

Missão: Exercer o controle externo, orientando e fiscalizando a gestão pública, e incentivar a sociedade ao exercício do controle social.

RESOLUÇÃO N. 85, DE 15 DE AGOSTO DE 2013.

Institui o Código de Ética dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Acre

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ACRE, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e,

Considerando que a missão institucional do Tribunal é exercer o controle externo, orientando e fiscalizando a gestão pública e incentivar a sociedade ao exercício do controle social;

Considerando que os órgãos públicos devem agir com transparência, visando, sobretudo, à supremacia do interesse público;

Considerando os princípios da legalidade, moralidade e impessoalidade,

RESOLVE:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética dos Servidores dos Tribunais de Contas do Estado do Acre.

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

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

Missão: Exercer o controle externo, orientando e fiscalizando a gestão pública, e incentivar a sociedade ao exercício do controle social.

I - os ocupantes dos cargos efetivos e em comissão.

II - aqueles que, mesmo pertencendo à 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 efetivo ou em comissão 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 dele;

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 que ocupa;

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 como Objetivo:

I – tornar transparentes as regras éticas de conduta dos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Acre, para que a sociedade possa aferir sua integridade e a lisura do processo de apreciação das contas públicas;

II – contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos dos integrantes do Tribunal de Contas do Estado do Acre;

Missão: Exercer o controle externo, orientando e fiscalizando a gestão pública, e incentivar a sociedade ao exercício do controle social.

III – assegurar aos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Acre a preservação de sua imagem e reputação, quando seu comportamento se pautar pelas normas éticas estabelecidas neste Código;

IV – propiciar, no campo ético, regras específicas sobre o conflito de interesses públicos e privados e limitar a utilização de informação privilegiada após o exercício do cargo;

V – estimular, no campo ético, o intercâmbio de experiências, conhecimentos entre os setores público e privado;

VI – oferecer, por meio da Comissão de ética, uma instância de consulta, visando esclarecer as dúvidas acerca da conformidade da conduta dos servidores.

TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 5º São princípios e valores fundamentais a serem observados pelos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Acre, 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, e eficiência e a equidade dos serviços públicos;

V – a integridade;

VI – a independência, a objetividade e a imparcialidade;

Missão: Exercer o controle externo, orientando e fiscalizando a gestão pública, e incentivar a sociedade ao exercício do controle social.

VII – a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;

VIII - o sigilo profissional;

IX – a competência; e

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.

TÍTULO III Capítulo I DOS DIREITOS

Art. 6º É direito de todos os servidores dos Tribunais de Contas do Estado do Acre:

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- participar das atividades de motivação, capacitação e treinamento, que contribuam com seu desenvolvimento profissional;

IV – estabelecer interlocuções livre com seus colegas e seus superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões;

V - ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas

Missão: Exercer o controle externo, orientando e fiscalizando a gestão pública, e incentivar a sociedade ao exercício do controle social.

somente ao próprio servidor, ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.

Capítulo II DOS DEVERES

Art. 7º São deveres fundamentais do servidor:

I – exercer suas atribuições, com rapidez, perfeição e rendimento;

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

III – jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

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

V – ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos estaduais;

VI – ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários dos serviços públicos;

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

Missão: Exercer o controle externo, orientando e fiscalizando a gestão pública, e incentivar a sociedade ao exercício do controle social.

VIII – resistir a todas as 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;

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

X – comunicar, imediatamente, a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

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

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

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

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

XV – 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;

XVI – facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

Missão: Exercer o controle externo, orientando e fiscalizando a gestão pública, e incentivar a sociedade ao exercício do controle social.

XVII – 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;

XVIII – 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;

XIX – divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética Funcional, estimulando o seu integral cumprimento.

XX- zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

XXI - utilizar os materiais fornecidos para a execução do trabalho com economia e consciência, evitando o desperdício e contribuindo para a preservação do meio ambiente;

XXII – transmitir aos demais servidores informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de experiência profissional, contribuindo para o aprimoramento dos trabalhos a serem realizados;

XXIII – facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando todo o apoio necessário;

XXIV – manter neutralidade 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;

Missão: Exercer o controle externo, orientando e fiscalizando a gestão pública, e incentivar a sociedade ao exercício do controle social.

XXIV – manter sob sigilo dados e informações obtidos 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, informando à chefia imediata ou à autoridade responsável quando tomar conhecimentos 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.

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

I – zelar pela adequada aplicação das normas constitucionais, das leis e regulamentos;

II – exercer as prerrogativas do cargo com dignidade e respeito à causa pública;

III – receber respeitosamente as autoridades públicas, as partes e terceiros interessados;

IV – zelar pela celeridade na tramitação dos processos.

Capítulo III DAS VEDAÇÕES

Art. 9º Aos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Acre é vedada a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade da função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais sendo- lhe vedado, ainda:

Missão: Exercer o controle externo, orientando e fiscalizando a gestão pública, e incentivar a sociedade ao exercício do controle social.

I – valer-se de sua condição e influência, para obter qualquer facilitação e ou favorecimento em proveito próprio ou de terceiros, ainda que após seu desligamento do cargo;

II – utilizar, para fins privados, de outros servidores, bens ou serviços exclusivos da administração pública;

III - 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;

IV – descurar-se do interesse público, conforme expresso na Constituição Federal e nas leis vigentes do País;

V – pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor público para o mesmo fim;

VI – permitir a afixação de qualquer propaganda política em veículos, terrenos ou benfeitorias de seu domínio e uso pessoal;

VII – alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

VIII – iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

IX – desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

Missão: Exercer o controle externo, orientando e fiscalizando a gestão pública, e incentivar a sociedade ao exercício do controle social.

X – retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

XI – fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XII – exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

XVIII – apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou, fora dele, em situações que comprometam a imagem pessoal e, por via reflexa, a institucional.

XIX- praticar qualquer ato que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou de 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;

XX - atribuir a outrem conduta ou erro próprio;

XXI - apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;

XXII - 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;

Missão: Exercer o controle externo, orientando e fiscalizando a gestão pública, e incentivar a sociedade ao exercício do controle social.

XXIII - 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;

XXIV - publicar, sem prévia e expressa autorização, estudos, pareceres e pesquisas realizados no desempenho de suas atividades no cargo ou função, cujo objeto ainda não tenha sido apreciado;

XXV - cooperar com qualquer organização que atente contra a dignidade da pessoa humana;

XXVI - 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;

XXVII - manifestar-se em nome do Tribunal quando não autorizado e habilitado para tal, nos termos da política interna de comunicação social.

Capítulo IV DAS RELAÇÕES COM O FISCALIZADO

Art. 10. Durante os trabalhos de fiscalização a cargo do Tribunal do Estado do Acre, 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 em relação ao fiscalizado, evitando postura de superioridade, inferioridade ou preconceito relativo a indivíduos, órgãos e entidades, projetos e programas;

Missão: Exercer o controle externo, orientando e fiscalizando a gestão pública, e incentivar a sociedade ao exercício do controle social.

III - evitar que interesses pessoais e interpretações tendenciosas interfiram na apresentação e tratamentos 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 eletrônicos, afim 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.

Missão: Exercer o controle externo, orientando e fiscalizando a gestão pública, e incentivar a sociedade ao exercício do controle social.

Capítulo 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 a qual tenha mantido vínculo profissional nos últimos dois anos, 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.

TÍTULO IV Capítulo I DAS COMISSÕES DE ÉTICA

Art. 12. A Comissão de Ética será integrada por 03 (três) servidores efetivos e estáveis, pertencentes ao quadro permanente de pessoal deste Tribunal, e respectivos suplentes, mediante escolha da Presidência, dentre os servidores mais antigos, e para um mandato de 2 (dois) anos, cabendo à Comissão orientar e aconselhar sobre a ética funcional dos servidores, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público estadual, competindo-lhe conhecer concretamente todos os atos suscetíveis de advertência ou censura ética.

Missão: Exercer o controle externo, orientando e fiscalizando a gestão pública, e incentivar a sociedade ao exercício do controle social.

Parágrafo Único. A portaria que nomeará a Comissão que se refere o *caput* deverá ser publicada no Diário Oficial, com a indicação dos nomes dos membros titulares e dos respectivos suplentes.

Art. 13. À Comissão de Ética incumbe fornecer, aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira, os registros sobre a conduta ética dos servidores públicos, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira dos servidores.

Art. 14. A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta ética do servidor ou de qualquer colaborador, alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.

Art. 15. Sempre que a conduta do servidor ou sua reincidência ensejar a imposição de penalidade, deverá a Comissão de Ética encaminhar a sua decisão à autoridade competente para instaurar o processo administrativo disciplinar, nos termos do Estatuto dos Servidores e, cumulativamente, se for o caso, à entidade em que, por exercício profissional, o servidor público esteja inscrito, para as providências disciplinares cabíveis.

Parágrafo Único. O retardamento dos procedimentos aqui prescritos implicará comprometimento ético da própria Comissão, cabendo à autoridade competente o seu conhecimento e providências.

Art. 16. Deverá ser prestado, por qualquer cidadão que houver de tomar posse ou ser investido em função pública perante a respectiva Comissão de Ética, um compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas por este Código de Ética e de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes.

Missão: Exercer o controle externo, orientando e fiscalizando a gestão pública, e incentivar a sociedade ao exercício do controle social.

Capítulo II DO PROCESSO ÉTICO

Art. 17. O processo ético, em razão de ato desrespeitoso ao preceituado neste Código, será instaurado de ofício ou por representação fundamentada, acompanhado da documentação com a qual pretenda provar o alegado e, se necessário, arrolando testemunhas, que serão limitadas a três.

Art. 18. Precederá à instauração a audiência do interessado que, após intimado, querendo, apresentará defesa prévia, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, por si ou por advogado legalmente constituído.

§ 1º Acolhida preliminarmente a defesa, o processo será arquivado, não podendo ser reaberto pelas mesmas razões.

§ 2º Desacolhida a defesa prévia, será instaurado o processo, intimando-se o interessado para apresentar defesa, especificando as provas que pretenda produzir.

§ 3º Produzidas as provas, no prazo de 15 (quinze) dias, o processo será relatado pelo seu Presidente e julgado em sessão reservada da Comissão de Ética.

§ 4º Da decisão caberá recurso inominado com efeito suspensivo, a ser interposto, no prazo de quinze dias, contados da intimação pessoal, e dirigido ao Plenário.

§ 5º Na hipótese de processo ético iniciado pela Comissão de Ética, esta deverá submeter a sua decisão, quando condenatória, ao Presidente do Tribunal de Contas para ratificá-lo ou não, devendo ser intimado o interessado para, no prazo de 15 dias apresentar defesa, com juntada de documentos.

Missão: Exercer o controle externo, orientando e fiscalizando a gestão pública, e incentivar a sociedade ao exercício do controle social.

TÍTULO V DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 19. A transgressão de preceito deste Código constitui infração ética, sujeitando o infrator às penalidades na forma estabelecida neste Código, sem prejuízo daquelas previstas em legislação infraconstitucional.

Art. 20. A violação das normas estipuladas neste Código acarretará, conforme sua gravidade, as seguintes sanções:

- I – recomendação;
- II – advertência confidencial em aviso reservado;
- III – censura ética em publicação oficial.

§1º As penalidades previstas neste artigo deverão ser expressas e anotadas na ficha funcional do faltoso, por um período de 05 (cinco) anos, para todos os efeitos legais.

§ 2º É vedada a expedição de certidão da penalidade aplicada, salvo quando requerida pelo próprio interessado ou, devidamente justificada, por autoridade pública para instrução de processo.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. A Comissão de Ética encarregar-se-á de propiciar aos servidores do Tribunal de Contas a frequência a cursos de especialização e aperfeiçoamento que versarem sobre matérias afetas a sua área de atuação.

Art. 22. Compete ao Corregedor e/ou à Comissão de Ética promover a permanente revisão e atualização do presente Código.

Art. 23. Nos casos omissos, aplicar-se-ão as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos

Missão: Exercer o controle externo, orientando e fiscalizando a gestão pública, e incentivar a sociedade ao exercício do controle social.

Art. 24. Este Código de Ética entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Acre.
Rio Branco/AC, 15 de agosto de 2013.**

Conselheiro **ANTÔNIO JORGE MALHEIRO**
Presidente em exercício do TCE/AC

Conselheira **DULCINÉA BENÍCIO DE ARAÚJO**
Relatora

Conselheiro **JOSÉ AUGUSTO ARAÚJO DE FARIA**

Conselheiro **RONALD POLANCO RIBEIRO**

Conselheira **NALUH MARIA LIMA GOUVEIA DOS SANTOS**

Fui Presente:

JOÃO IZIDRO DE MELO NETO
Procurador-Chefe do MPC/TCE-Acre