RESOLUÇÃO Nº. 002/2026

O CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DO SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE ITABERAI, Estado de GOIAS, instituído por força da Lei Municipal nº 825/2002, de 17 de Junho de 2002, que estrutura o **PREVIDÊNCIA DO SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE ITABERAI** e reestruturado pela Lei nº 1.639/2021, de 30 de Dezembro de 2021, usando das atribuições que lhe confere por Lei e;

CONSIDERANDO a necessidade da apreciação por parte dos Conselheiros do Comitê de Investimentos do **ITAPREVI**; e

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Código de Ética do **FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE ITABERAI – ITAPREVI** apresentado na reunião no dia 27 de Janeiro de 2026.

Art. 2º - Destaco que as disposições do Código de Ética esta, atuar de acordo com princípios e valores fundamentais.

Art. 3º - Fica a Diretoria Executiva do **FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE ITABERAI - ITAPREVI**, incumbida de dar publicação desta Resolução no placar do Município.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Itaberaí-GO, aos 30 (trinta) dias do mês de Janeiro de 2026.

....., presidente.

....., vice-presidente.

....., secretário

Membros presentes: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Michele Marques Santos Pinheiro
Presidente Executiva
Decreto Nº 013/2025

Michele M. Santos Pinheiro
Gestora do Itaprev

Eliene de Souza
Diretor Financeiro

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ITABERAÍ

CÓDIGO DE ÉTICA

2026

O CMP - CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE ITAPREVI aprovou através da Resolução nº 002/2026 o Código de Ética

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Este Código de Ética estabelece os princípios, valores e normas de conduta que devem orientar as ações de todos os agentes que atuam direta ou indiretamente em nome do FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE ITABERAI.

Parágrafo único. As disposições deste Código aplicam-se a:
I. Servidores do quadro próprio do Instituto;
II. Servidores cedidos pelos entes federativos;
III. Membros da Diretoria Executiva;
IV. Membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
V. Membros do Comitê de Investimentos;
VI. Prestadores de serviços, consultores e colaboradores externos, sejam pessoas físicas ou jurídicas.

Art. 2º A finalidade deste Código é promover a excelência na gestão previdenciária, aprimorar a qualidade dos serviços prestados aos segurados e garantir a sustentabilidade do regime. Ele serve como um guia para a atuação de todos os envolvidos, promovendo um ambiente de transparência, responsabilidade e integridade.

CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Art. 3º A conduta dos agentes do ITAPREVI deve ser pautada pelos seguintes princípios e valores:

I. Legalidade: Atuar em estrita conformidade com a legislação vigente, regulamentos internos e normas que regem os RPPS.
II. Transparência e Publicidade: Garantir o acesso claro e tempestivo às informações sobre a gestão do Instituto, aplicações financeiras, desempenho atuarial e demais dados de interesse público. Ações de educação previdenciária são de suma importância para a melhoria das práticas de gestão e compartilhamento de conhecimento.
III. Profissionalismo e Competência: Agir com diligência, competência técnica e profissionalismo em todas as atividades. A capacitação contínua é um pilar para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

IV. Integridade e Honestidade: Não utilizar o cargo ou a função para obter vantagens indevidas. Agir com probidade e recusar qualquer forma de corrupção, suborno ou favorecimento.
V. Imparcialidade e Impessoalidade: A tomada de decisões deve ser objetiva e livre de influências pessoais, preconceitos ou interesses particulares. O tratamento a todos os segurados e colaboradores deve ser equitativo.
VI. Responsabilidade Socioambiental: Promover e incentivar a responsabilidade social e ambiental, contribuindo para o bem-estar dos segurados e da sociedade em geral.

CAPÍTULO III - COMPROMISSOS E RESPONSABILIDADES

Art. 4º É responsabilidade de cada agente do ITAPREVI:

I. Observância Normativa: Conhecer e seguir as leis, regulamentos e normas internas que regem o ITAPREVI e o Regime Próprio de Previdência Social.
II. Qualidade de Serviço: Zelar pela qualidade dos serviços, buscando a melhoria contínua e a desburocratização dos processos para garantir um atendimento ágil e eficiente aos segurados e beneficiários.
III. Proteção do Patrimônio: Preservar a imagem e o patrimônio do Instituto, que é constituído pelas contribuições dos segurados e pelas aplicações financeiras.
IV. Combate ao Déficit Atuarial: Contribuir para as ações que visam o equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto, como a gestão permanente e o acompanhamento dos fatos que impactam na avaliação atuarial.

CAPÍTULO IV - RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL
Seção I - Relacionamento Interno

Art. 5º No ambiente interno, é fundamental a prática da cooperação, do respeito mútuo e do profissionalismo.

Parágrafo único. Não são toleradas discriminações de qualquer natureza. As diferenças pessoais e profissionais devem ser respeitadas, promovendo um clima organizacional saudável e produtivo.

Seção II - Relacionamento com Segurados e Beneficiários

Art. 6º As relações com os segurados e dependentes devem ser baseadas na transparência e no respeito.

Parágrafo único. É dever dos agentes do Instituto:

I. Prestar informações de maneira clara, precisa e tempestiva, com base nas normas do ITAPREVI.
II. Oferecer atendimento individualizado, fornecendo conhecimento sobre o tempo de contribuição, as regras de aposentadoria e a data de implementação das condições para o benefício.
III. Proporcionar canais de comunicação eficazes, como a implantação de processos eletrônicos para maior agilidade no atendimento.

Seção III - Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços

Art. 7º A seleção e contratação de fornecedores devem seguir os normativos internos, garantindo a idoneidade e a ausência de interesses que não sejam os do ITAPREVI.
Parágrafo único. É vedado aceitar qualquer forma de recompensa, vantagem ou benefício que possa influenciar a tomada de decisão ou que comprometa a imagem do Instituto.
I. Exceção: Não se considera violação o recebimento de brindes de baixo valor comercial, desde que sejam distribuídos de forma generalizada e não impliquem benefício pessoal.

Seção IV - Relacionamento com Órgãos de Controle e Fiscalização

Art. 8º O ITAPREVI, seus servidores e demais colaboradores devem atuar com total transparência para facilitar a atuação dos órgãos reguladores e fiscalizadores, como o Tribunal de Contas e a Secretaria de Previdência. O bom relacionamento com esses órgãos, baseado na confiabilidade dos processos, é essencial para o Instituto.

CAPÍTULO V - CONFLITO DE INTERESSES E USO DE INFORMAÇÕES

Art. 9º Os agentes do ITAPREVI devem evitar situações que configurem conflito de interesses, recusando favores ou vantagens que possam comprometer a imparcialidade de suas decisões.

Parágrafo único. É expressamente proibido utilizar informações privilegiadas, obtidas em razão do cargo, para benefício próprio ou de terceiros, mesmo que não haja prejuízo direto ao ITAPREVI.

Art. 10. O sigilo profissional e a confidencialidade das informações são deveres de todos os agentes do Instituto. A divulgação de dados que possam prejudicar a Entidade, seus segurados ou colaboradores é estritamente proibida.

CAPÍTULO VI - VIOLAÇÕES E SANÇÕES

Art. 11. A violação das disposições deste Código de Ética será submetida a processo de apuração, assegurando-se ao investigado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 12. As sanções aplicáveis podem variar de advertência e suspensão até o desligamento, conforme a gravidade da falta e o que a legislação municipal e federal aplicável a servidores públicos e regimes próprios de previdência social dispõe.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. A Diretoria Executiva do ITAPREVI é responsável por zelar pelo cumprimento deste Código, promover sua divulgação e garantir a constante capacitação dos agentes para a observância dos seus princípios e valores.

Art. 14. As dúvidas e omissões relativas a este Código serão resolvidas pela Diretoria Executiva, com apoio da Assessoria Jurídica e do Conselho de Administração.

Art. 15. Este Código de Ética entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Ficam revogadas as disposições em contrário.