

processo administrativo disciplinar, regido por norma própria, além das contidas no Código de Ética e legislação pertinente.

**Art. 30.** Aos integrantes do Conselho de Ética compete:

I - manter discricção e sigilo sobre a matéria inerente à sua função;

II - estar presente a todas as reuniões do Conselho, exceto por motivo previamente justificado ao seu Presidente; e

III - declarar-se impedido de participar de apuração que envolva, como denunciado ou denunciante, seu cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o seu quarto grau.

**Parágrafo único.** O membro do Conselho que transgredir qualquer dos preceitos deste Código será automaticamente desligado do Conselho e substituído, até a apuração definitiva dos fatos, sendo vedada a sua indicação ou recondução quando penalizado em virtude da transgressão das normas de ética estabelecidas por este Código.

**Art. 31.** O Conselho de Ética não poderá se eximir de fundamentar todos os seus atos, 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. 32.** O resultado das reuniões do Conselho constará de ata aprovada e assinada por seus membros.

## Seção II

### Da Função Pedagógica e Preventiva do Conselho de Ética

**Art. 33.** O Conselho de Ética atuará de forma proativa na promoção da cultura ética institucional, com foco na prevenção de condutas inadequadas, mediação de conflitos interpessoais e orientação prévia sobre dilemas éticos no âmbito do TCMPA.

**Parágrafo único.** A atuação preventiva e pedagógica do Conselho de Ética visa evitar a judicialização ou disciplinarização de situações que possam ser resolvidas por meio de orientação, diálogo e construção de consensos éticos.

## Seção III

### Do Processo de Conduta Ética

**Art. 34.** O processo de conduta ética será instaurado de ofício ou por representação fundamentada, garantidos o contraditório, a ampla defesa e o sigilo processual, e seguirá, no que couber, o rito previsto na Lei Orgânica da Magistratura Nacional – LOMAN.

## Seção III

### Das Infrações Disciplinares

**Art. 35.** A transgressão de preceito deste Código constitui infração ética, sujeitando o infrator a penalidades na forma prevista neste Código.

**Art. 36.** A violação das normas estipuladas neste Código acarretará, conforme sua gravidade, as seguintes sanções:

I – recomendação;

II – advertência;

III - censura ética;

**§1º.** As penalidades previstas no caput deverão ser expressas, por ordem do Presidente, e sem qualquer outra formalidade, anotadas na ficha funcional.

**§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. 37** Compete ao Conselheiro-Corregedor e/ou à Comissão de Ética promover a permanente revisão e atualização do presente Código, com vistas à sua adequação às normas vigentes e à evolução das práticas institucionais.

**Parágrafo único.** O Código de Ética deverá ser obrigatoriamente revisado, no mínimo, a cada 2 (dois) anos, sem prejuízo de alterações extraordinárias sempre que se fizerem necessárias.

**Art. 38.** Aplica-se, subsidiariamente a este Código, o Código de Ética da Magistratura Nacional, aprovado em 06/09/2008, na 68ª Sessão Ordinária do Conselho Nacional de Justiça.

**Art. 39.** Revoga-se a Resolução Administrativa n.º 05/2015/TCMPA, de 28 de maio de 2015.

**Art. 40.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, em 09 de dezembro de 2025.**

## PUBLICAÇÃO DE ATO – ADMINISTRATIVO

### RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 26/2025/TCMPA, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025**

**Processo nº 1.014000.2025.2.0025**

**EMENTA:** INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ,** no uso de suas atribuições legais e regimentais, destacadamente, do art. 2º, inciso II e do art. 24 da LC n.º 109/2016 c/c art. 2º, inciso II; art. 3º e art. 145, do RITCMPA (Ato nº 23), por



intermédio desta Resolução Administrativa, de cumprimento obrigatório, e,

**CONSIDERANDO** que a missão institucional desta Corte de Contas é assegurar a gestão dos recursos públicos em benefício da sociedade, sob os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e moralidade, exercida mediante o controle externo da Administração Pública e de Particulares, a quando da gestão de recursos públicos, com a finalidade precípua de aperfeiçoar o Estado brasileiro;

**CONSIDERANDO** que para o cumprimento dessa missão constitucional, exige-se de seus servidores, estagiários e demais colaboradores, elevados padrões de conduta e comportamento ético, de forma a permitir que os seus jurisdicionados, a sociedade e demais entidades que se relacionem com esta Corte de Contas possam reconhecer a integridade e a lisura daqueles que desempenham tal múnus público, no desenvolvimento de suas funções institucionais;

**CONSIDERANDO** as diretrizes estabelecidas na Norma Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) 130, da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), convertida na Norma de Auditoria do Setor Público (NBASP) 130, do Instituto Rui Barbosa (IRB);

**CONSIDERANDO**, ainda, a necessidade de permanente atualização, modernização e aperfeiçoamento das normas éticas que regem a conduta dos agentes públicos, conforme previsto no art. 145, do RITCMPA (Ato nº 23), como medida essencial para assegurar a efetividade do Código de Ética, reafirmar sua importância institucional e fortalecer o compromisso dos servidores com os valores do Tribunal, por meio do amplo conhecimento e internalização de seus preceitos;

**CONSIDERANDO**, por fim, o anteprojeto do novo Código de Ética dos Servidores do TCM PA, elaborado pela Corregedoria e Diretoria Jurídica, a qual recebeu subscrição do Exmo. Conselheiro- Corregedor Cezar Colares, para fins de relatoria e submissão à deliberação do Tribunal Pleno, na forma regimental, a qual se dá na Sessão Ordinária de 09/12/2025.

**RESOLVE: aprovar a Resolução Administrativa nº 26/2025/TCMPA, nos seguintes termos:**

## TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### Seção I Do Código, de sua abrangência e aplicação

**Art. 1º.** Fica instituído o Código de Ética dos Servidores do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará - TCM PA,

conforme exigido pelo art. 24, da Lei Complementar n.º 109/2016, que estabelece os princípios e normas de conduta, aplicáveis aos servidores do TCM PA, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

**Art. 2º.** São Servidores do TCM PA, para os fins de aplicação deste Código:

I - Os ocupantes de cargos efetivos e em comissão, ainda que licenciado ou afastado;

II - Aqueles que, mesmo pertencendo a outra instituição, prestem ou desenvolvam quaisquer atividades junto ao TCM PA, de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira.

**§1º.** Todo servidor deve estar ciente do conteúdo deste Código de Conduta Ética, comprometendo-se a cumpri-lo, não podendo negar dele ter conhecimento.

**§2º.** Para atender ao disposto no §1º, caberá ao Conselheiro-Corregedor, por intermédio da Diretoria de Gestão de Pessoas, providenciar a distribuição deste Código de Ética, em meio eletrônico, aos servidores do Tribunal, após sua publicação no Diário Oficial Eletrônico, adotando idêntico procedimento, em caso de alterações, na forma regimental.

**Art. 3º.** Ficam obrigados à ciência e à observância das normas estabelecidas neste Código de Ética todos os que exerçam atividades, a qualquer título, junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, ainda que sem vínculo direto com o seu quadro funcional.

**§1º.** A obrigatoriedade prevista no caput aplica-se, inclusive, a:

I - estagiários;

II - empregados de empresas prestadoras de serviços terceirizados;

III - colaboradores eventuais ou temporários;

IV - servidores cedidos ou em exercício provisório;

V - quaisquer outras pessoas que, por meio de vínculo institucional, atuem em nome do Tribunal ou tenham acesso às suas instalações, sistemas, informações ou processos.

**§2º.** A formalização da ciência do Código ocorrerá no ato da contratação, credenciamento, admissão ou início de atividades, mediante assinatura de **termo de adesão ou compromisso de conduta ética**, a ser arquivado pela unidade de gestão de pessoas ou pelo setor responsável pelo vínculo.

**§3º.** O descumprimento das normas de conduta ética por qualquer das pessoas indicadas neste artigo poderá ensejar o imediato desligamento do ambiente institucional, sem prejuízo de outras providências cabíveis conforme a natureza do vínculo.

### Seção II Dos preceitos e dos objetivos

**Art. 4º.** O exercício de cargo efetivo, comissionado ou, excepcionalmente, temporário, 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.

**Art. 5º.** Este Código tem por objetivo:

**I** - tornar transparente os princípios e regras éticas de conduta dos servidores e da ação institucional deste TCMPA, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a sua integridade e a lisura do processo da apreciação das contas públicas;

**II** - contribuir para a transformação e aperfeiçoamento da visão, da missão e dos valores institucionais do TCMPA, em atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais, orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, para realizar com eficiência e maior amplitude a sua condição de órgão de controle externo da administração pública, assegurando a efetiva e regular gestão dos recursos públicos em prol da sociedade;

**III** - assegurar aos Servidores do TCMPA a preservação de sua imagem e reputação, quando seu comportamento se pautar pelas normas éticas aqui estabelecidas;

**IV** - reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios e normas éticas adotados neste TCMPA, facilitando a adequação dos valores individuais de cada servidor com os valores desta Corte de Contas;

**V** - 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;

**VI** - servir de balizador para a tomada de decisão em situações de conflito de interesses públicos e de natureza ética;

**VII** - estimular, no campo ético o intercâmbio de experiências e conhecimentos entre os setores público e privado;

**VIII** - oferecer, por meio da Comissão de Ética, uma instância de natureza consultiva, visando esclarecer as dúvidas acerca da conformidade da conduta dos servidores;

**IX** - fortalecer a política e o sistema de governança em gestão de pessoas no âmbito deste TCMPA, de modo a estabelecer a possibilidade de que o resultado da apuração e da avaliação da conduta ética dos servidores em cargos de provimento efetivo e cargos em comissão estejam de acordo com os parâmetros elencados na Resolução Administrativa nº 043/2024/TCMPA.

### Seção III

#### Dos Princípios e Diretrizes Ético-Profissionais

**Art. 6º.** São princípios e valores fundamentais a serem observados pelos servidores do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, no exercício do seu cargo ou função:

**I** - A preservação e da defesa do patrimônio público;

**II** - A legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a transparência;

**III** - A honestidade, a dignidade, a urbanidade, o respeito e o decoro;

**IV** - A qualidade, a eficiência e a equidade dos serviços públicos;

**V** - A integridade do controle externo;

**VI** - A independência funcional, a objetividade e a imparcialidade;

**VII** - O sigilo profissional e a segurança da informação;

**VIII** - A competência e o desenvolvimento profissional;

**XI** - A sustentabilidade e responsabilidade ambiental.

**§1º.** Os atos, os comportamentos e as atitudes dos servidores incluirão sempre uma avaliação de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os valores institucionais.

**§2º.** Os servidores do Tribunal de Contas conduzirão suas atividades privadas de maneira a prevenir a ocorrência real, potencial ou aparente, de conflito com o interesse público, que prevalecerá sempre sobre o interesse privado.

## TÍTULO II

### DAS NORMAS DE CONDUTAS ÉTICAS

#### Seção I

##### Dos Direitos

**Art. 7º.** São assegurados, fundamentalmente, os seguintes direitos a todos os Servidores do TCMPA:

**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 livres com seus colegas e seus 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 ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações;

**VI** - ser ouvido com respeito, em ambiente seguro e acolhedor, sempre que relatar ou denunciar condutas contrárias aos princípios éticos deste Código, assegurando-se a confidencialidade da identidade e a proteção contra retaliações, diretas ou indiretas, de qualquer natureza.



## Seção II Dos Deveres

**Art. 8º.** Constituem deveres fundamentais, a serem observados pelos Servidores do TCMPA:

### I - relacionados à atuação profissional e institucional:

**a)** exercer suas atribuições com qualidade, eficiência e produtividade, em consonância com os regulamentos de gestão de desempenho e com os padrões estabelecidos pela chefia imediata;

**b)** cumprir as tarefas do cargo com legalidade, honestidade, probidade, diligência, objetividade e tempestividade, escolhendo, quando diante de opções legais, aquela mais compatível com a ética e o interesse público;

**c)** manter conduta colaborativa com os demais órgãos de controle e com as equipes internas, reconhecendo o mérito dos colegas e promovendo a igualdade de oportunidades no ambiente de trabalho;

**d)** zelar pela boa conduta funcional, observando a imagem institucional, o decoro, a discricção e o respeito nas interações sociais e profissionais, inclusive nas redes sociais;

**e)** manter neutralidade e isenção no exercício profissional, abstenendo-se de manifestações ou atitudes de cunho político-partidário, religioso ou ideológico que possam comprometer sua imparcialidade ou a imagem do Tribunal;

**f)** resguardar, em sua conduta pessoal e profissional, a integridade, a honra e a dignidade da função pública;

**g)** defender a competência, os valores e a missão institucional do Tribunal de Contas, zelando pela correta aplicação de suas normas e pela preservação da coisa pública;

**h)** conhecer e cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis ao seu cargo, bem como as boas práticas e orientações técnicas formalmente expedidas por autoridade competente do Tribunal;

**i)** informar, na forma da lei, sua situação patrimonial, incluindo a Declaração de Bens e Rendas, conforme exigido pela legislação vigente;

**j)** observar e cumprir a Lei Orgânica do TCMPA, o Regimento Interno, este Código de Ética e os demais atos normativos expedidos pelo Tribunal, incluindo a Resolução Administrativa nº 13/2024/TCMPA, que trata da Política de Prevenção e Enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual, da discriminação e outras formas de violência laboral;

**k)** zelar pela adequada aplicação das normas constitucionais e das leis;

**l)** exercer as prerrogativas do cargo com dignidade e respeito à coisa pública;

**m)** receber respeitosamente as autoridades públicas, as partes, os ordenadores e terceiros interessados;

**n)** zelar pela celeridade de tramitação dos processos;

**o)** participar de atividades e representações, quando designado pela Presidência do Tribunal.

### II - relacionados à postura ética e responsabilidade coletiva:

**a)** tratar superiores, colegas, subordinados, jurisdicionados e demais pessoas com urbanidade, cortesia, respeito, educação e consideração, inclusive quanto a limitações pessoais, sem qualquer forma de discriminação ou preconceito;

**b)** abster-se de condutas que caracterizem assédio moral ou sexual, intimidação, constrangimento, desqualificação, ofensa ou discriminação de qualquer natureza;

**c)** evitar atitudes de intransigência e manter abertura ao diálogo e ao contraditório, respeitando posicionamentos divergentes e representando contra atos irregulares, quando for o caso;

**d)** comunicar imediatamente à chefia quaisquer atos ou fatos contrários ao interesse público, à ética funcional ou que comprometam a atividade institucional;

**e)** resistir a pressões de superiores, interessados ou terceiros que visem obter favorecimentos, benefícios ou vantagens indevidas, denunciando tais práticas aos canais competentes;

**f)** facilitar a fiscalização de atos e serviços de sua responsabilidade, prestando todo o apoio devido a quem de direito;

**g)** manter sob sigilo dados e informações obtidos em razão do cargo, inclusive de natureza pessoal, salvo quando autorizada a divulgação por autoridade competente ou exigido por lei;

**h)** observar as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quando do tratamento de dados no âmbito de suas atribuições;

**i)** declarar impedimento ou suspeição sempre que sua atuação, direta ou indireta, puder comprometer a imparcialidade ou a legalidade de atos administrativos ou de controle;

**j)** não atuar como preposto ou procurador em processo do qual tenha participado em razão do cargo ou que envolva interesse próprio, de cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau;

**k)** não opinar publicamente sobre a honorabilidade e o desempenho funcional de outras autoridades públicas, salvo quando se tratar de manifestação registrada nos autos, de análise científica ou no exercício do magistério;

### III - relacionados à responsabilidade com o Serviço Público e com a Sociedade:

**a)** ser assíduo, pontual e frequente ao serviço, observando sua jornada de trabalho e respeitando os horários e prazos estabelecidos;

**b)** apresentar-se ao trabalho, em quaisquer modalidades, com vestimentas adequadas, evitando o uso de roupas ou adereços que comprometam a imagem institucional e a neutralidade profissional;

**c)** preservar o local de trabalho limpo, organizado e funcional, zelando pelos materiais e equipamentos sob sua guarda;

**d)** zelar pela economia de recursos e pela conservação do patrimônio público, evitando desperdícios e contribuindo para a sustentabilidade ambiental;

**e)** divulgar e estimular o conhecimento deste Código de Ética entre seus pares, promovendo o comprometimento coletivo com seus preceitos;



f) manter-se atualizado em relação a normas, metodologias, procedimentos e boas práticas relativas à sua área de atuação;

g) compartilhar informações e experiências profissionais que contribuam para o aprimoramento das equipes e a melhoria dos serviços prestados pelo Tribunal;

h) cumprir, com critério e celeridade, as tarefas que lhe forem atribuídas, observando as normas de serviço e as instruções da chefia;

i) informar à chefia imediata quando notificado ou intimado para depor sobre fatos relacionados ao exercício de suas atribuições;

j) zelar pela boa comunicação com os usuários dos serviços públicos e promover a efetividade da entrega pública, observando os princípios da legalidade, moralidade, eficiência e cortesia administrativa.

### Seção III Das Vedações

**Art. 9º.** Aos servidores do TCMPA, mesmo quando licenciados, 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, em especial:

I – quanto à **conduta institucional e ética funcional**:

a) emitir juízo de valor depreciativo ou negar executoriedade às decisões proferidas, em Atos Normativos próprios, pelos membros do Tribunal;

b) descuidar-se do interesse público, conforme expresso na Constituição Federal e nas leis vigentes do País;

c) atribuir a outrem conduta ou erro próprio;

d) apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;

e) cooperar com qualquer organização que atente contra a dignidade da pessoa humana;

f) utilizar a condição de servidor para obter qualquer tipo de favorecimento ou vantagem pessoal ou para terceiros, ainda que após seu desligamento do cargo;

g) atuar como advogado ou procurador de outro servidor deste TCMPA, ainda que sem remuneração, em processo administrativo de qualquer espécie;

h) utilizar a imagem do TCMPA em campanha eleitoral ou se valer da condição de servidor para obter vantagem eleitoral, quando licenciado para disputa de cargo eletivo;

i) apresentar-se embriagado ou sob efeito de substâncias ilícitas no ambiente de trabalho ou fora dele, quando isso comprometer a imagem institucional;

j) exercer atividade profissional antiética ou associar sua imagem a empreendimentos de reputação duvidosa;

II – quanto ao **Ambiente de trabalho e às relações interpessoais**:

a) praticar atos ou adotar condutas que interfiram negativamente no desempenho do trabalho ou contribuam para

ambiente hostil, ofensivo ou intimidatório, inclusive mediante assédio moral ou sexual;

b) discriminar colegas, superiores, subordinados ou terceiros com quem se relacione em razão de sua função, por motivo de raça, gênero, orientação sexual, religião, idade, nacionalidade, posição política ou social, ou qualquer outra forma de preconceito;

c) iludir ou tentar iludir pessoas que busquem atendimento em serviços públicos;

d) retirar documentos, livros ou bens da repartição sem a devida autorização legal;

e) desviar servidor público para atendimento de interesse particular;

f) permitir afixação de propaganda política em seu local de trabalho;

g) exercer comércio, divulgar produtos ou serviços nas dependências do Tribunal ou permitir que terceiros o façam, salvo mediante autorização expressa;

h) utilizar os sistemas e canais de comunicação do Tribunal para propagar trotes, boatos, conteúdos pornográficos, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

III – quanto ao **Patrimônio público e uso de recursos institucionais**:

a) utilizar bens, serviços ou a força de trabalho de outros servidores, destinados à administração pública, para fins particulares;

b) fazer ou extrair cópias de relatórios ou documentos ainda não publicados, pertencentes ao Tribunal, para fins não autorizados;

c) receber, para si ou para terceiros, qualquer tipo de gratificação, doação, presente ou vantagem de pessoa física ou jurídica interessada na atuação do servidor, mesmo em ocasiões festivas, ressalvados brindes ou distribuídos a título de cortesia, divulgação habitual ou em datas comemorativas;

IV – quanto ao **tratamento de dados, informações e comunicações oficiais**:

a) divulgar ou facilitar a divulgação de informações sigilosas obtidas em razão do cargo ou de processos ainda não apreciados, sem autorização da autoridade competente;

b) publicar, sem autorização prévia e expressa, estudos, pareceres ou pesquisas elaboradas no exercício da função, cujo conteúdo ainda não tenha sido oficialmente apreciado;

c) tratar de assuntos sob sua responsabilidade funcional com pessoas que tenham interesse direto no caso, salvo em reuniões oficiais devidamente registradas.

**§1º.** Para os fins da alínea “b”, do inciso II, deste artigo, consideram-se atitudes como palavras, gestos ou comportamentos que tenham o objetivo ou o efeito de desqualificar, constranger ou ofender outro indivíduo, afetando sua autoestima, segurança, profissionalismo ou imagem, nos termos da Resolução Administrativa n.º 13/2024/TCM.

**§2º.** Para os fins da alínea “c”, do inciso III deste artigo, não se consideram os brindes que:

I - Não tenham valor comercial; ou



II - Sejam distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, de propaganda, de divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou de datas comemorativas.

### TÍTULO III DOS CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE ATUAÇÃO

#### Seção I Da Atuação do servidor com o Jurisdicionado

**Art. 10.** No exercício da atividade administrativa, de assessoramento e de fiscalização a cargo do TCMPA, 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;

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 eletrônico, a fim de que deles não venham tomar ciência pessoas não autorizadas pelo Tribunal;

V - cumprir os horários e os compromissos agendados com os fiscalizados;

VI - manter discricão 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.

XI - recusar quaisquer presentes, benefícios ou favores, para si ou para terceiros, de órgãos, de entidades ou de pessoas que estejam sob a jurisdição do Tribunal de Contas e que possam comprometer ou restringir o seu desempenho funcional;

XII - denunciar quaisquer ações que venha a sofrer, bem como atos ou fatos que tenha conhecimento, que protelem a decisão dos feitos, que limitem sua independência ou que criem restrições à sua atuação.

#### Seção II Do Sigilo Profissional

**Art. 11.** É dever do servidor guardar sigilo sobre dados e informações obtidos no exercício de suas atividades, inclusive aqueles de natureza pessoal de colegas e subordinados que só a eles digam respeito.

**Art. 12.** Cabe ao servidor manter a necessária cautela no manuseio de papéis de trabalho, documentos obtidos de sistemas informatizados e na exibição, de gravação e transmissão de dados em meio eletrônico, assegurando que apenas pessoas autorizadas pelo TCMPA tenham acesso a essas informações, em conformidade com as disposições previstas na Lei Federal n. 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

#### Seção III Do Trabalho Remoto

**Art. 13.** Os servidores que exercerem suas funções em regime de trabalho remoto deverão:

I – Utilizar canais e ferramentas seguras para garantir a confidencialidade das informações;

II – Cumprir rigorosamente os horários e metas estabelecidos;

III – Informar imediatamente a chefia sobre quaisquer incidentes que possam comprometer a segurança dos dados institucionais.

**Art. 14.** Os servidores deverão manter um ambiente de trabalho reservado e apropriado, que assegure a privacidade e impeça o acesso não autorizado às informações institucionais evitando o uso de espaços compartilhados para atividades que envolvam informações institucionais sensíveis.

**Art. 15.** É obrigatório o uso exclusivo de equipamentos, softwares e sistemas fornecidos ou previamente autorizados pelo órgão, os quais devem estar sempre atualizados e protegidos contra ameaças cibernéticas.

**Art. 16.** O acesso aos sistemas institucionais deverá ser realizado apenas por meio de conexões seguras, como redes privadas, evitando-se o uso de redes públicas ou não criptografadas.

**Art. 17.** Os servidores devem adotar práticas que garantam a proteção dos dados, abstenendo-se de compartilhar senhas ou acessos com terceiros, realizando backups periódicos das informações relacionadas às suas atividades e respeitando o sigilo funcional e as normas de proteção de dados estabelecidas pela instituição.



**Art. 18.** Manter canais de comunicação atualizados e de acesso rápido com a equipe e a chefia é essencial, garantindo que quaisquer dificuldades técnicas ou indícios de incidentes de segurança seja comunicada de imediato.

**Art. 19.** Os servidores deverão providenciar condições ergonômicas adequadas no ambiente de trabalho remoto, promovendo a saúde física e mental, conforme as recomendações técnicas e de higiene do trabalho, compatíveis com a jornada e as atividades desempenhadas.

#### Seção IV

##### Do uso responsável de redes sociais e de comunicação digital

**Art. 20.** A conduta do servidor do TCMPA nas redes sociais e mídias digitais deve estar em conformidade com os princípios deste Código de Ética, com a responsabilidade de zelar pela imagem institucional e pelo respeito aos deveres funcionais.

**Art. 21.** Ao utilizar as suas redes sociais e mídias digitais, o servidor deve:

I - lembrar que as publicações são públicas e podem ser associadas à Instituição, ainda que não haja menção expressa à sua condição de servidor;

II - agir com discrição e responsabilidade, evitando conteúdos que possam comprometer a imagem do Tribunal ou violar deveres funcionais;

III - evitar comentários ofensivos, polêmicos ou discriminatórios e respeitar as garantias fundamentais do cidadão;

IV - abster-se de fazer pronunciamentos oficiais sobre casos relacionados à sua atuação, salvo quando compartilhar conteúdo institucional já publicado;

V - evitar antecipar resultados de estudos, projetos, trabalhos ou informações de caráter estratégico, salvo se autorizado;

VI - indicar a Ouvidoria do TCMPA quando for questionado sobre assuntos institucionais e não se sentir habilitado a responder;

VII - exercer a liberdade de expressão com urbanidade, tolerância, respeito e compromisso com os valores institucionais;

VIII - não promover a exposição vexatória de colegas, equipes, membros, estagiários ou terceirizados, nem fazer comentários difamatórios ou ofensivos sobre pessoas vinculadas ao Tribunal;

IX - dar crédito a autores e fontes quando compartilhar conteúdo originado do site ou do portal do TCMPA;

X - evitar o uso do e-mail institucional para administrar contas pessoais em redes sociais;

XI - consultar a Comissão de Ética em caso de dúvida sobre o conteúdo de postagens que possam gerar risco à imagem institucional.

**Parágrafo único.** A utilização de pseudônimos nas redes sociais e mídias digitais não exime o servidor da observância às condutas previstas neste Código.

#### Seção IV

##### Do assédio moral e sexual

**Art. 22.** As condutas praticadas pelo servidor deste TCMPA que caracterizem assédio moral e/ou assédio sexual serão apuradas e tratadas nos termos da Resolução Administrativa n.º 13/2024.

**Art. 23.** É dever do servidor encorajar condutas que promovam um ambiente de trabalho respeitoso e inclusivo, tais como:

I - Fomentar um ambiente de trabalho inclusivo, igualitário, de comunicação aberta, transparente e respeitosa, que valorize a diversidade de ideias e experiências, e reconheça a contribuição de todos;

II - Oferecer suporte e indicar os canais institucionais previstos no art. 17 da Resolução Administrativa n.º13/2024, garantindo um ambiente seguro e acolhedor, que resguarde a confidencialidade e privacidade, assegurando que não haja desincentivo à denúncia de comportamentos abusivos;

III - Participar de treinamentos sobre práticas éticas, incluindo a prevenção ao assédio moral e assédio sexual na Administração Pública.

#### TÍTULO IV

##### DO CONFLITO DE INTERESSES, IMPEDIMENTO OU SUSPEIÇÃO

#### Seção I

##### Do conflito de interesses

**Art. 24.** Considera-se conflito de interesses a situação gerada pelo confronto entre os interesses do TCMPA e os interesses privados do servidor, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública ou dos resultados dela esperados.

**Art. 25.** O servidor deve evitar situações de conflito de interesses e, quando forem identificadas tais situações, declarar-se impedido, na forma disposta no presente Código de Ética, de tomar decisão ou de participar de atividades, de trabalhos ou de tarefas para as quais tenha sido designado.

**Parágrafo único.** A suspeição ou o impedimento do servidor poderão ser arguidos pelas partes do processo, bem como pelo Ministério Público junto ao TCMPA.

**Art. 26.** Configura conflito de interesses no exercício de cargo ou de função, no âmbito do TCMPA:

I - exercer atividade que seja incompatível com as atribuições do cargo ou da função pública, sendo como tal considerada, inclusive, aquela desenvolvida em áreas ou em matérias afins à competência funcional;

II - exercer atividade que prejudique, que comprometa ou que impeça a realização das tarefas atinentes ao cargo ou à função pública;



III - divulgar ou fazer uso de informação privilegiada em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

§1º. A ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento de qualquer ganho ou retribuição.

§2º. No caso de dúvida sobre como prevenir ou como impedir situações que configurem conflito de interesses, o servidor deverá consultar a Comissão de Ética do TCMPA.

§3º. As situações que configuram conflito de interesses estabelecidas neste artigo, aplicam-se aos ocupantes dos cargos ou das funções, no âmbito do TCMPA, durante o usufruto das licenças legais.

**Art. 27.** Pode configurar conflito de interesses, a ser averiguado no caso concreto:

I - realização de trabalho ou prestação de serviços em geral, notadamente os de consultoria, de advocacia, de assessoria, de assistência técnica, de organização ou de ministração de cursos, de seminários ou de palestras, de forma remunerada ou não, de natureza permanente ou eventual, ainda que fora de seu expediente, a:

a) órgãos e entidades da administração, direta e indireta, sujeitos à jurisdição do Tribunal, de qualquer poder do Estado e dos Municípios, especialmente os realizados no âmbito de convênios, de acordos, de ajustes ou de instrumentos congêneres custeados com recursos do Orçamento Geral do Estado; e/ou

b) qualquer pessoa física ou jurídica de natureza privada que esteja sob a jurisdição do TCMPA ou que com ele mantenha relação contratual, ou que atue como representante legal, em processos do TCMPA, de pessoas físicas ou jurídicas.

## Seção II

### Do impedimento e suspeição

**Art. 28.** O servidor deverá declarar e justificar 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 interesse de pessoa, de órgão ou entidade com a qual tenha mantido vínculo profissional, nos últimos dois anos, neste último caso, a atuação consultiva;

III - atuar em processo em que tenha funcionado como advogado, perito ou servidor do sistema de controle interno.

**Art. 29.** É obrigatória a apresentação de declaração formal de ausência de impedimento ou suspeição por parte dos servidores

designados para a realização de fiscalizações, inspeções, diligências ou quaisquer outras atividades institucionais que demandem atuação direta junto a jurisdicionados ou setores internos.

**Parágrafo único.** A declaração deverá ser encaminhada à Corregedoria para fins de registro e controle, nos termos definidos em normativo próprio.

## TÍTULO V DA GESTÃO DE ÉTICA

### Seção I Do Comissão de Ética

**Art. 30.** A Comissão de Ética do TCMPA possui natureza pedagógica, consultiva, deliberativa e de caráter permanente, com finalidade de implementar, difundir e manter atualizado o Código de Ética dos Servidores do TCMPA, orientar sobre sua aplicação e apurar eventuais ofensas às suas disposições.

**Art. 31.** Sem prejuízo das competências previstas no art. 138 do RITCMPA, constituem competências da comissão:

I - Elaborar um plano de trabalho específico, envolvendo, se for o caso, outras unidades administrativas deste TCMPA, objetivando criar um eficiente sistema de informação, educação, de acompanhamento e de avaliação dos resultados da gestão ética da instituição

II - Organizar e desenvolver, em cooperação com a Escola de Contas Públicas Conselheiro Irawaldir Rocha - ECPCIR/TCM cursos, manuais, cartilhas, palestras e outras ações de treinamento e disseminação deste Código de Ética;

III - Dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste Código de ética, bem como, se entender necessário, fazer recomendações ou sugerir à Presidência do TCMPA normas complementares, interpretativas e orientadoras das suas disposições

IV - Orientar sobre a ética funcional dos servidores, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer todos os atos suscetíveis de advertência ou censura técnica

V - Apresentar à Presidência deste TCMPA relatório de atividades ao final de cada exercício, do qual deverá constar avaliação dos resultados da gestão ética do TCMPA;

VI - Apurar, mediante representação ou ofício, conduta em desacordo com este Código que, a princípio, não se configure também como infração disciplinar, assegurado contraditório e ampla defesa.

VII - Desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

**Parágrafo único.** Para fins do disposto no inciso VI deste artigo, será criado, divulgado e mantido um canal específico para fins de recebimento de representações acerca de possíveis infrações a este código.



**Art. 32.** A Comissão de Ética do TCMPA será integrada por 03 (três) servidores efetivos e respectivos suplentes, também efetivos, designados pelo Presidente do TCMPA na forma prevista no art. 137 do RITCMPA (Ato nº 23).

**§1º.** A Portaria que nomeará a Comissão de Ética, a que se refere o caput deste artigo, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCMPA, com a indicação, matrícula e cargo dos membros titulares e dos respectivos suplentes.

**§2º.** Os suplentes atuarão nas ausências, suspeições e impedimentos de quaisquer titulares.

**§3º.** Os membros indicados para integrarem a Comissão de Ética desempenharão as atribuições definidas neste código em concomitância com as suas atribuições dos cargos que titularizem ou função que ocupem neste TCMPA.

**§4º.** Havendo necessidade, o Presidente do TCMPA autorizará a dedicação integral e exclusiva dos servidores designados para integrar a Comissão de Ética.

**Art. 33.** A todos os Servidores integrantes da Comissão de Ética compete:

I - manter discricão e sigilo sobre a matéria inerente à sua função;

II - estar presentes a todas as reuniões da Comissão, exceto por motivo previamente justificado.

**Parágrafo único.** O servidor integrante da Comissão de Ética, que transgredir qualquer dos preceitos deste Código será automaticamente desligado e substituído, até a apuração definitiva dos fatos, sendo vedada a sua indicação ou recondução quando penalizado em virtude da transgressão das normas de ética estabelecidas por este Código.

**Art. 34.** Dentre os integrantes da Comissão de Ética, 1 (um) será designado Presidente, por ato da Presidência deste TCMPA, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução, sendo-lhe atribuído:

I - Coordenar os trabalhos da Comissão;

II - Convocar e presidir as reuniões;

III - Assinar expedientes de rotina;

IV - Convocar suplente nos casos de afastamento legal ou declaração de impedimento/suspeição de membro efetivo; e

V - Decidir os casos de urgência, "ad referendum" da Comissão.

**Art. 35.** Estarão impedidos de compor a Comissão de Ética do TCMPA, aqueles servidores que:

I - Tenham sofrido punição administrativa ou cumprido sanção disciplinar nos 5 (cinco) anos anteriores à data de designação;

II - Estejam respondendo ou tenham sido condenados em processo criminal;

III - Estejam respondendo a processo civil ou administrativo relacionado ao desempenho de sua função.

**§1º.** Ficará automaticamente suspenso da Comissão, até o trânsito em julgado, o membro que vier a ser indiciado criminalmente ou responder a processo administrativo disciplinar;

**§2º.** Quando o assunto a ser apreciado envolver cônjuge, companheiro, ascendente, descendente ou parente em linha colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de integrante titular da Comissão de Ética, este ficará impedido de participar no processo, assumindo automaticamente o respectivo suplente.

**§3º.** O membro da Comissão que alegar impedimento ou suspeição não participará da deliberação da matéria, devendo ser convocado o respectivo suplente para substituí-lo.

**Art. 36.** 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 os demais procedimentos próprios da carreira dos servidores.

**Art. 37.** 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. 38.** 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. 39.** O compromisso de acatamento às normas deste Código será formalizado por escrito, no momento da posse ou investidura, mediante assinatura de termo específico de ciência e adesão, a ser arquivado nos assentamentos funcionais.

**Art. 40.** O resultado das reuniões da Comissão constará de ata aprovada e assinada por seus membros.

## Seção II

### Da Função Pedagógica e Preventiva do Comissão de Ética

**Art. 41.** A Comissão de Ética atuará de forma proativa na **promoção da cultura ética institucional**, com foco na prevenção de condutas inadequadas, na mediação de conflitos interpessoais e na orientação prévia sobre dilemas éticos no âmbito do TCMPA.

**Parágrafo único.** A atuação preventiva e pedagógica da Comissão de Ética visa evitar a judicialização ou disciplinarização de situações que possam ser resolvidas por meio de orientação, diálogo e construção de consensos éticos.



**Art. 42.** Constituem instrumentos da atuação pedagógica da Comissão de Ética:

**I - realização de sessões de orientação prévia**, a pedido de servidor, gestor ou unidade, para esclarecimento de dúvidas sobre conduta ética em situações concretas ou potenciais;

**II - oferta de mediação ética informal**, quando houver conflito interpessoal no ambiente de trabalho, sem prejuízo de outras instâncias administrativas;

**III - elaboração de boletins, cartilhas e guias práticos**, com exemplos de boas práticas e dilemas éticos enfrentados no contexto da administração pública;

**IV - promoção de ações de sensibilização, capacitação e educação continuada**, em cooperação com a Escola de Contas Públicas Conselheiro Irawaldyr Rocha – ECPCIR;

**V - emissão de pareceres orientativos não vinculantes**, a respeito da melhor conduta a ser adotada em situações concretas, resguardado o sigilo das partes envolvidas;

**VI - articulação com outras unidades do Tribunal, comissões e grupos de trabalho**, para o desenvolvimento de ações integradas de promoção da integridade.

**Art. 43.** As sessões de mediação ética poderão ser instauradas de ofício ou mediante solicitação de qualquer servidor ou unidade, desde que haja consentimento expresso das partes envolvidas.

**§1º.** A mediação não substitui a atuação da Corregedoria-Geral ou a instauração de processo ético ou disciplinar, quando presentes elementos de infração grave.

**§2º.** As sessões de mediação terão caráter estritamente **confidencial** e não gerarão registros funcionais, salvo quando houver acordo entre as partes para tanto.

**§3º.** A mediação será conduzida por no mínimo dois membros da Comissão de Ética, podendo contar com apoio técnico especializado, se necessário.

### Seção III

#### Do Processo de Análise de Conduta Ética

**Art. 44.** O processo de análise de conduta ética, em razão de ato desrespeitoso ou preceituado neste Código, será instaurado de ofício ou por representação fundamentada, acompanhado da documentação com a qual pretende provar o alegado e, se for o caso, arrolando testemunhas, limitadas a 03 (três), garantido o contraditório e a ampla defesa.

**§1º.** As denúncias e reclamações encaminhadas serão recebidas pela Corregedoria-Geral deste TCMPA e apuradas sob o título de representação pela Comissão Ética na forma prevista no art. 84, II c/c Art. 121 do RITCMPA (Ato nº 23)

**§2º.** A representação não será conhecida se não houver indícios suficientes para embasar a análise, arquivando-se o procedimento, motivadamente, e cientificando o denunciante, caso identificado.

**Art. 45.** Antes da instauração do processo ético, a Comissão de Ética intimará o representado para que, no prazo regimental

improrrogável de 15 (quinze) dias, apresente defesa prévia, por si ou por advogado legalmente constituído.

**§1º.** Acolhida preliminarmente a manifestação, o processo será arquivado, não podendo, pelos mesmos motivos, ser reaberto.

**§2º.** Desacolhida a defesa prévia, será instaurado o processo, intimando-se o interessado para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias, especificando as provas que pretenda produzir.

**§3º.** Produzidas as provas, será o processo relatado pelo seu Presidente e julgado em sessão reservada da Comissão de Ética.

**§4º.** O Presidente da Comissão de Ética poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

**Art. 46.** Na fase de instrução, a Comissão de Ética promoverá a tomada de depoimentos e outras diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas e recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Parágrafo único.** É permitido o uso de prova emprestada, desde que respeitado o contraditório.

**Art. 47.** O processo será relatado pelo Presidente e julgado em sessão reservada, em até 15 (quinze) dias, conforme disposto no §3º do art. 141 do RITCMPA (Ato nº 23) que constarão em ata aprovada e assinada por seus membros, a qual, quando não estiver sob sigilo legal, será publicada nos meios oficiais de divulgação deste TCMPA.

**§1º.** A Comissão de Ética proferirá parecer, apresentando-o ao Corregedor-Geral do TCMPA para decisão final e providências cabíveis.

**§2º.** Caso haja discordância em relação à manifestação, à orientação ou à deliberação expedida pela Comissão de Ética, o servidor poderá submeter a questão à apreciação da Corregedoria-Geral deste TCMPA, que atuará como instância revisora na forma regimental.

**§3º.** Da decisão caberá recurso com efeito suspensivo, a ser interposto, no prazo de 15 (quinze) dias, contado da intimação pessoal, e dirigido à própria Comissão de Ética.

**§4º.** O Ministério Público de Contas não atuará no processo de conduta ética.

**Art. 48.** O Anexo I desta Resolução Administrativa estabelecerá o fluxo hierárquico do Processo Ético-Disciplinar.

### Seção IV

#### Das Infrações Disciplinares

**Art. 49.** A transgressão de preceito deste Código constitui infração ética, sujeitando o infrator a penalidades na forma prevista neste Código, sem prejuízo daquelas previstas em legislação infraconstitucional.

**Art. 50.** As sanções éticas serão aplicadas conforme a gravidade da infração, a reincidência e os antecedentes funcionais do servidor, podendo ser:



- I – recomendação;
- II - advertência confidencial em aviso reservado;
- III - censura ética em publicação oficial;
- IV - proposta de demissão à autoridade hierarquicamente superior, quando houver fundamentação legal para tanto.

§1º. O ato de imposição da sanção mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sua aplicação.

§2º. As sanções previstas nos incisos II e III deste artigo deverão ser registradas nos assentamentos funcionais do servidor, mantidas por um período de 05 (cinco) anos, para todos os efeitos legais.

§3º. Na hipótese de constar nos assentamentos funcionais registro de aplicação da infração prevista no inciso III deste artigo, referente aos últimos três anos, a Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP, deverá prestar essa informação nos procedimentos relativos à designação do servidor para função de confiança ou à nomeação para cargo em comissão.

§4º. 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.

**Art. 51.** A Comissão de Ética manterá anexo ao presente Código, um quadro classificatório contendo os tipos de condutas mais comuns e relevantes, que atentem contra a ética, devidamente tipificadas com a respectiva gravidade e a sanção correspondente.

§1º. O quadro anexo terá natureza exemplificativa e deverá ser constantemente revisado e atualizado, conforme a ocorrência de novos casos e a evolução das práticas institucionais.

§2º. A atualização do anexo será de responsabilidade da Comissão de Ética, mediante deliberação formal registrada em ata.

§3º. A aplicação das sanções seguirá os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e do devido processo ético.

#### Seção V DA MEDIAÇÃO DE CONFLITOS

**Art. 52.** A mediação é reconhecida como meio adequado e legítimo de resolução de conflitos no âmbito institucional, visando à promoção do diálogo, da escuta ativa, do respeito mútuo, da confidencialidade e da busca por soluções colaborativas.

§ 1º A instituição incentivará a utilização da mediação como forma de prevenir e solucionar conflitos interpessoais ou profissionais que comprometam o ambiente de trabalho ou o cumprimento dos deveres éticos.

§ 2º A mediação será conduzida pela Corregedoria, de maneira imparcial, por pessoa capacitada para esse fim.

§ 3º A adesão à mediação será voluntária e as partes deverão atuar com boa-fé, respeito e disposição para o diálogo construtivo.

#### TÍTULO VII DAS CONSULTAS

**Art. 53.** Qualquer servidor ou unidade do TCM PA, poderá formular consulta à Comissão de Ética sobre caso concreto ou

interpretação de dispositivos deste Código, como forma de buscar esclarecimentos sobre situações de interesse exclusivamente próprio.

§1º. A consulta sobre caso concreto deverá trazer descrição contextualizada e detalhada da dúvida, com dados que identifiquem o objeto, a pessoa física ou jurídica envolvida e demais elementos que auxiliem na compreensão da situação.

§2º. No caso de possível conflito de interesses públicos e privados, a consulta sobre atividade particular deverá ser formulada em prazo não inferior a 30 (trinta) dias da data prevista para o início da ação.

§3º. Recebida a consulta, a Comissão de Ética poderá solicitar informações complementares ao consulente.

**Art. 54.** Após deliberação da Comissão de Ética sobre a consulta formulada, o consulente deverá ser cientificado da decisão, ao que, posteriormente, seguirá à Corregedoria para ciência.

#### TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 55.** A Comissão de Ética encarregar-se-á de propiciar, aos servidores do TCM PA, a frequência a cursos de especialização e aperfeiçoamento que versarem sobre matérias afetas a sua área de atuação.

**Art. 56.** Será instituído um sistema de avaliação periódica do desempenho ético realizado pela Corregedoria, incluindo indicadores de conduta, feedback e análise de denúncias, visando identificar oportunidades de aprimoramento e promover o reconhecimento de boas práticas.

**Art. 57.** Será concedido anualmente o Prêmio Integridade TCM-PA aos servidores que:

- I – Demonstraram conduta ética exemplar;
- II – Contribuíram para a implementação de boas práticas institucionais;
- III – Reportaram vulnerabilidades ou propuseram melhorias ao Código de Ética.

**Parágrafo único:** Os premiados receberão menção honrosa em documento oficial, prioridade em programas de capacitação e inclusão do feito na ficha funcional.

**Art. 58.** Serão disponibilizados canais formais de comunicação para que os servidores possam sugerir melhorias, relatar situações que representem riscos éticos e apresentar propostas voltadas ao fortalecimento da cultura de integridade e ética institucional.

**Parágrafo único.** As manifestações recebidas serão analisadas pela Corregedoria, que poderá propor alterações no Código ou medidas de aprimoramento das práticas institucionais, respeitado o sigilo e a proteção contra retaliações.



**Art. 59.** Compete ao Conselheiro-Corregedor e/ou à Comissão de Ética promover a permanente revisão e atualização do presente Código, com vistas à sua adequação às normas vigentes e à evolução das práticas institucionais.

**Parágrafo único.** O Código de Ética deverá ser obrigatoriamente revisado, no mínimo, a cada 2 (dois) anos, sem prejuízo de alterações extraordinárias sempre que se fizerem necessárias.

**Art. 60.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do TCM PA, aplicando-se subsidiária e complementarmente as disposições contidas no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Estado do Pará.

**Art. 61.** Revoga-se a Resolução Administrativa n.º 06/2015/TCMPA, de 28 de maio de 2015.

**Art. 62.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, em 09 de dezembro de 2025.**

**LÚCIO DUTRA VALE**  
Conselheiro/Presidente

#### ANEXO I - FLUXO HIERÁRQUICO DA APURAÇÃO ÉTICA E DISCIPLINAR

Fase	Ator Responsável	Atribuições e Competências
1. Recebimento da Representação	Corregedoria-Geral	Recebe e qualifica a representação como possível infração ética (Art. 44, §1º). Encaminha à Comissão de Ética
2. Triagem e Instauração	Comissão de Ética	Analisa admissibilidade (Art. 44, §2º). Se admitida, intima o representado para defesa prévia (Art. 45).
3. Instrução	Comissão de Ética	Produz provas, ouve testemunhas, analisa documentos (Art. 46).
4. Julgamento Ético (Parecer)	Comissão de Ética	Emite parecer conclusivo sobre a infração (Art. 47, §1º)
5. Validação do parecer ético e determinação das providências cabíveis	Corregedor-Geral do TCM PA	Analisa e decide o parecer da Comissão (Art. 47, §1º). Atua como instância revisora em caso de recurso (Art. 47, §2º)
6. Recurso com efeito suspensivo	Comissão de Ética	Recebe recurso e reaprecia a matéria (Art. 47, §3º)
7. Encaminhamento à Autoridade Máxima	Comissão de Ética Presidência do TCM PA	Nos casos de penalidades com repercussão funcional grave (como demissão ou publicidade da sanção), submete decisão à Presidência (Art. 38)
8. Aplicação de Penalidade Disciplinar	Autoridade competente (Presidência, com apoio da DGP)	Executa a penalidade ou encaminha para processo disciplinar, se a conduta configurar infração funcional ou legal (Art. 49 e 50).

#### ANEXO II - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E ADESÃO

##### TERMO DE CIÊNCIA E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES DO TCM PA

Nome completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Cargo/Função/Vínculo: \_\_\_\_\_

Unidade de lotação/setor: \_\_\_\_\_

Data de início das atividades no TCM PA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Declaro, para os devidos fins, que **tomei ciência integral** do conteúdo do **Código de Ética dos Servidores do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará**, instituído pela Resolução Administrativa nº XX/2025/TCMPA, e me **comprometo a cumpri-lo integralmente**, respeitando os princípios, deveres, proibições e diretrizes nele estabelecidos, durante todo o período em que exercer atividades, a qualquer título, no âmbito deste Tribunal.

Estou ciente de que a inobservância das normas éticas poderá ensejar a adoção de providências cabíveis, conforme a natureza do meu vínculo institucional.

**Local e Data:** Belém (PA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura



<https://www.tcmpa.tc.br/>



← Consulta via leitora de QR Code/ Este Diário Oficial Eletrônico do TCM PA é GRATUITO e sua autenticidade poderá ser confirmada na página do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará na Internet, no Endereço: <https://www.tcmpa.tc.br/diario-oficial-eletronico/>