



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna

CNPJ 00.124.513.0001/04 Telefone 37-3249-3766

www.imp.mg.gov.br



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA REVISADO E ATUALIZADO 2026

1. INTRODUÇÃO

O Código de Ética e Conduta expressa a missão, os valores e a cultura do Instituto Municipal de Previdência - IMP, de Itaúna, Minas Gerais, e define as ações que norteiam a conduta ética e profissional de seus servidores, para garantir a eficiência dos serviços que executa. Reafirma seu compromisso com uma atuação responsável, transparente e sustentável, tendo como principal pilar, a credibilidade.

A responsabilidade pela criação e manutenção da credibilidade decorre, principalmente, da integridade pessoal de todos, pré-requisito indispensável às atividades inerentes ao Instituto. Tudo o que for feito deve se dar em estrita observância às leis, normas e princípios éticos que regem a Autarquia.

Este Código de Ética e Conduta aplica-se aos Conselhos Administrativo e Fiscal, à Junta de Recursos, bem como ao Comitê de Investimentos como também a todo corpo funcional, e a todos que tenham relações diretas ou indiretas com a Autarquia. Sua leitura e plena compreensão devem ser encaradas como uma tarefa essencial para a prestação dos serviços e execução de todas as atividades do IMP.

O desconhecimento deste Código não será considerado como justificativa para desvios éticos e de conduta.

Todo servidor tem a obrigação de reportar às Chefias de Núcleos, às Chefias de Setor, às Gerências e à Diretoria Executiva qualquer ato suspeito, ilícito ou que viole os preceitos contidos neste Código, em ambiente de trabalho ou fora da Autarquia.

É impossível prever todas as situações em que os servidores do IMP possam ser confrontados com questões éticas. Assim, o servidor também é responsável por este risco, devendo agir sempre de modo íntegro e proativo.

Este Código de Ética e Conduta constitui fator de segurança, tanto do administrador público quanto dos servidores, norteando seu comportamento no exercício do cargo e protegendo-os de acusações infundadas.

2. ATIVIDADE-FIM, MISSÃO, VISÃO E VALORES DO IMP

I. ATIVIDADE-FIM

Administrar o presente e assegurar o futuro, prestando serviços com eficiência e eficácia no âmbito da seguridade social.

II. MISSÃO

Garantir os benefícios previdenciários aos servidores efetivos e aos seus dependentes, segundo os



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna

CNPJ 00.124.513.0001/04 Telefone 37-3249-3766

www.imp.mg.gov.br



ditames legais, visando a um futuro sustentável para o segurado, para o IMP e para o próprio Município.

III. VISÃO

Ser referência nacional em previdência pública, desenvolvendo boas práticas de gestão sustentável, excelência no atendimento e respeito aos beneficiários.

IV. VALORES E PRINCÍPIOS

Ética
Probidade
Transparência
Inovação
Profissionalismo
Comprometimento
Celeridade
Efetividade
Respeito
Sustentabilidade
Credibilidade

3. RESPONSABILIDADES DO CORPO FUNCIONAL

3.1. CONDUTA PESSOAL

3.1.1 - DOS SERVIDORES, DOS CONSELHEIROS, DOS MEMBROS DA JUNTA DE RECURSOS E DOS MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

O servidor detentor de cargo efetivo e/ou comissionado, bem como os Conselheiros e os membros da Junta de Recursos e do Comitê de Investimentos, no que concerne a conduta pessoal, devem respeitar os mais elevados padrões profissionais de comportamento, devendo sempre estar atento as suas relações pessoais e profissionais, com o objetivo de manter preceitos referenciais da imagem do IMP e de evitar desgastes de sua própria reputação.

São deveres de todos:

- I. pautar-se pelos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, moralidade e da probidade;
- II. manter clareza de posições e de decoro, com vistas a motivar respeito e confiança do público em geral;
- III. exercer com zelo e dedicação a sua atividade e manter respeito à hierarquia, bem como dispensar atenção, presteza e urbanidade às pessoas em geral;

- IV. aspirar à liderança em atividades e resultados, de forma ética, realizando seu trabalho com responsabilidade, honestidade e lealdade;
- V. trabalhar em equipe, com visão integrada dos serviços prestados pelo IMP, para oferecer o melhor atendimento aos beneficiários;
- VI. atuar de modo a assegurar a exatidão e a qualidade na realização do trabalho sob sua responsabilidade profissional;
- VII. assumir claramente a responsabilidade pela execução do seu trabalho, pelos pareceres, manifestações e informações prestadas;
- VIII. observar os princípios de lisura e probidade, inclusive no que concerne à relação entre suas atividades públicas e particulares, comportando-se sempre de forma a manter o decoro inerente ao exercício de sua função;
- IX. zelar pela proteção do patrimônio público, com a adequada utilização das informações, dos bens, equipamentos e demais recursos colocados à disposição, para a gestão eficaz dos serviços oferecidos pelo IMP;
- X. prevenir e evitar conflitos de interesse de qualquer natureza, sendo objetivo, proativo e transparente;
- XI. respeitar e praticar o Código de Ética e Conduta;
- XII. ouvir o público com atenção e respeito, encaminhando suas solicitações e reclamações às áreas responsáveis, objetivando retorno rápido e eficiente;
- XIII. manter relacionamento de confiança, integridade, transparência e respeito com segurados, beneficiários, fornecedores, prestadores de serviços e outros;
- XIV. conhecer as normas legais ou regulamentares que regem o exercício de suas atividades, bem como as políticas e as diretrizes internas/externas aplicáveis aos objetivos do IMP;
- XV. respeitar sempre a confidencialidade das informações sobre as suas atividades, assim como de quaisquer pessoas, físicas ou jurídicas, direta ou indiretamente ligadas ao IMP e ao seu público-alvo, cumprindo os compromissos assumidos com a gestão;

3.1.2. DO GESTOR

Compete ao Gestor, além dos deveres acima, zelar pelo cumprimento das funções exercidas pela equipe de trabalho, observando os padrões éticos estabelecidos neste Código de Ética e Conduta.

3.1.3. DA COMISSÃO DE ÉTICA E CONDUTA – CEC



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna

CNPJ 00.124.513.0001/04 Telefone 37-3249-3766

www.imp.mg.gov.br



Os membros da Comissão de Ética e Conduta são responsáveis por fazer cumprir as premissas contidas neste Código, conscientizando sobre sua importância e manifestando pela sua atualização quando entenderem necessário.

Os representantes do IMP que participarem de audiências que forem de interesse do Instituto deverão cumprir as normas estabelecidas neste código.

4. CONDUTA CORPORATIVA - O IMP:

- I. Não promoverá nem tolerará qualquer violação de lei ou regulamento na condução de suas atividades e na prestação de serviços;
- II. Cooperará integralmente com órgãos reguladores e auditores independentes;
- III. Manterá e apoiará normas e procedimentos designados a salvaguardar a confidencialidade legítima das informações referentes aos seus servidores e público-alvo;
- IV. Conduzirá sua atividade fim, observando rigorosamente determinação legal específica.

5. LEGISLAÇÃO, NORMAS E OUTRAS DIRETRIZES

As atividades do IMP são normatizadas por Leis Federais, Estaduais e Municipais, com ampla divulgação, externa e interna, sendo responsabilidade do corpo funcional promover suas atualizações e conduzir suas atividades de acordo com o estabelecido em lei.

Em caso de dúvidas quanto ao cumprimento destas normas, as mesmas podem ser esclarecidas diretamente à Gerência competente.

5.1. UTILIZAÇÃO DE ATIVOS E RECURSOS

O uso adequado de ativos, o registro apropriado e a completa documentação deste uso, são práticas essenciais para a solidez financeira e integridade da imagem da Autarquia. É essencial que todos os servidores observem as normas e diretrizes dispostas na legislação específica quanto ao uso de ativos.

5.2. EQUIDADE DE TRATAMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL

É vedado discriminar servidores, fornecedores, segurados, conselheiros, membros da junta, prestadores de serviço por motivo político, ideológico ou partidário, bem como em razão de origem étnica, gênero, idade, religião, credo, origem, orientação sexual ou limitação física. Incluem-se ainda como atos proibidos o assédio sexual e o assédio moral.

6. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

Confidencialidade é um princípio aplicável a informações sigilosas, no que diz respeito às partes.

6.1. INFORMAÇÕES SOBRE O IMP

A transmissão de informações deve ser feita com o entendimento expresso de que as mesmas são



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna

CNPJ 00.124.513.0001/04 Telefone 37-3249-3766

www.imp.mg.gov.br



confidenciais e devem ser utilizadas exclusivamente para o objeto restrito para o qual foram recebidas ou concedidas. Sob nenhuma hipótese, devem ser utilizadas para obtenção de quaisquer vantagens pessoais. Fica proibida a divulgação de informação para terceiros ou profissionais não envolvidos e/ou não autorizados a recebê-la.

6.2. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

O IMP adota normas de proteção para informações confidenciais e reconhece como sendo sua obrigação e responsabilidade, mantê-las em sigilo e segurança. É política do IMP o fornecimento de informações apenas se legalmente permitidas.

6.3. INFORMAÇÕES PARA A MÍDIA

O relacionamento com a imprensa deve ser pautado pelo respeito e com base em fatos e fontes fidedignos. Apenas fontes autorizadas podem falar com a imprensa em nome do IMP.

6.4. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

As informações financeiras relativas ao IMP devem ser disponibilizadas no *site* do Instituto além dos órgãos exigidos por lei.

6.5. RELATÓRIOS OFICIAIS

O IMP está sujeito à fiscalização, auditoria ou inspeções de órgãos reguladores e fiscalizadores.

6.6. DOCUMENTAÇÃO OFICIAL

É proibido o uso do papel timbrado, da marca, de qualquer documentação oficial do IMP e do nome da Autarquia para qualquer finalidade pessoal e não oficial.

Todos os servidores devem zelar pela imagem do IMP e seguir as instruções que contenham a marca ou nome do IMP.

Todo o material publicado em meio impresso ou eletrônico deve, obrigatoriamente, ser previamente validado pelo Diretor-Geral.

6.7. INFORMAÇÕES ELETRÔNICAS OU POR TELEFONIA

E-mail, fax, telefones e quaisquer outras modalidades de sistemas de comunicação devem ser utilizados somente para as atividades-fim do IMP.

6.8. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Todo o corpo funcional e órgãos colegiados devem garantir o sigilo de qualquer informação a qual tenha acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público. Fica ressalvada a revelação da



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna

CNPJ 00.124.513.0001/04 Telefone 37-3249-3766

www.imp.mg.gov.br



informação quando necessária à condução das atividades da Autarquia.

É vedada a divulgação ou uso de informação privilegiada por qualquer profissional ligado ao IMP, seja por atuação em benefício próprio ou de terceiros. As violações às exigências relacionadas ao uso de informações privilegiadas estão sujeitas às penalidades administrativas e criminais.

6.9. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

Os responsáveis por arquivos e sistemas de informação do IMP devem salvaguardar as senhas e outros meios de acesso a sistemas e documentações.

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 da mesma.

Caso as senhas necessitem ser destinadas a uma gerência ou grupo de pessoas, tal iniciativa dar-se-á apenas com expressa autorização da Gerência competente.

As estações de trabalho devem ser obrigatoriamente bloqueadas (CTRL + ALT + DEL) sempre que os servidores se ausentarem do local físico de trabalho, independentemente do intervalo de tempo. Deve ser evitada a exposição de documentos de segurados ou de caráter confidencial.

Todos os documentos devem permanecer protegidos em local seguro, quando não estiverem sendo manuseados.

É proibido o uso de softwares não licenciados ou não autorizados pelo Instituto.

Todas as chaves de locais de guarda de documentos e materiais devem permanecer sob a posse de, no mínimo, 2 (dois) responsáveis.

7. DIREITO DE PROPRIEDADE

O IMP é detentor dos direitos de propriedade de quaisquer materiais, produtos ou serviços que sejam criados no exercício da função, utilizando ativos e/ou recursos do Instituto.

Qualquer pessoa que malversar, furtar, roubar ou se apropriar de maneira fraudulenta de algum recurso financeiro, bens patrimoniais ou ativo pertencentes ao IMP, ficará sujeita, além das sanções disciplinares, aos rigores da legislação aplicável.

8. QUESTÕES COMPORTAMENTAIS

O servidor em exercício e membros dos órgãos colegiados do Instituto deverão atestar, por escrito, o conhecimento do inteiro teor do presente Código.

8.1. ATENDIMENTO

O atendimento interno ou externo, deverá primar pelos princípios da gentileza e urbanidade, sendo vedada qualquer tratamento hostil e desrespeitoso.

8.2. BEBIDAS ALCOÓLICAS, TABAGISMO E SUBSTÂNCIAS TÓXICAS

São considerados como atos proibidos:

- I. Embriaguez habitual durante a jornada regular de trabalho;
- II. Prática do tabagismo nas dependências da Autarquia;
- III. Exercício do trabalho sob efeito de substâncias tóxicas.

8.3. VESTUÁRIO

Os servidores e membros dos colegiados devem seguir os requisitos mínimos e aceitáveis relativos ao vestuário compatíveis ao local de trabalho.

8.4. ATENDIMENTOS PERMANENTES NAS ÁREAS

É obrigatória a permanência de pelo menos 1 (um) profissional em cada gerência do IMP durante o atendimento de serviço externo. A única hipótese em que a ausência total será em caso de reuniões que envolvam todas as gerências, com vistas à manutenção da qualidade de atendimento ao público.

8.5. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

O Instituto deverá desenvolver ações socioeducativas voltadas para pré-aposentadoria, pós-aposentadoria, envelhecimento ativo, educação previdenciária, educação financeira e finanças pessoais.

Os servidores e membros dos órgãos colegiados devem atuar de forma responsável com o meio ambiente, racionalizando a utilização de fontes de energia e água e dos demais insumos usados no exercício de suas atribuições, visando à redução de danos socioambientais.

10. ACÚMULO DE FUNÇÕES CONFLITANTES

Uma das diretrizes do IMP é evitar o acúmulo de funções conflitantes. Esta diretriz visa à minimização dos riscos operacionais a que o Instituto está exposto.

11. CONFLITO DE INTERESSES

Espera-se que todos avaliem, cuidadosamente, qualquer situação que caracterize ou que possa vir a acarretar conflitos de interesse. Entende-se por conflito de interesses uma ação ou participação direta ou indireta, de qualquer profissional ligado ao IMP em situação que:

- I. influencie ou prejudique a condução das tarefas profissionais;
- II. cause prejuízos à reputação profissional ou à imagem do IMP;
- III. propicie benefícios próprios e exclusivos às expensas do IMP;

IV. exerça negócios particulares que interfiram na atividade executada e no horário de trabalho.

11.1. PRESENTES OU GRATIFICAÇÕES

É vedado solicitar ou aceitar para benefício próprio ou de terceiros, quaisquer presentes, transporte, hospedagem, compensação ou quaisquer favores, gratificações ou itens de valor, salvo se direcionado ao Instituto de forma impessoal.

Consideramos como itens de valor os abaixo mencionados:

- a. dinheiro ou outras formas de remuneração;
- b. títulos;
- c. oportunidades de negócios;
- d. mercadorias e serviços.

Ficam excluídos da vedação os brindes que não tenham valor comercial, ou seja, distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.

11.2. OMISSÃO OU OCULTAÇÃO DE ERROS

A conduta esperada pela Comissão de Conduta e Ética é que erros sejam reconhecidos e prontamente comunicados ao Diretor Geral e à Gerência competente. Nenhum tipo de erro deve ser ocultado ou omitido para que sejam evitados problemas para o IMP e para o próprio servidor.

11.3. DAR OU ACATAR ORDENS CONTRÁRIAS AOS VALORES E PRINCÍPIOS DO IMP

É dever do servidor abster-se de dar ou executar ordens e instruções contrárias às normas vigentes. Caso ocorra, deverá o servidor levar ao conhecimento imediato dos superiores hierárquicos. Importante ressaltar que quaisquer denúncias serão mantidas em sigilo para a efetiva apuração dos fatos.

12. PENALIDADES

O descumprimento das normas constantes deste Código de Ética e Conduta sujeitará os servidores lotados no IMP às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores do Município de Itaúna, Lei 2.584 de 11 de dezembro de 1991, assegurando ao servidor a observância do contraditório e da ampla defesa.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1. Aplicam-se, ainda, as normas expressas na Lei Municipal 2.584 de 11 de dezembro de 1991 aos servidores do Instituto.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Ética e Conduta – CEC.



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna

CNPJ 00.124.513.0001/04 Telefone 37-3249-3766

www.imp.mg.gov.br



Este Código foi aprovado pelo Conselho Administrativo em 24 de junho de 2019.

Este código foi atualizado e aprovado pelo Conselho Administrativo em 2026.