

# tc ética

pensando no bem comum



CÓDIGO DE ÉTICA  
DO SERVIDOR DO  
TCE CEARÁ



- DEVERES
- VEDAÇÕES
- RELAÇÕES COM O FISCALIZADO
- SITUAÇÕES DE IMPEDIMENTO OU SUSPEIÇÃO

Criação da  
**Comissão de Ética**

final de 2022  
**portaria 793/2022**



## SEÇÃO II DOS DEVERES

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



do Tribunal;

XIX - zelar pela conservação do patrimônio público;

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

XXI - disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de experiência profissional, contribuindo para o aprimoramento dos trabalhos a serem realizados;

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

XXIII - manter imparcialidade no exercício profissional, conservando sua independência em relação as influencias político-partidárias, ideológicas ou religiosas, de modo a evitar que estas venham a afetar a sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;

XXIV - manter sob sigilo dados e informações de natureza confidencial obtidos no exercício de suas atividades ou, ainda, de natureza pessoal de colegas e subordinados que só a eles digam respeito, aos quais, porventura, tenha acesso em decorrência do exercício profissional, informando a chefia imediata ou ao Corregedor quando tomar conhecimento de que assuntos sigilosos estejam ou venham a ser revelados;

XXV - informar a chefia imediata, quando notificado ou intimado para prestar depoimento em juízo sobre atos ou fatos de que tenha tomado conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo que ocupa, com vistas ao exame do assunto;



XXVI - obedecer a política de uso e segurança das informações e dos recursos computacionais do Tribunal;

XXVII - zelar pelo equilíbrio do meio ambiente do trabalho, procurando relacionar-se com os colegas, superiores hierárquicos e subordinados de forma educada e respeitosa;

XXVIII - resolver as discordâncias com colegas, superiores e subordinados, internamente, não tornando públicas tais divergências;

XXIX - realizar críticas de forma polida e visando, única e exclusivamente, a melhoria dos serviços, sendo vedado o anonimato;

XXX - priorizar o atendimento a idosos e portadores de necessidades especiais, em respeito aos direitos fundamentais do cidadão.

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

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

II - exercer as prerrogativas do cargo com dignidade e respeito a coisa pública;

III - receber respeitosamente as autoridades publicas, as partes e terceiros interessados;

IV - zelar pela celeridade na tramitação dos processos.



## SEÇÃO III DAS VEDAÇÕES

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

I - praticar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário a ética e ao interesse público, ou com ele compactuar, mesmo que tal ato esteja de acordo com as formalidades legais e não configure violação expressa a lei;

II - valer-se de sua condição e influência, para obter qualquer facilitação e ou favorecimento em proveito próprio ou de terceiros;

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

IV - detrair ou discriminar os colegas de trabalho, superiores ou subordinados, e demais pessoas com quem se relacionar em virtude do seu cargo ou função, motivado por preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, visão política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;

V - solicitar, sugerir, provocar ou receber, para si ou para outrem, mesmo em ocasiões de festividade, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, comissão, doação, presentes ou vantagens de qualquer natureza, de pessoa física ou jurídica interessada na atividade do servidor;

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

VII - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

VIII - retirar da repartição pública, sem autorização, qualquer documento, livro



ou bem pertencente ao patrimônio público;

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

X - adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo e especialmente o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;

XI - atribuir a outrem conduta ou erro próprio;

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

XIII - fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, pertencentes ao Tribunal, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou a execução dos trabalhos a seu encargo, sem previa autorização da autoridade competente;

XIV - divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo ou função e, ainda, de relatórios, instruções e informações constantes em processos cujo objeto ainda não tenha sido apreciado, sem previa autorização da autoridade competente;

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

XVI - apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais, em situações que comprometam a imagem pessoal, no ambiente de trabalho ou fora dele quando estiver representando a instituição;

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

XVIII - utilizar sistemas e canais de comunicação do Tribunal para a propagação e



divulgação de trotes, boatos, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária, bem como para acessar ou difundir conteúdos pornográficos;

XIX - manifestar-se em nome do Tribunal de Contas quando não autorizado e habilitado para tal;

XX - Impor ou coagir outro servidor a adotar a sua linha de pensamento quando, nas instruções processuais, houver interpretações doutrinárias e jurisprudências controversas da legislação e demais normas e regulamentos.

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

I - que tenham ínfimo valor comercial, a ser estipulado em Portaria a ser editada pela Presidência do Tribunal;

II - distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, que não ultrapassem o valor estipulado em Portaria;

III - oferecidos ao servidor tão somente em razão da condição de consumidor, ou seja, extensíveis aos demais consumidores na mesma situação.



## SEÇÃO IV DAS RELAÇÕES COM O FISCALIZADO

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

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



administrativo interno do órgão, entidade ou programa fiscalizado durante os trabalhos de campo;

X - alertar o fiscalizado, quando necessário, das sanções aplicáveis em virtude de sonegação de processo, documento ou informação e obstrução ao livre exercício das atividades de controle externo.



## SEÇÃO V DAS SITUAÇÕES DE IMPEDIMENTO OU SUSPEIÇÃO

Art. 11 O servidor devera 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, ate o terceiro grau, de pessoa com quem mantenha ou manteve laço afetivo ou inimigo ou que envolva órgão ou entidade com o qual tenha mantido vinculo profissional nos últimos dois anos, ressalvada, neste ultimo caso, a atuação consultiva, ou ainda atuar em processo em que tenha funcionado como advogado, perito ou servidor do sistema de controle interno.





*TRIBUNAL DE CONTAS  
DO ESTADO DO CEARÁ*



/tceceara