



CÓDIGO DE ÉTICA DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - APEES

APRESENTAÇÃO

Este Código de Conduta Ética estabelece os princípios, valores e normas de conduta que devem nortear o comportamento ético dos servidores, contratados temporários, estagiários e participantes de programas de bolsa no exercício de suas atividades. Seu objetivo é promover uma cultura institucional no Arquivo Público do Estado do Espírito Santo (APEES), fundamentada na legalidade, integridade, transparência, respeito ao interesse público e compromisso com a preservação do patrimônio documental e da memória.

O presente documento tem por finalidade contemplar o disposto na Ação de Integridade nº 3, do Plano de Integridade do APEES, versão 1. Para elaborá-lo, a Comissão de Ética buscou referências em diversas fontes, como os códigos de conduta ética de empresas públicas, sociedades de economia mista e órgãos pertencentes às diferentes esferas de Poder, sempre considerando as particularidades das áreas de atuação do APEES.

Em observância à Instrução de Serviço nº 26, publicada no Diário Oficial do Estado em 23 de junho de 2025, que aprovou o Regimento Interno da Comissão de Ética Pública do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo, as demandas relativas a questões éticas serão geridas de forma isonômica e padronizada.

Ressaltamos que as atividades conduzidas pela Comissão de Ética do APEES contaram com o apoio da gestão institucional, que demonstrou comprometimento ao priorizar o projeto e assegurar os recursos necessários para sua realização.

Ao definir diretrizes claras de conduta, o Código busca fortalecer a confiança da sociedade nas ações do APEES e assegurar que todas as atividades desenvolvidas estejam alinhadas aos mais elevados padrões éticos e legais. Dessa forma, pretende-se não apenas prevenir conflitos de interesse e práticas inadequadas, mas também incentivar a responsabilidade, a colaboração e o comprometimento de todos os envolvidos com a missão da autarquia.



CÓDIGO DE ÉTICA DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - APEES

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Código de Ética aplica-se no âmbito do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo -APEES, 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 APEES, indistintamente, devendo ser disponibilizado no sítio eletrônico do órgão.

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

Parágrafo único. Todos os servidores do APEES deverão tomar conhecimento deste conteúdo e prestar compromisso formal de acatamento e observância das regras estabelecidas neste Código de Conduta Ética, conforme anexos I ou-II.

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 do APEES, abrangidos por este Código:

I - interesse público - os servidores públicos devem tomar suas decisões considerando sempre o interesse público, e evitar obter qualquer favorecimento pessoal 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 - os servidores são corresponsáveis 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 - os servidores públicos são responsáveis por suas ações e decisões perante seus superiores, sociedade e entidades que exercem alguma forma de controle, as 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, e tratar os usuários dos serviços públicos com urbanidade, disponibilidade, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de credo, raça, posição econômica ou social, respeitando a diversidade, liberdade pessoal e inviolabilidade da vida; e

VIII - eficiência – o servidor público deve buscar a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizado quanto aos conhecimentos e informações necessárias, de forma a obter os resultados esperados pela sociedade.

Seção II

Dos deveres

Art. 3º. São deveres dos servidores do APEES:

I - proceder com honestidade, diligência, responsabilidade, probidade e dedicação, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coadunar 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 – proteger o patrimônio documental contra danos, extravios ou descarte inadequado;

IV – seguir os procedimentos técnicos recomendados pela legislação arquivística vigente;

V – zelar pela segurança dos acervos em seus diversos suportes e bases de dados;

VI - atuar sempre com foco na preservação do acervo documental como patrimônio coletivo;

VII - zelar pelo uso de sistemas informatizados aplicados na gestão de documentos arquivísticos, bem como de sistemas de preservação e difusão de acervos permanentes, observadas as restrições legalmente previstas e sem prejuízo, quando indispensável, da prestação de serviços ao cidadão;

VIII - ser prudente no uso e proteção das informações obtidas no curso de suas funções, em especial no que diz respeito à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e à Lei de Acesso à Informação (LAI).

IX - assegurar o direito de acesso público à informação conforme a legislação vigente;



- X** - 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 e posição social;
- XI** - respeitar a vida pessoal e a privacidade dos demais, com desestímulo a comentários sobre a vida pessoal ou o desempenho alheio;
- XII** - alertar, com cortesia e reserva, qualquer pessoa sobre erro ou atitude imprópria para com o interesse público;
- XIII** - 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.
- XIV** - respeitar os posicionamentos e as ideias divergentes, propiciando o diálogo e a exposição de opiniões e promovendo o direito à liberdade de pensamentos, ideias e opiniões, sem preconceitos ou discriminações;
- XV** - empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, por meio da capacitação adequada e regular e mantendo-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas, instruções, normas e legislação pertinentes à sua área de atuação;
- XVI** - disseminar, no ambiente de trabalho, informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos, ou de exercício profissional e que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais servidores;
- XVII** - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público;
- XVIII** - utilizar os recursos disponibilizados para o exercício das atividades institucionais;
- XIX** - combater o desperdício de recursos, utilizando-os com racionalidade, prudência e modicidade e zelando pela aplicação de critérios de sustentabilidade e de preservação do meio ambiente, primando pelo seu aproveitamento máximo e evitando todos os desperdícios;
- XX** - 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;
- XXI** - 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;
- XXII** - 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;



- XXIII** - informar à chefia imediata, quando convocado para prestar depoimento, em procedimento judicial ou administrativo, sobre fato relacionado ao exercício do cargo;
- XXIV** - 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;
- XXV** - facilitar a fiscalização de ato ou serviço por quem de direito, prestando toda a colaboração necessária;
- XXVI** - ser assíduo e pontual ao serviço e aos compromissos decorrentes do trabalho;
- XXVII** - comunicar as ausências e os atrasos ao superior imediato ou ao subordinado responsável pelo andamento dos trabalhos;
- XXVIII** - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- XXIX** - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- XXX** - predispor-se à solução pacífica de conflitos ou controvérsias nas quais esteja envolvido ou necessite intermediar;
- XXXI** - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais ou antiéticas;
- XXXII** - evitar assumir posição de transigência, respeitando os posicionamentos e as ideias porventura divergentes, sem prejuízo do dever de representar contra irregularidades;
- XXXIII** - 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;
- XXXIV** - 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.
- XXXV** - manter a neutralidade nos canais oficiais do APEES nas redes sociais, sobre assuntos de natureza polêmica, envolvendo política, religião e questões sociais e culturais; e
- XXXVI** - zelar pela imagem do APEES, inclusive nas mídias sociais, evitando mensagens que depreciem o serviço público ou coloquem em dúvida a sua confiabilidade;

Seção III **Das vedações**

Art. 4º. Ao servidor do APEES é vedada 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-lhe 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 APEES 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 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 APEES 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 em 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; e
- XXXIV** - pleitear, sugerir ou aceitar qualquer tipo de ajuda financeira, presente, gratificação, prêmio, comissão, empréstimo pessoal ou vantagem de qualquer espécie, para si ou para outrem, para influenciar ou deixar de fazer algo no exercício de seu cargo, emprego ou função pública, 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 DA CONDUTA PESSOAL

Seção I Da utilização de recursos públicos

Art. 5º. Os servidores públicos têm o dever de proteger e conservar os recursos públicos e não poderão usá-los, nem permitir o seu uso, a não ser para os fins autorizados em lei ou regulamento.

Art. 6º. 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. 7º. A utilização de recursos públicos para fins particulares, como atividades sociais ou culturais, reuniões de empregados e outras, deve limitar-se àquelas autorizadas em lei.

Seção II Do conflito de interesse

Art. 8º. O conflito de interesses, disciplinado no Decreto Estadual n.º 1.595-R, de 06 de dezembro de 2005, pode ocorrer independentemente da existência de lesão ao patrimônio público e do efetivo recebimento de qualquer vantagem econômica direta ou indireta pelo interessado ou por terceiro.

§ 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;
e

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 APEES 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. 9º. 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 patrocinados;
- V – dívidas; e
- VI – outros investimentos, ativos, passivos e fontes substanciais de renda.

Art. 10. 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; e
- V – outras relações de ordem pessoal.

§ 1º 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.

§ 2º Deverá o servidor, caso remanesça dúvida sobre a regra de conduta descrita no parágrafo anterior, consultar a Comissão de Ética do APEES para esclarecê-la.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 11. A Comissão de Ética do APEES 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 APEES;
- 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 as denúncias ou as 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 à direção-geral sugestões de aprimoramento do Código de ética; e

VIII - requerer à direção-geral a aplicação das penalidades

CAPÍTULO V DAS COMISSÕES DE ÉTICA

Art. 12. A Comissão de Ética da APEES será integrada por 03 (três) servidores, sendo, no mínimo, 02 (dois) efetivos e respectivos suplentes, 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 APEES 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. 13. 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 APEES.

Art. 14. A denúncia deve ser encaminhada à Comissão de Ética e deve conter:

I – nome(s) do(s) denunciante(s);

II – nome(s) do(s) denunciado(s); e

III – prova ou indício de prova da transgressão alegada.

Art. 15. A Comissão de Ética comunicará a instauração do procedimento ao envolvido, com imediata ciência à direção-geral 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. 16. 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. 17. Da conclusão do processo poderá resultar:

- I - arquivamento dos autos;
- II - celebração de termo de ajustamento de conduta – TAC;
- III - aplicação da penalidade de censura pública;
- IV - aplicação da penalidade de censura privada;
- V - 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. 18. 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 à 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 Da censura

Art. 19. São sanções decorrentes diretamente deste Código em razão de transgressões éticas, sem prejuízo das demais previstas na legislação:

I – censura privada; e

II – censura pública;

§ 1º A censura privada poderá conter determinação de fazer, não fazer, alterar, modificar ou retratar-se do fato ou conduta praticados, por meios e instrumentos considerados eficazes para atingir os objetivos pretendidos.

§ 2º A aplicação de censura pública deverá ser levada ao conhecimento geral por meio de publicação do Diário Oficial do Estado, identificando claramente o objetivo, o nome do censurado, o órgão ou entidade de lotação do servidor e o motivo de aplicação da censura.

Art. 20. Na fixação da censura, serão considerados os antecedentes do denunciado, as circunstâncias atenuantes ou agravantes e as consequências do ato praticado ou conduta adotada.

Art. 21. 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.

Art. 22. Cabe à direção-geral do APEES a aplicação da penalidade de censura aos servidores.

Parágrafo único. Aplicada a penalidade de censura, pública ou privada, o fato deverá ser informado ao setor de Recursos Humanos do APEES, para registro nos assentamentos funcionais.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Qualquer cidadão, órgão ou entidade regularmente constituída é parte legítima para representar perante a Comissão de Ética do APEES sobre violação a dispositivo deste Código.

Art. 24. Este Código tem aplicação aos servidores do APEES, sem



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS
ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



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 APEES, e a seu critério, com auxílio do Conselho de Ética Pública do Estado do Espírito Santo.



ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DO APEES

(Para novos servidores públicos no momento da posse)

Pelo presente termo, atesto que, no momento da posse, fui informado da necessidade de conhecimento do Código de Ética do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo - APEES, disponível no sítio eletrônico da Autarquia, e me comprometo a segui-lo, zelando pelo seu cumprimento e sua disseminação.

Local e Data

Nome do Servidor em letra legível

Assinatura



ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DO APEES

(Formulário para servidores públicos que já trabalham no APEES)

Pelo presente termo, atesto que fui informado da necessidade de conhecimento do Código de Ética do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo - APEES, disponível no sítio eletrônico da Autarquia, e me comprometo a segui-lo, zelando pelo seu cumprimento e sua disseminação.

Local e Data

Nome do Servidor em letra legível

Matrícula

Assinatura