devidamente apurada e julgada procedente.

13



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI**  
 Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
 C.A.P.J.M.F. nº 04.984.819/0001-47  
 Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-8000



**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.16.** 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, diretos, 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 Disciplinadas 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 Municipal de Previdência.

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

14



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI**  
 Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
 C.A.P.J.M.F. nº 04.984.819/0001-47  
 Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-8000



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

**Art.18.** 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 IPI para adoção dos procedimentos legais cabíveis.

**Parágrafo Único.** O membro da Comissão Disciplinar que incurrir, 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.

Itajaí, 21 de fevereiro de 2019.

MARIA ELISABETH BITTENCOURT  
 DIRETORA PRESIDENTE

15



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI**  
 Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
 C.A.P.J.M.F. nº 04.984.819/0001-47  
 Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-8000



## RESOLUÇÃO Nº 002/PI/2019

*Dispõe sobre a instituição da Política de Segurança da Informação do Instituto de Previdência de Itajaí, e do uso aceitável dos recursos computacionais e de outras providências.*

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência de Itajaí - IPI, Maria Elisabeth Bittencourt, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 3º, alínea "g", da Lei nº 3.742 de 14 de maio de 2002,

CONSIDERANDO a importância da segurança da informação para prevenir o uso incorreto, indevido ou irregular de informações e recursos corporativos;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o uso adequado das informações no âmbito do Instituto de Previdência de Itajaí, assegurando a inviolabilidade de direitos constitucionais e infraconstitucionais;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 4º do Decreto Municipal nº 11.282 de 02 de maio de 2018;

### RESOLVE:

**Art. 1º** Instituir a Política de Segurança da Informação, com o objetivo de prover o Instituto de Previdência de Itajaí - IPI de normas gerais e específicas de segurança da informação, bem como de procedimentos complementares destinados à proteção da informação, à disciplina de sua utilização, e ao uso dos recursos computacionais geridos no âmbito desta autarquia.

§ 1º A Política de Segurança da Informação observará:

I - aos princípios, objetivos e diretrizes estabelecidos nesta Resolução, bem como as disposições constitucionais, legais e regimentais vigentes;

II - o direito individual e coletivo de filiados providenciários, à inviolabilidade de sua intimidade e ao sigilo de correspondência e comunicações; e

III - a proteção de assuntos que mereçam tratamento especial, conforme a Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

§ 2º A Política de Segurança da Informação tem por objetivo garantir a confidencialidade, a

1



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI**  
 Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
 CNPJ/MF nº 04.884.818/0001-47  
 Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-6200



disponibilidade e a integridade das informações produzidas, custodiadas e de forma ampla geridas pelo Instituto de Previdência de Itajaí.

§ 3º Serão acatadas às diretrizes e determinações da Secretaria Municipal de Tecnologia, no que concerne ao uso adequado dos recursos de rede disponibilizados ao Instituto de Previdência de Itajaí.

§ 4º Essa resolução aplica-se a quaisquer informações, em qualquer meio ou suporte, e destina-se a quem tenha acesso de forma direta ou indireta, especialmente aos servidores efetivos, cedidos, comissionados, terceirizados, estagiários, colaboradores, conselheiros, segurados ativos, inativos e pensionistas, outros dependentes em geral e pessoas físicas ou jurídicas contratadas pelo Instituto de Previdência de Itajaí.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - Informação: conjunto de dados, textos, imagens, métodos, sistemas ou quaisquer formas de representação dotadas de significado em determinado contexto, independentemente do suporte em que reside ou da forma pela qual seja veiculada;

II - Segurança da Informação: é o conjunto de rotinas e procedimentos que tem como principal foco a proteção de dados em geral, informações sigilosas, pessoais, de interesse e proteção individual, bem como, o controle da divulgação de informações institucionais, para garantir que as atividades exercidas e desempenhadas pela autarquia reduzam consideravelmente a probabilidade de quaisquer riscos e ameaças, e maximizem a eficiência e a efetividade das ações e rotinas administrativas;

III - Recursos Computacionais: é o conjunto de equipamentos de informática, como computadores e seus periféricos, notebooks, impressoras, data-show, dispositivos de armazenamento, sistemas, software e quaisquer equipamentos integrantes da rede ou a ela conectados como cabeamento, switches e demais itens de hardware.

Art. 3º A segurança da Informação no Instituto de Previdência de Itajaí abrange aspectos físicos, tecnológicos e humanos da organização e orienta-se pelos seguintes princípios:

I - Confidencialidade: garante que a informação seja acessada somente pelas pessoas ou processos que tenham autorização para tal;

II - Disponibilidade: garante que as informações estejam acessíveis às pessoas e aos processos autorizados, sempre que necessário e;

III - Integridade: garante a não violação das informações com intuito de protegê-las contra alteração, gravação ou exclusão acidental ou proposital.

2



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI**  
 Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
 CNPJ/MF nº 04.884.818/0001-47  
 Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-6200



Art. 4º Para fins de segurança da informação, os usuários classificam-se em:

I - Usuário Interno: qualquer servidor efetivo, cedido ou comissionado, bem como inativos participantes do RPPS, que tenha acesso, de forma autorizada, a informações produzidas ou custodiadas pelo Instituto de Previdência de Itajaí;

II - Usuário Colaborador: prestador de serviço terceirizado, estagiário ou qualquer outro colaborador do Instituto de Previdência de Itajaí que tenha acesso, de forma autorizada, a informações produzidas ou custodiadas por este Instituto; e

III - Usuário Externo: qualquer pessoa física ou jurídica que tenha acesso, de forma autorizada, a informações produzidas ou custodiadas pelo Instituto de Previdência de Itajaí e que não seja caracterizada como usuário interno ou usuário colaborador.

§ 1º Os usuários internos, externos e colaboradores estão sujeitos também às diretrizes, normas e procedimentos de segurança da Informação do Setor de Tecnologia da Informação do Município de Itajaí.

§ 2º Os usuários internos e colaboradores são responsáveis por garantir a segurança das informações a que tenham acesso e reportar à Diretoria Administrativa e Financeira do Instituto de Previdência de Itajaí os incidentes em segurança da informação de que tenham conhecimento.

§ 3º Quando detectado qualquer incidente ou indício de irregularidade praticado por usuário externo, a Diretoria Administrativa e Financeira do Instituto de Previdência de Itajaí poderá suspender imediatamente o seu acesso e adotar medidas de segurança.

Art. 5º O acesso às informações produzidas ou custodiadas pelo Instituto de Previdência de Itajaí, que não sejam de domínio público, deve ser limitado às atribuições necessárias ao desempenho das respectivas atividades dos usuários internos ou usuários colaboradores.

§ 1º Qualquer outra forma de uso que extrapole as atribuições necessárias ao desempenho das atividades dos usuários internos ou usuários colaboradores necessitará de prévia autorização formal.

§ 2º O acesso, quando autorizado, dos usuários colaboradores ou externos a informações produzidas ou custodiadas pelo Instituto de Previdência de Itajaí que não sejam de domínio público é condicionado ao aceite a Termo de Sigilo e Responsabilidade.

Art. 6º As medidas de segurança da informação devem ser planejadas, aplicadas, implementadas e avaliadas de acordo com os objetivos institucionais do Instituto de

3



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI**  
 Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
 CNPJ/MF nº 04.884.818/0001-47  
 Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-6200



Previdência de Itajaí observando as regras do Setor de Tecnologia da Informação do Município de Itajaí.

Parágrafo Único. Os contratos com terceiros, bem como os convênios firmados com outros órgãos públicos que prevajam intercâmbio de informações, observarão os termos desta Resolução.

Art. 7º São responsabilidades do gestor da informação, no que concerne às informações sob sua gestão, produzidas ou custodiadas pelo Instituto de Previdência de Itajaí:

I - garantir a segurança das informações;

II - garantir o cumprimento das normas estabelecidas neste dispositivo.

§ 1º As informações recebidas de pessoa física ou jurídica externa ao Instituto de Previdência de Itajaí serão submetidas, adicionalmente, a medidas de segurança da informação compatíveis com os requisitos pactuados com quem as forneceu.

§ 2º Quando se tratar de informação sob a forma de sistema, serviço ou outra espécie de solução, a designação do gestor da informação e a definição de suas responsabilidades ocorrerão mediante Portaria do Diretor Presidente.

Art. 8º São responsabilidades do custodiante da informação:

I - garantir a segurança da informação sob sua posse, conforme os critérios definidos pelo respectivo gestor da informação;

II - comunicar tempestivamente ao gestor sobre situações que comprometam a segurança das informações sob custódia; e

III - comunicar eventuais limitações para cumprimento dos critérios definidos pelo gestor para segurança da informação, para que este decida quanto à cessão ou não da administração das informações.

Art. 9º São responsabilidades dos Diretores do Instituto de Previdência de Itajaí no que se refere à segurança da informação:

I - conscientizar usuários internos e colaboradores sob sua supervisão em relação aos conceitos e às práticas de segurança da informação;

II - incorporar aos processos de trabalho de sua unidade, ou de sua área, práticas inerentes à segurança da informação;

III - zelar pela confidencialidade dos dados de acesso dos segurados do RPPS; e

4



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI**  
 Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
 CNPJ/MF nº 04.884.818/0001-47  
 Av. Getúlio Vargas, 193 Bairro Vila Operária CEP 88303-220 Fone/Fax (47) 3405-6200



IV - tomar as medidas administrativas necessárias para que sejam aplicadas ações corretivas nos casos de comprometimento da segurança da informação por parte dos usuários internos e colaboradores sob sua supervisão.

Art. 10. As informações produzidas por usuários internos e colaboradores, no exercício de suas funções, destinam-se exclusivamente ao atendimento da atividade institucional do Instituto de Previdência de Itajaí e incorporam-se ao seu patrimônio, não cabendo aos seus criadores qualquer direito de reivindicação autoral.

§ 1º Quando as informações forem produzidas por terceiros para uso exclusivo do Instituto de Previdência de Itajaí, instrumento próprio obrigará os criadores ao sigilo permanente do conteúdo dos produtos.

§ 2º É vedada a utilização, disposição ou cedência das informações a que se refere o parágrafo anterior em quaisquer outros projetos ou atividades de uso diverso ao estabelecido pelo Instituto de Previdência de Itajaí.

Art. 11. Os equipamentos de informática, comunicação, sistema, correio eletrônico, Internet, Intranet e informações, deverão ser utilizados exclusivamente para as atividades de interesse do Instituto de Previdência de Itajaí, sendo vedado:

- a) O acesso a redes sociais, salas de bate-papo (chat), site de vídeos ou similares, para fins particulares;
- b) O acesso a sites não confiáveis, impróprios ou que não estejam relacionados ao desempenho de atividades do Instituto de Previdência de Itajaí;
- c) O uso de contas particulares de correio eletrônico para fins institucionais;
- d) O uso e a instalação de jogos ou de download de arquivos que comprometam o tráfego da rede (vídeos, imagens, músicas, etc);
- e) O uso de dispositivos móveis de armazenamento sem aplicação de antivírus;
- f) A cópia não autorizada de softwares de propriedade do Instituto de Previdência de Itajaí;
- g) O acesso, armazenamento, edição ou distribuição de qualquer material de cunho sexual ou preconceituoso;
- h) O armazenamento de arquivos pessoais e/ou não pertinentes às atividades firm do Instituto de Previdência de Itajaí nos computadores desta;
- i) O consumo de alimentos, bebidas nas mesas de trabalho próximo aos

5



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI**  
Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
CNPJ/INF nº 04.984.818/0001-47

Av. Getúlio Vargas, 190 Bairro Vila Operária CEP 88300-220 Fone/Fax (47) 3405-6000



- equipamentos de Informática e em locais que armazenem informações de forma física;
- O uso de computadores e impressoras para fins particulares;
- A retirada de equipamentos eletrônicos ou arquivos físicos da sede do Instituto de Previdência de Itajaí sem a autorização da autoridade competente;
- O uso de softwares ou aplicativos não licenciados ou não autorizados pela Diretoria Administrativa e Financeira.

**Art. 12.** Com relação aos recursos computacionais disponibilizados, o usuário deverá observar as seguintes recomendações:

- I - zelar pela sua conservação e correta utilização, em especial, quando autorizados pela Diretoria Administrativa e Financeira para uso fora das dependências do órgão;
- II - registrar formalmente à Diretoria Administrativa e Financeira, por meio de e-mail ou Comunicação Interna, sobre os sinistros ocorridos nos recursos computacionais;
- III - conservar a configuração dos mecanismos de segurança e de gerenciamento instalados nos equipamentos e sistemas, tais como firewalls pessoais, antivírus, dentre outros, sendo proibido quaisquer formas de alteração ou desativação;
- IV - não salvar arquivos e documentos referentes ao seu trabalho localmente no computador de trabalho, utilizando sempre que disponível o servidor de compartilhamento de arquivos oferecido;
- V - não compartilhar diretórios locais de computador ou de notebook de uso funcional.

**Art. 13.** O manejo, instalação e configuração de recursos computacionais nas dependências do Instituto de Previdência de Itajaí são de competência exclusiva da Diretoria Administrativa e Financeira.

**Parágrafo Único.** Os recursos computacionais não poderão ser movimentados dentro ou fora das dependências do órgão sem a devida autorização da Diretoria Administrativa e Financeira.

**Art. 14.** As solicitações de recursos computacionais deverão ser formalizadas mediante e-mail ou comunicação interna e encaminhado para a Diretoria Administrativa e Financeira.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI**  
Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
CNPJ/INF nº 04.984.818/0001-47

Av. Getúlio Vargas, 190 Bairro Vila Operária CEP 88300-220 Fone/Fax (47) 3405-6000



**Art. 15.** Somente o pessoal técnico do Instituto de Previdência de Itajaí ou prestadores de serviço contratados para esse fim estão autorizados a realizar manutenção, alteração, instalação e desinstalação nos recursos computacionais do Instituto de Previdência de Itajaí.

**Art. 16.** Os recursos computacionais do Instituto de Previdência de Itajaí devem estar de acordo com as políticas e normas estabelecidas pela Diretoria Administrativa e Financeira e o Setor de Tecnologia da Informação do Município de Itajaí, especialmente quanto à obrigatoriedade do uso de softwares homologados, ferramentas de segurança e configuração de rede interna.

**Art. 17.** O uso da Internet é destinado somente para execução de rotinas de trabalho ou como fonte de pesquisa/consulta de informações relativas à atividade laboral no Instituto de Previdência de Itajaí.

**Art. 18.** É vedado o acesso, mesmo que fora do horário do expediente, a sites da Internet de conteúdo inadequado ao ambiente de trabalho, incluindo, mas não se limitando aos de conteúdo erótico, racista, homofóbico, pornográfico, pedófilo, criminoso, discriminatório, bate-papo (chats), troca ou compartilhamento de arquivos e vídeos.

**Art. 19.** O acesso a sites de relacionamento, de rede sociais e de compartilhamento de arquivos e vídeos deverá ser limitado somente aos usuários que desempenham atribuições correlatas, devendo sempre preceder de autorização da Diretoria Administrativa e Financeira.

**Art. 20.** Os servidores efetivos, cedidos, comissionados e estagiários ficam cientes de que os ambientes, sistemas, computadores e redes do Instituto de Previdência de Itajaí poderão ser monitorados e gravados.

**§ 1º** A Diretoria Administrativa e Financeira tem autonomia para monitorar e auditar os acessos à Internet concedidos pelos usuários dos diversos níveis hierárquicos do Instituto de Previdência de Itajaí.

**§ 2º** Os acessos à Internet serão bloqueados quando for detectado o uso do recurso em função ou atribuição diferente da que motivou sua liberação ou por pedido de superior hierárquico.

**Art. 21.** Todos os softwares e aplicativos utilizados como recurso computacional do Instituto de Previdência de Itajaí devem ser previamente avaliados e homologados pela Diretoria Administrativa e Financeira que considerará, dentre outros aspectos, os de segurança, de legalidade, de propriedade de marca e de suporte ao usuário.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI**  
Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001  
CNPJ/INF nº 04.984.818/0001-47

Av. Getúlio Vargas, 190 Bairro Vila Operária CEP 88300-220 Fone/Fax (47) 3405-6000



**Parágrafo Único.** A Diretoria Administrativa e Financeira é responsável por controlar licenças de uso dos softwares e aplicativos licenciados utilizados no ambiente corporativo respeitando as leis de direitos autorais (copyright).

**Art. 22.** Todo recurso de computação móvel do Instituto de Previdência de Itajaí, tais como notebooks e smartphones, devem receber o mesmo nível de proteção das estações de trabalho da autarquia, resguardadas as peculiaridades e requisitos técnicos particulares de cada equipamento.

**Parágrafo Único.** Quando não estiverem na posse imediata do usuário, os recursos de computação móveis deverão ser guardados em local fechado ou protegidos por dispositivos de segurança específicos.

**Art. 23.** Em caso de roubo ou furto de recursos computacionais móveis de propriedade do Instituto de Previdência de Itajaí, o usuário deve registrar boletim de ocorrência junto às autoridades policiais locais e notificar imediatamente a Diretoria Administrativa e Financeira sobre o ocorrido.

**Parágrafo Único.** Todos os recursos computacionais móveis devem ser transportados de forma segura, em mochilas, malas ou cases adequados.

**Art. 24.** O não cumprimento e/ou violação das diretrizes apresentadas nesta política de segurança de informação pode acarretar, isolado ou cumulativamente, nos termos da legislação aplicável, sanções administrativas, civis e penais, assegurados aos envolvidos o devido processo legal previstos no Código de Ética do Instituto de Previdência de Itajaí e no Estatuto do Servidor Público Municipal de Itajaí - L. 2.960/95.

**Art. 25.** Esta Resolução entrará em vigência na data da sua publicação.

Itajaí, 21 de fevereiro de 2019.

MARIA ELISABETH BITTENCOURT  
DIRETORA PRESIDENTE

## ATOS DO ÓRGÃO JULGADOR DE PROCESSOS FISCAIS

### NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO

Processos: 2960060/2018  
Notificado: WAGNER ANTONIO KVIECZINSKI ME  
CNPJ: 09.263.693/0001-80  
Matéria: Auto de Infração 7083/2013-N-DMS

Por não ter sido encontrado no endereço constante nos autos, fica o contribuinte acima identificado, NOTIFICADO da decisão de 1ª instância acerca do processo acima mencionado, o qual restou DEFERIDO PARCIALMENTE a presente impugnação.

Cópia da decisão integral, bem como dos autos dos processos, poderão ser obtidas junto ao Órgão Julgador de Processos Fiscais, sito a Rua Alberto Werner, 17, 1º andar, bairro Vila Operária, neste município.

O notificado poderá, querendo, apresentar recurso ao E. Conselho Municipal de Contribuintes, no prazo de quinze dias, nos termos do artigo 49, da Lei 5.326/2009.

Itajaí, 27 de Fevereiro de 2019.

Ivan Carlos dos Santos  
Autoridade Julgadora