



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

(REVOGADA PELA RESOLUÇÃO N. 269/2018-TCE-RO)

RESOLUÇÃO Nº. 99/TCE-RO/2012

~~Aprova o Código de Ética dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.~~

~~O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 3º da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996:~~

~~**RESOLVE:**~~

~~**Art. 1º** Fica aprovado o Código de Ética dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.~~

~~**Art. 2º** Esta Resolução entrará em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua publicação.~~

Porto Velho, 22 de junho de 2012.

Conselheiro **JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO**
Presidente



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES DO TCE/RO

RESOLUÇÃO Nº. 99/TCE RO/2012	1
CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES	3
DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA	3
CAPÍTULO I	3
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
Seção I	3
Do Código, sua Abrangência e Aplicação	3
Seção II	3
Dos Objetivos	3
CAPÍTULO II	4
DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA	4
Seção I	4
Dos Princípios e Valores Fundamentais	4
Seção II	5
Dos Direitos	5
Seção III	5
Dos Deveres	5
Seção IV	7
Dos Deveres em Relação ao Tribunal de Contas	7
Seção V	7
Das Vedações	7
Seção VI	10
Das Relações com o Fiscalizado	10
Seção VII	11
Das Situações de Impedimento ou Suspeição	11
CAPÍTULO III	12
DAS INFRAÇÕES	12
CAPÍTULO IV	13
DAS SANÇÕES	13
CAPÍTULO V	14



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

DO RECURSO.....	14
CAPÍTULO VI.....	14
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	14

CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Do Código, sua Abrangência e Aplicação

— **Art. 1º** Este Código de Ética estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis aos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

— **Art. 2º** Para fins de aplicação das disposições deste Código, são considerados servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia:

— **I** os ocupantes de cargos efetivos e em comissão;

— **II** aqueles que, mesmo pertencendo à outra instituição, prestem serviços ou desenvolvam quaisquer atividades junto ao Tribunal de Contas, de natureza permanente, temporária ou excepcional.

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

— **I** a legalidade, a dignidade, a publicidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios éticos e morais que devem nortear o servidor, seja no exercício de seu cargo, função ou fora deles;

— **II** o servidor público deverá sempre observar o elemento ético de sua conduta, zelando pela excelência na prestação de seus serviços, o que gerará a eficiência na realização dos seus atos, mantendo conduta ilibada em sua vida social, sendo compatível ao cargo ou função que ocupa; e

— **III** o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

Seção II Dos Objetivos

— **Art. 4º** Este Código tem por objetivos:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~—— I — tornar explícitos os princípios e normas éticas que regem a conduta dos servidores e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura das ações e do processo decisório adotados no Tribunal para o cumprimento de seus objetivos institucionais;~~

~~—— II — contribuir para transformar a Visão, a Missão, os Objetivos e os Valores Institucionais do Tribunal em atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais, orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, para realizar melhor e em toda amplitude a sua condição de órgão de controle externo da administração pública, assegurando a efetiva e regular gestão dos recursos públicos em benefício da sociedade;~~

~~—— III — reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticos adotados no Tribunal, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada servidor com os valores da instituição;~~

~~—— IV — assegurar ao servidor a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;~~

~~—— V — estabelecer regras básicas sobre conflito de interesses e restrições às atividades profissionais posteriores ao exercício do cargo; e~~

~~—— VI — oferecer uma instância de consulta, visando a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do servidor com os princípios e normas de conduta nele tratados.~~

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDOTA ÉTICA

Seção I Dos Princípios e Valores Fundamentais

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

~~—— I — a preservação do interesse público e a defesa do patrimônio público;~~

~~—— II — a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a transparência;~~

~~—— III — a honestidade, a integridade, a dignidade, o respeito e o decoro;~~

~~—— IV — a qualidade, a eficiência e a equidade dos serviços públicos;~~

~~—— V — a independência, a objetividade e a imparcialidade;~~

~~—— VI — a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~— VII — o sigilo profissional;~~

~~— VIII — a competência; e~~

~~— IX — o desenvolvimento profissional.~~

~~— **Parágrafo único.** Os atos, comportamentos e atitudes dos servidores serão regidos por critério de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os valores institucionais.~~

Seção II Dos Direitos

~~— **Art. 6º** É direito de todo servidor do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia:~~

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

~~— **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 ele inerente;~~

~~— **III** — sugerir e participar das atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional;~~

~~— **IV** — estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso em instrução processual; e~~

~~— **V** — ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.~~

Seção III Dos Deveres

~~— **Art. 7º** É dever de todo servidor do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia:~~

~~— **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 os valores institucionais;~~

~~— **II** — proceder com honestidade, probidade e celeridade, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coadunar com a ética e com o interesse público;~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

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

~~— IV — tratar autoridades, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, com urbanidade, cortesia, respeito, educação e consideração, inclusive quanto às possíveis limitações pessoais de cada um;~~

~~— V — evitar assumir posição de intransigência perante a chefia ou colegas de trabalho, respeitando os posicionamentos e as ideias divergentes, sem prejuízo de representar contra qualquer ato irregular;~~

~~— VI — apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função, evitando o uso de vestuário e adereços que comprometam a boa apresentação pessoal, a imagem institucional ou a neutralidade profissional;~~

~~— VII — conhecer e cumprir as normas legais, bem como as boas práticas formalmente descritas e recomendadas por autoridade competente do Tribunal, visando a desempenhar suas responsabilidades com competência e obter elevados níveis de profissionalismo na realização dos trabalhos;~~

~~— VIII — empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação;~~

~~— IX — disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional e que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais servidores;~~

~~— X — evitar quaisquer ações ou relações conflitantes, ou potencialmente conflitantes, com suas responsabilidades profissionais, enviando ao Corregedor Geral informações sobre relações, situação patrimonial, atividades econômicas ou profissionais que, real ou potencialmente, possam suscitar conflito de interesses, indicando o modo pelo qual pretende evitá-lo;~~

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

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

~~— XIII — 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;~~

~~— XIV — manter neutralidade no exercício profissional — tanto a real como a percebida — conservando sua independência em relação às influências político-partidária, religiosa ou~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~ideológica, de modo a evitar que estas venham a afetar ou parecer afetar a capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;~~

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

~~XVI~~ facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance; e

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

Seção IV

Dos Deveres em Relação ao Tribunal de Contas

~~Art. 8º~~ São deveres específicos do servidor em relação ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia:

~~I~~ primar pela preservação do nome e da imagem da Instituição;

~~II~~ comunicar, à chefia imediata ou à Corregedoria Geral, qualquer irregularidade, omissão ou abuso, no âmbito de sua competência, que ainda não esteja sendo apurado por esta Instituição, tão logo tenha conhecimento;

~~III~~ colaborar com os serviços da Instituição em todas as atividades que realizar, tendo em vista os resultados esperados do trabalho de fiscalização;

~~IV~~ guardar reserva sobre as informações obtidas em razão de suas atividades, utilizando-as com prudência e não as divulgando para pessoas estranhas ao quadro funcional da Instituição;

~~V~~ recusar-se a participar de atividades incompatíveis com a finalidade da Instituição;

~~VI~~ defender a competência da Instituição no exercício de suas atribuições constitucionais e legais; e

~~VII~~ não utilizar equipamentos e outros meios de trabalho de forma desvirtuada.

Seção V

Das Vedações



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~Art. 9º Ao servidor do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia é condenável 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 ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário à ética e ao interesse público, mesmo que tal ato observe as formalidades legais e não cometa violação expressa à lei;~~

~~II discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;~~

~~III 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;~~

~~IV atribuir a outrem erro próprio;~~

~~V apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;~~

~~VI usar do cargo, da função ou de informação privilegiada em situações que configurem abuso de poder, práticas autoritárias ou que visem a quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas para si, para outros indivíduos, grupos de interesses ou entidades públicas ou privadas;~~

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

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

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

~~X alterar ou deturpar, por qualquer forma, valendo-se da boa fé de pessoas, órgãos ou entidades fiscalizadas, o exato teor de documentos, informações, citação de obra, lei, decisão judicial ou do próprio Tribunal;~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

- ~~— **XI** — 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;~~
- ~~— **XII** — apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou, fora dele, em situações que comprometam a imagem pessoal e, por via reflexa, a institucional;~~
- ~~— **XIII** — cooperar com qualquer organização que atente contra a dignidade da pessoa humana;~~
- ~~— **XIV** — utilizar sistemas e canais de comunicação do Tribunal para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou políticopartidária;~~
- ~~— **XV** — manifestar-se em nome do Tribunal quando não autorizado e habilitado para tal, nos termos da política interna de comunicação social;~~
- ~~— **XVI** — exercer, de forma direta ou mediante a prestação de auxílio, advocacia junto ao Tribunal;~~
- ~~— **XVII** — atuar como advogado ou procurador de outro servidor do Tribunal, ainda que sem remuneração, em processo administrativo de qualquer espécie, exceto como procurador na hipótese permitida no inciso XI do artigo 155 da [Lei Complementar nº 68/92](#) ou na qualidade de defensor dativo, nomeado pela Administração, nos termos do § 2º do art. 201, do referido diploma legal;~~
- ~~— **XVIII** — exercer a advocacia em processos judiciais contra as fazendas públicas estadual e municipais;~~
- ~~— **XIX** — permitir a afixação de qualquer propaganda política em veículos, terrenos ou benfeitorias de seu domínio e uso pessoal;~~
- ~~— **XX** — dedicar-se, direta ou indiretamente, à atividade político-partidária;~~
- ~~— **XXI** — ministrar cursos, palestras e treinamentos aos jurisdicionados do Tribunal de Contas, salvo se devidamente autorizado pela Escola Superior de Contas Conselheiro José Renato da Frota Uehôa – ESCON;~~
- ~~— **XXII** — praticar qualquer atividade comercial nas dependências do Tribunal relacionadas a venda de produtos cosméticos, de higiene, eletrônicos, utensílios domésticos, peças de vestuários, joias, semijoias, bijuterias, entre outros, assim como cartelas de bingo ou similares, ingressos, rifas ou promoções; e~~
- ~~— **XXIII** — adquirir quaisquer dos produtos relacionados no item anterior nas dependências do Tribunal, durante o horário de expediente.~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

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

~~I~~ que não tenham valor comercial;

~~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 a ser editada pela Presidência do Tribunal; e

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

~~Art. 10.~~ Após deixar o cargo, o servidor do Tribunal de Contas não poderá:

~~I~~ atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo no qual tenha atuado como servidor ativo;

~~II~~ divulgar ou fazer uso de informação privilegiada ou estratégica, ainda não tornada pública pelo Tribunal, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;

~~III~~ intervir, direta ou indiretamente, ou representar em favor do interesse de terceiros junto ao Tribunal, no período de 3 (três) anos, a contar do afastamento do cargo ou função; e

~~IV~~ prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou função, no período de 3 (três) anos, a contar do afastamento.

Seção VI

Das Relações com o Fiscalizado

~~Art. 11.~~ Durante os trabalhos de fiscalização a cargo do Tribunal, o servidor deverá:

~~I~~ estar preparado para esclarecer questionamentos acerca das competências do Tribunal, bem como sobre normas pertinentes às ações de fiscalização;

~~II~~ manter atitude de independência e isonomia em relação ao fiscalizado, evitando postura de superioridade, inferioridade ou preconceito relativo a indivíduos, órgãos e entidades, projetos e programas;

~~III~~ evitar que interesses pessoais e interpretações tendenciosas interfiram na apresentação e tratamento dos fatos levantados, bem como abster-se de emitir opinião preconcebida ou induzida por convicções político-partidária, religiosa ou ideológica;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

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

~~V~~ — cumprir os horários e os compromissos agendados com o fiscalizado;

~~VI~~ — manter discrição na solicitação de documentos e informações necessários aos trabalhos de fiscalização;

~~VII~~ — evitar empreender caráter inquisitorial às indagações formuladas aos fiscalizados;

~~VIII~~ — manter-se neutro em relação às afirmações feitas pelos fiscalizados, no decorrer dos trabalhos de fiscalização, salvo para esclarecer dúvidas sobre os assuntos previstos no inciso I deste artigo;

~~IX~~ — abster-se de fazer recomendações ou apresentar sugestões sobre assunto administrativo interno do órgão, entidade ou programa fiscalizado durante os trabalhos de campo; e

~~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 VII Das Situações de Impedimento ou Suspeição

~~Art. 12.~~ É defeso ao servidor do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia exercer as suas funções em processos:

~~I~~ — de que for parte;

~~II~~ — em que interveio como mandatário da parte, oficiou como perito, funcionou como órgão do Ministério Público, ou prestou depoimento como testemunha;

~~III~~ — quando nele estiver postulando, como advogado da parte, o seu cônjuge ou qualquer parente seu, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o segundo grau;

~~IV~~ — quando cônjuge, parente, consanguíneo ou afim, de alguma das partes, em linha reta ou colateral até o segundo grau; e

~~V~~ — quando cotista, acionista, ou participante de órgão fiscal, de direção ou de administração de pessoa jurídica, parte na causa.

~~Art. 13.~~ Reputa-se fundada a suspeição de parcialidade do servidor, quando:

~~I~~ — amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~— II — alguns dos interessados for credor ou devedor do servidor, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou colateral até o segundo grau;~~

~~— III — herdeiro presuntivo ou donatário do interessado;~~

~~— IV — receber dádivas antes ou depois de iniciado o processo;~~

~~— V — aconselhar o interessado acerca do objeto da fiscalização ou do processo; e~~

~~— VI — interessado no julgamento do processo em favor de um ou mais interessados.~~

~~— § 1º Qualquer interessado poderá arguir o impedimento ou a suspeição de servidor do Tribunal, em petição fundamentada e devidamente instruída com os documentos necessários à comprovação do alegado, dirigida ao Corregedor Geral.~~

~~— § 2º O servidor arguido deverá ser ouvido no prazo de 5 (cinco) dias, para apresentar resposta, indicando as provas que pretende produzir.~~

~~— § 3º Caberá ao Corregedor Geral processar e julgar o incidente.~~

CAPÍTULO III DAS INFRAÇÕES

~~— Art. 14. As infrações às disposições deste Código deverão ser levadas ao conhecimento da Corregedoria Geral, por meio de representação fundamentada, acompanhada da documentação com a qual pretenda provar o alegado e, se necessário, arrolando testemunhas, que serão limitadas a três.~~

~~— § 1º O processo ético também poderá ser instaurado de ofício pelo Corregedor Geral.~~

~~— § 2º O Corregedor Geral, dependendo da gravidade da infração, da pena a ser aplicada e da existência de indícios de autoria e materialidade, encaminhará a representação à Comissão Permanente de Sindicância ou à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.~~

~~— Art. 15. Antes de determinar a instauração de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, o Corregedor Geral mandará intimar o interessado, para que este apresente defesa prévia, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, por si ou por advogado legalmente constituído.~~

~~— § 1º Acolhida preliminarmente a defesa prévia, a representação será arquivada, podendo ser reaberta em razão de novas provas.~~

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~§ 3º Produzidas as provas, no prazo de 15 (quinze) dias, o processo será relatado pela Comissão.~~

~~Art. 16. No processamento das infrações às disposições deste Código deverão ser observadas as normas atinentes à Sindicância e ao Processo Administrativo Disciplinar, estabelecidas na [Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992](#).~~

~~Art. 17. Após a apuração da infração ética a Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar deverá encaminhar os autos à autoridade competente para aplicação da sanção, acompanhados de Parecer Conclusivo do Corregedor Geral.~~

~~Art. 18. Aplicam-se aos membros da Comissão de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar as causas de impedimento e suspeição descritas nos arts. 12 e 13 deste Código.~~

CAPÍTULO IV DAS SANÇÕES

~~Art. 19. A violação de qualquer das normas estipuladas neste Código acarretará, conforme sua gravidade, as seguintes sanções:~~

~~I advertência verbal;~~

~~II advertência por escrito; e~~

~~III censura ética em publicação oficial.~~

~~§ 1º A advertência verbal de que trata o inciso I consistirá em esclarecer ao infrator as implicações de sua conduta.~~

~~§ 2º A advertência por escrito de que trata o inciso II deste artigo será aplicada em caso de reincidência de conduta punida anteriormente com advertência verbal.~~

~~§ 3º A pena de censura ética será aplicada, por escrito, no caso de reiterada negligência no cumprimento das normas deste Código, se não configurar infração disciplinar, devendo ser publicada no [Diário Oficial eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia/DOeTCE-RO](#).~~

~~§ 4º É vedada a expedição de certidão da penalidade aplicada, salvo quando requerida pelo servidor ou, devidamente justificada, por autoridade pública, para instrução de processo.~~

~~§ 5º As sanções contidas nos incisos I, II e III do caput deste artigo deverão ser anotadas no registro funcional do servidor ou em documento equivalente.~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~Art. 20.~~ Compete ao Presidente do Tribunal a aplicação da sanção prevista no inciso III do artigo anterior e à chefia imediata as demais, nos termos do artigo 191 B, inciso XVII, do Regimento Interno deste Tribunal (Resolução nº 94/2012, publicada no DOe de 4.6.2012).

CAPÍTULO V DO RECURSO

~~Art. 21.~~ É assegurado ao servidor o direito de interposição de um único recurso, dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que aplicou a penalidade, contra a sanção aplicada, com efeito suspensivo, no prazo de 15 dias, contados da ciência daquela decisão.

~~Parágrafo único.~~ O recurso será apreciado no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

~~Art. 22.~~ O retardamento dos procedimentos prescritos neste Código implicará no comprometimento ético das próprias Comissões, cabendo ao Corregedor Geral o seu conhecimento e providências necessárias.

~~Art. 23.~~ Compete ao Corregedor Geral sugerir a revisão e atualização deste Código.

~~Art. 24.~~ Não será recebida denúncia acerca de conduta de servidor anterior à vigência deste Código.

~~Art. 25.~~ Na falta de previsão neste Código, as Comissões deverão recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em atividades similares.

~~Art. 26.~~ Os casos omissos, não previstos neste Código, serão decididos pelo Corregedor Geral, com base na legislação correlata.

~~Art. 27.~~ Este Código de Ética entrará em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua publicação.

Porto Velho, 22 junho de 2012.

Conselheiro **JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO**
Presidente