



# Código de Ética



# Deveres Éticos

- Exercer suas atribuições com celeridade, perfeição, rendimento e segurança, principalmente diante de filas;
- Prestar contas e facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços;
- Tratar de maneira humanizada o segurado e seus dependentes;
- Resistir e denunciar as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes e interessados que visem obter vantagens indevidas;
- Ser assíduo e frequente ao serviço;
- Desempenhar as suas atribuições de forma comprometida, abstendo-se da realização de atividades particulares durante o horário de trabalho.

# Comprometimento Ético

- Usar o cargo ou função, posição e influências, para obter favorecimento;
- Prejudicar deliberadamente a reputação do Ipreville e de seus Agentes;
- Ser condescendente com a prática de ofensa ao Código de Ética;
- Usar de artifícios para dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;
- Permitir que simpatias ou antipatias pessoais interfiram no trato com o segurado;
- Alterar ou deturpar o teor de documentos;
- Desviar Agente Público para atendimento a interesse particular;

# Comprometimento Ético

- Fazer uso de informações obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- As informações disponibilizadas através de redes sociais têm relevância para a imagem do Ipreville e para a credibilidade do próprio serviço público;
- A consulta e o acesso à páginas na internet ou redes sociais, em horário de trabalho, poderão ser feitas para fins do exercício da função.

# Setor de Investimentos

- Os investimentos e devem se basear na Política de investimentos;
- Tratamento adequado das finanças pessoais desses agentes;
- Abster-se de emprestar ou tomar dinheiro emprestado de clientes, fornecedores e instituições financeiras prestadoras de serviços ao Ipreville ou que tais empréstimos não envolvam nenhum tipo de tratamento favorável;
- Abster-se de atuar como fiador, responsável ou garantidor para clientes ou fornecedores do Ipreville;
- Abster-se de trabalhar ou atuar como diretor, representante ou consultor para um cliente, fornecedor ou instituições financeiras prestadoras de serviços ao Ipreville.

# Comissão de Ética

- Tem como finalidade orientar, supervisionar, receber e analisar as manifestações apresentadas;
- Difundir os princípios da conduta ética e atuar como instância consultiva;
- As ofensas apuradas pela Comissão serão comunicadas ao Diretor Presidente, a quem competirá às medidas cabíveis ou ao Conselho Administrativo, conforme o caso.

# Composição da Comissão

- Titular Unidade Administrativa e TI: **João Vicente Safanelli**;
- Suplente Unidade Administrativa e TI: **Jonatan Pazeto**;
  
- Titular Unidade Financeira: **Josiane Wiggers**;
- Suplente Unidade Financeira: **Renata Ayres**;
  
- Titular Unidade Investimentos: **Fabiane Moreira**;
- Suplente Unidade Investimentos: **Janayna Picoli**;
  
- Titular Unidade Previdência: **Inês Terezinha Gerent**;
- Suplente Unidade Previdência : **Gizele Thiesen**;

\*Portaria 64, de 20 de fevereiro de 2026.

# Funcionamento

- As reuniões ocorrerão por demanda;
- As deliberações serão tomadas por votos expressos verbalmente da maioria dos presentes;
- As deliberações compreendem: a homologação das informações prestadas em cumprimento ao Código, orientações mediante resposta as consultas formuladas, apreciação de propostas para o aperfeiçoamento do Código e instauração, instrução e conclusão de procedimento quanto ao possível descumprimento ao Código.

# Canal de Comunicação

- O cidadão, o agente público, a autoridade pública, a pessoa jurídica de direito privado, a entidade associativa ou representativa de classe, devidamente identificados, poderão provocar a atuação da Comissão de Ética através do e-mail: [etica@ipreville.sc.gov.br](mailto:etica@ipreville.sc.gov.br)

# Apuração de Comprometimento Ético

- O interessado terá o prazo de 30 dias para oferecer sua defesa escrita;
- A Comissão terá o prazo de 30 dias para emitir relatório final e encaminhá-lo ao Diretor Presidente ou Conselho Administrativo e ao respectivo servidor;
- Das decisões da Comissão caberá recurso ao Diretor Presidente ou ao Conselho Administrativo, no prazo de 30 dias após o recebimento do relatório final;
- O recurso será encaminhado pelo Diretor Presidente ou pelo Conselho Administrativo à Comissão, sendo que esta poderá reconsiderar sua decisão, ou, não o fazendo, encaminhá-lo novamente devidamente instruído.

# Disposições Finais

- O Código de Ética poderá ser revisado sempre que nova Comissão de Ética for designada e/ou quando houver necessidade e será submetido à apreciação de todos os servidores do Ipreville para sugestões e considerações e aprovação da Diretoria e Conselho Administrativo do Ipreville.

# Obrigado pela atenção!

[presidente@ipreville.sc.gov.br](mailto:presidente@ipreville.sc.gov.br)

