

CÓDIGO DE ÉTICA

2026

VERSÃO 03



CÓDIGO DE ÉTICA

— 2026 —

IPPA | CUIDANDO DO SEU FUTURO

Identificação institucional

IPPA • Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça

Palhoça - Santa Catarina

Rua Varese, 108 - Pagani - Palhoça

Telefone: (48) 3286-5845 / 3286-5806 • www.ippa.sc.gov.br

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA – IPPA

Versão 03 – 2026

APRESENTAÇÃO

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça – IPPA, criado pela Lei Municipal nº 1.320/2001, é uma autarquia de regime próprio de previdência social (RPPS), com autonomia financeira e administrativa. Sua finalidade precípua é conceder e manter os benefícios previdenciários de aposentadoria e pensão aos servidores públicos municipais efetivos e seus dependentes.

Este Código de Ética e Conduta consolida os princípios e valores que devem nortear a atuação de todos os agentes que atuam em nome do IPPA, em conformidade com a Constituição Federal (art. 37), a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), a Portaria MPS nº 185/2015 (Programa de Certificação Institucional – PRÓ-GESTÃO RPPS) e demais normas aplicáveis aos RPPS.

MISSÃO, VISÃO E VALORES (atualizados)

Missão

Garantir a gestão eficiente, transparente e sustentável do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Palhoça, assegurando a concessão e manutenção dos benefícios previdenciários aos servidores públicos titulares de cargos efetivos e seus dependentes, com responsabilidade atuarial, segurança jurídica e qualidade na prestação dos serviços.

Visão

Ser reconhecido como um Regime Próprio de Previdência Social de referência nacional pela excelência em governança, transparência, sustentabilidade financeira e qualidade na gestão previdenciária

Valores Institucional

Ética e Integridade: Atuação pautada na honestidade, responsabilidade e respeito aos princípios da administração pública.

Transparência: Compromisso com a clareza das informações, garantindo acesso e confiança dos segurados e da sociedade.

Compromisso com o Segurado: Respeito, atendimento humanizado e foco nas necessidades dos servidores e beneficiários do regime.

Responsabilidade e Sustentabilidade: Gestão previdenciária responsável, assegurado o equilíbrio financeiro e atuarial do regime no longo prazo.

Eficiência e Qualidade: Busca continua pela melhoria dos processos, visando excelência na prestação dos serviços aos segurados.

Governança e Profissionalismo: Adoção de boas práticas de gestão, controle, e planejamento, fortalecendo a credibilidade institucional.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Código aplica-se a todos os agentes públicos que atuam no IPPA, incluindo:

- I – Servidores efetivos do quadro permanente;
- II – Ocupantes de cargos comissionados;
- III – Servidores cedidos de outros órgãos;
- IV – Estagiários;
- V – Terceirizados e prestadores de serviços;
- VI – Membros dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e de Gestão;
- VII – Voluntários;
- VIII – Fornecedores e parceiros de negócios, no que couber.

Art. 2º O Código de Ética e Conduta do IPPA é instrumento de orientação, consulta e disciplina, devendo ser observado no exercício das funções, bem como fora dele, quando a conduta do agente puder refletir na imagem ou nos interesses do Instituto.

Art. 3º Os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, CF/88) constituem os alicerces de todas as relações internas e externas do IPPA.

DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS FUNDAMENTAIS

Art. 4º São deveres éticos fundamentais do agente público do IPPA:

- I – Exercer as atribuições com diligência, celeridade, perfeição e segurança;
- II – Tratar com cortesia, respeito e urbanidade todos os segurados, dependentes, colegas, fornecedores e o público em geral;
- III – Escolher, entre opções legais, a que melhor atenda ao interesse público e ao bem comum;
- IV – Zelar pela economicidade e pelo uso racional dos recursos públicos;
- V – Manter conduta íntegra, proba, leal e justa;
- VI – Recusar vantagens indevidas, ainda que legalmente permitidas, se houver conflito com os valores éticos;
- VII – Comunicar imediatamente aos superiores ou à Comissão de Ética qualquer ato que contrarie este Código ou a lei.

Art. 5º O agente do IPPA não pode jamais desprezar o elemento ético de sua conduta, devendo decidir não apenas entre o legal e o ilegal, mas principalmente entre o probó e o ímprobo.

DAS RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Relação com os segurados e dependentes

Art. 6º O IPPA deve ser visto pelos segurados e dependentes como instituição sólida, comprometida com a gestão eficiente e com princípios éticos, prestando informações claras, tempestivas e acessíveis.

Art. 7º É vedado ao agente público do IPPA:

- I – Causar embaraços desnecessários à concessão de benefícios;
- II – Exigir documentos ou informações além do estritamente necessário;
- III – Tratar segurados com discriminação, desrespeito ou parcialidade.

Relação com fornecedores e prestadores de serviços

Art. 8º O IPPA rege suas contratações pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) ou pela Lei nº 8.666/93, conforme vigência, assegurando a competitividade, a transparência e o julgamento objetivo.

Art. 9º O IPPA não tolera, por parte de fornecedores ou prestadores, a utilização de trabalho infantil, trabalho escravo ou degradante, discriminação ou violação de direitos fundamentais.

Art. 10. Fornecedores e prestadores de serviço devem conhecer este Código e observar as regras aplicáveis, não podendo utilizar o nome ou a logomarca do IPPA sem autorização prévia e formal.

Relação com a imprensa e redes sociais

Art. 11. A comunicação oficial do IPPA deve ser feita exclusivamente pelos canais institucionais e por pessoas previamente autorizadas pela Presidência ou pela Assessoria de Comunicação.

Art. 12. O agente público do IPPA não deve:

- I – Fazer comentários negativos ou sigilosos sobre processos internos em redes sociais pessoais;
- II – Utilizar e-mail institucional para criar contas em redes sociais pessoais;
- III – Publicar imagens ou informações do IPPA que possam prejudicar sua reputação, sem autorização.

Art. 13. O acesso a sites, redes sociais e aplicativos no horário de trabalho deve limitar-se a atividades profissionais ou educativas relacionadas às atribuições do cargo.

Relação com órgãos de fiscalização e controle

Art. 14. O IPPA deve ser transparente e colaborar imediatamente com o Tribunal de Contas do Estado (TCE/SC), a Secretaria de Previdência (SPREV), a Controladoria-Geral do Município e demais órgãos de controle interno e externo.

Art. 15. Os agentes do IPPA devem prestar informações verdadeiras, completas e tempestivas, jamais ocultando, alterando ou destruindo documentos em razão de fiscalizações.

Relação com o meio ambiente e sustentabilidade

Art. 16. O IPPA adotará práticas de sustentabilidade, tais como:

- I – Reciclagem de materiais;
- II – Economia de água e energia;
- III – Digitalização de processos para reduzir o uso de papel;
- IV – Aquisição de produtos com selo de eficiência energética, sempre que possível;
- V – Descarte adequado de resíduos e equipamentos eletrônicos.

DAS RELAÇÕES INTERNAS DE TRABALHO

Comportamento e convivência

Art. 17. As relações entre colegas, superiores e subordinados devem ser pautadas pelo respeito, cortesia e cooperação, assim devem ser evitados:

- I – Apelidos vexatórios, brincadeiras ofensivas ou vocabulário inadequado;
- II – Discriminação por raça, sexo, orientação sexual, religião, deficiência, idade ou qualquer outra condição;
- III – Assédio moral, assédio sexual ou qualquer forma de violência psicológica.

Art. 18. Os servidores devem:

- I - Reconhecer que é responsável pelo uso e proteção das credenciais de usuário fornecidos pelo IPPA, como conta de usuário e senha, token de acesso ou outros itens que possam ser fornecidos;
- II - Não usar a conta de usuário e senha de ninguém para acessar os sistemas do IPPA;
- III - Não tentar acessar nenhum sistema de computador ao qual não tenha permissão de acesso;
- IV - Não enviar informações a terceiros, seja de forma digital ou física, sem adoção de métodos apropriados para protegê-los de acesso não autorizado;
- V - Assegurar em digitar os endereços de e-mail dos destinatários corretos para que as informações não sejam comprometidas;
- VI - Não ignorar a presença de pessoas não autorizadas no ambiente de trabalho e tomar os cuidados apropriados ao acessar e imprimir informações sensíveis;
- VII - Não deixar o computador de tal forma que o acesso não autorizado possa ser possível;
- VIII - Familiarizar-se com as Políticas e procedimentos de Proteção de Dados Pessoais e de Segurança do IPPA e quaisquer instruções especiais relacionadas ao Seu trabalho;
- IX - Informar imediatamente ao gestor se detectar, suspeitar ou testemunhar um incidente que possa ser uma violação de segurança ou se observar alguma falha na segurança de informações suspeita em sistemas ou serviços;
- X - Não tentar ultrapassar ou corromper os controles de segurança do sistema ou usá-los para qualquer propósito que não seja o pretendido;
- XI - Não remover equipamentos ou informações das instalações da organização sem aprovação;
- XII - Não introduzir vírus ou outro malware no sistema ou na rede;
- XIII - Não tentar desabilitar a proteção antivírus fornecida no computador;
- XIV - Cumprir as obrigações legais, estatutárias ou contratuais do IPPA que sejam relevantes para a função;
- XV - Ao deixar o IPPA, informar ao gestor antes da partida de qualquer informação importante contida na sua conta de usuário.

Art. 19. O agente público deve cumprir rigorosamente sua jornada de trabalho e as atribuições previstas em lei ou regulamento.

Conflito de interesses

Art. 20. Configura conflito de interesses qualquer situação em que interesses privados do agente (seus ou de terceiros) possam influenciar ou comprometer o interesse público.

Art. 21. É vedado ao agente do IPPA:

- I – Participar de decisões em que tenha interesse direto ou indireto, próprio ou de parentes até terceiro grau;
- II – Utilizar informações privilegiadas obtidas no exercício do cargo para benefício próprio ou de terceiros;
- III – Manter relação de subordinação ou fiscalização com cônjuge, companheiro ou parente;
- IV – Prestar serviços, ser sócio ou atuar como consultor de fornecedor, instituição financeira ou parceiro do IPPA, sem prévia e expressa autorização.

Brindes, presentes e vantagens

Art. 22. O agente público do IPPA não solicitará, receberá ou aceitará promessa de comissão, presente, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou terceiros, em razão do cargo.

Art. 23. Excepcionalmente, poderão ser aceitos brindes ou cortesias desde que:

- I – Sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual, em eventos, cursos ou datas comemorativas;
- II – Não estejam vinculados a decisão pendente, negociação ou contratação.

Art. 24. Livros, apostilas, materiais didáticos e recursos multimídia recebidos em cursos ou eventos serão incorporados ao acervo do IPPA para uso coletivo.

Segurança da informação e proteção de dados (LGPD)

Art. 25. O IPPA cumpre integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), devendo todos os agentes:

- I – Tratar dados pessoais apenas para finalidades legítimas, autorizadas e necessárias;
- II – Manter sigilo absoluto sobre dados dos segurados, servidores, fornecedores e parceiros;
- III – Utilizar senhas pessoais e intransferíveis, nunca as compartilhando;
- IV – Comunicar imediatamente ao Encarregado de Proteção de Dados (DPO) qualquer violação ou suspeita de incidente;
- V – Não acessar sistemas ou informações sem autorização expressa para o exercício de suas funções.

Art. 26. Documentos físicos contendo dados pessoais devem ser armazenados em local seguro, com acesso restrito e controlado.

Uso de veículos oficiais

Art. 27. Os veículos do IPPA destinam-se exclusivamente a serviços institucionais, vedado o uso particular.

Art. 28. Todo deslocamento deve ser previamente autorizado, registrado em controle de viagens (motorista, objetivo, horário, itinerário) e cumprir as normas de trânsito.

Art. 29. Multas serão imputadas ao condutor responsável.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA O SETOR DE INVESTIMENTOS

Art. 30. Os investimentos do IPPA devem seguir rigorosamente a Política de Investimentos anual, aprovada pelo Conselho Deliberativo e em conformidade com a Resolução CMN nº 5272/2025 e demais normas da SPREV.

Art. 31. Os agentes que atuam na gestão de investimentos devem:

I – Evitar que suas finanças pessoais afetem sua imparcialidade;

II – Comunicar à Comissão de Ética a inclusão de seu nome em cadastros de inadimplência (SPC, Serasa), com as devidas justificativas;

III – Abster-se de tomar ou emprestar dinheiro de instituições financeiras que mantenham negócios com o IPPA, salvo em condições gerais de mercado e sem favorecimento;

IV – Não atuar como fiador, consultor ou representante de fornecedores ou instituições financeiras parceiras do IPPA.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Este Código de Ética e Conduta deverá ser revisado a cada 3 (três) anos, ou extraordinariamente por alteração legal relevante, necessidade institucional ou proposta fundamentada da Comissão de Ética.

Art. 33. O descumprimento deste Código sujeitará o infrator às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Palhoça, na Lei de Improbidade Administrativa e na legislação penal cabível.

Art. 34. Este Código entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições anteriores.

Palhoça (SC), 13 de abril de 2026.

Allan Pyetro de Melo de Souza

Diretor-Presidente do IPPA