

**Secretaria de Estado de Economia e Planejamento - SEP****Instituto Jones dos Santos Neves - IJSN -****INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 125 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024. O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO JONES DOS SANTOS NEVES - IJSN, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O ART. 17 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 445, DE 21 DE JULHO DE 2008. RESOLVE:****Art. 1º** - Homologar o Código de Ética do Instituto Jones dos Santos Neves.**Art. 2º** - O Código de que trata esta Instrução deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico do IJSN.**Art. 3º** - Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.**PABLO SILVA LIRA**

Diretor Geral

**Anexo Único****CÓDIGO DE ÉTICA DO INSTITUTO JONES DOS SANTOS NEVES****CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****Art. 1º.** Este Código de Ética aplica-se no âmbito do Instituto Jones dos Santos Neves - IJSN, sem prejuízo da observância do Código de Ética dos Servidores Cíveis do Poder Executivo do Espírito Santo, instituído pelo Decreto Estadual n.º 1.595-R, de 06 de dezembro de 2005.

§ 1º Este Código de Ética aplica-se a todos os servidores do IJSN, indistintamente, devendo ser disponibilizado no sítio eletrônico do órgão.

§ 2º Considera-se servidor do IJSN, exclusivamente para fins de observância deste Código, os titulares de cargo efetivo, exclusivamente comissionado, contratados temporariamente, estagiários e participantes de programas de bolsa do órgão.

**CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA****Seção I Dos princípios de conduta pessoal****Art. 2º** São princípios fundamentais a serem observados pelos servidores públicos do Instituto Jones dos Santos Neves - IJSN, abrangidos por este código:

I- 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;

II- 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;

III - imparcialidade - os servidores públicos devem se abster de tomar partido em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional;

IV- transparência - as ações e decisões dos agentes públicos devem ser transparentes, justificadas e razoáveis;

V - 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;

VI - responsabilidade - o servidor público 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 dispuser lei ou regulamento;  
VII - respeito - os servidores públicos devem observar as legislações federal, estadual e municipal, bem como os tratados internacionais aplicáveis. 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 pela sociedade.

IX - eficiência: 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 pela sociedade.

**SEÇÃO II DOS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO****Art. 3º** É dever do servidor público do IJSN:

I - proceder com honestidade, diligência, responsabilidade, probidade e dedicação, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coaduna com a ética e com o interesse público;

II - desempenhar, com prontidão, qualidade e profissionalismo, as atribuições que lhe forem cometidas, evitando criar situações procrastinatórias;

III - tratar autoridades, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, com urbanidade, cortesia, respeito, educação e consideração, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, orientação sexual, condição física, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;

IV - respeitar a vida pessoal e a privacidade dos demais, com desestímulo a comentários sobre a vida pessoal ou o desempenho alheio;

V - alertar, com cortesia e reserva, qualquer pessoa sobre erro ou atitude imprópria para com o interesse público;

VI - zelar por um ambiente de trabalho harmonioso, não praticando quaisquer atos que impliquem intimidação, hostilidade, ameaça, humilhação, discriminação, preconceito, insultos, ofensas, atitudes agressivas ou caracterizem assédio moral e sexual, bem como não causando constrangimento a colegas, mantendo o clima de cordialidade;

VII - respeitar os posicionamentos e as ideias divergentes, propiciando diálogo e a exposição de opiniões, promovendo o direito à liberdade de pensamentos, ideias e opiniões, sem preconceitos ou discriminações;

VIII - empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, por meio da capacitação adequada e regular, e manter-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas, instruções, normas e legislação pertinentes à sua área de atuação;

IX - disseminar, no ambiente de trabalho, informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional, que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais servidores;

X - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público;

XI - utilizar os recursos disponibilizados para o

exercício das atividades institucionais;  
XII - combater o desperdício de recursos, utilizando-os com racionalidade, prudência e modicidade, zelando pela aplicação de critérios de sustentabilidade e de preservação do meio ambiente, primando pelo seu aproveitamento máximo evitando todos os desperdícios;  
XIII - manter sob sigilo dados e informações de natureza confidencial obtidas no exercício de suas atividades ou, ainda, de natureza pessoal de colegas e subordinados que só a eles digam respeito, às quais, porventura, tenha acesso em decorrência do exercício profissional;  
XIV - não utilizar informações para qualquer vantagem pessoal ou de qualquer outra maneira contrária à lei ou em detrimento dos objetivos legítimos e éticos da organização;  
XV - notificar à Comissão de Ética acerca de quaisquer situações de que tenha conhecimento que sejam contrárias às disposições deste Código, ficando garantido o sigilo quanto à fonte de informação, porém sendo vedado o anonimato;  
XVI - informar à chefia imediata, quando convocado para prestar depoimento, em procedimento judicial ou administrativo, sobre fato relacionado ao exercício do cargo;  
XVII - resistir a pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas, e denunciá-las;  
XVIII - facilitar a fiscalização de ato ou serviço por quem de direito, prestando toda a colaboração necessária;  
XIX - ser assíduo e pontual ao serviço e aos compromissos decorrentes do trabalho;  
XX - comunicar as ausências e os atrasos ao superior imediato ou ao subordinado responsável pelo andamento dos trabalhos;  
XXI - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;  
XXII - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;  
XXIII - predispor-se à solução pacífica de conflitos ou controvérsias nas quais esteja envolvido ou necessite intermediar;  
XXIV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais ou antiéticas;  
XXV - evitar assumir posição de intransigência, respeitando os posicionamentos e as ideias porventura divergentes, sem prejuízo do dever de representar contra irregularidades;  
XXVI - manter neutralidade no exercício profissional, tanto a real como a percebida, conservando sua independência em relação às influências político-partidária, religiosa ou ideológica, de modo a evitar que estas venham a afetar ou parecer afetar a sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;  
XXVII - declarar-se impedido de participar de atos quando a situação puder comprometer sua independência e imparcialidade, ou quando a situação provocar conflito de interesses de modo a influenciar de maneira imprópria a sua atuação pública.  
XXVIII - manter a neutralidade nos canais oficiais do IJSN nas redes sociais;  
XXIX - zelar pela imagem do IJSN na mídia social, evitando mensagens que depreciem o serviço público ou coloquem em dúvida a sua confiabilidade.

**Art. 4º** 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-ia bem, caso sua conduta fosse tornada pública;

**Parágrafo único.** Em caso de dúvida, o servidor deverá consultar as respectivas comissões de ética.

### SEÇÃO III DAS VEDAÇÕES

**Art. 5º** Ao servidor do IJSN é vedado a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais, sendo-lhes vedado, ainda:

- I - praticar ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário à ética, à eficiência e ao interesse público, mesmo que tal ato observe as formalidades legais e não cometa violação expressa à lei;
- II - apresentar-se embriagado ou sob efeito de drogas ilícitas nos ambientes em que ocorram relações de trabalho;
- III - ausentar-se injustificadamente dos compromissos de trabalho;
- IV - criar embaraços, contendas, sonegações ou impedimentos ao compartilhar com outrem bem público ou informação para facilitar o bom exercício de suas funções;
- V - recusar fé a documentos públicos;
- VI - manter, sob sua chefia imediata, cônjuge, companheira ou parente até o segundo grau civil;
- VII - fazer afirmação falsa, como testemunha ou perito, em processo administrativo-disciplinar;
- VIII - entrar no exercício de função pública antes de satisfeitas as exigências legais ou continuar a exercê-las sem autorização, depois de saber oficialmente que foi exonerado, removido, substituído ou suspenso;
- IX - praticar violência no exercício da função ou a pretexto de exercê-la;
- X - ser conivente com erro ou infração às normas disciplinadoras da conduta ética dos servidores públicos civis;
- XI - opor resistência injustificada ao andamento de documentos ou processos, ou à realização de serviços, sem justa causa;
- XII - criar empecilho de qualquer natureza à fiscalização dos órgãos de controle interno e externo;
- XIII - utilizar sistemas e canais de comunicação do IJSN para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político partidária, ou de modo que configure desvio de finalidade;
- XIV - usar recursos materiais ou de pessoal do Estado, em serviços ou atividades particulares;
- XV - discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;
- XVI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso a outros servidores públicos, a autoridades públicas ou a atos do poder público, admitindo-se a crítica em trabalho assinado;
- XVII - manifestar-se em nome do IJSN quando não autorizado para tal;
- XVIII - interferir indevidamente no espaço de competência de outro servidor ou de unidade administrativa;
- XIX - praticar constrangimento, assédio sexual ou

assédio moral, ou adotar qualquer conduta que crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação;  
XX - utilizar-se da hierarquia para constranger alguém a praticar ato irregular ou distinto de suas atribuições legais ou regulamentares ou contrários à ética;  
XXI - prejudicar deliberadamente a reputação de qualquer pessoa;  
XXII - induzir alguém a erro, a fim de comprometer a imagem profissional dele;  
XXIII - dar causa a sindicância ou processo administrativo-disciplinar, imputando a qualquer servidor público infração de que o sabe inocente;  
XXIV - apresentar, como de sua autoria, ideia ou trabalho de outrem;  
XXV - divulgar ou facilitar a divulgação de informações sigilosas obtidas em razão do cargo ou função em finalidade diversa do interesse público;  
XXVI - atuar como procurador ou intermediário junto a órgãos públicos estaduais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais e percepção de remuneração ou proventos de cônjuge, companheiro e parentes até terceiro grau civil;  
XXVII - participar de atos que incorram em nepotismo em contratações, nomeações ou designações realizadas pelo Estado do Espírito Santo;  
XXVIII - retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal;  
XXIX - falsificar, alterar, deturpar, extraviar, sonegar ou inutilizar livro oficial ou documento, ou usá-los sabendo-os falsificados;  
XXX - retirar, sem prévia e expressa anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do local de trabalho;  
XXXI - utilizar informação, prestígio ou influência obtidas em função do cargo, para lograr, direta ou indiretamente, ganho, benefício ou vantagem, para si ou para outrem;  
XXXII - praticar o comércio de bens ou serviços no local de trabalho, ainda que fora do horário normal do expediente;  
XXXIII - praticar atividade ilegal ou que configure conflito de interesses com sua área de atuação, nos termos do Decreto Estadual n.º 1.595-R, de 06 de dezembro de 2005.

§ 1º São tratados como presentes o ingresso para eventos, hospedagens, empréstimos de veículo ou moradia, concessões de transporte de qualquer natureza, acréscimos em passagens, pagamentos de refeições, hospedagem e descontos em geral não extensivos a todos, ou quaisquer favores de particulares que atentem contra os princípios elencados neste Código.

§ 2º Não se consideram presentes os brindes desprovidos de valor comercial ou distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não ultrapassem o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais).

§ 3º É vedado, no intervalo de 12 (doze) meses, o recebimento de brindes de uma mesma pessoa que ultrapasse o valor indicado no parágrafo anterior.

### Capítulo III CONDUTA PESSOAL

#### Seção I Da Utilização de Recursos Públicos

**Art. 6º** Os servidores públicos têm o dever de proteger e conservar os recursos públicos e não poderão usar esses recursos, nem permitir o seu uso, a não ser para os fins autorizados em lei ou regulamento.

**Art. 7º** São considerados recursos públicos, para

efeito deste Código:

- I - recursos financeiros;
- II - qualquer forma de bens móveis ou imóveis dos quais o Estado seja proprietário, arrendador ou tenha outro tipo de participação proprietária;
- III - qualquer direito ou outro interesse intangível que seja comprado com recursos do Estado, incluindo os serviços de pessoal contratado;
- IV - suprimentos de escritório, telefones e outros equipamentos e serviços de telecomunicações, correspondências do Governo, capacidades automatizadas de processamento de dados, instalações de impressão e reprodução, registros do Governo e veículos do Governo;
- V - tempo oficial, que é o tempo compreendido dentro do horário de expediente que o servidor está obrigado a cumprir;

**Art. 8º** 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 Interesse

**Art. 9º** 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 servidor 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 públicos 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.

§ 3º Cabe ao servidor consultar a Comissão de Ética do IJSN para dirimir dúvidas em relação à conduta ética e práticas ou situações que possam configurar conflito de interesse.

§ 4º A Comissão poderá remeter a demanda recebida, a depender da situação, ao Conselho de Ética Pública do Estado do Espírito Santo.

**Art. 10º** 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. 11º** 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.

§ 1º Relacionamento de ordem profissional que possam ser interpretados como favorecimento de uma das fontes acima, mesmo que apenas aparentem conflito de interesses, devem ser evitados.

§ 2º Deverá o servidor, caso remanesça dúvida

sobre a regra de conduta descrita no parágrafo anterior, consultar a Comissão de Ética do IJSN para esclarecê-la.

#### **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO DE ÉTICA**

**Art. 12º** A Comissão de Ética do IJSN tem como atribuições e competências:

I - organizar e desenvolver cursos, manuais, cartilhas, palestras, seminários e outras ações de treinamento e disseminação deste Código de ética no âmbito do IJSN;

II - dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste Código e deliberar sobre casos omissos, assim como orientar sobre questões que envolvam a ética profissional do servidor;

III - implementar, acompanhar e avaliar as ações de gestão da ética;

IV - conhecer de denúncias ou de representações formuladas contra servidor, nas quais se apresente, mediante identificação do denunciante/representante, ato contrário à ética;

V - instaurar, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes, processo administrativo para apuração de violação às normas previstas neste Código;

VI - receber propostas e sugestões para o aprimoramento e modernização deste Código e propor a elaboração ou a adequação de normativos internos aos seus preceitos;

VII - submeter ao Diretor Geral sugestões de aprimoramento do Código de ética;

VIII - requerer ao Diretor Geral a aplicação das penalidades.

#### **CAPÍTULO V DAS COMISSÕES DE ÉTICA**

**Art. 13º** A Comissão de Ética do IJSN será integrada por 03 (três) servidores, sendo, no mínimo, 01 (um) efetivo, não podendo a escolha recair em servidor que tenha sofrido sanção disciplinar ou censura nos últimos 2 (dois) anos, com base no Código de Ética do IJSN ou outras normas disciplinares.

§ 1º Deverá se considerar impedido o membro que tiver cônjuge, companheiros, afins e parentes até o terceiro grau, em processo ético conduzido pela comissão.

§ 2º A atuação no âmbito da Comissão de Ética não enseja qualquer remuneração para seus membros, mas os trabalhos nela desenvolvidos são considerados prestação de relevante serviço público.

#### **CAPÍTULO VI DA APURAÇÃO**

##### **Seção I Da Denúncia.**

**Art. 14º** A denúncia, para efeito deste Código, compreende a formalização de informação, na qual se alega uma transgressão ao Código de Ética por um servidor ou por servidores do Instituto Jones dos Santos Neves.

**Art. 15º** A denúncia deve ser encaminhada à comissão de ética do órgão em que o denunciado atua e deve conter:

I - nome(s) do(s) denunciante(s);

II - nome(s) do(s) denunciado(s);

III - prova ou indício de prova da transgressão alegada.

**Art. 16º** A Comissão de Ética comunicará a instauração do procedimento ao envolvido, com imediata ciência ao Secretário e à chefia imediata do servidor.

**Parágrafo único.** Os procedimentos tramitarão em sigilo, até seu término, só tendo acesso às informações as partes, seus defensores e a autoridade judiciária competente.

#### **Seção II Do Procedimento**

**Art. 17º** Em caso de violação ao presente Código, a Comissão de Ética instaurará o procedimento para apuração, garantido o contraditório e a ampla defesa. § 1º Aplicam-se à apuração das infrações éticas, no que couber, as normas e os prazos referentes ao processo administrativo disciplinar previstos na Lei Complementar Estadual n.º 46, de 31 de janeiro de 1994.

§ 2º O retardamento dos procedimentos prescritos neste Código implicará em comprometimento ético da própria Comissão, cabendo ao Conselho Estadual de Ética Pública, órgão disciplinar hierarquicamente superior, o seu conhecimento e providências.

#### **Seção III Das Conclusões do Procedimento**

**Art. 18º** Da conclusão do processo poderá resultar:

I - arquivamento dos autos;

II - celebração de termo de ajustamento de conduta - TAC;

III - proposta de abertura de sindicância ou de processo administrativo disciplinar se o ato praticado tipificar infração disciplinar.

#### **Seção IV Do Termo de Ajustamento de Conduta Ética**

**Art. 19º** A Comissão de Ética poderá celebrar Termo de Ajustamento de Conduta Ética - TAC, nos termos do Decreto Estadual n.º 4.729-R, de 16 de setembro de 2020, com o propósito de realinhar a conduta do servidor aos padrões éticos estabelecidos neste Código.

§ 1º O TAC consiste em procedimento administrativo voltado à resolução consensual de conflitos.

§ 2º A celebração do TAC será comunicada à chefia imediata do servidor, com o envio de cópia do termo, para acompanhamento do seu efetivo cumprimento.

§ 3º Firmado o TAC, o processo ético será suspenso e o cumprimento do ajustado monitorado pela Comissão de Ética.

§ 4º No caso de descumprimento, a chefia imediata comunicará imediatamente a Comissão de Ética, que dará continuidade ao procedimento ético, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta.

§ 5º O cumprimento das condições estabelecidas no TAC será expressamente declarado pela chefia imediata do servidor e o feito submetido à Comissão de Ética para exame.

§ 6º Verificada a conformidade pela Comissão, far-se-á a anotação no processo e determinado seu arquivamento.

#### **Seção V**

**Art. 20º** A Comissão encaminhará relatório conclusivo da apuração ao Diretor Geral, com sugestão de penalidade, e com a ciência do envolvido.

**Parágrafo único.** Poderá a Comissão de Ética, dada a eventual gravidade da conduta do servidor ou sua reincidência, encaminhar a sua decisão e respectivo expediente para a Corregedoria Geral do Estado e, cumulativamente, se for o caso, à entidade em que, por exercício profissional, o servidor público esteja inscrito, para as providências disciplinares cabíveis.

#### **CAPÍTULO VII**

##### **Seção I Das Disposições Finais**

**Art. 21º** Qualquer cidadão, órgão ou entidade regularmente constituída é parte legítima para representar perante a Comissão de Ética do IJSN sobre violação a dispositivo deste Código.

**Art. 22º** Este Código tem aplicação aos servidores do IJSN, sem prejuízo da incidência de normas específicas da carreira e de outros regimes jurídicos vigentes, abrangendo todas as formas de trabalho,

seja teletrabalho, presencial, remoto ou qualquer outra modalidade instituída.

**Parágrafo único.** As dúvidas e casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Ética do IJSN, e a seu critério, com auxílio do Conselho de Ética Pública do Estado do Espírito Santo.

### Protocolo 1445903

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 126/2024 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024. O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO JONES DOS SANTOS NEVES - IJSN, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O ART. 17 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 445, DE 21 DE JULHO DE 2008. RESOLVE: Art. 1º. APROVAR, de acordo com o art. 115, da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994, a escala de férias dos servidores do Instituto Jones dos Santos Neves - IJSN, referente ao exercício de 2025.

Nº FUNCIONAL	NOME DO SERVIDOR
<b>FEVEREIRO</b>	
2985322	MAGNUS WILLIAM DE CASTRO
<b>MARÇO</b>	
2776995	CONRAD SCHNEIDER
<b>JUNHO</b>	
3303861	CLEVERLANIO SILVA GOMES
3341500	FLAVIO MESQUITA RAMOS
3509630	KATIA CESCONETO DE PAULA
2818582	PEDRO CORSINE MACHADO
<b>JULHO</b>	
3167011	CYNTHIA LOPES PESSOA DE MIRANDA
2940027	FABIOLA MOTA SODRE
<b>AGOSTO</b>	
3721922	FABIO PRATES ROCHA
<b>SETEMBRO</b>	
2815125	NAYRA GONCALVES DE FREITAS
<b>OUTUBRO</b>	
3850692	JOALDESON RIBEIRO GONCALVES
2450682	KATIA CALDAS DOS SANTOS
3116298	KELLEN CARDOSO FONTECELLE
2538296	PABLO SILVA LIRA
<b>NOVEMBRO</b>	
4872711	ERICK BRUNO DE RESENDE GAVA
2943859	PABLO SANDIN AMARAL
414260	ROSANA MARIANO CHAGAS
<b>DEZEMBRO</b>	
5039398	ELDERSON AMANCIO ARAUJO
3840301	MARIA AMELIA SANTIAGO ATAIDE
4964977	RODRIGO MIRANDA GROBERIO
4844211	SERGIO KRAKOWIAK

Art. 2º. FRACIONAR, de acordo com o § 14 do art. 115, da Lei Complementar nº 46/1994, inserido pela Lei Complementar nº 792, de 17/11/2014 as férias dos servidores conforme abaixo relacionados:

Nº FUNCIONAL	NOME DO SERVIDOR	1º PERÍODO	2º PERÍODO
2537230	ADRIANA ALVES	out/25	set/26
3170136	ADRIANO DO CARMO SANTOS	jul/25	jan/26

653606	ANTONIO RICARDO FREISLEBEM DA ROCHA	fev/25	jul/25
4300556	BRUNO CASOTTI LOUZADA	abr/25	out/25
2973790	CARLA CRISTINA SANTOS FADINI DE MORAES	jul/25	jan/26
2525623	CHARLES SOARES DOS SANTOS	jan/25	jul/25
2477459	CLAUDIMAR PANCIERI MARCAL	jun/25	nov/25
4324056	CLEMIR REGINA PELA MENEGHEL	jul/25	jan/26
4220820	CLENYA SALES DE SEIXAS	nov/25	jun/26
4017030	DAMIANY FARINA NOSSA	nov/25	jan/26
4998162	DENILSON ALEXANDRE DE OLIVEIRA	nov/25	fev/26
3307484	EDNA MORAIS TRESINARI	jan/25	out/25
3303470	ESTEFANIA RIBEIRO DA SILVA	fev/25	jul/25
2941945	GIULIANO GRIGOLIN	ago/25	jan/26
2857308	IGOR ANACLETO DA SILVA	jul/25	out/25
1561359	IREMAR GRAZZIOTTI	jan/25	jul/25
2822377	ISABELLA BATALHA MUNIZ BARBOSA	set/25	mai/26
4556933	JOSALBA GUIDONI	jan/25	set/25
3417875	KARLLA CRISTINA GAIBA REBULI	abr/25	nov/25
4191153	KIARA DE DEUS DEMURA	mar/25	jan/26
2756358	LARISSA FIGUEIREDO RIBEIRO BARROS	jan/25	jul/25
3308316	LARRISON PEREIRA DOS SANTOS	ago/25	nov/25
3024687	LETICIA MARIA GONCALVES FURTADO BORESTEIN	jan/25	set/25
3351041	LIGIA DA MOTTA SILVEIRA BORGES	jul/25	jan/26
3294013	LIVIA MARIA ALBERTASSE TULLI	mai/25	nov/25
3105164	LUANNA BASTOS OLIVEIRA	mar/25	nov/25
2814102	MARCELO BONELLA DA SILVA	nov/25	mai/26
4017285	MARIANA PAIM RODRIGUES	out/25	fev/26
2587823	MARLON NEVES BERTOLANI	jan/25	jul/25
4014278	MATHEUS DE OLIVEIRA FERNANDES ADAO	ago/25	dez/25
2451476	MICHELE SAMPAIO DA SILVA	jan/25	jul/25
4873394	NAYARA BATISTA GOLTARA	dez/25	mai/25
4554124	NILTON POSSATI DE JESUS	jul/25	dez/25
3187730	PABLO MEDEIROS JABOR	jan/25	jul/25
5000467	PATRICIA ELISABETE DA SILVA LIMA	dez/25	jul/26
3309649	PAULA RUBIA SIMOES BEIRAL	out/25	dez/25
4867190	PEDRO HENRIQUE SILVA MONTEIRO	nov/25	jun/25
3287173	SALIM SUHET MUSSI	nov/25	fev/26
440544	SANDRA MARA PEREIRA	jan/25	jul/25
3170659	STEFHANI PAIVA LIMA	dez/25	abr/26
3227812	THIAGO DE CARVALHO GUADALUPE	jul/25	jan/26
2886170	VALQUIRIA SANTOS SILVA	set/25	dez/25
2978032	VANESSA GONCALVES DA SILVA	dez/25	jul/26
365911	VICENTE DE PAULO COSTA PEREIRA	mar/25	set/25
4559525	VINICIUS TOLEDO MANHAES	jul/25	ago/25
2977680	VIVIANE DE ALMEIDA VENTURA	mai/25	set/25

PABLO SILVA LIRA  
Diretor Geral

**Protocolo 1446071**