

---

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 01/2016**

Dispõe sobre o Código de Ética dos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e dá outras providências.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição do Estado do Ceará e a Lei Estadual nº 12.509, de 6 de dezembro de 1995;

**CONSIDERANDO** a necessidade de formalizar e tornar públicos os compromissos éticos que orientam os trabalhos desta instituição no cumprimento de seu dever constitucional de controle externo da gestão dos recursos públicos estaduais no Estado do Ceará;

**CONSIDERANDO** que ao servidor público, no exercício de suas atribuições, não basta observar a Lei, cabendo-lhe pautar sua conduta por valores éticos e de justiça;

**CONSIDERANDO** que o presente instrumento normativo atende à recomendação da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil – ATRICON;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem agir com transparência, visando, sobretudo, ao interesse público;

**CONSIDERANDO** que, entre os princípios da Administração Pública, estão os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

**RESOLVE**, por maioria de votos, o Tribunal de Contas do Estado do Ceará aprovar e instituir o Código de Ética dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, na forma do Anexo I da presente Resolução. Vencido, em parte, o Auditor Paulo César de Sousa.

Votaram o Presidente Edilberto Carlos Pontes Lima, os Conselheiros Luís Alexandre A. Figueiredo de Paula Pessoa, Soraia Thomaz Dias Victor, José Valdomiro Távora de Castro Júnior, Rholden Botelho de Queiroz, Patrícia Lúcia Saboya Ferreira Gomes e o Auditor Paulo César de Sousa.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 22 de março de 2016.

Conselheiro Edilberto Carlos Pontes Lima  
**PRESIDENTE**

Esta Resolução Administrativa foi publicada do DOE-TCE/CE de 11.04.2016

## ANEXO I – RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 01/2016

### CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

Parágrafo único. Este Código estabelece normas de conduta ética aplicáveis aos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Art. 2º Os servidores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, para os fins de aplicação deste Código, são:

- I – os ocupantes dos cargos efetivos e em comissão;
- II – aqueles que, mesmo pertencendo a outra instituição, prestem serviços ou desenvolvam quaisquer atividades junto ao Tribunal de Contas, de natureza permanente, temporária ou excepcional.

Art. 3º O exercício de cargo ou função pública exige conduta compatível com os preceitos deste Código e com os demais princípios da moral individual, social e funcional, em especial com os seguintes:

- I - a legalidade, a dignidade, a publicidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios éticos e morais que devem nortear o servidor, seja no exercício de seu cargo, função ou fora deles;
- II - o servidor público deverá sempre observar o elemento ético de sua conduta, zelando pela excelência na prestação de seus serviços, o que gerará a eficiência na realização dos seus atos, mantendo conduta ilibada em sua vida social, sendo compatível ao cargo ou função que ocupa; e
- III - o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

Art. 4º Este Código tem por objetivos:

- I – tornar transparentes as regras éticas de conduta dos servidores do Tribunal de Contas para que a sociedade e os jurisdicionados possam aferir a integridade e a lisura dos seus trabalhos;
- II – contribuir para transformar a Visão, a Missão, os Objetivos e os Valores Institucionais do Tribunal em atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais, orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, para realizar melhor e em toda amplitude a sua condição de órgão de controle externo da administração pública, assegurando a efetiva e regular gestão dos recursos públicos em benefício da sociedade;
- III – reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticos adotados no Tribunal, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada servidor com os valores da instituição;

- IV – assegurar ao servidor a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;
- V – propiciar, no campo ético, regras específicas sobre o conflito de interesses públicos e privados;
- VI – estimular, no campo ético, o intercâmbio de experiências e conhecimentos entre os setores público e privado.

## **CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS GERAIS**

Art. 5º São princípios e valores éticos fundamentais a serem observados pelos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, no exercício do seu cargo ou função:

- I – o interesse público, a preservação e a defesa do patrimônio público;
- II – a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a transparência;
- III – a honestidade, a dignidade, o respeito e o decoro;
- IV – a qualidade, a eficiência e a equidade dos serviços públicos;
- V – a integridade;
- VI – a independência, a objetividade e a imparcialidade;
- VII – a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;
- VIII – o sigilo profissional;
- IX – a competência;
- X – o desenvolvimento profissional.

Parágrafo único. Os atos, comportamentos e atitudes dos servidores incluirão sempre uma avaliação de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os valores institucionais.

## **CAPÍTULO III DAS NORMAS GERAIS Seção I Dos direitos**

Art. 6º É direito de todo servidor do Tribunal de Contas do Estado do Ceará:

- I – trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica;
- II – ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção e transferência, bem como ter acesso às informações a eles inerentes;
- III – sugerir e participar das atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional;
- IV – estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso em instrução processual;
- V – ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.

## **Seção II Dos deveres**

Art. 7º São deveres éticos do servidor, dentre outros previstos nas regras e princípios constitucionais e infraconstitucionais:

I – resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos neste Código e com os valores institucionais;

II – proceder com honestidade, probidade e celeridade, escolhendo sempre, quando estiver diante de algum impasse, a opção que melhor se adequar à ética e ao interesse público;

III – representar à chefia imediata ou ao Corregedor todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial ao Tribunal ou à sua missão institucional, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;

IV – tratar cuidadosamente os usuários dos serviços públicos, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

V – ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público e dos servidores e demais colaboradores, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social;

VI – ter respeito à hierarquia, porém, sem temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder estatal;

VII – resistir a pressões de superiores hierárquicos, contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas, e denunciá-las;

VIII – ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

IX – exercer as suas atribuições com zelo, rendimento e tempestividade, priorizando situações que dependam de cumprimento de prazos legais;

X – exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de exercê-las contrariamente aos legítimos interesses dos usuários dos serviços públicos;

XI – cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível com critério, segurança e rapidez, mantendo sempre em boa ordem;

XII – manter-se afastado de quaisquer atividades que reduzam ou denotem reduzir sua autonomia e independência profissional;

XIII – manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XIV – participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XV – apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XVI – manter-se atualizado com as instruções e normas de serviço, bem como com a legislação pertinente ao órgão ou entidade onde exerce suas funções;

XVII – abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa em lei;

XVIII – adotar atitudes e procedimentos objetivos e imparciais, em particular, nas instruções e relatórios que deverão ser tecnicamente fundamentados, baseados exclusivamente nas evidências obtidas e organizadas de acordo com as normas do Tribunal;

XIX – zelar pela conservação do patrimônio público;

- XX – utilizar os materiais fornecidos para a execução do trabalho com economia e consciência, evitando o desperdício e contribuindo para a preservação do meio ambiente;
- XXI – disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de experiência profissional, contribuindo para o aprimoramento dos trabalhos a serem realizados;
- XXII – facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando todo o apoio necessário;
- XXIII – manter imparcialidade no exercício profissional, conservando sua independência em relação às influências político-partidárias, ideológicas ou religiosas, de modo a evitar que estas venham a afetar a sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;
- XXIV – manter sob sigilo dados e informações de natureza confidencial obtidos no exercício de suas atividades ou, ainda, de natureza pessoal de colegas e subordinados que só a eles digam respeito, aos quais, porventura, tenha acesso em decorrência do exercício profissional, informando à chefia imediata ou ao Corregedor quando tomar conhecimento de que assuntos sigilosos estejam ou venham a ser revelados;
- XXV – informar à chefia imediata, quando notificado ou intimado para prestar depoimento em juízo sobre atos ou fatos de que tenha tomado conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo que ocupa, com vistas ao exame do assunto;
- XXVI – obedecer à política de uso e segurança das informações e dos recursos computacionais do Tribunal;
- XXVII – zelar pelo equilíbrio do meio ambiente do trabalho, procurando relacionar-se com os colegas, superiores hierárquicos e subordinados de forma educada e respeitosa;
- XXVIII – resolver as discordâncias com colegas, superiores e subordinados, internamente, não tornando públicas tais divergências;
- XXIX – realizar críticas de forma polida e visando, única e exclusivamente, à melhoria dos serviços, sendo vedado o anonimato;
- XXX – priorizar o atendimento a idosos e portadores de necessidades especiais, em respeito aos direitos fundamentais do cidadão.

Art. 8º São deveres dos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará em relação aos Poderes Públicos e Instituições Fiscalizadas:

- I – zelar pela adequada aplicação das normas constitucionais, das leis e dos regulamentos;
- II – exercer as prerrogativas do cargo com dignidade e respeito à coisa pública;
- III – receber respeitosamente as autoridades públicas, as partes e terceiros interessados;
- IV – zelar pela celeridade na tramitação dos processos.

### **Seção III** **Das vedações**

Art. 9º Ao servidor do Tribunal de Contas do Estado do Ceará 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, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário à ética e ao interesse público, ou com ele compactuar, mesmo que tal ato esteja de acordo com as formalidades legais e não configure violação expressa à lei;

- 
- II – valer-se de sua condição e influência, para obter qualquer facilitação e ou favorecimento em proveito próprio ou de terceiros;
- III – utilizar-se de servidor público, de meios ou ferramentas de trabalho para atendimento a interesse particular;
- IV – detrair ou discriminar os colegas de trabalho, superiores ou subordinados, e demais pessoas com quem se relacionar em virtude do seu cargo ou função, motivado por preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, visão política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;
- V – solicitar, sugerir, provocar ou receber, para si ou para outrem, mesmo em ocasiões de festividade, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, comissão, doação, presentes ou vantagens de qualquer natureza, de pessoa física ou jurídica interessada na atividade do servidor;
- VI – alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- VII – iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- VIII – retirar da repartição pública, sem autorização, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
- IX – fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- X – adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo e especialmente o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;
- XI – atribuir a outrem conduta ou erro próprio;
- XII – apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;
- XIII – fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, pertencentes ao Tribunal, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo, sem prévia autorização da autoridade competente;
- XIV – divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo ou função e, ainda, de relatórios, instruções e informações constantes em processos cujo objeto ainda não tenha sido apreciado, sem prévia autorização da autoridade competente;
- XV – dar publicidade, sem prévia e expressa autorização, a estudos, pareceres e pesquisas realizados no desempenho de suas atividades no cargo ou função, cujo objeto ainda não tenha sido apreciado;
- XVI – apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais, em situações que comprometam a imagem pessoal, no ambiente de trabalho ou fora dele quando estiver representando a instituição;
- XVII – cooperar com qualquer organização que atente contra a dignidade da pessoa humana;
- XVIII – utilizar sistemas e canais de comunicação do Tribunal para a propagação e divulgação de trotes, boatos, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária, bem como para acessar ou difundir conteúdos pornográficos;
- XIX – manifestar-se em nome do Tribunal de Contas quando não autorizado e habilitado para tal;
- XX – Impor ou coagir outro servidor a adotar a sua linha de pensamento quando, nas instruções processuais, houver interpretações doutrinárias e jurisprudenciais controversas da legislação e demais normas e regulamentos.

Parágrafo único. Não se consideram presentes para os fins do inciso V deste artigo os brindes:

- 
- I – que tenham ínfimo valor comercial, a ser estipulado em Portaria a ser editada pela Presidência do Tribunal;
- II – distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, que não ultrapassem o valor estipulado em Portaria;
- III – oferecidos ao servidor tão somente em razão da condição de consumidor, ou seja, extensíveis aos demais consumidores na mesma situação.

#### **Seção IV** **Das relações com o fiscalizado**

Art. 10 Durante os trabalhos de fiscalização a cargo do Tribunal, o servidor deverá:

- I – estar preparado para esclarecer questionamentos acerca das competências do Tribunal, bem como sobre normas regimentais pertinentes às ações de fiscalização;
- II – manter atitude de independência e isonomia em relação ao fiscalizado, evitando postura de superioridade, inferioridade ou preconceito relativo a indivíduos, órgãos e entidades, projetos e programas;
- III – evitar que interesses pessoais e interpretações tendenciosas interfiram na apresentação e tratamento dos fatos levantados, bem como abster-se de emitir opinião preconcebida ou induzida por convicção político-partidária, religiosa ou ideológica;
- IV – manter a necessária cautela no manuseio de papéis de trabalho, documentos extraídos de sistemas informatizados, exibição, gravação e transmissão de dados em meio eletrônico, a fim de que deles não venham tomar ciência pessoas não autorizadas pelo Tribunal;
- V – cumprir os horários e os compromissos agendados com o fiscalizado;
- VI – manter discrição na solicitação de documentos e informações necessários aos trabalhos de fiscalização;
- VII - evitar empreender caráter inquisitorial às indagações formuladas aos fiscalizados;
- VIII – manter-se neutro em relação às afirmações feitas pelos fiscalizados, no decorrer dos trabalhos de fiscalização, salvo para esclarecer dúvidas sobre os assuntos previstos no inciso I deste artigo;
- IX – abster-se de fazer recomendações ou apresentar sugestões sobre assunto administrativo interno do órgão, entidade ou programa fiscalizado durante os trabalhos de campo;
- X – alertar o fiscalizado, quando necessário, das sanções aplicáveis em virtude de sonegação de processo, documento ou informação e obstrução ao livre exercício das atividades de controle externo.

#### **Seção V** **Das situações de impedimento ou suspeição**

Art. 11 O servidor deverá declarar impedimento ou suspeição que possam afetar, ou parecer afetar, o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade, especialmente nas seguintes hipóteses:

- I – participar de trabalho de fiscalização ou qualquer outra missão ou tarefa que lhe tenha sido confiada, por meio de justificativa reduzida a termo, quando estiver presente conflito de interesses;
- II – participar de fiscalização ou de instrução de processo de interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de pessoa com quem mantenha ou manteve laço afetivo ou inimigo ou que envolva órgão ou entidade com o qual tenha

mantido vínculo profissional nos últimos dois anos, ressalvada, neste último caso, a atuação consultiva, ou ainda atuar em processo em que tenha funcionado como advogado, perito ou servidor do sistema de controle interno.

**CAPÍTULO IV**  
**DA COMISSÃO DE ÉTICA**  
**Seção I**  
**Da composição e do mandato**

Art. 12 Fica criada a Comissão de Ética do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, com o objetivo de implementar e gerir este Código, integrada por três membros e respectivos suplentes, todos servidores efetivos e estáveis, designados pelo Presidente do Tribunal, dentre aqueles que nunca sofreram punição administrativa ou penal.

§ 1º O mandato dos membros da Comissão será de dois anos, sendo vedada a recondução de todos os seus membros.

§ 2º O presidente da Comissão será indicado pelo Presidente do Tribunal para mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 3º Ficará suspenso da Comissão, até o trânsito em julgado, o membro que vier a ser indiciado criminalmente, responder a processo administrativo disciplinar ou transgredir a qualquer dos preceitos deste Código.

**Seção II**  
**Das competências**

Art. 13 Compete à Comissão de Ética:

- I – apurar ato ou matéria que configure infração a princípio, valor ou norma de ética profissional estabelecidos neste Código, encaminhando o resultado ao Corregedor;
- II – apreciar denúncias de qualquer cidadão ou entidade, devidamente fundamentadas, contra servidores do Tribunal de Contas;
- III – instruir processos éticos instaurados em face de servidor do Tribunal de Contas, encaminhando o resultado ao Corregedor;
- IV – examinar as matérias que lhe forem submetidas, emitindo parecer;
- V – solicitar informações a respeito de matéria sob exame;
- VI – propor ao Corregedor a elaboração de normas complementares, interpretativas e orientadoras atinentes à matéria de sua competência, visando manter a unidade deste Código;
- VII – organizar e desenvolver junto ao Tribunal de Contas manuais, cartilhas e outras ações de disseminação deste Código;
- VIII – propor ao Instituto Plácido Castelo a realização de cursos, palestras, seminários e outras ações de treinamentos aos servidores do Tribunal de Contas, no que tange à temática deste Código;
- IX – divulgar o presente Código de Ética e suas alterações e promover a permanente revisão e atualização deste Código;
- X – zelar pela aplicação deste Código e legislação pertinente, bem como pela imagem do Tribunal de Contas;
- XI – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 14 Os integrantes da Comissão de Ética deverão:

- I - manter discrição e sigilo sobre as matérias ou fatos de que tenham conhecimento em razão da função;
- II - participar de todas as reuniões da Comissão, exceto por motivo justificado ao seu Presidente.

### **Seção III**

#### **Do Funcionamento da Comissão de Ética**

Art. 15 Havendo necessidade, o Presidente do Tribunal autorizará a dedicação integral e exclusiva dos servidores designados para integrar a Comissão.

Art. 16 O resultado das reuniões da Comissão constará da ata aprovada e assinada por seus membros.

### **CAPÍTULO V**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 17 O Tribunal de Contas proverá a Comissão de Ética dos meios materiais e humanos necessários ao seu funcionamento e desempenho de suas funções.

Art. 18 Aplica-se subsidiariamente a este normativo, no que couber, o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Estadual.

Art. 19 As penalidades aplicáveis em decorrência do cometimento de infrações éticas serão criadas por lei, sem prejuízo daquelas previstas no Estatuto dos Servidores do Estado do Ceará, quando compatíveis.

Art. 20 Enquanto não editada a lei sobre as sanções em decorrência das infrações éticas, o processo ético será regido subsidiariamente pelos arts. 13, 13-A, 13-B, 13-C, 13-D e 13-E do Regimento Interno no Tribunal de Contas do Estado do Ceará, no que pertinente.

Art. 21 Compete ao Plenário dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste Código e deliberar sobre os casos omissos.

Art. 22 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.