

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quinta-feira, 29 de outubro de 2020.

Compromissado: Soraya Bonatto Mognol
Compromitente: Secretaria Municipal da Cultura
Objeto: Livro Mar de Lama
Valor: R\$ 8.000,00 (oito mil reais)
Dotação: 02.09.01.00-13.392.0034.2.0165 -
3.3.90.48.00 - 1.001.000
Prazo de vigência: 12 meses
Data da Assinatura: 19/10/2020
Secretaria Municipal da Cultura

RESUMO DA ASSINATURA DE TERMO DE COMPROMISSO**Edital V-2020 DA LEI MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA JOÃO BANANEIRA**

Processo nº. 18510/2020
Termo de Compromisso nº 017/2020
Compromissado: Wilmes Nascimento Pereira Junior
Compromitente: Secretaria Municipal da Cultura
Objeto: Livro de poesias planilha da alma
Valor: R\$ 7.000,00 (sete mil reais)
Dotação: 02.09.01.00-13.392.0034.2.0165 -
3.3.90.48.00 - 1.001.000
Prazo de vigência: 12 meses
Data da Assinatura: 19/10/2020
Secretaria Municipal da Cultura

RESUMO DA ASSINATURA DE TERMO DE COMPROMISSO**Edital V-2020 DA LEI MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA JOÃO BANANEIRA**

Processo nº. 18512/2020
Termo de Compromisso nº 018/2020
Compromissado: Lorena Silva Da Costa Pretti De Azevedo
Compromitente: Secretaria Municipal da Cultura
Objeto: O Quarteto de Aventuras
Valor: R\$ 6.530,19 (seis mil quinhentos e trinta reais e dezenove centavos)
Dotação: 02.09.01.00-13.392.0034.2.0165 -
3.3.90.48.00 - 1.001.000
Prazo de vigência: 12 meses
Data da Assinatura: 19/10/2020
Secretaria Municipal da Cultura

RESUMO DA ASSINATURA DE TERMO DE COMPROMISSO**Edital V-2020 DA LEI MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA JOÃO BANANEIRA**

Processo nº. 18508/2020
Termo de Compromisso nº 019/2020
Compromissado: Passarim Produções - Vitor Moraes Talha
Compromitente: Secretaria Municipal da Cultura
Objeto: Sala Cultural (Webprograma)
Valor: R\$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais)
Dotação: 02.09.01.00-13.392.0034.2.0165 -
3.3.90.48.00 - 1.001.000
Prazo de vigência: 12 meses
Data da Assinatura: 19/10/2020
Secretaria Municipal da Cultura

RESUMO DA ASSINATURA DE TERMO DE COMPROMISSO**Edital V-2020 DA LEI MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA JOÃO BANANEIRA**

Processo nº. 18490/2020
Termo de Compromisso nº 020/2020
Compromissado: Matheus Ferreira Macedo
Compromitente: Secretaria Municipal da Cultura
Objeto: A sagração da primavera
Valor: R\$ 18.643,00 (dezoito mil seiscentos e quarenta e três reais)
Dotação: 02.09.01.00-13.392.0034.2.0165 -
3.3.90.48.00 - 1.001.000
Prazo de vigência: 12 meses
Data da Assinatura: 19/10/2020
Secretaria Municipal da Cultura

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA – ES - IPC**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2020**

Dispõe sobre o Código de Ética dos Servidores e Colaboradores do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica – IPC suas alterações e dá Outras Providências.

A Diretora Executiva do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica - IPC, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no inciso VII do art. 78 da Lei Complementar Municipal nº 028/2009,

RESOLVE

Art. 1º. Fica alterado e atualizado, na forma desta Instrução Normativa, o Código de Ética dos servidores e colaboradores do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica - IPC, disposto no Anexo Único.

Art. 2º. Este Código de Ética expressa a missão, a visão, os valores e a cultura do IPC, definindo as ações que nortearão a conduta ética e profissional de seus servidores e todos que tenham relações direta ou indireta com este órgão, para garantir a eficiência dos serviços aos seus segurados e demais cidadãos.

Art. 3º. Este Código de Ética constitui fator de segurança tanto do administrador público, quanto dos servidores, norteados em seu comportamento enquanto no cargo e protegendo-os de acusações infundadas.

Art. 4º. Este Código de Ética entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Instruções Normativas nº 001/2014 e nº 05/2018.

Cariacica/ES, 20 de outubro de 2020.

Cristina Zardo Calvi

Diretora Presidente

Christiani Maria Vieira

Diretora Técnica Previdenciária

Juliana de Lima Silva Rodrigues

Diretor Administrativo Financeiro

ANEXO ÚNICO – CÓDIGO DE ÉTICA**Capítulo I
DOS FUNDAMENTOS****EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,

Auxiliar administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quinta-feira, 29 de outubro de 2020.

**Seção I
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 1º. O presente Código de Ética do IPC é aplicado aos servidores efetivos, cedidos, comissionados e contratados, e aos colaboradores quando no desempenho de suas funções e atividades.

Parágrafo único. Para efeitos deste Código de Ética, consideram-se colaboradores os prestadores de serviços, conselheiros e outros que tenham relações direta ou indireta com o IPC.

**Capítulo II
DOS FUNDAMENTOS****Seção I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º. O exercício de cargo ou função pública exige conduta compatível com os preceitos deste Código e com os demais princípios da moral individual, social e funcional, em especial:

I. A legalidade, a dignidade, a publicidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios éticos e morais que devem nortear o servidor e o colaborador, seja no exercício de seu cargo, função ou fora dele.

II. O servidor público e o colaborador deverão sempre observar o elemento ético de sua conduta, zelando pela excelência na prestação de seus serviços, o que gerará a eficiência da realização dos seus atos, mantendo a conduta ilibada em sua vida social, sendo compatível com o cargo ou função que ocupa.

III. O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público e do colaborador, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

Art. 3º. A função pública se integra na vida particular de cada servidor público e colaborador. Assim, os fatos e atos verificados na conduta do dia a dia em sua vida privada poderão acrescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.

Art. 4º. Toda pessoa tem direito à verdade, não podendo o servidor ou colaborador omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública.

**Seção II
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

Art. 5º. São princípios fundamentais a serem observados pelos servidores públicos e colaboradores, abrangidos por este Código:

I. Ética: os servidores públicos e colaboradores não poderão desprezar o elemento ético de sua conduta. Não terão que decidir entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o oportuno e o inoportuno e principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante às normas estabelecidas no art. 37, caput e § 4º, da Constituição Federal.

II. Moralidade: os servidores públicos e colaboradores deverão prezar pelo equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, bem como zelar pelo respeito aos princípios da razoabilidade e da justiça na conduta do servidor público, objetivando consolidar a moralidade do ato administrativo.

III. Interesse público: os servidores públicos devem tomar suas decisões considerando sempre o interesse público. Não devem fazê-lo para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem.

IV. Integridade: os servidores públicos devem agir conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste Código e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum.

V. Imparcialidade: os servidores públicos devem se abster de tomar partido em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional.

VI. Honestidade: o servidor é corresponsável pela credibilidade do serviço público, devendo agir sempre com retidão e probidade, inspirando segurança e confiança na palavra empenhada e nos compromissos assumidos.

VII. Respeito: os servidores públicos devem observar as legislações federal, estadual e municipal. Devem tratar os usuários dos serviços públicos com urbanidade, disponibilidade, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de credo, raça, posição econômica ou social.

VIII. Competência: o servidor público deve buscar a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizado quanto aos conhecimentos e informações necessários, de forma a obter os resultados esperados.

IX. Responsabilidade: o servidor é responsável por suas ações e decisões perante seus superiores, sociedade e entidades que exercem alguma forma de controle, aos quais deve prestar contas, conforme lei ou regulamento.

X. Transparência: as ações e decisões dos agentes públicos devem ser transparentes, justificadas e razoáveis.

**Seção III
DOS DIREITOS**

Art. 6º. São direitos dos servidores/colaboradores do IPC:

I. Trabalhar em ambiente adequado, com boa salubridade, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;

II. Ser tratado com equidade nos processos de avaliação do estágio probatório e nos de evolução funcional, para fins de progressão horizontal e vertical, bem como ter acesso às informações a eles inerentes;

III. Participar de atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional, conforme regra disposta no art. 175, inciso XVI, da Lei Complementar Municipal nº 029/10;

IV. Estabelecer livre diálogo com os colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso em instrução processual;

V. Ter respeitado o sigilo de informações de cunho pessoal, que somente lhe digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações;

VI. Manifestar-se sobre fatos que possam

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quinta-feira, 29 de outubro de 2020.

prejudicar seu desempenho ou sua reputação;
VII. Ter conhecimento do teor da acusação e vista do processo administrativo, quando estiver sendo alvo de investigação.

**Seção IV
DOS DEVERES**

Art. 7º. São deveres dos servidores/colaboradores do IPC:

- I. Ser honesto, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade de seu caráter, escolhendo sempre a opção mais vantajosa para o bem comum;
 - II. Desempenhar com zelo e dedicação as atribuições do cargo ou função de que seja titular;
 - III. Tratar com cortesia, urbanidade e atenção os demais servidores públicos, os segurados e os demais cidadãos;
 - IV. Ser assíduo e pontual no serviço;
 - V. Manter conduta compatível com a moralidade pública e com este Código de Ética, de forma a valorizar a imagem e a reputação do serviço público;
 - VI. Trabalhar em equipe, com visão integrada dos serviços prestados pelo IPC, para oferecer o melhor atendimento aos segurados e demais cidadãos;
 - VII. Atender os prazos estabelecidos no desempenho de suas atividades;
 - VIII. Aperfeiçoar o processo de comunicação e contato com o público;
 - IX. Respeitar a capacidade e limitações individuais de todos os segurados e demais cidadãos, sem qualquer espécie de preconceito;
 - X. Respeitar a hierarquia, sem receio de representar contra qualquer superior que atente contra este Código, lei ou regulamento;
 - XI. Comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público para sejam tomadas as medidas cabíveis;
 - XII. Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder de que tenha tomado conhecimento, indicando elementos de prova, para efeito de apuração em processo apropriado;
 - XIII. Participar das ações e estudos que se relacionem com a melhoria e/ou modernização do exercício de suas funções, tendo por objetivo a realização do bem comum;
 - XIV. Respeitar a outros Códigos de Ética aplicáveis, em razão de classe, associação ou profissão;
 - XV. Colaborar com as atividades de fiscalização pelos órgãos de controle;
 - XVI. Manter-se atualizado com as instruções, normas de serviço e legislações pertinentes;
 - XVII. Divulgar e informar a existência deste Código de Ética, estimulando seu integral cumprimento.
- Art. 8º. É dever, ainda, do servidor, diante de qualquer situação, verificar se há conflito com os princípios e diretrizes deste Código, devendo questionar se:
- I. Seu ato viola lei ou regulamento;
 - II. Seu ato é razoável e prioriza o interesse público;

III. Sentir-se bem, caso sua conduta fosse tornada pública.

Parágrafo único. Em caso de dúvida, o servidor ou colaborador deverá consultar o Comitê de Ética.

**Seção V
DAS VEDAÇÕES**

Art. 9º. É vedado aos servidores e colaboradores do IPC:

- I. Pleitear, sugerir, provocar ou aceitar qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie de terceiros para si ou para outrem, para o desempenho de suas atribuições ou influenciar outro servidor para o mesmo fim;
- II. Utilizar servidor público ou colaborador, bem como recursos materiais para atendimento de interesse particular;
- III. Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso a servidores públicos, colaboradores, autoridade pública ou a atos do poder público;
- IV. Manter sob sua chefia imediata cônjuge, companheiro (a) ou parente até o terceiro grau civil;
- V. Prejudicar, deliberadamente, a reputação de outros servidores, colaboradores, segurados e demais cidadãos;
- VI. Utilizar de artifícios para dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;
- VII. Opor resistência de forma injustificada ao andamento de documentos, processos e/ou serviços;
- VIII. Retirar do local de trabalho, sem estar devidamente autorizado, qualquer documento ou objeto pertencente ao patrimônio público para fins particulares;
- IX. Falsificar, alterar, distorcer, extraviar, sonegar ou inutilizar o teor de documentos ou livros públicos e privados, ou usá-los sabendo-os falsificados;
- X. Utilizar de informações privilegiadas obtidas no âmbito de suas funções e/ou atribuições em benefício próprio ou de outrem;
- XI. Exercer atividade profissional antiética ou associar seu nome a empreendimentos ilegais;
- XII. Ser conivente com o erro, improbidade ou infração a este Código de Ética ou ao de sua categoria profissional.

**Capítulo III
DA CONDUTA PESSOAL****Seção I****DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS**

Art. 10. Os servidores/colaboradores possuem o dever de proteger e conservar os recursos públicos e não poderão utilizar esses recursos, nem permitir o seu uso, a não ser para os fins autorizados em lei ou regulamento.

Art. 11. São considerados recursos públicos, para efeito deste Código:

- I. Recursos financeiros;
- II. Suprimentos de escritório, telefones e outros equipamentos e serviços de telecomunicações, correspondências do IPC, capacidades automatizadas de processamento de dados, instalações de impressão e reprodução, registros e veículos do IPC;

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quinta-feira, 29 de outubro de 2020.

III. Qualquer forma de bens móveis ou imóveis dos quais o IPC seja proprietário, arrendador ou tenha outro tipo de participação proprietária;
IV. Qualquer direito ou outro interesse intangível que seja comprado com recursos do IPC, incluindo os serviços de pessoal contratado;
V. Tempo oficial, que é o tempo compreendido dentro do horário de expediente que o servidor está obrigado a cumprir.

Art. 12. A utilização de recursos públicos para fins particulares, como atividades sociais ou culturais, reuniões de empregados e outras, deve limitar-se àquela autorizada em lei.

Seção II**DO CONFLITO DE INTERESSES**

Art. 13. Ocorre conflito de interesses quando o interesse particular, seja financeiro, seja pessoal, entra em conflito com os deveres e atribuições do servidor em seu cargo, emprego ou função.

§ 1º. Considera-se conflito de interesses qualquer oportunidade de ganho que possa ser obtido por meio, ou em consequência das atividades desempenhadas pelo servidores/colaboradores em seu cargo, emprego ou função, em benefício:

- I. Do próprio servidor;
- II. De parente até o terceiro grau civil;
- III. De terceiros com os quais o servidor mantenha relação de sociedade;
- IV. De organização da qual o servidor seja sócio, diretor, administrador preposto ou responsável técnico.

§ 2º. Os servidores/colaboradores têm o dever de declarar qualquer interesse privado relacionado com suas funções públicas e de tomar as medidas necessárias para resolver quaisquer conflitos, de forma a proteger o interesse público.

Art. 14. São fontes potenciais de conflitos de interesse financeiro e devem ser informadas:

- I – Propriedades imobiliárias;
- II – Participações acionárias;
- III – Participação societária ou direção de empresas;
- IV – Presentes, viagens e hospedagem patrocinadas;
- V – Dívidas;
- VI – Outros investimentos, ativos, passivos e fontes substanciais de renda.

Art. 15. São fontes potenciais de conflitos de interesse pessoal:

- I – Relações com organizações esportivas;
- II – Relações com organizações culturais;
- III – Relações com organizações sociais;
- IV – Relações familiares;
- V – Outras relações de ordem pessoal.

Parágrafo único. Relacionamentos de ordem profissional que possam ser interpretados como favorecimento de uma das fontes acima, mesmo que apenas aparentem conflito de interesses, devem ser evitados. Nesses casos, a consulta ao Comitê de Ética é facultativa.

Seção III**DOS PRESENTES**

Art. 16. Nenhum servidor e/ou colaborador deve receber, pleitear, sugerir ou aceitar, direta ou indiretamente, presentes na forma de bens ou

serviços gratuitamente, assim como ajuda financeira, empréstimos, gratificações, prêmios, comissões, promessas de emprego ou favor advindas ou não de uma fonte proibida, excetuando:

I. Os prêmios e brindes concedidos em razão de eventos oficiais;

II. Os presentes com valores individuais inferiores a R\$ 100,00 (cem reais) até o limite de R\$ 200,00 (duzentos reais) em cada ano civil.

§ 1º. Os presentes que, por razões econômicas ou diplomáticas, não possam ser devolvidos, deverão ser incorporados ao patrimônio do IPC.
§ 2º. Considera-se fonte proibida qualquer pessoa, física ou jurídica, que:

I. Tenha contrato ou pretenda celebrar contrato com a municipalidade;

II. Tenha interesses que possam ser afetados pelo desempenho ou não das atribuições do servidor e/ou colaborador.

Seção IV**DO OUTRO EMPREGO**

Art. 17. Excetuando-se as proibições legais e regulamentares, é permitido ao servidor e/ou colaborador ter outro emprego ou trabalho, desde que não entre em conflito com suas atribuições ou com sua jornada de trabalho de seu cargo ou função no IPC.

Capítulo IV**DA GESTÃO DA ÉTICA****Seção I****DO COMITÊ DE ÉTICA**

Art. 18. Fica instituído o Comitê de Ética, vinculado a Diretoria Executiva do IPC, competindo-lhe:

I. Receber e examinar consultas, denúncias ou representações interpostas sobre atos praticados por servidor e/ou colaborador em contrariedade às normas deste Código de Ética e proceder à apuração de sua veracidade, desde que devidamente instruídas e fundamentadas, inclusive com a identificação do denunciante;

II. Ouvir o denunciante, quando necessário;

III. Comunicar ao denunciante, quando terminado o procedimento, as providências adotadas;

IV. Esclarecer dúvidas a respeito da interpretação das normas constantes neste Código e deliberar sobre os casos omissos recorrendo à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões, para realizar o julgamento à falta de ética do servidor e/ou colaborador;

V. Participar de seminários, palestras e discussões a respeito de ética profissional, probidade administrativa e outros cursos afins;

VI. Dar ampla divulgação ao Código de Ética;

VII. Atuar e decidir nos processos referentes à matéria ética;

VIII. Assegurar continuidade, clareza e consistência no propósito da manutenção da ética;

IX. Orientar os servidores e/ou colaboradores sobre suas condutas éticas;

X. Requerer ao Diretor Presidente da Autarquia a aplicação das penalidades previstas na Lei Complementar Municipal nº 029/2010.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quinta-feira, 29 de outubro de 2020.

Art. 19. O Comitê de Ética será constituído por três membros titulares e três suplentes, escolhidos entre servidores do quadro efetivo do IPC, sendo 2/3 indicados pela Diretoria Executiva do IPC e 1/3 pelos servidores do IPC.

§ 1º. Caso um dos membros seja parte interessada, ou se considere impedido, havendo divergência entre os demais membros, a decisão final sobre as providências constantes no caput caberá ao Presidente do IPC.

§ 2º. Os suplentes substituirão os titulares em suas licenças, faltas e impedimentos e os sucederão em caso de vacância.

§ 3º. Não poderão fazer parte do Comitê servidores que sejam entre si cônjuges, companheiros (as) e parentes até terceiro grau, consanguíneo ou por afinidade, bem como os que tenham sofrido sanção disciplinar ou censura nos últimos 04 (quatro) anos.

§ 4º. A atuação no âmbito do Comitê de Ética não enseja qualquer remuneração para seus membros e os trabalhos nela desenvolvidos serão considerados de relevante serviço público.

§ 5º. O Comitê de Ética terá um Presidente, a ser escolhido entre seus membros. No caso de empate, será realizado sorteio.

§ 6º. O Presidente do Comitê de Ética será substituído pelo membro mais antigo, em caso de impedimento ou ausência;

§ 7º. O mandato dos membros do Comitê de Ética terá duração de 02 (dois) anos, sendo admitida uma recondução pelo mesmo período.

§ 8º. Considera-se impedido de atuar em processo conduzido pelo Comitê de Ética o membro que tiver cônjuge, companheiro (a) e parentes até terceiro grau, consanguíneo ou por afinidade, em julgamento.

**Seção II
DAS CENSURAS**

Art. 20. A transgressão aos princípios e normas contidas neste Código constituirá infração ética suscetível, conforme sua gravidade, as seguintes penalidades:

I. Censura privada: conterà determinação de fazer, não fazer, alterar, modificar ou retratar-se do ato/fato ou conduta praticados por meios e instrumentos considerados eficazes para atingir os objetivos pretendidos.

II. Censura pública: deverá ser levada ao conhecimento geral por meio de publicação no Diário Oficial Municipal, identificando o nome do censurado, sua lotação e o motivo da aplicação da censura.

Art. 21. Para a fixação da censura serão considerados os antecedentes do denunciado, as circunstâncias atenuantes ou agravantes e as consequências do fato e/ou ato praticado ou conduta adotada.

Parágrafo único. Os procedimentos a serem adotados pelo Comitê de Ética, para apuração de atitudes e/ou comportamentos que, em princípio, se apresentarem contrários à ética, terão o rito sumário, ouvidas apenas as partes interessadas, garantindo-lhes a ampla defesa e o contraditório.

Art. 22. Qualquer censura, privada ou pública, deverá ser informada ao superior a que o servidor/colaborador subordinar-se, para registro nos assentamentos funcionais, com implicações, de acordo com a previsão legal ou regulamento, nos processos de promoção, bem como nos demais procedimentos próprios da carreira do servidor.

Art. 23. O Comitê de Ética poderá, dada a eventual gravidade da infração do servidor/colaborador ou sua reincidência, encaminhar a decisão e respectivo expediente para abertura de Processo Administrativo Disciplinar, quando couber, com vistas às providências disciplinares cabíveis.

**Seção III
DA DENÚNCIA**

Art. 24. A denúncia, para efeito deste Código, compreende a formalização de informação na qual se alega uma transgressão ao Código de Ética por servidor e/ou colaborador.

Art. 25. A denúncia deve ser encaminhada à Comissão de Ética, contendo o seguinte:

I. Nome(s) do(s) denunciante(s);

II. Nome(s) do(s) denunciado(s);

III. Prova ou indício de prova da transgressão alegada.

Parágrafo único. Os procedimentos do Comitê de Ética tramitarão em sigilo absoluto, até a conclusão final, somente tendo acesso às informações as partes, seus defensores devidamente constituídos e as autoridades públicas competentes.

**Seção IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 26. Os casos omissos serão encaminhados à Diretoria Executiva para deliberação.

Art. 27. Este Código de Ética entrará em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua publicação. Cariacica/ES 20 de outubro de 2020.

Cristina Zardo Calvi
Diretora Presidente

Juliana de Lima Silva Rodrigues
Diretor Administrativo Financeiro

Christiani Maria Vieira
Diretora Técnica Previdenciária

PREFEITURA
MUNICIPAL
DE CARIACICA

Assinado digitalmente por
PREFEITURA MUNICIPAL
DE CARIACICA
Data: 2020.10.28 19:50:45
-0300

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br