

## **RESOLUÇÃO TC Nº 232, DE 31 DE JANEIRO DE 2012.**

**D.O.E. de 2.2.2012**

*Alterada pela Resolução TC nº 291, de 17.11.2015 - DOEL-TCEES 18.11.2015, p.1*

Institui o Código de Ética Profissional dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº 32/93, e

**CONSIDERANDO** que é necessário adotar um Código de Ética que contenha os princípios básicos da boa conduta administrativa, a ser observada pelos servidores nas suas relações com o público, a fim de garantir a qualidade da Administração Pública e aproximá-la dos cidadãos;

**CONSIDERANDO** que o referido Código só pode ser eficaz se for um documento acessível aos cidadãos e, por conseguinte, publicado sob a forma de uma decisão;

**CONSIDERANDO**, por fim, que os servidores do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES) devem respeitar integralmente as disposições aqui contidas,

### **RESOLVE:**

Art. 1º. Instituir, no âmbito do TCEES, o Código de Ética Profissional dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, na forma do anexo que integra esta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 31 de janeiro de 2012.

SEBASTIÃO CARLOS RANNA DE MACEDO

Conselheiro Presidente

SÉRGIO ABOUDIB FERREIRA PINTO

Conselheiro Vice-Presidente

DOMINGOS AUGUSTO TAUFNER

Conselheiro Corregedor-Geral

MARCOS MIRANDA MADUREIRA

Conselheiro

JOSÉ ANTÔNIO ALMEIDA PIMENTEL

Conselheiro

JOÃO LUIZ COTTA LOVATTI

Conselheiro em substituição

MÁRCIA JACCOUD FREITAS

Conselheira em substituição

LUCIANO VIEIRA

Procurador-Geral em exercício

## ANEXO DA RESOLUÇÃO TC Nº 232, DE 31 DE JANEIRO DE 2012

### TÍTULO I DA ÉTICA DO SERVIDOR DO TCEES

#### CAPÍTULO I DAS NORMAS GERAIS

#### SEÇÃO I DOS OBJETIVOS DO CÓDIGO

Art. 1º. O Código de Ética Profissional dos Servidores do TCEES tem por objetivo geral indicar os princípios e as normas de conduta que devem orientar as atividades profissionais, regulando as relações entre servidores, e destes com os jurisdicionados e a sociedade, e especificamente:

I – tornar transparentes as regras éticas de conduta dos servidores do TCEES para que a sociedade e os jurisdicionados possam aferir a integridade e a lisura dos seus trabalhos;

II – contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos do TCEES e da Administração Pública;

III – assegurar aos servidores do TCEES a preservação da sua imagem e reputação;

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

V – minimizar a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional dos servidores do TCEES;

VI – criar mecanismo de consulta destinado a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética do servidor.

## SEÇÃO II DOS PRINCÍPIOS E VALORES ÉTICOS FUNDAMENTAIS

Art. 2º. O servidor do TCEES pautará a sua conduta profissional pelos seguintes princípios e valores éticos fundamentais, dentre outros:

I – integridade;

II – profissionalismo;

III – independência;

IV – respeito;

V – imparcialidade;

VI – objetividade;

VII – confidencialidade;

VIII – transparência;

IX – cooperação mútua;

X – probidade.

Art. 3º. Toda a atuação do servidor do TCEES deve obedecer aos princípios e valores éticos fundamentais referidos no artigo anterior, quer seja:

I - nas dependências do TCEES;

II - no domínio administrativo do TCEES, ou seja, em virtude dos contratos administrativos firmados pela própria Administração do TCEES;

III - no âmbito das auditorias;

IV - em eventos no qual o servidor esteja oficialmente representando o TCEES.

## CAPÍTULO II DAS REGRAS FUNDAMENTAIS

### SEÇÃO I DOS DIREITOS

Art. 4º. É direito de todo servidor do TCEES:

I – trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e a familiar;

II – ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção, transferência, bem como ter acesso às informações a eles inerentes;

III – participar das atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional;

IV – estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor idéias, 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;

VI – ter a sua disposição, por parte do TCEES, os meios institucionais necessários ao cumprimento de convocação para testemunhar em juízo, quando o chamamento for decorrente de trabalho realizado no exercício das atribuições do cargo.

## SEÇÃO II DOS DEVERES ÉTICOS

Art. 5º. O servidor do TCEES, no exercício do cargo ou função, subordinará o seu comportamento aos preceitos do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo (Lei Complementar Estadual nº 46/1994), deste Código e dos atos normativos editados pelo TCEES, sem prejuízo de outras leis correlatas em vigor.

Art. 6º. Todo ato de posse ou investidura em função pública de servidor do TCEES deverá ser acompanhado da prestação de compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas neste Código.

Art. 7º. Constituem deveres éticos a serem observados pelos servidores do TCEES, dentre outros previstos nas regras e princípios constitucionais e infraconstitucionais, em especial a Lei Complementar Estadual nº 46/1994:

I – executar o seu trabalho observando que a sua conduta é regida por princípios e valores éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

II – estimular e zelar pelo integral cumprimento deste Código;

III – notificar a Comissão de Ética acerca de quaisquer situações de que tenha conhecimento que sejam contrárias às disposições deste Código, ficando garantido o sigilo quanto à fonte de informação, porém sendo vedado o anonimato;

IV – defender a competência constitucional do TCEES;

V – não participar de transações e atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional ou desabonar a sua imagem pública, bem como a da Instituição;

VI – manter confidencialidade entre os servidores quanto às informações e atividades referentes ao trabalho realizado na área onde atua, sendo vedada a utilização desses dados em benefício de interesses particulares ou de terceiros;

VII – exercer as suas atribuições com zelo, rendimento e tempestividade, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações que dependam de cumprimento de prazos legais;

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

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

X – participar dos movimentos e estudos que contribuam com a melhoria do exercício das suas funções;

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

XII – manter-se atualizado sobre as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão, no exercício de suas funções;

XIII – abster-se, de forma absoluta, de exercer a sua função, o seu poder ou a sua autoridade em benefício de atividades estranhas ao interesse público;

XIV – assumir claramente a responsabilidade pela execução do seu trabalho, pelos pareceres e pelas opiniões profissionais de sua autoria;

XV – atender, tempestivamente, a qualquer prestação de contas pertinente à gestão dos bens, direitos e serviços do TCEES, que lhe forem confiados;

XVI – respeitar as iniciativas dos seus colegas servidores quanto aos trabalhos e as soluções desenvolvidas, jamais expondo-os ou usando-os como de sua própria idealização;

XVII – não aceitar pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens

indevidas em decorrência de ações ilegais ou aéticas, e denunciá-las;

XVIII – representar imediatamente à chefia competente 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;

XIX – facilitar e estimular a atividade funcional dos seus subordinados, não criando obstáculos aos seus anseios de promoção e melhoria;

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

XXI – utilizar-se dos avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento das suas atividades profissionais;

XXII – 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;

XXIII – zelar pela conservação do patrimônio público;

XXIV – utilizar com economia e consciência os recursos fornecidos para a execução do trabalho, evitando o desperdício e contribuindo para a preservação do meio ambiente;

XXV – 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.



### SEÇÃO III DAS VEDAÇÕES

Art. 8º. É vedado ao servidor do TCEES:

I – valer-se das vantagens e facilidades inerentes ao cargo ou à função para obter qualquer tipo de favorecimento, para si ou para outrem;

II – ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética;

III – usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

IV – permitir que perseguições, simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados ou com integrantes do TCEES;

V – pleitear, solicitar, provocar ou sugerir o recebimento de gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, em proveito próprio, de familiares ou de qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão, bem como influenciar outro servidor para o mesmo fim;

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

VII – utilizar-se de servidor público, de meios ou ferramentas de trabalho para atendimento a interesse particular;

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

IX – fazer uso de informações privilegiadas, obtidas em razão do exercício do cargo, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

X – prejudicar, direta ou indiretamente, a reputação, a dignidade ou o desempenho das atividades de colega servidor público ou de profissionais vinculados aos jurisdicionados do TCEES;

XI – prestar, com ou sem remuneração, consultoria ou assessoria a jurisdicionado do TCEES;

XII – valer-se da condição de chefe, ou de qualquer outra que lhe assegure superioridade hierárquica, para desrespeitar a dignidade de subordinado, para compeli-lo a manifestar-se formalmente acerca de matéria sobre a qual já tenha se manifestado anteriormente, ou para induzi-lo a infringir qualquer dispositivo deste Código de Ética;

XIII – participar como membro efetivo ou suplente de conselhos ou comissões de jurisdicionados do TCEES, salvo das entidades previdenciárias em que poderão ser integrados por qualquer servidor, exceto auditores de controle externo; (*Redação dada pela Resolução TC nº 291/2015*).

*Redação anterior:*

*XIII – participar como membro efetivo ou suplente de conselhos ou comissões de jurisdicionados do TCEES;*

XIV – assumir a autoria de documento técnico elaborado por terceiros;

XV – atuar fora de suas competências ou atribuições;

XVI – deturpar intencionalmente a interpretação de conteúdo explícito ou implícito de documentos, obras doutrinárias, leis, acórdãos e outros instrumentos de apoio técnico ao exercício da profissão, com o intuito de iludir a boa-fé e induzir a erro os jurisdicionados, colegas ou terceiros;

XVII – concorrer para a realização de ato contrário à lei ou destinado a fraudá-la, ou praticar, no exercício da profissão, ato legalmente definido como crime ou contravenção;

XVIII – recusar-se a prestar contas de quantias que lhe forem comprovadamente confiadas, em virtude de seu trabalho;

XIX – aceitar presentes, salvo aqueles recebidos de autoridades, nas ocasiões protocolares, ou outros que não tenham valor comercial, ou que sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não ultrapassem, no exercício financeiro, o valor correspondente a 100 (cem) VRTE's;

XX – aceitar qualquer "hospitalidade" (almoço, festa, hospedagem, etc.) que seja oferecida por pessoa ligada, direta ou indiretamente, a jurisdicionado do TCEES, inclusive seus contratados, salvo os convites institucionais e desde que não haja possíveis conflitos de interesses;

XXI – 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;

XXII – manifestar-se em nome do Tribunal quando não autorizado e habilitado para tal.

#### SEÇÃO IV DAS RELAÇÕES COM O JURIDICIONADO

Art. 9º. Durante os trabalhos de fiscalização a cargo do TCEES, o servidor deverá:

I – estar preparado para esclarecer sobre questionamentos acerca das competências do TCEES, bem como sobre normas regimentais pertinentes às ações de fiscalização, diretamente ou através de indicação da melhor forma para encaminhamento da demanda;

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 tratamento dos fatos levantados, bem como abster-se de emitir opinião preconcebida ou induzida por convicções 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 meios eletrônicos, evitando que pessoas não autorizadas pelo TCEES venham a tomar ciência do respectivo conteúdo;

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 – 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;

VIII – alertar o fiscalizado, quando necessário, acerca 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. 10. O servidor, por meio de justificativa reduzida a termo, deverá declarar-se impedido ou suspeito em razão de situações que possam afetar o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade, especialmente nos seguintes casos:

I – participação em fiscalização ou em instrução de processo quando estiver

presente 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 inimizade, ou, ainda, de jurisdicionado com o qual tenha mantido vínculo profissional nos últimos dois anos, ressalvada, neste último caso, a atuação pedagógica sem remuneração;

II – atuação em processo no qual tenha funcionado como advogado, perito ou servidor do sistema de controle interno.

### CAPÍTULO III DAS INFRAÇÕES ÉTICAS

Art. 11. A violação das normas deste Código constitui infração ética e, conforme a gravidade, poderá acarretar:

I – recomendação pessoal;

II – orientação geral.

§ 1º. Na hipótese de recomendação pessoal, que terá caráter pedagógico, a Comissão de Ética deverá elaborar parecer, assinado por todos os seus integrantes, no qual conste a fundamentação da medida adotada, dando-se ciência ao infrator.

§ 2º. Quando não houver correspondência entre a conduta violadora e as normas previstas neste Código, a Comissão de Ética poderá recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões, com vistas a fundamentar o parecer a que faz referência o parágrafo anterior.

§ 3º. Sempre que constatar a possível ocorrência de ilícito(s) de natureza penal ou cível e de ato(s) de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, a Comissão de Ética encaminhará cópia dos autos ao Corregedor Geral, para a adoção das medidas cabíveis.

§ 4º. O retardamento dos procedimentos prescritos neste Código implicará comprometimento ético da própria Comissão, cabendo ao Corregedor Geral do TCEES o seu conhecimento.

## TÍTULO II DA COMISSÃO DE ÉTICA

### CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

#### SEÇÃO I DA COMPETÊNCIA

Art. 12. Caberá à Comissão de Ética a aplicação das normas procedimentais deste Código, bem como as orientações e aconselhamentos sobre ética profissional.

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;

II – receber, por intermédio da Corregedoria, denúncia devidamente fundamentada contra servidor do TCEES, em decorrência de conduta aética, apresentada por qualquer cidadão ou entidade, devendo ser mantido sigilo quanto à identidade do denunciante, sendo vedado, porém, o anonimato;

III – instruir processos éticos instaurados em face de servidor do TCEES;

IV – examinar as matérias que lhe forem submetidas, emitindo parecer;

V – solicitar informações a respeito de matéria sob exame;

VI – dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste Código e deliberar sobre os casos omissos;

VII – propor ao Corregedor Geral a elaboração de normas complementares, interpretativas e orientadoras atinentes à matéria de sua competência, visando manter a unidade deste Código;

VIII – organizar e desenvolver junto ao TCEES cursos, manuais, cartilhas, palestras, seminários e outras ações de treinamento e disseminação deste Código;

IX – promover a permanente revisão e atualização deste Código;

X – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade;

XI – apresentar relatório anual de atividades, a ser encaminhado ao Corregedor Geral.

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.

§1º. O membro da Comissão que transgredir quaisquer dos preceitos deste Código será automaticamente desligado e substituído, até a apuração definitiva dos fatos, sendo vedada a sua indicação ou recondução, pelo prazo de 4 anos, quando comprovada a transgressão da norma.

§2º. O retardamento dos procedimentos aqui prescritos implicará comprometimento ético da própria Comissão, cabendo à Corregedoria Geral a determinação das providências cabíveis.

Art 15. A Comissão de Ética subordina-se à Corregedoria Geral do TCEES.

## SEÇÃO II DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

Art. 16. A Comissão de Ética será composta por 6 (seis) servidores públicos efetivos e estáveis do TCEES, sendo 3 (três) titulares e 3 (três) suplentes, cuja escolha se dará da seguinte forma:

I – 1 (um) titular e o 1º suplente, pelo Presidente do TCEES;

II – 1 (um) titular e o 2º suplente, pelo Corregedor Geral;

III – 1 (um) titular e o 3º suplente, pelo sindicato dos servidores ou, na falta deste, pela(s) entidade(s) de classe representativa(s) de servidores do TCEES.

## SEÇÃO III DO MANDATO

Art. 17. Os membros da Comissão de Ética terão mandato de dois anos, permitida uma única recondução.

§1º. A escolha se dará no mês subsequente ao da eleição do Corregedor Geral do TCEES.

§2º. O ex-membro da Comissão poderá exercer novo mandato, desde que observado o interstício de quatro anos após o término do último mandato.

§ 3º. A atuação no âmbito da Comissão de Ética e os trabalhos nela desenvolvidos são considerados como prestação de relevante serviço público, sendo registrada em ficha funcional.

§ 4º. Cabe à Comissão de Ética escolher o seu Presidente, dentre os seus membros titulares.



## SEÇÃO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 18. São atribuições da Comissão de Ética:

I – divulgar o Código de Ética e fiscalizar o seu devido cumprimento;

II – dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas deste Código de Ética, orientar e deliberar sobre os casos omissos;

III – encaminhar os pareceres éticos ao Corregedor Geral do TCEES;

IV – zelar pela aplicação deste Código e da legislação pertinente, bem como pela imagem do TCEES;

V – lavrar as atas das suas reuniões.

Art. 19. São atribuições do Presidente da Comissão de Ética:

I – convocar e presidir as reuniões;

II – orientar os trabalhos da Comissão, ordenar os debates, iniciar e concluir as deliberações;

III – tomar os votos e proclamar os resultados;

IV – autorizar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por entidades que representem, possam contribuir para os trabalhos da Comissão de Ética;

V – determinar o registro dos seus atos enquanto membro da Comissão.

## SEÇÃO V DO FUNCIONAMENTO

Art. 20. São regras de funcionamento da Comissão de Ética:

I – a coordenação da Comissão ficará a cargo do seu Presidente;

II – as reuniões realizar-se-ão sempre que se fizerem necessárias;

III – as decisões serão tomadas por maioria absoluta.

Art. 21. Os diferentes setores do TCEES darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e dados necessários à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela Comissão de Ética.

Parágrafo único. Os chefes, coordenadores e servidores do TCEES não poderão alegar dever de sigilo para deixar de prestar informação solicitada pela Comissão de Ética. Nos casos de Conselheiros, Auditores e Procuradores Especiais de Contas, as informações serão prestadas por intermédio do Corregedor Geral.

## SEÇÃO VI DOS IMPEDIMENTOS DA COMISSÃO

Art. 22. Estará impedido de apurar denúncias sobre atos praticados em contrariedade às normas deste Código o membro da Comissão de Ética que:

I – tiver envolvimento, direto ou indireto, com pessoas ou fatos integrantes do processo;

II – for cônjuge ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de qualquer pessoa envolvida no processo.

Parágrafo único. Aplicam-se aos membros da Comissão de Ética, no que couber, as hipóteses de impedimento e suspeição previstas nos artigos 134 e 135 do Código de Processo Civil.

## CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS

### SEÇÃO I DO PROCESSO ÉTICO

Art. 23. O processo de apuração de infração a este Código será instaurado pela Comissão de Ética, por deliberação do Corregedor Geral do TCEES, na hipótese de haver indícios e provas suficientes que justifiquem tal medida.

§1º. O processo ético tramitará em sigilo, até o seu término, somente podendo ter acesso às informações as partes, os seus procuradores, a Comissão de Ética e o Corregedor Geral.

§2º. O processo ético deverá ser concluído em até 90 (noventa) dias, contados a partir da sua instauração, nos termos do § 2º do artigo 24, admitida prorrogação por até 45 (quarenta e cinco) dias, devidamente justificada e autorizada pelo Corregedor Geral.

§3º. O parecer pela orientação geral, na análise de qualquer fato ou ato submetido à Comissão de Ética, será resumido em ementa a ser divulgada no sítio eletrônico do TCEES, sem menção aos agentes que deram ensejo à apuração.

Art. 24. Proceder-se-á a realização de audiência antes da manifestação, por escrito, da Comissão de Ética, com data e hora marcadas, intimando-se pessoalmente o interessado, ou o seu procurador legalmente habilitado, para apresentar defesa prévia.

§1º. Acolhida preliminarmente a defesa prévia, será dado parecer pelo arquivamento dos autos, com posterior encaminhamento ao Corregedor Geral para as providências cabíveis.

§ 2º. Não acolhida a defesa prévia, será instaurado o processo ético, intimando-se o interessado para apresentar defesa e especificar as provas que pretenda produzir,

no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de ser considerado revel.

§ 3º. Designada a audiência para oitiva do interessado e de eventuais testemunhas, as quais serão notificadas para esse fim, e produzidas as provas, dar-se-á a instrução do processo, determinando-se, quando for o caso, as diligências que a Comissão de Ética julgar necessárias, ou por requerimento do interessado, ou pelo surgimento de novos fatos que possam contribuir para a solução do caso, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º. Concluída a instrução, será reaberto o prazo de 15 (quinze) dias para a apresentação de razões finais pelo interessado.

§ 5º. O processo será relatado pelo Presidente da Comissão de Ética e julgado em sessão reservada, em até 10 (dez) dias, contados do termo final para apresentação das razões finais.

§ 6º. A Comissão de Ética proferirá parecer ético, apresentando-o ao Corregedor Geral para decisão final e providências cabíveis.

§ 7º. O interessado será notificado da decisão final do processo ético, pessoalmente ou por intermédio do seu procurador.

Art. 25. Ao servidor deverá ser assegurado amplo direito de defesa, podendo o mesmo acompanhar a tramitação do processo, pessoalmente ou por intermédio do seu representante legal devidamente constituído para esse fim.

Art. 26. Os atos de instauração e de decisão final do processo ético serão publicados no Diário Oficial do Estado, resguardada a identidade dos envolvidos.

Art. 27. Na hipótese de que os interessados no processo nele intervenham de modo temerário, comprovadamente com sentido de emulação ou procrastinação, tal comportamento caracteriza falta de ética.

## SEÇÃO II DAS CONSULTAS

Art. 28. O interessado poderá, por intermédio da Corregedoria Geral, formular consultas à Comissão de Ética sobre matérias de natureza ético-profissionais.

Art. 29. As consultas formuladas receberão autuação em apartado e deverão ser respondidas pela Comissão de Ética, por meio de parecer, no prazo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. Após deliberação da Comissão de Ética, os autos seguirão para o Corregedor Geral.

## TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30. Fica criada a Comissão de Ética dos Servidores do TCEES, com o objetivo precípuo de implementar as normas contidas neste Código, devendo a escolha de seus membros se dar em até 30 (trinta) dias após a publicação desta resolução, nos termos do art. 16.

Parágrafo único. O primeiro mandato dos membros da Comissão de Ética vigorará até nova escolha, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 17.

Art. 31. Este Código de Ética aplica-se a todos os servidores do TCEES, indistintamente, e, no que couber, aos seus estagiários, devendo ser disponibilizado no sítio eletrônico do TCEES.

Art. 32. Aplica-se subsidiariamente ao processo ético a Lei Complementar nº 46/1994, no que couber.

Art. 33. A Corregedoria Geral do TCEES proporá ao Plenário as ações necessárias para o desenvolvimento da Política de Gestão da Ética.

**Este texto não substitui o publicado no D.O.E. de 2.2.2012.**