RESOLUÇÃO TCE/PI Nº 16, DE 13 DE DEZEMBRO 2018.

Institui o Regimento Interno da Corregedoria Geral do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º da Lei Estadual nº 5.888, de 19 de agosto de 2009, e

CONSIDERANDO o art. 51, XXXVI da Resolução nº 13/11, em que compete ao Corregedor(a) elaborar regimento interno próprio;

CONSIDERANDO o art. 5º, II da Constituição Federal que enumera como princípio da legalidade;

CONSIDERANDO o art. 37, da Constituição Federal em que a Administração Pública funda-se nos princípios da moralidade e eficiência;

CONSIDERANDO a Resolução nº 05/15, em que adotou as diretrizes da ATRICON como norma a ser regulamentada no âmbito do TCE/PI

CONSIDERANDO a necessidade de atualização das competências enumeradas no regimento interno, notadamente no art. 51, que trata das competências da Corregedoria, no sentido de dar maior efetividade e qualidade aos serviços desta Casa,

RESOLVE:

SUMÁRIO

LIVRO I – DA CORREGEDORIA 3
Título I – Da Estrutura Organizacional 3
Capítulo I – Do Gabinete do Corregedor-Geral 3
Capítulo II – Do Conselheiro Substituto Auxiliar da Corregedoria 5
Capítulo III – Do Chefe de Gabinete da Corregedoria 5
Capítulo IV – Da Secretaria 5
Capítulo V – Das Comissões 6
Seção I – Comissões Processantes 6
LIVRO II – DOS ATOS E EXPEDIENTES DA CORREGEDORIA-GERAL 7
Capítulo I – Das Recomendações 7
Capítulo II – Das Correições 8
LIVRO III – DO CONTROLE DISCIPLINAR 8

Capítulo I – Disposição Gerais 8
Capítulo II – Termo de Ajustamento de Conduta 9
Capítulo III – Controle Disciplinar do Servidor 11
Seção I – Processo Disciplinar 11
Seção II – Do Inquérito 13
Seção III – Do Julgamento 16
Capítulo Iv – Controle Disciplinar dos Membros 16
Seção I – Disposição Gerais 16
Seção II – Da Investigação Preliminar 17
Seção II – Do Processo Disciplinar 17
Seção III – Do Controle Disciplinar 18
~~LIVRO IV – DO CÓDIGO DE ÉTICA ..... 18~~
~~Título I – Dos Membros ..... 18~~
~~Capítulo I – Disposições Preliminares ..... 18~~
~~Capítulo II – Dos Princípios Gerais ..... 19~~
~~Capítulo III – Dos Deveres ..... 19~~
~~Capítulo IV – Das Vedações ..... 20~~
~~Capítulo V – Da Comissão de Ética ..... 21~~
~~Capítulo VI – Do Processo Ético ..... 22~~
~~Capítulo VII – Das Infrações Disciplinares ..... 22~~
~~Capítulo VIII – Das Disposições Finais ..... 23~~
~~Título II – Dos Servidores ..... 23~~
~~Capítulo I – Disposições Preliminares ..... 23~~
~~Capítulo II – Dos Princípios Gerais ..... 24~~
~~Capítulo III – Dos Direitos ..... 25~~
~~Capítulo IV – Dos Deveres ..... 25~~
~~Capítulo V – Das Vedações ..... 27~~
~~Capítulo VI – Das Relações com o Fiscalizado ..... 28~~
~~Capítulo VII – Das Situações de Impedimento ou Suspeição ..... 29~~
~~Capítulo VIII – Das Comissões de Ética ..... 30~~
~~Capítulo IX – Do Processo Ético ..... 31~~
~~Capítulo X – Das Infrações Disciplinares ..... 31~~
~~Capítulo XI – Das Disposições Finais ..... 32~~
(Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

LIVRO I
Da Corregedoria

TÍTULO I
Da Estrutura Organizacional

Art. 1º A corregedoria do Tribunal de Contas do Piauí é órgão autônomo, com o dever de orientar e fiscalizar as atividades funcionais e condutas de membros e servidores, bem como mediar conflitos. Compete ainda, avaliar e divulgar os resultados das atividades realizadas no âmbito desta Corte.

Art. 2º A Corregedoria é composta pelo Gabinete do Corregedor-Geral, Assessoria do Gabinete e Secretaria.

CAPÍTULO I
DO GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL

Art. 3º São atribuições do Corregedor:
I - instaurar e presidir o processo administrativo disciplinar contra os servidores do Tribunal de Contas, solicitando a aplicação de penalidades ao Presidente do Tribunal;
II - instaurar sindicância para a averiguação de responsabilidade no caso de irregularidade ou falta funcional dos servidores do Tribunal de Contas;
III - designar os membros das comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar;
IV - relatar os processos de denúncia ou de representação relacionados à atuação de servidores do Tribunal;
V - determinar a abertura de procedimentos fiscalizatórios para a apuração de responsabilidade no caso de irregularidades cometidas no âmbito interno do Tribunal;
VI - exercer o juízo de admissibilidade, presidir a instrução, relatar e adotar as medidas necessárias nos processos de denúncia e de representação acerca de irregularidades no âmbito interno do Tribunal;
VII - rejeitar, liminarmente, as denúncias ou as representações manifestamente improcedentes, apócrifas ou anônimas, mediante decisão fundamentada;
VIII - requisitar informações e providências necessárias à instrução de processos de sua competência, bem como para subsidiar as atribuições da Corregedoria;
IX- apresentar anualmente, ao Plenário, o relatório de atividades da Corregedoria, até a última sessão do mês de fevereiro do ano subsequente, propondo de ofício, as medidas convenientes ao aprimoramento dos serviços do Tribunal de Contas;
X - presidir as audiências realizadas em processos de sua competência;
XI - efetuar o planejamento anual de atividade correicional, encaminhando-o ao Presidente, aos Conselheiros, aos Conselheiros Substitutos e ao Procurador-Geral do Ministério Público de Contas para conhecimento;
XII - resguardar o sigilo do denunciante, salvo quando a denúncia for realizada por má-fé;
XIII - resguardar o sigilo das informações;
XIV - expedir ato normativo para a organização de seus serviços, observadas as disposições contidas na Lei Estadual nº5.888/2009 e Resolução nº 13/11 deste Tribunal.
XV- apresentar ao Presidente do Tribunal de Contas, mensalmente, até a primeira sessão plenária do mês subsequente, relatório com dados estatísticos sobre as atividades dos Conselheiros e Conselheiros-Substitutos;
XVI- orientar e fiscalizar, em caráter geral e permanente, as atividades dos órgãos e serviços do Tribunal de Contas do Estado do Piaui, bem com de seus membros e servidores no desempenho de suas atribuições;
XVII- expedir recomendações às unidades do Tribunal, com a finalidade de padronizar, unificar, racionalizar e aperfeiçoar os procedimentos administrativos, interpretando ou não, norma já existente, até o advento de norma específica sobre o assunto;
XVIII- supervisionar a investigação social dos candidatos aprovados em concurso público no âmbito do Tribunal de Contas, que antecederá, necessariamente, a nomeação e será conduzida pela Comissão Permanente de Sindicância;
XIX- subsidiar aos demais órgãos do Tribunal de Contas informações necessárias ao desenvolvimento de suas atribuições;
XX- auxiliar o Presidente do Tribunal nas funções de fiscalização e supervisão das atividades a cargo dos órgãos de natureza técnico-administrativa e de assessoramento do Tribunal de Contas;
XXI- Instaurar o procedimento destinado a indicar ao Plenário a quem pertence a vaga do cargo de Conselheiro do Tribunal de Contas, no caso de vacância;

XXII- instaurar e relatar ao Plenário o procedimento destinado a verificar se o indicado ao cargo de Conselheiro do Tribunal de Contas preenche os requisitos constitucionais, objetivos e subjetivos, para tomar posse;
XXIII–elaborar os quadros de antiguidade e organizar os assentamentos relativos às atividades e à conduta dos Conselheiros e Conselheiros-Substitutos;
XXIV- solicitar a designação de Conselheiros-Substitutos ou de servidores do Tribunal de Contas para auxiliá-lo nas correições e inspeções ordinárias, ou para realiza-las em caráter extraordinário;
XXV-homologar o resultado das avaliações relativas ao estágio probatório e as avaliações periódicas de desempenho dos servidores;
XXVI- desempenhar as atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente do Tribunal de Contas, bem como as determinadas pelo Plenário;
XXVII-decidir os pedidos de providências e as averiguações preliminares, após regular instrução;
XXVIII-elaborar, até o fim do primeiro trimestre, o calendário anual de correição ordinária, podendo alterá-lo conforme as necessidades do serviço;
XXIX- avaliar periodicamente os servidores da Corregedoria-Geral;
XXX- encaminhar à Presidência do Tribunal de Contas, no primeiro trimestre, as recomendações expedidas no exercício anterior para consolidação e normatização;
XXXI–manifestar-se sobre a inutilização e destruição de processos, bem como fiscalizar o seu procedimento, figurando como membro nato da comissão que deliberará sobre a tabela de temporalidade;
XXXII-regulamentar os serviços e atividades da Corregedoria- Geral mediante resolução;
XXXIII-propor Termo de Ajustamento de Conduta -TAC aos membros e servidores desta Corte;
XXXIV- propor à Presidência a celebração de acordos de cooperação técnica com outros tribunais, órgãos ou setores, com vistas ao aperfeiçoamento da atividade correicional;
XXXV- presidir os trabalhos de correição, inspeção e visitas às unidades do Tribunal de Contas.
XXXVI- elaborar regimento interno próprio;
XXXVII- criar e manter atualizada o sítio da corregedoria na página eletrônica do Tribunal;
XXXVIII- elaborar matriz de negócio, plano estratégico e plano de ação, devidamente alinhado com plano estratégico do Tribunal de Contas;

CAPÍTULO II
DO CONSELHEIRO SUBSTITUTO AUXILIAR DA CORREGEDORIA

Art. 4º Compete ao Conselheiro Substituto Auxiliar da corregedoria, as atribuições enumeradas no art. 51 do Regimento, excetuados, a de competência exclusiva do Corregedor-Geral, apontadas no parágrafo único.

CAPÍTULO III
DA ASSESSORIA DO GABINETE DA CORREGEDORIA

Art. 5º São atribuições da Assessoria do Gabinete da Corregedoria-Geral:
I -dirigir os serviços da Corregedoria-Geral;
II -prestar assistência direta e imediata ao Corregedor-Geral;
III-velar pela disciplina e eficiência dos servidores da Corregedoria-Geral, propondo ao Corregedor-Geral as medidas que julgar necessárias para esse fim;
IV -participar dos trabalhos de correição, inspeção e visitas às unidades do Tribunal de Contas, quando delegado pelo Corregedor-Geral;

V -expedir certidões relativas aos procedimentos em trâmite na Corregedoria-Geral, inclusive, referentes às sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
VI -distribuir os documentos recebidos no âmbito da Corregedoria-Geral;
VII -superintender a incineração de documentos da Corregedoria-Geral;
VIII- elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, encaminhando-os ao Corregedor-Geral;
IX -apresentar ao Corregedor-Geral, até o fim de janeiro, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no ano anterior;
X -instruir os pedidos de providências e as averiguações preliminares;
XI-exercer outras atribuições determinadas pelo Corregedor-Geral.

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA

Ar. 6º São atribuições dos Servidores lotados junto a Secretaria da Corregedoria-Geral:
I-prestar auxílio à Assessoria do Gabinete e ao Corregedor-Geral, no exercício de suas atribuições;
II -funcionar nas inspeções, correições e demais procedimentos administrativos, quando determinado pelo Corregedor-Geral;
III -zelar pela rápida instrução, solução e guarda dos processos que estão sob sua responsabilidade;
IV -manter absoluto sigilo e discrição quanto aos trabalhos desenvolvidos na Corregedoria-Geral; e
V -exercer outras atribuições determinadas pelo Corregedor-Geral ou pelo Chefe de Gabinete, relacionadas aos fins institucionais.

CAPÍTULO V
DAS COMISSÕES
Seção I
Comissões Processantes

Art. 7º As comissões de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar terão caráter permanente, sendo compostas por 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, indicados pelo Corregedor-Geral e nomeados pelo Presidente.
§ 1º Serão indicados como membros das comissões, servidores efetivos estáveis, pertencentes ao quadro do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, preferencialmente Bacharéis em Direito, de ilibada reputação moral e funcional.
§ 2º As Comissões, independentes e autônomas funcionalmente, ficam subordinadas apenas administrativamente ao Corregedor-Geral.
§ 3º Os servidores componentes das comissões terão livre acesso às dependências e documentos de todos os setores do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, quando no exercício da função.
Art. 8º Os membros titulares da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar ficam dispensados do controle de frequência, mediante ponto eletrônico, determinado na Resolução nº 911/09 deste Tribunal.
Art. 9º As comissões funcionarão junto à Corregedoria-Geral.
Art. 10°O Corregedor-Geral expedirá ato normativo visando regulamentar as atividades das comissões, bem como seu modo de funcionamento.

Seção II

Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho

Art. 11. Funcionarão junto à Corregedoria Geral a Comissão Permanente de Avaliação, com o objetivo de proceder avaliação especial de desempenho, atestando a aptidão e capacidade dos servidores nomeados para cargo de provimento efetivo no Tribunal de Contas do Estado do Piauí, durante o estágio probatório.

Art. 12. A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório - CADEP, composta de 5 (cinco) membros, a serem designados pelo Corregedor-Geral, dentre servidores da carreira, com estabilidade no cargo, sendo preferencialmente 1 (um) da área administrativa, 1 (um) da área de informática, 1 (um) da área de contabilidade, 1 (um) da área jurídica e 1 (um) da área de engenharia.
§1º Compete à CADEP zelar pela observância dos procedimentos e dos critérios de avaliação previstos em resolução, incumbindo-lhe especificamente:
I – delegar ao chefe imediato do servidor em estágio probatório a função de avaliador, conforme previsto em Resolução;
II- apreciar o resultado final da avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório, mediante preenchimento da Ficha de Síntese de Acompanhamento de Desempenho (FSAD);
III- apreciar as Fichas Individuais de Acompanhamento de Desempenho (FIAD) e recursos de sua competência;
IV - notificar o servidor avaliado do julgamento dos recursos de sua competência;
V - submeter ao Corregedor-Geral, para fins de homologação, no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento do resultado final da avaliação, pronunciamento conclusivo sobre a aprovação ou reprovação; §2º A CADEP poderá sofrer alteração em sua constituição inicial, mediante decisão fundamentada do Corregedor-Geral.
§3º Os servidores designados para compor a Comissão de que trata este artigo exercerão suas atividades na CADEP sem prejuízo das atribuições normais do cargo ou da função que ocupam, e assinarão o Termo de Compromisso.

Art. 13 O processamento da avaliação de desempenho dar-se-á conforme normatizado na Resolução nº 22 de 16 de outubro de 2017.

LIVRO II
Dos Atos E Expedientes Da Corregedoria-Geral

Art. 14. Todo ato e expediente da Corregedoria-Geral será encaminhado para conhecimento e deliberação do Corregedor-Geral, quando necessário.

CAPÍTULO I
DAS RECOMENDAÇÕES

Art. 15. Os procedimentos emanados da Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas serão disciplinados por meio de Portaria expedida pelo Corregedor-Geral, com exceção das Recomendações.
§ 1º As Recomendações consistem em determinações e instruções que a Corregedoria-Geral expede para regularização e uniformização dos serviços no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, com o objetivo de evitar erros e omissões na observância da lei, bem como otimizar os trabalhos.
§ 2º As recomendações serão publicadas no Diário Oficial eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, Intranet e no sítio eletrônico da Corregedoria-Geral.

§ 3º Ao fim de cada exercício, a Corregedoria-Geral fará a remessa à Presidência do Tribunal de Contas das recomendações expedidas a fim de que seja feita a sua consolidação, bem como a elaboração e atualização dos atos normativos respectivos.

CAPÍTULO II
DAS CORREIÇÕES

Art. 16. Correição é atividade mediante a qual a Corregedoria afere a regularidade, eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos realizados nas unidades do Tribunal.
§ 1º. Correição ordinária é a fiscalização rotineira e periódica realizada a partir de cronograma fixado no plano anual de correição;
§ 2º. Correição extraordinária é a fiscalização realizada de ofício pelo corregedor ou mediante provocação, não prevista no plano anual de correição;
~~§ 3º. As Correições serão executadas conforme manual prático da corregedoria, elaborado em ato normativo próprio pela comissão de correição, nomeada pelo Corregedor Geral e deverá ser disponibilizado previamente aos órgãos correicionados e divulgado no portal eletrônico da Corregedoria do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.~~ (Revogado pela Resolução TCE/PI nº 37, de 07 de dezembro de 2023)

LIVRO III
Do Controle Disciplinar

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÃO GERAIS

Art. 17. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.
§ 1º - A apuração de que trata o caput, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Governador do Estado, pelos presidentes da Assembléia Legislativa, do Tribunal de Justiça, do Tribunal de Contas do Estado e pelo Procurador-Geral de Justiça, no âmbito do respectivo Poder, órgão ou entidade, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.
§ 2º - Durante o gozo de licença para tratamento de saúde e por acidente em serviço não se iniciará sindicância punitiva ou processo administrativo.
Art. 18. O controle de disciplina dos membros e servidores do Tribunal de Contas do Estado do Piauí será realizado por meio de:
I -prevenção;
II-correção;
III-ajustamento de conduta; e
IV-aplicação de sanções.
Art. 19. À Corregedoria-Geral, em conjunto com a Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, compete implantar por meio da Divisão de Recursos Humanos-DRH, programa de prevenção e correção à prática de infrações disciplinares.
Art. 20. A Investigação preliminar consiste em diligências, averiguações ou qualquer outro tipo de procedimento prévio, a fim de amparar a decisão de instauração ou não de procedimento disciplinar;

§7º A Averiguação preliminar é procedimento prévio, sem natureza disciplinar, para apurar possíveis irregularidades que não justifiquem abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar.
Art. 21. A Sindicância investigativa é procedimento preparatório para a sindicância acusatória ou o processo administrativo disciplinar;
Art. 22. A Sindicância acusatória é procedimento destinado a apurar responsabilidade de menor gravidade, que pode, se for o caso, depois de respeitados o contraditório e a ampla defesa, redundar em apenação;
Art. 23. O Processo administrativo disciplinar é instrumento para apurar responsabilidade de membro ou servidor por infração cometida no exercício do cargo ou a ele associada, sob o rito contraditório, podendo aplicar todas as penas estatutárias;

CAPÍTULO II
TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 24.O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Piauí será formulado, no âmbito dos procedimentos da Corregedoria, não possuindo caráter punitivo. Será adotado preferencialmente, a qualquer tempo, como forma de compor a irregularidade ou infração.
§ 1º O Ajustamento de Conduta proposto ao servidor dispensa instauração de Sindicância Administrativa e de Processo Administrativo Disciplinar, exclui eventual aplicação de pena e leva em conta a possibilidade de melhora do agente e aperfeiçoamento do serviço, mediante a compreensão da transgressão por parte do servidor, e da assinatura de compromisso de ajuste perante o Corregedor-Geral.
§ 2º A confecção e a assinatura do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) serão realizadas pelo Corregedor-Geral e pelo servidor, na presença de seu advogado constituído ou de pelo menos duas testemunhas, e do superior hierárquico do servidor.
§ 3º Em Sindicância Administrativa ou Processo Administrativo Disciplinar em curso, as respectivas comissões poderão propor o ajustamento de conduta como medida alternativa a eventual aplicação da pena, quando presentes os pressupostos do parágrafo seguinte.
Art. 25. Para aferição da conveniência e oportunidade da adoção do Ajustamento de Conduta serão considerados, especialmente, os seguintes critérios:
I – inexistência de dolo ou má-fé na conduta do servidor infrator;
II – que o histórico funcional do servidor ou a manifestação de superiores hierárquicos lhe abonem a conduta precedente;
III – que a solução mostre-se razoável no caso concreto;
IV – que a pena, em tese aplicável, seja punível com repreensão ou suspensão de até 10 (dez) dias;
V – que o servidor não esteja em estágio probatório; e
VI – que o servidor já não esteja sendo beneficiado com um Termo de Ajustamento de Conduta.
§ paragráfo único. Para o esclarecimento das condições a que se refere este artigo, poderá a autoridade determinar averiguação, que consistirá em uma coleta sigilosa e simplificada de informações que permitam concluir pela conveniência da medida.
Art. 26. O Termo de Ajustamento de Conduta deverá conter:
I – data, identificação completa das partes, do advogado ou das testemunhas, do superior hierárquico do servidor, e as respectivas assinaturas;
II – especificação da pendência, irregularidade ou infração de natureza ética ou disciplinar contendo a fundamentação legal e os demais normativos pertinentes; e
III – o prazo e os termos ajustados para a correção da pendência, irregularidade ou infração.

§ 1º O prazo de que trata este artigo será de 12 (doze) meses nos casos da conduta ser apenada com advertência, e de 24 (vinte e quatro) meses nos casos de suspensão de até 15 (quinze) dias.
§ 2º O Corregedor-Geral ou a Comissão deverão considerar sempre a finalidade dessa medida disciplinar, alternativa de processo e punição, valorizando a possibilidade de resultado eficaz, especialmente a reeducação do servidor, mediante a correta e imediata compreensão dos seus deveres e das proibições, bem como a melhoria da qualidade do serviço por ele desempenhado, ficando essas condições expressas no compromisso.
§ 3º O Termo Ajustamento de Conduta (TAC) não será publicado, contudo deverá uma cópia ser arquivada na pasta funcional do servidor compromissário pelo período previsto no § 7º, e outra na Corregedoria-Geral.
§4º Durante o período previsto no parágrafo anterior, o servidor não fará jus a esse mesmo benefício pela prática de qualquer outra falta disciplinar.
Art. 27. Nos casos em que ocorrer extravio ou dano a bem público que implicar em prejuízo de pequeno valor, além do disposto no artigo anterior, o Termo de Ajustamento de Conduta deverá conter o ressarcimento ao erário do valor correspondente ao prejuízo causado, que poderá ocorrer:
I – por meio de pagamento, que poderá ser integral ou parcelado, conforme conveniência da Administração e disponibilidade do agente, sendo considerando fonte de receita do Fundo de Modernização do Tribunal, nos termos da Lei Estadual nº 4.768/95.
II – pela entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado.
III- por meio de descontos em folha, observando os limites determinados no art. 42 §3º da Lei Complementar nº 13/95.
§ 1º Para os fins do disposto neste artigo, considera-se prejuízo de pequeno valor aquele cujo preço de mercado para aquisição ou reparação do bem extraviado ou danificado seja igual ou inferior ao limite legal estabelecido como de licitação dispensável, conforme art. 24, II da Lei nº 8.666/93, art. 24, inc. II.
§ 2º A Divisão de Patrimônio, Material e Almoxarifado, mediante requisição do Corregedor-Geral ou das Comissões, indicará fundamentadamente o valor do prejuízo.
§ 3º Somente haverá responsabilização pelo dano quando o Corregedor-Geral ou as Comissões concluírem fundamentadamente que o fato gerador do prejuízo decorreu do uso irregular do bem pelo servidor, mediante conduta culposa.
Art. 28. Após a proposta do Ajustamento de Conduta ao servidor, este terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestar-se quanto à aceitação.
Parágrafo Único. O silêncio do servidor será considerado como não aceitação da proposta, com consequente prosseguimento do feito, mediante Sindicância Administrativa ou Processo Administrativo Disciplinar.
Art. 29. O descumprimento das condições postas no Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), em especial o não ressarcimento ao erário, será considerado para efeitos de abertura direta de Processo Administrativo Disciplinar por falta no dever de lealdade à instituição.
Art. 30. O servidor poderá, a qualquer tempo e desde que preenchidos os requisitos legais, pleitear a adoção do Ajustamento de Conduta, cujo pedido será apreciado pelo Corregedor-Geral ou pelas Comissões Permanentes de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso.

CAPÍTULO III
CONTROLE DISCIPLINAR DO SERVIDOR
Seção I
Processo Disciplinar

Art. 31. Aos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Piauí aplicam-se o regime disciplinar instituído pelo Estatuto do Servidor Público Estadual, bem como os preceitos constantes neste normativo.

Art. 32. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar, com observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art.33. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis designados pela autoridade competente, observado o disposto no § 1º do art. 164, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1º. A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu Presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º. O ato de designação deverá apontar também suplentes para a comissão de sindicância ou processo disciplinar, que substituirão os respectivos titulares em caso de impedimento, suspeição aceita ou ausência justificada.

§ 3º. É impedido de participar de comissão de sindicância ou de processo disciplinar o servidor ou autoridade que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

§ 4º - A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

§ 5º - A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

§ 6º - Pode ser argüida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

7º O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso sem efeito suspensivo.

Art.34. A sindicância investigatória ou punitiva poderá ser conduzida por um servidor estável, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado, designado pela autoridade competente, observado o disposto no § 1º do art. 164.

Parágrafo Único - Ao servidor ou comissão designado na forma do caput aplica-se no que couber as prerrogativas, atribuições e deveres da comissão de processo administrativo disciplinar composta segundo o art. 170.

Art. 35 A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§ 1º - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

§ 2º - Durante a instrução, será concedida vista dos autos ao servidor acusado, mediante simples solicitação, sempre que não prejudicar o curso do procedimento.

§ 3º - A concessão de vista será obrigatória, no prazo da manifestação do interessado ou para apresentação de recursos, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

§ 4º - Ao advogado é assegurado o direito de retirar os autos da repartição, mediante recibo, durante o prazo para manifestação de seu constituinte, salvo na hipótese de prazo comum.

Art. 36. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Parágrafo Único - O ato de instauração conterá a exposição sucinta da infração administrativa ou a indicação dos dispositivos legais violados e a qualificação do acusado.

Art. 37. Na impossibilidade de prosseguimento do processo administrativo disciplinar ou da sindicância punitiva em relação a um dos imputados, cessará a unidade do processo, que prosseguirá em relação aos demais.

Parágrafo Único - Será facultativa a separação dos processos disciplinares ou sindicâncias punitivas, quando as infrações disciplinares tiverem sido praticadas em circunstâncias de tempo ou lugar diferente, ou, quando pelo excessivo número de imputados ou por outro motivo relevante, a comissão ou o sindicante reputar conveniente a separação.

Art. 38. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º - Suspendem o prazo para a conclusão do inquérito administrativo ou de sindicância punitiva a realização, determinada de ofício ou a requerimento do acusado, da seguintes diligências probatórias:

I - oitiva de testemunha em outro município;

II - realização de perícias;

III - a realização de quaisquer provas que dependam de ordem judicial;

IV - a produção de prova, requerida pelo servidor, que se revele posteriormente protelatória;

V - outros casos, em que a produção de provas demande período de tempo razoável.

§ 2º - Não será computado para efeito de prescrição ou na duração de processo disciplinar ou de sindicância punitiva o excesso de prazo provocado pela defesa.

§ 3º - Durante o tempo em que permanecer suspenso o inquérito, não corre o prazo de prescrição.

§ 4º - Concluída a produção da prova referida no § 1º, volta a correr o prazo para conclusão do inquérito.

§ 5º - A não conclusão no prazo do processo disciplinar ou da sindicância punitiva implica apenas o recomeço do prazo prescricional.

Seção I-

Do Inquérito

Art. 39. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art.40. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo Único - Apurada na sindicância que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo administrativo.

Art.41. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 42. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º. O presidente da comissão somente poderá denegar, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelo servidor quando ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

§ 2º .Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

§ 3º. Em qualquer fase do processo será permitida a intervenção do defensor constituído pelo indiciado.

§ 4º.O servidor e seu procurador serão intimados para ciência de decisão ou a efetivação de diligências probatórias.

§ 5º. A intimação deverá conter:

I - identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;

II - finalidade da intimação;

III - data, hora e local em que deve comparecer;

IV - se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;

VI - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;

VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 6º. A intimação observará a antecedência mínima de dois dias úteis quanto à data de comparecimento.

§ 7º. A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do servidor.

§ 8º. No caso de o servidor ter mudado de endereço sem comunicar a Administração, a intimação será efetuada por meio de publicação oficial.

§ 9º. As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do servidor supre sua falta ou irregularidade.

Art. 43. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo Único - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 44. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 45. Concluída a produção de provas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observadas as formalidades legais.

§ 1º. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida acareação entre eles.

§ 2º. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo - lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-, porém, reinquerí-las, por intermédio do Presidente da comissão.

Art.46. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe, pelo menos, um médico psiquiatra.

Parágrafo Único - O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 47. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º. O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo.

§ 2º. Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º.O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências consideradas indispensáveis.

§ 4º. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar - se - á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 48. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 49. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 50. Considerar - se - á revel o indiciado que, regulamente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º. A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º.Para defender o indiciado revel, o presidente da comissão designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 3º.Salvo motivo relevante, o servidor designado como defensor dativo será obrigado a desempenhar o encargo, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 51. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º. Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 52. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção III

Do Julgamento

Art. 53. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo disciplinar, a autoridade julgadora proferirá, motivadamente, a sua decisão.

§ 1º. Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º. Não decidido o processo no prazo deste artigo, o indiciado, se afastado, reassumirá o exercício do cargo ou função, aí aguardando o julgamento final.

§ 3º. Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 4º. Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá à autoridade competente para aplicá-la.

Art. 54. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando, manifestamente, contrário às provas dos autos.

Parágrafo Único - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 55. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial o processo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

§ 1º. O julgamento fora do prazo legal não implica em nulidade do processo.

§ 2º. A autoridade julgadora que der causa à prescrição será responsabilizada, na forma da lei.

§ 3º. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato no assentamento individual do servidor.

Art. 56. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para a instauração da ação penal, ficando traslado na repartição.

Art. 57. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

CAPÍTULO IV
CONTROLE DISCIPLINAR DOS MEMBROS
Seção I
Disposição Gerais

Art. 58. Diante de notícia de infração disciplinar em que funcione como parte Conselheiro e/ou Conselheiro Substituto deste Tribunal será instaurado processo administrativo disciplinar pelo Corregedor Geral na forma do art. 30, II da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.
Art. 59. A instauração de processo disciplinar depende de um conjunto mínimo de evidências que permitam formalizar uma acusação objetiva.

Seção II
Da Investigação Preliminar

Art. 60. Não existindo elementos razoáveis de prova será realizada a investigação preliminar, a cargo da Comissão Processante nomeada pelo Corregedor Geral.
Art. 61. A investigação preliminar constitui peça de esclarecimento prévio sobre a razoabilidade da notícia, podendo os membros da respectiva comissão tomarem depoimentos, reunirem documentos, realizarem inspeções e adotarem demais providências que permitam identificar minimamente a materialidade e autoria da infração.
Art. 62. Na instrução da investigação preliminar serão adotadas, no que couberem os dispositivos do Código de Processo Penal em relação à prova e elementos subsidiários do Conselho Nacional de Justiça.
Art. 63. A Investigação preliminar será realizada em prazo de até 30(trinta) dias úteis, prorrogável sob motivação, à critério do Corregedor Geral.
Art. 64. Dentre os membros da Comissão de Investigação nomeados serão sorteados o Presidente e o Secretário.
Art. 65. Concluída a investigação será produzido relatório suscinto que deverá, objetivamente conformar ou negar o fato, identificar ou não a autoria e apontar, se for o caso, a infração disciplinar na espécie.
Art. 66. O relatório será encaminhado ao Corregedor Geral que identificando o ilícito funcional dará vistas ao Conselheiro imputado, que terá prazo de 10(dez) dias para apresentar as suas justificativas.
Art. 67. Após a reposta do Conselheiro arguido, o Corregedor Geral deliberará pela instauração do processo administrativo disciplinar ou pelo arquivamento.
Art. 68. O julgamento acatará o relatório, salvo quando, sob fundamentação, a autoridade julgadora apontar flagrante contrariedade em relação a prova dos autos ou em desconformidade com o direito.

Seção II
Do Processo Disciplinar

Art.69. O processo disciplinar será instaurado pelo Corregedor Geral, cabendo a instrução à Comissão Permanente, composta por Conselheiros e/ou Conselheiros Substitutos, com prazo de 60(sessenta) dias úteis, prorrogáveis pelo Corregedor Geral, sob fundamentação.
Art. 70. O processo seguirá a seguinte sequência de procedimentos:

I- Instalação dos trabalhos;

II- Notificação do arguido, dando ciência da abertura do processo e possibilidade de comparecer pessoalmente ou por meio de advogado constituído para ter conhecimentos dos atos processuais;
III- Reexame de provas acusatórias;
IV- Produção de provas de ofício, se necessária para o esclarecimento da Comissão;
V- Abertura do prazo de 3(três) dias úteis à defesa, para produção de contra provas só seu interesse;
VI- Interrogatório, que seguirá a metodologia dos art. 185 a 187 do Código de Processo Penal;
VII- Relatório de indiciação do arguido ou de arquivamento do processo;
VIII- Citação para defesa escrita no prazo de 15 dias;
IX- Produção de eventual prova complementar para esclarecimento de dúvida relevante da comissão ou da defesa;
X- Relatório subscrito pelos 3(três) membros facultada a apresentação de voto da posição vencida;
XI- Encaminhamento para julgamento;

Art.71. É facultada a defesa, independente de notificação a apresentação de alegações finais no prazo de 5(cinco) dias, contados do conhecimento do relatório.
Art. 72. Findo os trabalhos da Comissão, os autos serão encaminhados ao Corregedor Geral para analise e encaminhamento ao Presidente para o julgamento.

Seção III
Do Controle Disciplinar

Art.73. As infrações que justificam o controle da disciplinar são as infrações previstas na Lei Orgânica da Magistratura e ainda na Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.
Art.74. As penalidades a serem aplicadas são as previstas na Lei Orgânica da Magistratura.
Art. 75. Em casos omissos a Comissão poderá valer-se da analogia, do Estatuto dos Servidores Públicos Estaduais do Piauí, do Código de Processo Civil e dos princípios norteadores do Direito Disciplinar, Administrativo e Penal.

~~Livro IV~~
(Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~Do Código De Ética~~
~~Título I~~
~~Dos Membros~~

~~CAPÍTULO I~~
~~DISPOSIÇÕES PRELIMINARES~~

~~Art. 76. Os membros do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, para os fins de aplicação deste código, são seus Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)
~~Art. 77. Este Código tem como Objetivo:~~
~~I – tornar transparentes as regras éticas de conduta dos membros deste Tribunal de Contas, para que a sociedade possa aferir sua integridade e a lisura do processo de apreciação das contas públicas;~~
~~II – contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos dos integrantes deste Tribunal de Contas;~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~III – assegurar aos membros deste Tribunal de Contas a preservação de sua imagem e reputação, quando seu comportamento se pautar pelas normas éticas estabelecidas neste Código;~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~IV – propiciar, no campo ético, regras específicas sobre o conflito de interesses públicos e privados e limitar a utilização de informação privilegiada após o exercício do cargo;~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)
~~V – estimular, no campo ético, o intercâmbio de experiências, conhecimentos entre os setores público e privado;~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~CAPÍTULO II~~

~~DOS PRINCÍPIOS GERAIS~~

~~Art. 78. Os membros do Tribunal de Contas do Estado do Piauí observarão, no exercício das suas funções, os padrões éticos de conduta que lhes são inerentes norteando-se pelos princípios da independência, da imparcialidade, da objetividade, da cortesia, da transparência, do segredo profissional, da prudência, da diligência, da integridade profissional e pessoal, da dignidade, da lisura e probidade.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)
~~I – lisura no que concerne à relação entre suas atividades públicas e particulares;~~
~~II – decoro inerente ao exercício da função pública.~~
~~Parágrafo único. Os membros deste Tribunal de Contas organizarão suas atividades privadas de maneira a prevenir a ocorrência real, potencial ou aparente, de conflito com o interesse público, que prevalecerá sempre sobre o interesse privado.~~

~~CAPÍTULO III-~~
~~DOS DEVERES~~

~~Art. 79. Constituem deveres a serem observados pelos Membros do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, dentre outros previstos nas regras e princípios constitucionais e infraconstitucionais:~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~I – não opinar, publicamente, sobre a honorabilidade e o desempenho funcional de outra autoridade pública;~~
~~II – não criticar ou emitir juízo de valor, publicamente, sobre voto ou decisão de seus pares, ressalvada a crítica nos autos, a crítica doutrinária/científica ou no exercício do magistério.~~
~~III – ser leal, respeitoso, solidário, cooperativo e cortês;~~
~~IV – defender a competência da Instituição do Controle Externo;~~
~~V – zelar incondicionalmente pela coisa pública;~~
~~VI – declarar-se, quando necessário, suspeito ou impedido na forma da lei;~~
~~VII – denunciar quaisquer atos ou fatos que venham a sofrer ou conhecer e que protelem a decisão dos feitos, limitem sua independência ou criem restrições à sua atuação;~~
~~VIII – desempenhar suas atividades com honestidade, objetividade, diligência, imparcialidade, independência, dignidade e dedicação;~~
~~IX – não perceber vantagens indevidas, tais como doações, benefícios ou cortesias de empresas, grupos econômicos ou autoridades públicas, com destaque para as autoridades~~

~~públicas jurisdicionadas, ressalvadas aquelas sujeitas às normas de reciprocidade, oferecidas às autoridades estrangeiras e aos representantes de outros estados da Federação, da União e do Distrito Federal;~~

~~X – denunciar qualquer infração às normas deste Código da qual tiver conhecimento;~~

~~XI – manter retidão em sua conduta;~~

~~XII – resguardar a ordem das sessões plenárias e reuniões administrativas realizadas por este Tribunal de Contas;~~

~~XIII – informar, na forma da Lei Federal nº 8.730/93, sua situação patrimonial, além da Declaração de Bens e Rendas;~~

~~XIV – não atuar como preposto ou procurador em processo do qual tenha participado em razão do cargo;~~

~~XV – zelar pelo cumprimento deste Código.~~

~~XVI – manter conduta positiva e de colaboração para com os demais órgãos de controle;~~

~~XVII – utilizar-se de linguagem escorreita, polida, respeitosa e compreensível;~~

~~XVIII – denunciar qualquer interferência tendente a limitar sua independência.~~

~~Art. 80. São deveres dos Membros do Tribunal de Contas do Estado do Piauí em relação aos Poderes Públicos e Instituições Fiscalizadas:~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~I – zelar pela adequada aplicação das normas constitucionais, das leis e regulamentos;~~
~~II – exercer as prerrogativas do cargo com dignidade e respeito à causa pública;~~
~~III – receber, respeitosamente, as autoridades públicas, as partes e terceiros interessados;~~
~~IV – zelar pela celeridade na tramitação dos processos.~~
~~V – dispensar aos jurisdicionados igualdade de tratamento, ressalvados os tratamentos diferenciados resultantes da lei;~~
~~VI - reprimir qualquer iniciativa dilatória ou atentatória à boa-fé processual.~~

~~CAPÍTULO IV~~
~~DAS VEDAÇÕES~~

~~Art. 81. É vedado aos Membros do Tribunal de Contas do Estado do Piauí:~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~I – valer-se, em proveito próprio ou de terceiros, de informação privilegiada, ainda que após seu desligamento do cargo;~~
~~II – utilizar, para fins privados, de servidores, bens ou serviços exclusivos da administração pública;~~
~~III – discriminar subordinado e jurisdicionado por motivo político, ideológico ou partidário, de gênero, origem étnica, idade ou portador de necessidades especiais;~~
~~IV – descurar-se do interesse público, conforme expresso na Constituição Federal e nas leis vigentes do País;~~
~~V – manifestar convicções políticas e partidárias em relação a indivíduos, grupos ou organizações;~~
~~VI – a participação em conselhos ou comissões de órgãos ou entidades jurisdicionadas pelo Tribunal de Contas;~~

~~VII – manifestar-se previamente sobre matéria sujeita à sua decisão ou de cujo processo decisório venha a participar;~~

~~VIII – a participação em conselhos, comissões de entidades privadas que tenham por finalidade fins lucrativos ou exercer cargo de direção ou técnico de sociedade civil, associação ou fundação, de qualquer natureza ou finalidade, salvo de associação de classe, sem remuneração;~~

~~IX – permitir a afixação de qualquer propaganda política em veículos, terrenos ou benfeitorias de seu domínio e uso pessoal.~~

~~X – dedicar-se à atividade político-partidária.~~

~~XI – exercer atividade empresarial, exceto na condição de acionista ou cotista e desde que não exerça o controle ou gerência.~~

~~XII- exercer procedimento incompatível com a dignidade, a honra e o decoro de suas funções.~~

~~CAPÍTULO V~~

~~DA COMISSÃO DE ÉTICA~~

~~Art. 82. A Comissão de Ética compõe-se de três membros com mandato de dois anos, cuja restará reservada ao Conselheiro Corregedor.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~Parágrafo único. Os membros da Comissão de Ética serão substituídos na vacância ou impedimento pelo Conselheiro mais antigo.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~Art. 83. Compete à Comissão de Ética:~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~I – receber denúncias de qualquer cidadão ou entidade, devidamente fundamentadas, contra membro(s) deste Tribunal de Contas;~~

~~II – instruir processos disciplinares contra os membros deste Tribunal de Contas;~~

~~III – dar parecer sobre a adequação das imposições que tenham por objeto matéria de sua competência;~~

~~IV – propor ao Tribunal Pleno a aplicação das penalidades, na forma deste Código;~~

~~V – propor projetos de lei e resoluções atinentes à matéria de sua competência, visando manter a unidade deste Código;~~

~~VI – zelar pela aplicação deste Código e legislação pertinente, bem como pela imagem deste Tribunal de Contas.~~

~~Parágrafo único. A Comissão de Ética ao receber denúncias de condutas irregulares em face dos procuradores encaminhará a comunicação ao Colégio de Procuradores do Ministério Público de Contas do Piauí.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~Art. 84. Aos integrantes da Comissão de Ética compete:~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~I – manter discrição e sigilo sobre a matéria inerente à sua função;~~

~~II – participar de todas as reuniões da Comissão, exceto por motivo previamente justificado ao seu Presidente.~~

~~Parágrafo único. O membro da Comissão que transgredir qualquer dos preceitos deste Código será, automaticamente, suspenso da Comissão e substituído, até a apuração definitiva dos fatos, sendo vedada a sua indicação ou recondução, quando penalizado em~~

~~virtude da transgressão das normas de ética estabelecidas por este Código.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~CAPÍTULO VI~~

~~DO PROCESSO ÉTICO~~

~~Art. 85. O processo ético será instaurado de ofício ou por representação fundamentada, acompanhado da documentação com a qual pretende provar o alegado e, se necessário, arrolando testemunhas, que serão limitadas a três.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~Art. 86. Antes de instaurar o processo, a Comissão de Ética mandará intimar o interessado, para que este apresente defesa prévia no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, por si ou por advogado legalmente constituído.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~§ 1º. Acolhida preliminarmente à defesa, o processo será arquivado, não podendo ser reaberto pelas mesmas razões.~~
~~§ 2º. Desacolhida a defesa prévia, será instaurado o processo, intimando-se o interessado para apresentar defesa, especificando as provas que pretenda produzir.~~
~~§ 3º .Produzidas às provas, no prazo de 15 (quinze) dias, o processo será relatado pelo Presidente e julgado em sessão reservada do Tribunal Pleno.~~
~~§ 4º. Da decisão caberá recurso inominado com efeito suspensivo, a ser interposto, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da intimação pessoal, e dirigido à Comissão de Ética.~~
~~§ 5º. Na hipótese de processo ético iniciado de ofício pela Comissão de Ética, deverá a mesma recorrer de sua decisão, quando condenatória, ao Presidente deste Tribunal de Contas, quando condenatória, devendo ser intimado o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias apresentar defesa, com juntada de documentos.~~

~~CAPÍTULO VII~~

~~DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES~~

~~Art. 87. A transgressão de preceito deste Código constitui infração ética, sujeitando o infrator às penalidades na forma estabelecida neste Código, sem prejuízo daquelas previstas em legislação infraconstitucional.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~Art.88. A violação das normas estipuladas neste Código acarretará, conforme sua gravidade, as seguintes sanções:~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~I – recomendação;~~
~~II – advertência confidencial em aviso reservado;~~
~~III – censura ética em publicação oficial.~~
~~§1º As penalidades previstas neste artigo deverão ser expressas, por ordem do Presidente, e sem qualquer outra formalidade, anotadas na ficha funcional.~~

~~§ 2º É vedada a expedição de certidão da penalidade aplicada, salvo quando requerida pelo próprio interessado ou, devidamente justificada, por autoridade pública para instrução de processo.~~

~~CAPÍTULO VIII~~

~~DAS DISPOSIÇÕES FINAIS~~

~~Art. 89. A Comissão de Ética encarregar-se-á de propiciar aos membros do Tribunal de Contas do Estado do Piauí a frequência a cursos de especialização e aperfeiçoamento que versarem sobre matérias afetas à sua área de atuação.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~Art. 90. Compete ao Corregedor e/ou à Comissão de Ética promover a permanente revisão e atualização do presente Código.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~Art. 91. Aplica-se, subsidiariamente a este código, o Código de ética da Magistratura Nacional, aprovado em 06.09.2008, na 68° Sessão Ordinária Nacional de Justiça. Art. 18. Este Código de Ética entra em vigor a partir da data de sua publicação.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~Título II~~
~~Dos Servidores~~

~~CAPÍTULO I~~
~~DISPOSIÇÕES PRELIMINARES~~

~~Art. 92. Fica instituído o Código de Ética dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~Parágrafo Único. Este Código estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis aos servidores deste Tribunal de Contas, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~Art. 93. Os servidores do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, para os fins de aplicação deste Código, são:~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~I - os ocupantes dos cargos efetivos e em comissão.~~
~~II - aqueles que, mesmo pertencendo à outra instituição, prestem serviços ou desenvolvam quaisquer atividades junto a este Tribunal de Contas, de natureza permanente, temporária ou excepcional.~~

~~Art. 94. O exercício de cargo efetivo ou em comissão exige conduta compatível com os preceitos deste Código e com os demais princípios da moral individual, social e funcional, em especial com os seguintes:~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~I – a legalidade, a dignidade, a publicidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios éticos e morais que devem nortear o servidor, seja no exercício de seu cargo, função ou fora dele;~~
~~II – o servidor público deverá sempre observar o elemento ético de sua conduta, zelando pela excelência na prestação de seus serviços, o que gerará a eficiência na realização dos seus atos, mantendo conduta ilibada em sua vida social, sendo compatível ao cargo que ocupa;~~
~~III – o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.~~

~~Art. 95. Este Código tem como Objetivo:~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~I – tornar transparentes as regras éticas de conduta dos servidores deste Tribunal de Contas, para que a sociedade possa aferir sua integridade e a lisura do processo de apreciação das contas públicas;~~
~~II – contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos dos integrantes deste Tribunal de Contas;~~
~~III – assegurar aos servidores deste Tribunal de Contas a preservação de sua imagem e reputação, quando seu comportamento se pautar pelas normas éticas estabelecidas neste Código;~~
~~IV – propiciar, no campo ético, regras específicas sobre o conflito de interesses públicos e privados e limitar a utilização de informação privilegiada após o exercício do cargo;~~
~~V – estimular, no campo ético o intercâmbio de experiências e conhecimentos entre os setores público e privado.~~
~~VI – oferecer, por meio da Comissão de ética, uma instancia de consulta, visando esclarecer as dúvidas acerca da conformidade da conduta dos servidores.~~

~~CAPÍTULO II~~

~~DOS PRINCÍPIOS GERAIS~~

~~Art.96. São princípios e valores fundamentais a serem observados pelos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no exercício do seu cargo ou função:~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~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, e eficiência e a equidade dos serviços públicos;~~
~~V – a integridade;~~
~~VI – a independência, a objetividade e a imparcialidade;~~
~~VII – a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;~~
~~VIII - o sigilo profissional;~~
~~IX – a competência; e~~
~~X – o desenvolvimento profissional.~~

~~Parágrafo Único. Os atos, comportamentos e atitudes dos servidores incluirão sempre uma avaliação de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os valores institucionais.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~CAPÍTULO III~~
~~DOS DIREITOS~~

~~Art. 97. É direito de todos os servidores do Tribunal de Contas do Estado do Piauí:~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~I – trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica;~~
~~II – ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção e transferência, bem como ter acesso às informações a eles inerentes;~~
~~III- participar das atividades de motivação, capacitação e treinamento, que contribuam com seu desenvolvimento profissional;~~
~~IV – estabelecer interlocuções livre com seus colegas e seus superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões;~~
~~V - ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio servidor ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.~~

~~CAPÍTULO IV~~
~~DOS DEVERES~~

~~Art. 98. São deveres fundamentais do servidor:~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~I – exercer suas atribuições, com rapidez, perfeição e rendimento;~~
~~II- proceder com honestidade, probidade e tempestividade, escolhendo sempre, quando estiver diante de algum impasse, a opção que melhor se adequar à ética e ao interesse público;~~
~~III – jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;~~
~~IV – tratar cuidadosamente os usuários dos serviços públicos, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;~~
~~V – ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos estaduais;~~
~~VI – ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários dos serviços públicos;~~
~~VII – ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder estatal;~~
~~VIII – resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas, em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;~~

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

~~X – comunicar, imediatamente, a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;~~

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

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

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

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

~~XV – 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;~~

~~XVI – facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;~~

~~XVII – 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;~~

~~XVIII – 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;~~

~~XIX – divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética Funcional, estimulando o seu integral cumprimento.~~

~~XX- zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público.~~

~~XXI - utilizar os materiais fornecidos para a execução do trabalho com economia econsciência, evitando o desperdício e contribuindo para a preservação do meio ambiente.~~

~~XXII – 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;~~

~~XXIII – facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando todo o apoio necessário.~~

~~XXIV – manter neutralidade no exercício profissional, conservando sua independência em relação às influências 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 obtidos no exercício de suas atividades ou, ainda, de natureza pessoal de colegas e subordinados que só a eles digam respeito, às quais, porventura, tenha acesso em decorrência do exercício profissional, informando à chefia imediata ou à autoridade responsável quando tomar conhecimentos de que assuntos sigilosos estejam ou venham a ser revelados;~~

~~XXV - 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.~~

~~Art. 99. São deveres dos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Piauí em relação aos Poderes Públicos e Instituições Fiscalizadas:~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~I – zelar pela adequada aplicação das normas constitucionais, das leis e regulamentos;~~
~~II – exercer as prerrogativas do cargo com dignidade e respeito à causa pública;~~
~~III – receber respeitosamente as autoridades públicas, as partes e terceiros interessados;~~
~~IV – zelar pela celeridade na tramitação dos processos.~~

~~CAPÍTULO V~~
~~DAS VEDAÇÕES~~

~~Art. 100. Aos servidores do Tribunal de Contas do Piauí é vedada a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade da função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais sendo- lhe vedado, ainda:~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~I – valer-se de sua condição e influência, para obter qualquer facilitação e ou favorecimento em proveito próprio ou de terceiros, ainda que após seu desligamento do cargo;~~
~~II – utilizar, para fins privados, de outros servidores, bens ou serviços exclusivos da administração pública;~~
~~III - 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 politica, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;~~
~~IV – descurar-se do interesse público, conforme expresso na Constituição Federal e nas leis vigentes do País;~~
~~V – pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor público para o mesmo fim;~~
~~VI – permitir a afixação de qualquer propaganda política em veículos, terrenos ou benfeitorias de seu domínio e uso pessoal;~~
~~VII – alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;~~
~~VIII – iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;~~
~~IX – desviar servidor público para atendimento a interesse particular;~~
~~X – retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;~~
~~XI – fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;~~
~~XII – exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.~~
~~XIII – 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.~~

~~XIV- praticar qualquer ato que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou de 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 auto-estima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;~~

~~XV- atribuir a outrem conduta ou erro próprio;~~

~~XVI- apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;~~

~~XVII- 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;~~

~~XVIII - 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;~~

~~XIX- 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;~~

~~XX- apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou, em situações que comprometam a imagem pessoal e, por via reflexa, a institucional;~~

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

~~XXII - 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;~~

~~XXIII - manifestar-se em nome deste Tribunal quando não autorizado e habilitado para tal, nos termos da política interna de comunicação social.~~

~~CAPÍTULO VI~~
~~DAS RELAÇÕES COM O FISCALIZADO.~~

~~Art. 101. Durante os trabalhos de fiscalização a cargo do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, o servidor deverá:~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~I – Estar preparado para esclarecer questionamentos acerca das competências deste Tribunal, bem como sobre normas regimentais pertinentes às ações de fiscalização;~~

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

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

~~IV – manter a necessária cautela no manuseio de papéis de trabalho, documentos extraídos de sistemas informatizados, exibição, gravação e transmissão de dados em meio eletrônicos, afim de que deles não venham tomar ciência pessoas não autorizadas por este Tribunal;~~

~~V – cumprir os horários e os compromissos agendados com os fiscalizados;~~

~~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;~~
~~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.~~

~~CAPÍTULO VII~~
~~DAS SITUAÇÕES DE IMPEDIMENTO OU SUSPEIÇÃO~~

~~Art. 102. O servidor deverá declarar impedimento ou suspeição que possam afetar, ou parecer afetar, o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade, especialmente nas seguintes hipóteses:~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~I – participar de trabalho de fiscalização ou qualquer outra missão ou tarefa que lhe tenha sido confiada, por meio de justificativa reduzida a termo, quando estiver presente conflito de interesses;~~
~~II – participar de fiscalização ou de instrução de processo de interesse próprio, de cônjuge de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de pessoa com quem mantenha ou manteve laço afetivo ou inimigo ou que envolva órgão ou entidade com a qual tenha mantido vínculo profissional nos últimos dois anos, neste último caso, a atuação consultiva, ou ainda atuar em processo em que tenha funcionado como advogado, perito ou servidor do sistema de controle interno.~~

~~CAPÍTULO VIII~~
~~DAS COMISSÕES DE ÉTICA~~

~~Art. 103. A Comissão de Ética será integrada por 03 (três) servidores efetivos e respectivos suplentes, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética funcional dos servidores, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público estadual, competindo-lhe conhecer concretamente todos os atos suscetíveis de advertência ou censura ética.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~§ 1º. A portaria que nomeará a Comissão que se refere o caput deverá ser publicada no Diário Oficial, com a indicação dos nomes dos membros titulares e dos respectivos suplentes.~~
~~§2º. Os membros titulares da Comissão de Ética ficam dispensados do controle de frequência, mediante ponto eletrônico, determinado na Resolução nº 911/09 deste Tribunal.~~

~~Art. 104. À Comissão de Ética incumbe fornecer, aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira, os registros sobre a conduta ética dos servidores públicos, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira dos servidores.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~Art. 105. A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta ética do servidor ou de qualquer colaborador, alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~Art. 106. Sempre que a conduta do servidor ou sua reincidência ensejar a imposição de penalidade, deverá a Comissão de Ética encaminhar a sua decisão à autoridade competente para instaurar o processo administrativo disciplinar, nos termos do Estatuto dos Servidores e, cumulativamente, se for o caso, à entidade em que, por exercício profissional, o servidor público esteja inscrito, para as providências disciplinares cabíveis.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~Parágrafo Único. O retardamento dos procedimentos aqui prescritos implicará comprometimento ético da própria Comissão, cabendo à autoridade competente o seu conhecimento e providências.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~Art. 107. Deverá ser prestado, por qualquer cidadão que houver de tomar posse ou ser investido em função pública perante a respectiva Comissão de Ética, um compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas por este Código de Ética e de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~CAPÍTULO IX~~
~~DO PROCESSO ÉTICO~~

~~Art. 108. O processo ético, em razão de ato desrespeitoso ao preceituado neste Código, será instaurado de ofício ou por representação fundamentada, acompanhado da documentação com a qual pretenda provar o alegado e, se necessário, arrolando testemunhas, que serão limitadas a três.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~Art. 109. Precederá à instauração a audiência do interessado que, após intimado, querendo, apresentará defesa prévia, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, por si ou por advogado legalmente constituído.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~§ 1º Acolhida preliminarmente à defesa, o processo será arquivado, não podendo ser reaberto pelas mesmas razões.~~

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

~~§ 3º Produzidas às provas, no prazo de 15 (quinze) dias, o processo será relatado pelo seu Presidente e julgado em sessão reservada da Comissão de Ética.~~

~~§ 4º Da decisão caberá recurso inominado com efeito suspensivo, a ser interposto, no prazo de quinze dias, contados da intimação pessoal, e dirigido à Comissão de Ética.~~

~~§ 5° Na hipótese de processo ético iniciado pela Comissão de Ética, deverá a mesma submeter a sua decisão, quando condenatória, ao Presidente deste Tribunal de Contas para~~

~~ratificá-lo ou não, devendo ser intimado o interessado para, no prazo de 15 dias apresentar defesa, com juntada de documentos.~~

~~CAPÍTULO X~~

~~DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES~~

~~Art. 110. A transgressão de preceito deste Código constitui infração ética, sujeitando o infrator às penalidades na forma estabelecida neste Código, sem prejuízo daquelas previstas em legislação infraconstitucional.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~Art. 111. A violação das normas estipuladas neste Código acarretará, conforme sua gravidade, as seguintes sanções:~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)
~~I – recomendação;~~
~~II – advertência confidencial em aviso reservado;~~
~~III – censura ética em publicação oficial.~~

~~§1º As penalidades previstas neste artigo deverão ser expressas e anotadas na ficha funcional do faltoso, por um período de 05 (cinco) anos, para todos os efeitos legais.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~§2º É vedada a expedição de certidão da penalidade aplicada, salvo quando requerida pelo próprio interessado ou, devidamente justificada, por autoridade pública para instrução de processo.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~CAPÍTULO XI~~

~~DAS DISPOSIÇÕES FINAIS~~

~~Art. 112. A Comissão de Ética encarregar-se-á de propiciar aos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Piauí a frequência a cursos de especialização e aperfeiçoamento que versarem sobre matérias afetas a sua área de atuação.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

~~Art. 113. Compete ao Corregedor e/ou à Comissão de Ética promover a permanente revisão e atualização do presente Código.~~ (Revogado pela Resolução Nº 22 de setembro de 2021)

Art. 114. Nos casos omissos, aplicar-se-ão as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Piauí.

Art. 115 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, em 13 de dezembro de 2018.

Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva – Presidente em exercício

Cons. Luciano Nunes Santos

Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros

Consª. Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga

Consª. Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins

Cons. Kleber Dantas Eulálio

Cons. Substituto Jackson Nobre Veras

Representante do MPC – Subprocurador-Geral José Araújo Pinheiro Júnior

Este texto não substitui o publicado no DO TCE/PI de 19.12.18