

## **RESOLUÇÃO Nº 20/2024**

*Aprova o Código de Conduta Ética dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.*

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas competências constitucionais e legais,

**CONSIDERANDO** a necessidade de revisar e atualizar o Código de Conduta Ética do TCESP, visando incorporar às suas disposições o tratamento de questões contemporâneas, com ênfase à promoção de elevados padrões de comportamento, reservando o sancionamento por infrações disciplinares ao campo próprio das normas estatutárias, em consonância com as melhores práticas sobre a matéria,

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Fica aprovado o Código de Conduta Ética dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na forma do anexo que integra esta resolução.

**Artigo 2º** - Compete à Presidência disciplinar a aplicação do Código de Conduta Ética, no que couber.

**Artigo 3º** - Esta resolução e sua disposição transitória entram em vigor na data de sua publicação, revogada a Resolução nº 8/2021.



## **DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA**

**Artigo Único** - Ficam convalidados os atos praticados pela Comissão de Ética, constituída pelo Ato nº 2425/2023 e seu mandato, excepcionalmente, estendido até 8 de junho de 2025.

São Paulo, 4 de dezembro de 2024.

**RENATO MARTINS COSTA – Presidente**

**ANTONIO ROQUE CITADINI**

**ROBSON MARINHO**

**CRISTIANA DE CASTRO MORAES**

**DIMAS RAMALHO**

**SIDNEY ESTANISLAU BERALDO**

**MARCO AURÉLIO BERTAIOLLI**

## ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 20/2024

# CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DOS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### CAPÍTULO I ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO

**Artigo 1º** - Este Código de Conduta Ética estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis aos servidores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, ocupantes de cargos efetivos ou em comissão, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

**Parágrafo único** - As disposições deste Código aplicam-se ainda ao servidor licenciado ou afastado e, no que couber, a todo aquele que preste serviço ou desenvolva qualquer atividade junto ao TCESP, de natureza permanente, temporária ou excepcional.

**Artigo 2º** - Juntamente com termo de posse para investidura em cargo público do TCESP, o servidor deverá firmar Termo de Compromisso e Adesão a este Código de Conduta Ética.

**Parágrafo único** - As empresas prestadoras de serviço deverão ser devidamente informadas sobre as disposições deste Código de Conduta Ética, cabendo ao Departamento Geral de Administração disciplinar tal comunicação, no que for aplicável.

### CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

**Artigo 3º** - Este Código tem como objetivos:

**I** - contribuir para a transformação da visão, da missão e dos valores institucionais 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 benefício da sociedade;

**II** - tornar transparentes os princípios e normas éticas de conduta, no âmbito do TCESP, para que a sociedade, os jurisdicionados e os próprios servidores possam aferir a integridade e lisura dos atos praticados no exercício de suas funções;

**III** - reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios e normas éticas adotados neste TCESP, facilitando a adequação 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** - propiciar, no campo ético, regras específicas sobre o conflito de interesses públicos e privados;

**VI** - facilitar a consulta e esclarecimento institucional de dúvidas sobre a conformidade da conduta dos servidores;

**VII** - servir de balizador para a tomada de decisão em situações de conflito de natureza ética;

**VIII** - oferecer, por meio da Comissão de Ética, criada com o objetivo de implementar e gerir o presente Código, uma instância de natureza pedagógica, consultiva, deliberativa e de caráter permanente, objetivando o esclarecimento de dúvidas sobre a conformidade da conduta do servidor com os princípios e normas éticas de conduta nele tratados, bem como a apuração de condutas incompatíveis com este Código.

## TÍTULO II

### DAS NORMAS DE CONDUTAS ÉTICAS

#### CAPÍTULO I

#### DOS PRINCÍPIOS ÉTICO-PROFISSIONAIS

**Artigo 4º** - Além daqueles previstos em regramentos legais e regulamentares, são princípios a serem observados pelos servidores do TCESP, no exercício do seu cargo ou função:

I - o interesse público, a preservação e a defesa do patrimônio público;

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

III - a honestidade, a dignidade, o respeito e o decoro;

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

V - a integridade;

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

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

VIII - o sigilo profissional e a segurança da informação.

#### CAPÍTULO II

#### DOS DIREITOS

**Artigo 5º** - São direitos de todo o servidor do TCESP:

I - trabalhar em ambiente o mais adequado possível, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e promova o equilíbrio entre a vida profissional e pessoal;

II - ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção e remoção, bem como ter acesso às informações inerentes à sua vida funcional, sem a necessidade de peticionar;

**III** - ter assegurada as condições e o tempo necessários para participar das atividades de capacitação e treinamento para o seu desenvolvimento profissional, desde que aprovadas pela chefia;

**IV** - dialogar livremente com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso em instrução processual;

**V** - ter à sua disposição, por parte do TCESP, 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.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS COMPORTAMENTOS ÉTICOS ESPERADOS**

**Artigo 6º** - Espera-se de todo servidor do TCESP os seguintes comportamentos éticos:

**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 tempestividade em suas decisões, atendendo ao interesse público e aos preceitos éticos;

**III** - comunicar, tão logo tenha conhecimento, à chefia imediata ou mediata, conforme o caso, todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, prejudicial ao TCESP ou à sua missão institucional;

**IV** - tratar, no exercício de suas atribuições, qualquer pessoa com urbanidade, cortesia, respeito, educação e consideração, inclusive quanto às possíveis limitações pessoais, sem qualquer distinção ou discriminação;

**V** - respeitar os posicionamentos pessoais e as ideias divergentes de colegas de trabalho;

**VI** - apresentar-se ao trabalho presencial, remoto ou de representação do TCESP com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função;

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

**VIII** - compartilhar informações e conhecimentos, especialmente os obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional que possam contribuir para a eficiência e desempenho das atividades realizadas pelos demais servidores;

**IX** - não 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;

**X** - em sua jornada de trabalho, ser assíduo, frequente e pontual, respeitando a carga horária estabelecida, comprometendo-se com a qualidade e a produtividade em suas tarefas;

**XI** - preservar o local de trabalho limpo e em ordem, seguindo os métodos mais adequados de organização, bem como zelar pelos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;

**XII** - contribuir para um ambiente seguro e acolhedor entre colegas, superiores e subordinados, com respeito às opiniões de cada um, buscando resolver internamente eventuais discordâncias e conflitos por meio da mediação ou dos canais institucionais apropriados, evitando a exposição pública desnecessária dessas divergências;

**XIII** - quando pessoalmente responsável por suas manifestações, ter autonomia e independência profissionais, abstendo-se de práticas que possam comprometê-las;

**XIV** - ignorar pressões que visem a obtenção de favores profissionais, dando conhecimento às chefias imediata e mediata;

**XV** - executar suas atribuições de forma imparcial, pautando-se em critérios técnicos, objetivos, factuais e normativos;

**XVI** - reconhecer o mérito dos colegas de trabalho e, quando no exercício de liderança, propiciar igualdade de oportunidade para o desenvolvimento profissional, não admitindo qualquer atitude que possa afetar a carreira profissional de subordinados com base apenas em relacionamento pessoal ou em qualquer tipo de discriminação;

**XVII** - manter neutralidade no exercício profissional, conservando sua independência em relação às influências político-partidária, religiosa ou ideológica, de modo a evitar que estas venham a afetar a sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;

**XVIII** - não disseminar informações manifestamente falsas ou enganosas.

**XIX** - zelar pela imagem institucional do TCESP, tanto no ambiente interno da instituição quanto ao representá-lo externamente, perante jurisdicionados ou em eventos técnicos e/ou sociais.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE ATUAÇÃO**

#### **SEÇÃO I**

#### **DA ATUAÇÃO DO SERVIDOR EM EVENTOS, REDES SOCIAIS OU**

#### **CONTEXTOS SIMILARES**

**Artigo 7º** - No âmbito de intervenções públicas, publicações ou participação em eventos, redes sociais ou contextos similares e independentemente da natureza de suas contas ou perfis, o servidor deve procurar manter conduta responsável e prudente quanto a matérias que possam repercutir na atividade do TCESP, devendo, em especial:

**I** - agir com discrição, respeitando seus deveres funcionais, os princípios, fundamentos ou direitos protegidos pela Constituição;

**II** - exercer com prudência a liberdade de expressão, ainda que ausente a identificação como servidor do TCESP, procurando evitar que suas interações possam ser vinculadas à instituição em razão da função que exerce, sobretudo no compartilhamento de manifestações em discussões com dimensão pública;

**III** - abster-se de divulgar informação que tenha natureza confidencial ou que seja de caráter interno, sem a devida autorização;

**IV** - cuidar de que a participação em discussão com dimensão pública ou o apoio a causas, movimentos ou petições, sejam feitas com observância aos princípios e demais disposições deste Código;

**Parágrafo único** - As informações do TCESP, já divulgadas nos canais oficiais da instituição, poderão ser compartilhadas pela rede social.

## **SEÇÃO II**

### **DA RELAÇÃO COM OS JURISDICIONADOS**

**Artigo 8º** - No exercício de atividade administrativa, de assessoramento e de fiscalização, o servidor deverá comprometer-se eticamente a esclarecer questionamentos sobre as competências do TCESP e normas regimentais pertinentes, promovendo transparência e confiança nas interações com os jurisdicionados, mantendo postura que demonstre independência, imparcialidade, urbanidade e respeito no exercício de suas funções.

## **SEÇÃO III**

### **DO SIGILO PROFISSIONAL**

**Artigo 9º** - É dever dos servidores 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.

**Artigo 10** - Cabe ao servidor manter a necessária cautela no manuseio de papéis de trabalho, documentos obtidos de sistemas informatizados e na exibição,

gravação e transmissão de dados em meio eletrônicos, assegurando que apenas pessoas autorizadas pelo TCESP tenham acesso a essas informações, em conformidade com as disposições previstas na Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

## **CAPÍTULO V**

### **DAS CONDUTAS INCOMPATÍVEIS COM A ÉTICA E DO ASSÉDIO MORAL**

#### **SEÇÃO I**

#### **DAS CONDUTAS INCOMPATÍVEIS COM A ÉTICA**

**Artigo 11** - É considerada conduta incompatível do servidor:

**I** - praticar qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais;

**II** - praticar ou admitir, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário à ética e ao interesse público;

**III** - valer-se da condição hierárquica para desrespeitar a dignidade de subordinado ou induzi-lo a infringir qualquer dispositivo deste Código;

**IV** - apresentar-se embriagado ou sob efeito de substâncias entorpecentes no ambiente de trabalho ou durante o exercício de suas funções;

**V** - utilizar sistemas e canais de comunicação do TCESP para a propagação e divulgação de conteúdos ilegais, imorais ou contrários aos princípios e demais disposições deste Código;

**VI** - manifestar-se em nome do TCESP quando não autorizado ou habilitado para tanto;

**VII** - divulgar notícias ou publicações de natureza pessoal em redes sociais, que possam ser interpretadas como sendo de caráter oficial, institucional ou administrativo;

**VIII** - utilizar o nome ou a sigla do TCESP na definição de seu nome de usuário em mídias ou redes sociais;

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

**X** - atribuir erros de sua própria responsabilidade a outros; apropriar-se indevidamente de ideias ou trabalhos alheios, apresentando-os como de sua autoria; ou negar a autoria de ideia ou trabalho de iniciativa de outrem;

**XI** - receber, para si ou para outrem, em decorrência de sua função pública, mesmo em ocasiões de festividade, qualquer tipo de presentes, exceto brindes que não tenham valor comercial ou que sejam distribuídos de forma generalizada por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não ultrapassem o valor equivalente a 5 (cinco) UFESPs.

## **SEÇÃO II**

### **DO ASSÉDIO MORAL**

**Artigo 12** - Nos termos da Resolução nº 351, de 28 de outubro de 2020, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), constitui assédio moral a violação da dignidade ou integridade psíquica ou física de outra pessoa por meio de conduta abusiva, independentemente de intencionalidade, ocorrida durante ou fora da jornada de trabalho, que degrade as relações socioprofissionais e o ambiente de trabalho, podendo se caracterizar pela exigência de cumprimento de tarefas desnecessárias ou exorbitantes, discriminação, humilhação, constrangimento, isolamento, exclusão social, difamação ou situações humilhantes e constrangedoras suscetíveis de causar sofrimento, dano físico ou psicológico.

**Artigo 13** - É vedado ao servidor praticar qualquer ato ou comportamento que constitua assédio moral, incluindo, mas não se limitando a:

I - intimidação ou agressão, seja por meio de gritos, gestos agressivos ou críticas públicas que desqualifiquem a capacidade profissional do servidor;

II - isolamento, atribuição de tarefas excessivas ou inviáveis, estabelecimento de prazos irrealistas, recusa de assistência em tarefas complexas, ou exigência injustificada de trabalho fora da jornada estabelecida, capazes de prejudicar o servidor ou comprometer sua saúde física ou mental;

III - manipulação de informações, avaliação de desempenho de forma injusta e tendenciosa, ou imposição de obstáculos na concessão de oportunidades de desenvolvimento profissional.

**Artigo 14** - 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 apropriados aos colegas que enfrentam dificuldades, 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.

**Artigo 15** - É dever do gestor zelar pela prevenção e combate ao assédio moral, seja de caráter pessoal ou funcional, adotando medidas proativas para identificar, corrigir e coibir práticas abusivas, promovendo um ambiente de trabalho respeitoso e inclusivo.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS SITUAÇÕES DE IMPEDIMENTO E SUSPEIÇÃO**

**Artigo 16** - 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 - executar qualquer trabalho interno ou externo, ou outra tarefa que lhe tenha sido confiada, quando estiver presente conflito de interesse;

II - participar de fiscalização ou de instrução de processo envolvendo interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau; ou que envolvam interesse de pessoa, órgão ou entidade com os quais tenha mantido, nos últimos 5 (cinco) anos, vínculo afetivo, de inimizade ou profissional;

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

## **TÍTULO III**

### **DO PROCEDIMENTO ÉTICO**

## **CAPÍTULO I**

### **DA COMISSÃO DE ÉTICA**

**Artigo 17** - A Comissão de Ética do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, vinculada ao Gabinete da Presidência, é órgão colegiado, de natureza pedagógica, consultiva, deliberativa e de caráter permanente, com a finalidade de implementar, difundir e manter atualizado o Código de Conduta Ética dos Servidores do TCESP, orientar sobre sua aplicação e apurar eventuais ofensas às suas disposições.

**Artigo 18** - A Comissão de Ética será integrada por 5 (cinco) servidores efetivos e estáveis, e respectivos suplentes, designados pelo Presidente do TCESP, com mandato de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução por igual período, observada a seguinte composição:

I - 2 (dois) servidores designados pela Presidência;

II - 1 (um) servidor designado pela Secretaria-Diretoria Geral;

III - 1 (um) servidor designado pelo Departamento Geral de Administração;

IV - 1 (um) servidor designado pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

§ 1º - Estarão impedidos de compor a Comissão de Ética servidores que:

1. tenham sofrido punição administrativa ou cumprido sanção disciplinar nos 5 (cinco) anos anteriores à data de designação;
2. estejam respondendo ou tenham sido condenados em processo criminal;
3. estejam respondendo a processo civil ou administrativo relacionado ao desempenho de sua função.

§ 2º - Ficará automaticamente suspenso da Comissão, até o trânsito em julgado, o membro que vier a ser indiciado criminalmente ou responder a processo administrativo disciplinar.

§ 3º - O ato que designar a Comissão deverá ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do TCESP, com a indicação dos nomes dos membros titulares e dos respectivos suplentes, nos 30 (trinta) dias que antecedem o término do mandato estabelecido no “caput” deste artigo.

§ 4º - Os suplentes atuarão nas ausências, suspeições e impedimentos de quaisquer titulares.

§ 5º - 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 do processo, assumindo automaticamente o respectivo suplente.

§ 6º - O membro da Comissão que alegar impedimento ou suspeição não participará da deliberação da matéria, devendo ser convocado o respectivo

suplente para substituí-lo.

**§ 7º** - Os membros indicados para integrarem a Comissão de Ética desempenharão as atribuições definidas neste Código em concomitância com as atribuições dos cargos que titularizem ou função que ocupem neste TCESP.

**§ 8º** - Havendo necessidade, o Presidente do TCESP autorizará a dedicação integral e exclusiva dos servidores designados para integrar a Comissão de Ética.

**§ 9º** - A composição e funcionamento da Comissão de Ética estão alinhados aos princípios deste Código, em especial aos relativos à independência e imparcialidade na atuação de seus membros.

**Artigo 19** - Dentre os integrantes da Comissão de Ética, 1 (um) será designado Presidente, por ato da Presidência do TCESP, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução, sendo-lhe atribuídas as seguintes competências:

**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 de declaração de impedimento/suspeição de membro efetivo; e

**V** - decidir os casos de urgência, “ad referendum” da Comissão.

**Artigo 20** - São atribuições da Comissão de Ética:

**I** - desenvolver um plano de trabalho específico com a possibilidade de envolvimento de outras unidades do TCESP, visando estabelecer um sistema eficaz para informação, educação, acompanhamento e avaliação dos resultados da gestão ética na Instituição;

**II** - organizar e desenvolver, em cooperação com a Escola Paulista de Contas

Públicas – EPCP, cursos, manuais, cartilhas, palestras, seminários e outras ações de treinamento e disseminação deste Código;

**III** - dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste Código, bem como, se entender necessário, fazer recomendações ou sugerir à Presidência do TCESP normas complementares, interpretativas e orientadoras das suas disposições;

**IV** - promover a disseminação do Código de Conduta Ética no âmbito do TCESP, bem como expedir e divulgar orientações de caráter geral a respeito de sua interpretação e aplicação;

**V** - receber propostas e sugestões para o aprimoramento e modernização deste Código e propor a elaboração ou a adequação de normativos internos aos seus preceitos;

**VI** - orientar e aconselhar 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 ética;

**VII** - apresentar à Presidência do TCESP relatório de atividades ao final de cada exercício, do qual deverá constar avaliação dos resultados da gestão da ética no TCESP;

**VIII** - fornecer ao Departamento Geral de Administração – DGA, os registros sobre a conduta ética dos servidores públicos, para o efeito de instruir e fundamentar as aquisições de estabilidade, as progressões, as promoções e demais procedimentos administrativos.

**§ 1º** - É dever dos integrantes da Comissão de Ética manter discrição e sigilo sobre a matéria inerente à sua função, subscrevendo, para tanto, o termo de compromisso correspondente.

**§ 2º** - Os trabalhos desenvolvidos na Comissão de Ética serão considerados prestação de relevante serviço público e constarão dos assentamentos funcionais do servidor.

## CAPÍTULO II

### DO PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DE CONDOTA ÉTICA

**Artigo 21** - O procedimento de análise de conduta ética, promovido em razão de eventual ofensa a este Código, será instaurado de ofício pelo Presidente da Comissão de Ética ou a partir de representação fundamentada, dirigida à Ouvidoria ou à Ouvidoria da Mulher, acompanhada de elementos probatórios que sustentem o alegado.

**Parágrafo único** - 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.

**Artigo 22** - Recebida a representação, a Comissão deverá analisá-la preliminarmente, sob o aspecto de admissibilidade, verificando a existência de indicativos mínimos de autoria e de materialidade de conduta tipificada como violadora das disposições deste Código.

**Artigo 23** - A Comissão notificará o servidor para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentar os esclarecimentos que entender necessários.

**Artigo 24** - Recebidos os esclarecimentos, a Comissão adotará as seguintes medidas:

I - arquivar o procedimento, quando concluir pela inexistência de ofensa às disposições do Código de Ética;

II - expedir recomendações ao servidor, caso confirmada a ocorrência de desvio estritamente ético;

III - encaminhar o procedimento às autoridades competentes, para eventuais providências, diante da presença de indícios de infração funcional.

**Parágrafo único** - A Comissão de Ética, em qualquer hipótese, deverá cientificar a Presidência do TCESP, o servidor mencionado e o representante, se houver, sobre as medidas adotadas.

**Artigo 25** - A Comissão de Ética poderá, a qualquer tempo, promover diligências necessárias à apuração de infrações, incluindo tomada de depoimentos, análise de assentamentos funcionais e consultas a sistemas internos, resguardado o direito de vista e de manifestação do servidor sobre o acrescido em 5 (cinco) dias úteis.

**Parágrafo único** - A Comissão de Ética poderá ainda propor a mediação de conflitos, na forma disciplinada pelo artigo 9º da Resolução nº 11, de 22 de maio de 2024.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA CONSULTA**

**Artigo 26** - Qualquer servidor ou unidade do TCESP, 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 entre 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 - A Comissão de Ética poderá solicitar informações complementares ao consulente.

**Artigo 27** - Após a deliberação da Comissão de Ética sobre consulta formulada, o consulente deverá ser cientificado da decisão.

§ 1º - O sumário da deliberação mencionada no “caput” deste artigo será publicado no DOE-TCESP e seu inteiro teor será disponibilizado na página da gestão no Portal do TCESP, com a devida preservação da identidade do interessado.

§ 2º - Caso haja discordância quanto à manifestação, orientação ou deliberação da Comissão de Ética, o consulente poderá submeter à apreciação da Presidência.

#### **TÍTULO IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 28** - Compete à Comissão de Ética promover a permanente revisão e propor a atualização do presente Código, quando necessária.

**Artigo 29** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do TCESP.