



Instituto de Previdência e Assistência Social
dos Funcionários Municipais de Piracicaba

CÓDIGO DE ÉTICA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE PIRACICABA - IPASP.

**Institui o Código de Ética e Conduta do
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA
SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE
PIRACICABA - IPASP, e dá outras providências.**

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE PIRACICABA – IPASP, buscando atribuir altos padrões de ética e conduta profissional em sua gestão e administração, reafirmando sua postura transparente e seu compromisso com todos os interessados.

Art. 2º. Os princípios, regras e valores que devem reger as relações no IPASP estão devidamente estabelecidos neste Código de Ética e Conduta, sem prejuízo das demais regras emanadas pelo ordenamento jurídico.

Art. 3º. Este Código de Ética e Conduta tem por finalidade:

- I. dar publicidade as normas éticas que regem a conduta do agente público, colaborador direto do IPASP;
- II. assegurar ao IPASP a preservação de sua imagem e funcionamento, mediante a padronização das normas de conduta e
- III. estabelecer regras básicas acerca dos conflitos de interesses e restrições às atividades profissionais, fazendo sempre prevalecer a supremacia do poder público.

Art. 4º. Para fins da aplicação do presente Código de Ética e Conduta, ficam assim estabelecidos os seguintes conceitos:

- I. **MISSÃO:** Executar uma gestão participativa, transparente e com qualidade buscando o equilíbrio financeiro e atuarial para garantir a concessão e a manutenção dos benefícios previdenciários.
- II. **VISÃO:** Ser referência pela excelência na gestão e prestação de serviços previdenciários, com foco na inovação, garantindo a sustentabilidade do Instituto.
- III. **VALORES:** Gestão humanizada, transparência nos procedimentos, ética, agilidade na análise dos processos e investimentos qualificados.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Art. 5º. Os agentes públicos colaboradores do IPASP devem observar os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência, além de pautar a sua conduta com honestidade, zelo, decoro, urbanidade, assiduidade, responsabilidade, transparência, economicidade e neutralidades político-partidária, religiosa e ideológica.

CAPÍTULO III NORMAS DE CONDUTA

Art. 6º. É dever de todo agente público colaborador do IPASP:

- I. conhecer e aplicar as normas de conduta ética, obedecendo aos critérios ordinários exigidos na avaliação de desempenho do servidor;
- II. exercer juízo profissional independente, mantendo imparcialidade no tratamento com o público e com os demais agentes;
- 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 do IPASP;
- IV. informar imediatamente à Diretoria Executiva competente todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;
- V. agir de forma clara e transparente, evitando a prática de atos ambíguos e contraditórios;
- VI. zelar pela valorização de sua atividade profissional e pelo aperfeiçoamento do IPASP;
- VII. zelar pelo ambiente de trabalho, procurando manter o bom estado do ambiente, seus recursos e patrimônio, de modo a conservá-lo limpo, ordenado e seguro;
- VIII. agir com tempestividade, evitando procrastinações desnecessárias;
- IX. apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função;
- X. ser assíduo e pontual;
- XI. empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, participando de treinamentos, capacitações e cursos propostos, procurando atualizar-se quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação;

h76

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

- XII. realizar críticas de forma polida e visando, única e exclusivamente, a melhoria dos serviços;
- XIII. racionalizar o uso de bens e de materiais;
- XIV. transmitir os conhecimentos técnicos que possui, de forma a contribuir para a eficácia dos trabalhos realizados pelos demais servidores;
- XV. informar seu superior hierárquico a respeito dos possíveis conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, em relação à atividade para a qual tenha sido designado;
- XVI. resistir às pressões dos superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter favores, benefícios ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas, e denunciá-las;
- XVII. desempenhar com imparcialidade as suas atribuições, repelindo qualquer tipo de ingerência que represente forma de intimidação, tráfico de influência, parcialidade, suborno ou extorsão e que interfira, direta ou indiretamente, sobre sua autonomia profissional;
- XVIII. usar sistemas, informações e equipamentos de informática para os fins institucionais aos quais se destinam;
- XIX. respeitar os prazos previstos em Lei e os determinados por seus superiores hierárquicos para o desempenho de qualquer atividade, justificando as razões de eventuais atrasos;
- XX. observar a hierarquia, cumprindo as tarefas que lhes forem atribuídas, desde que compatível com a competência do cargo, emprego ou função;
- XXI. cooperar com os órgãos de controle interno e externo;
- XXII. assumir a responsabilidade pela execução do seu trabalho;
- XXIII. priorizar o atendimento a idosos, gestantes e portadores de necessidades especiais, casos que demandem urgência em face do risco e possíveis lesões dos direitos fundamentais do cidadão e
- XXIV. agir de forma clara e transparente, evitando a prática de atos ambíguos e contraditórios.

Art. 7º. Ao agente público colaborador do IPASP é vedado:

- I. usar do cargo, emprego ou função para obter qualquer vantagem indevida, para si ou para outrem;
- II. exercer qualquer espécie de comércio entre os colaboradores nas dependências da Administração Pública;
- III. utilizar, para o atendimento de interesses particulares injustificáveis e não permitidos na legislação, recursos, serviços ou pessoal disponibilizados pelo IPASP;
- IV. envolver-se em atividades particulares que conflitem com o horário de trabalho estabelecido;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several initials below it.

- V. usar carteira funcional ou mesmo identificar-se como servidor fora do exercício de suas atribuições com o propósito de obter favores, benefícios ou vantagens de ordem pessoal;
- VI. é proibido ao servidor público toda ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficácia do serviço ou causar dano à Administração Pública;
- VII. usar artifícios para prolongar a resolução de uma demanda ou dificultar o exercício regular do direito por qualquer pessoa;
- VIII. cumprir, ainda que lhe sejam exigidas, tarefas contrárias às normas estabelecidas, devendo denunciar o fato à autoridade competente;
- IX. praticar qualquer ato que se apresente, na forma da lei, como assédio sexual ou moral;
- X. exercer outro cargo ou função pública, exceto aqueles constitucionalmente permitidos, desde que haja compatibilidade de horários e não prejudique o desempenho de suas funções;
- XI. exercer atividade privada incompatível com as restrições aplicáveis ao cargo ou função;
- XII. apresentar-se ao serviço sob efeito de substâncias entorpecentes ou alucinógenas, sem prescrição médica ou em estado de embriaguez;
- XIII. ser tolerante com erro ou infração a este Código de Ética e Conduta, deixando de levar o fato ao conhecimento das autoridades competentes do IPASP para apuração;
- XIV. negar-se a protocolar qualquer pedido sob qualquer pretexto, inclusive de que a pretensão é improcedente;
- XV. usar bens públicos para satisfazer interesses pessoais;
- XVI. utilizar agente público colaborador do IPASP para atendimento a interesses particulares;
- XVII. colocar em risco a segurança própria ou de terceiros ao exercer o seu trabalho, inclusive mediante resistência ao uso de equipamentos de proteção individual e segurança;
- XVIII. solicitar, sugerir, insinuar, intermediar, oferecer ou aceitar, em razão do cargo ou função atual, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação indevida, prêmio, comissão, doação, vantagem, viagem ou hospedagem, que implique conflito de interesses, para si ou para o próprio IPASP;
- XIX. solicitar, exigir, receber ou aceitar promessa, para si ou para outros, de qualquer vantagem ou favor indevido em virtude do exercício de função pública;
- XX. propor ou obter troca de favores que originem compromisso pessoal ou funcional, potencialmente conflitante com o interesse público;
- XXI. divulgar ou promover a divulgação, sem autorização do Presidente, de qualquer fato da Administração de que tenha conhecimento em razão do serviço, ressalvadas as informações de caráter público, assim definidas por determinação normativa;

nt
D. J. L. S.
D. J. L. S.



Instituto de Previdência e Assistência Social dos Funcionários Municipais de Piracicaba

- XXII. permitir que perseguições, simpatias, antipatias, preconceitos ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com outros agentes públicos;
- XXIII. fazer exigência ao beneficiário ou agente público colaborar do IPASP que não conste da legislação pertinente;
- XXIV. praticar atos que não estejam dentre as atribuições do cargo ou função, ou fazer-se passar por titular de cargo ou de função pública diferente daquele ao qual foi regularmente investido;
- XXV. alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- XXVI. retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio do IPASP;
- XXVII. fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno do IPASP, em benefício próprio ou de terceiros;
- XXVIII. expor colegas, superiores e subordinados a situações humilhantes e constrangedoras, durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções;
- XXIX. importunar colegas, superiores ou subordinados, de maneira explícita ou não, visando obter favores sexuais;
- XXX. manter atitude que discrimine pessoas com as quais mantenha contato profissional, em função de cor, sexo, crença, origem, classe social, idade ou incapacidade física;
- XXXI. receber presentes ou qualquer tipo de benefícios de contribuintes, fornecedores ou usuários do serviço público e
- XXXII. coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza político-partidária.

SEÇÃO I DA CONDUTA DOS DIRIGENTES

Art. 8º. A Diretoria Executiva deve:

- I. demonstrar o compromisso com a ética, de forma clara e inequívoca, devendo ser vistos como exemplo de respeito, moralidade e profissionalismo;
- II. buscar meios de propiciar ambiente de trabalho harmonioso, cooperativo e participativo e
- III. incentivar e promover o constante aperfeiçoamento dos agentes públicos em exercício na unidade.

SEÇÃO II

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'nt', 'A', 'Luis', and 'D'.

DA CONDUTA NAS CONTRATAÇÕES DE BENS E SERVIÇOS

Art. 9º. Nos processos de contratação de terceiros, os agentes públicos devem atuar com isonomia, cumprindo as normas sem favorecer ou prejudicar qualquer concorrente, de tal forma que nenhum procedimento ou atitude possa ser interpretado como tendencioso, colocando sob suspeição decisão ou adjudicação de contrato.

Art. 10. São vedadas preferências ou outros interesses de ordem pessoal que interfiram, ou possam parecer interferir, na fiscalização ao cumprimento de prazos e acordos de níveis de serviços, na adoção de medidas corretivas e na aplicação das sanções contratuais previstas.

Art. 11 Ainda que haja interesse do IPASP em conhecer e inspecionar *in loco* as instalações, processos de fabricação ou produtos, não se deve aceitar qualquer tipo de cortesia, transporte ou hospedagem de empresa que possa participar de processo licitatório ou outra forma de aquisição de bens e serviços, exceto quando legalmente previsto.

Art. 12 As normas para contratação em caráter temporário serão regulamentadas em legislação própria.

Art. 13 Todo contrato firmado deve conter em seus termos que o fornecedor se declara ciente deste Código de Ética e Conduta, que estará sujeito a ele e se comprometerá a cumpri-lo.

CAPÍTULO IV

DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

Art. 14 Salvo atos normativos em vigor, informação confidencial só poderá ser utilizada para fins profissionais, devendo observar-se que:

- I. é proibida a divulgação de informação confidencial 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 IPASP, em períodos de ausência de seu local físico de trabalho;
- III. apenas fontes autorizadas podem falar com a imprensa em nome de IPASP;
- IV. toda e qualquer informação financeira que diz respeito ao IPASP 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 regulador, por decisão judicial e/ou com prévia aprovação da Presidência;
- 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;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the word 'ho'.

- 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, ficando ressalvada a sua revelação quando necessária à condução dos negócios e serviços do IPASP;
- VII. é vedada a divulgação ou uso de informação privilegiada por qualquer profissional ligado ao IPASP, seja por atuação em benefício próprio ou de terceiros, ainda que após seu desligamento do cargo ou função;
- VIII. as violações às exigências relacionadas ao uso de informações privilegiadas estão sujeitas às penalidades administrativas e criminais;
- IX. todos os que tenham acesso aos sistemas de informação de IPASP 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 dela;
- XII. casos as senhas necessitem ser destinadas a uma gerência ou grupo de pessoas, tal iniciativa se dará apenas com expressa autorização da chefia da divisão competente e
- XIII. 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.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE ÉTICA E CONDUTA

Art. 15 A instituição da Comissão de Ética e Conduta – CEC, será realizada por meio da promulgação de ato normativo de constituição, expedida pelo Presidente do IPASP, a qual caberá:

- I. atuar como instância consultiva na aplicação do presente Código de Ética e Conduta;
- II. apurar, de ofício ou mediante denúncia, fatos ou condutas de agentes públicos, verificando a sua adequação às normas éticas pertinentes;
- III. instaurar Sindicância ou Processo Disciplinar para a apuração quando vislumbrar indícios de infração administrativa que possa ensejar a aplicação de penalidades;
- IV. fazer recomendações individualizadas, visando orientar os agentes públicos colaboradores do IPASP quanto à sua postura ética em situações específicas;
- V. divulgar o presente Código de Ética e Conduta e suas alterações, propondo a revisão das suas normas visando ao seu aperfeiçoamento e

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'nt', 'A', 'D.', and others.]



Instituto de Previdência e Assistência Social dos Funcionários Municipais de Piracicaba

VI. sugerir a extinção contratual com o fornecedor que desrespeitar este Código de Ética e Conduta.

§1º A revisão que trata o inciso V deverá acontecer sempre que houver a necessidade de atualização deste Código de Ética e Conduta.

Art. 16 A Comissão de Ética será composta por 3 (três) membros, cujo mandato será de 03 (três) anos, permitida a recondução por igual e sucessivo período, não ultrapassando o limite de 6 (seis) anos.

§1º Os membros da Comissão de Ética serão designados pelo Presidente ou pelo órgão superior de deliberação do IPASP na ausência do primeiro.

§2º Poderá fazer parte integrante da Comissão de Ética de forma consultiva, profissional convidado de comprovada capacidade, com o único intuito de promover melhorias e fundamentações voltadas à área de Governança e Compliance.

§3º A Comissão de Ética deliberará por maioria simples.

§4º Estão legitimados a apresentar questões à Comissão de Ética o Presidente, o Controle Interno, os Conselhos e o agentes públicos colaboradores do IPASP.

§5º A Comissão de Ética deverá atuar em todas as suas esferas, com formalismo moderado, observados os direitos ao contraditório e à ampla defesa.

§6º A atuação na Comissão de Ética é considerada prestação de relevante serviço público e não enseja qualquer remuneração, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais do servidor.

§7º O Presidente e o Secretário da Comissão de Ética serão eleitos pelos membros da própria Comissão para um mandato de 03 (três) anos, não permitida a recondução.

§8º Caberá ao Secretário da Comissão de Ética substituir o Presidente na sua ausência e possíveis impedimentos.

§9º Na ausência do Presidente e do Secretário concomitantemente, fica impedido a realização de qualquer sessão.

§10º Cessará a investidura de membros das Comissões de Ética de Conduta:

- I. com a extinção do mandato;
- II. com a renúncia;
- III. no caso de desvio ético reconhecido pela própria Comissão;
- IV. pela aplicação de qualquer penalidade disciplinar;
- V. com o desligamento do servidor do cargo efetivo ou em comissão.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

**CAPÍTULO VI
DA APLICAÇÃO DE SANÇÕES**

Art. 17 São sanções administrativas disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Suspensão;
- III. Destituição do cargo ou emprego público em comissão ou função de confiança e
- IV. Cassação de aposentadoria ou da disponibilidade.

§ 1º As sanções disciplinares previstas serão sempre registradas no prontuário individual do servidor público e a anistia será averbada à margem do registro de penalidade.

§ 2º As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, contados da aplicação, na advertência, ou do cumprimento da sanção, na suspensão, se o servidor público não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Art. 18 Considera-se infração disciplinar o ato praticado pelo servidor público com violação dos deveres e das proibições decorrentes da função que exerce na Administração Pública.

§ 1º A infração é punível quer consista em ação ou omissão e independentemente de ter produzido resultado perturbador ao serviço ou de efetivo danos ao erário.

§ 2º Ao servidor público que responde a procedimento administrativo disciplinar não será deferida a exoneração a pedido antes da conclusão do referido procedimento e, se o caso, do cumprimento da pena, salvo autorização expressa da comissão processante.

§ 3º. A sanção definitiva será executada pela Comissão de Sindicância e ficará registrada no prontuário do servidor por 02 (dois) anos.

§ 4º. O prazo para análise de procedimento, pedido de reconsideração e recurso, não exercerá a 30 (trinta) dias.

§ 5º Nenhum servidor poderá se eximir de atender à convocação da Comissão para prestar informações.

§ 6º Fica impedido de participar da análise de procedimentos e deliberações, o membro da Comissão que tenha qualquer tipo de participação, direta ou indireta, nos fatos em apuração ou possua vínculo estreito com as pessoas sob investigação.

Art. 19. Caberá sanção administrativa disciplinar de advertência nos casos de inobservância do dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, ou ainda, nos casos de violação de proibição desde que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único. A sanção administrativa disciplinar de advertência será aplicada por escrito, visando

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "D.", "no", "Luis", and others.]

sempre o aperfeiçoamento profissional do servidor.

Art. 20. Caberá sanção administrativa disciplinar de suspensão, que não excederá a 90 (noventa) dias, nos casos de:

- I. Reincidência em infração sujeita à sanção disciplinar de advertência;
- II. De violação das demais proibições ou inobservância dos deveres funcionais que não tipifiquem infrações sujeitas à sanção disciplinar de demissão.

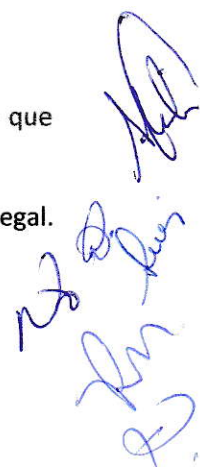
Art. 21. Quando houver conveniência para a continuidade do serviço público, a sanção disciplinar de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% (cinquenta por cento) por dia da remuneração, sendo obrigatória, neste caso, a permanência do servidor público em serviço.

Parágrafo único. Os dias de suspensão aplicados ao servidor público serão descontados de seu vencimento produzindo reflexos, computando-se como ausências injustificadas, para efeito do efetivo exercício, de férias, de licença prêmio e de progressões.

Art. 22. Caberá sanção administrativa disciplinar de demissão nos casos de:

- I. Crime contra a administração pública;
- II. Prática de crime doloso, em serviço ou fora dele;
- III. O abandono de cargo ou inassiduidade habitual;
- IV. Ofensa física e ou moral em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- V. Incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI. Insubordinação grave em serviço;
- VII. Aplicação irregular do dinheiro público;
- VIII. Revelação de segredo que o servidor conheça em razão do cargo;
- IX. Lesão ao erário e dilapidação do patrimônio público;
- X. Corrupção;
- XI. Improbidade administrativa;
- XII. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII. Violação dos deveres ou das proibições previstas na presente Lei Complementar, desde que passível da penalidade e em consonância com o princípio da proporcionalidade das penas.

Parágrafo único. O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.





Instituto de Previdência e Assistência Social dos Funcionários Municipais de Piracicaba

Art. 23. Considera-se abandono de cargo a ausência em serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 24. Considera-se inassiduidade habitual, equiparada ao abandono de cargo, para os efeitos deste Estatuto, quando o servidor que, nos 12 (doze) meses antecedentes, faltar ao trabalho 30 (trinta) dias interpoladamente, sem causa justificada.

Art. 25. Na apuração do abandono de cargo ou da inassiduidade habitual, será adotado o procedimento sumário, observando-se especialmente que:

- I. na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor público ao serviço, devendo ser igual ou superior a 30 (trinta) dias consecutivos;
- II. no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço, sem causa justificada, por período superior a 30 (trinta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

§ 1º. Após a apresentação da defesa, a Comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor público, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço por período superior a 30 (trinta) dias, e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 2º. Para a demonstração das faltas injustificadas, deverá ser anexada ao processo a certidão de ausência.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. O Controle Interno, velará pela aplicação deste Código de Ética e Conduta, encarregando-se de sua difusão entre os agentes públicos colaboradores de IPASP.

Art. 27. O descumprimento das normas constantes deste Código de Ética e conduta sujeitará o infrator, não só as penalidades previstas neste código, sem prejuízo das outras sanções de natureza penal, civil ou administrativa existentes no ordenamento jurídico.

Art. 28. Este Código entra em vigor na data de sua publicação.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'D. Luis' and various initials.



Instituto de Previdência e Assistência Social dos Funcionários Municipais de Piracicaba

Art. 29º No momento da posse ou do ingresso para prestar serviços, deverá ser apresentado ao agente público colaborador do IPASP, para assinatura, o Termo de Recebimento do Código de Ética (ANEXO I) e seguir o disposto neste Código.

Piracicaba/SP, 11 de maio de 2022

Renato Leitão Ronsini
Presidente do Conselho Deliberativo do IPASP

Membros do Conselho Deliberativo

Regina Helena Machado Santos

Ermelinda de Fátima Vicentin Esteves

Marcos Alexandre Pavanello Rodrigues

Adriana Gallina Paes Mascarim

Maria Lúcia Bollis da Silva Bovice

André Chianini Monteiro