



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DA 2ª REGIÃO**

**ATO GP Nº 24/2021**

*Institui o Código de Ética dos servidores do  
Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.*

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 37 da [Constituição Federal](#), nos arts. 116 e 117 da [Lei nº 8.112/1990](#), e nos arts. 10, 11 e 12 da [Lei nº 8.429/1992](#);

CONSIDERANDO que a atuação da Administração Pública deve ser orientada pela ética e transparência;

CONSIDERANDO que a ética é um dos valores institucionais expressos no Plano Estratégico do Tribunal;

CONSIDERANDO a importância da adoção de código de ética que reforce padrões íntegros de comportamento aos integrantes da Administração Pública;

CONSIDERANDO o que consta no Acórdão nº 581/2017-Plenário, em que o Tribunal de Contas da União promoveu o levantamento das práticas adotadas para a promoção da ética e sua gestão na Administração Pública Federal;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Seção I  
Da Abrangência**

Art. 1º Este Código de Ética estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis:

- I. aos servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Tribunal, em exercício no TRT-2 ou em qualquer outro órgão da Administração Pública;
- II. aos servidores em exercício no TRT-2, oriundos de outros órgãos da Administração Pública;
- III. aos estagiários em atividade neste Tribunal, os quais serão cientificados do teor deste Código;
- IV. aos profissionais de empresas alocados no TRT-2 por força contratual e aos prestadores de serviços, que serão cientificados do teor e da obrigatoriedade de observância deste Código nos respectivos editais e contratos celebrados.

## Seção II Dos Objetivos

Art. 2º O Código de Ética dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região tem por objetivo:

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

II. contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos institucionais;

III. disseminar os princípios e as normas sobre ética que regem a conduta dos servidores e a atuação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura das ações adotadas no Tribunal;

IV. contribuir para o cumprimento da missão deste Tribunal;

V. 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;

VI. oferecer, por meio da Comissão de Acompanhamento do Código de Ética, uma instância de consulta, visando a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do servidor com os princípios e normas de conduta nele tratados.

## CAPÍTULO II PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA

### Seção I Dos Princípios e Valores Fundamentais

Art. 3º São princípios e valores fundamentais a serem observados pelos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região no exercício de seu cargo ou função:

I. a legalidade, a transparência e o interesse público;

II. a agilidade;

III. a eficiência, a economicidade e a efetividade;

IV. o comprometimento;

V. a inovação;

VI. a dignidade humana, a valorização das pessoas e da cidadania;

VII. a acessibilidade;

VIII. a sustentabilidade e a responsabilidade socioambiental;

IX. a preservação e a defesa do patrimônio público;



- X. honestidade;
- XI. a dignidade, o respeito e o decoro;
- XII. a competência e o desenvolvimento profissional;
- XIII. a integridade;
- XIV. o respeito à diversidade;
- XV. a ética, a impessoalidade e a moralidade pública;
- XVI. a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;
- XVII. o sigilo profissional;
- XVIII. a segurança da informação;
- XIX. a proteção de dados pessoais.

## Seção II Dos Direitos

Art. 4º É direito de todo servidor do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região:

- I. trabalhar em ambiente adequado, pautado pelo respeito e cordialidade, que preserve sua integridade física, moral e psicológica, tendo acesso às instalações físicas seguras, salubres e adequadas às atividades laborais, visando o equilíbrio entre a vida profissional e pessoal;
- II. ter assegurado o sigilo das informações de ordem pessoal, ficando estas restritas ao próprio servidor e à unidade responsável por sua guarda, manutenção e tratamento, exceto quando autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal;
- III. alegar a escusa de consciência, mediante justificativa fundamentada;
- IV. estabelecer interlocução livre e respeitosa com colegas e superiores hierárquicos, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões;
- V. participar de atividades de capacitação e treinamento para seu desenvolvimento profissional, promovidas ou custeadas pelo Tribunal, respeitadas as limitações orçamentárias e financeiras;
- VI. ser cientificado, previamente, de forma verbal ou escrita, sobre a exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função comissionada; e
- VII. ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção e transferência, bem como ter acesso às informações a ele inerentes.

## Seção III Dos Deveres

Art. 5º São deveres do servidor do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, além de outros previstos em lei ou regulamento:

I. prestar, no ato da posse, compromisso de cumprimento das normas deste Código;

II. proceder com honestidade, probidade e tempestividade, agindo com decoro e escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coadunar com a ética e com o interesse público;

III. exercer seu dever de servidor com a finalidade de cumprir o interesse público, de acordo com a legislação vigente, atuando com neutralidade político-partidária, religiosa ou ideológica;

IV. conhecer e cumprir as normas legais, observando os prazos e os normativos atinentes as suas atribuições, bem como as boas práticas formalmente descritas e recomendadas por autoridade competente deste Tribunal, visando desempenhar suas responsabilidades com zelo, eficácia, competência e obter elevados níveis de profissionalismo na realização dos trabalhos;

V. permanecer atualizado com a legislação e com as normas internas do Tribunal;

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

VII. tratar o público interno e externo com urbanidade, cortesia, respeito, educação, atenção e consideração, respeitando as condições e limitações pessoais, evitando ainda todo tipo de comportamento que possa refletir preconceito ou distinção de raça, cor, nacionalidade, sexo, orientação sexual, idade, religião, cunho político, posição social, ou qualquer outra forma de discriminação;

VIII. empregar os instrumentos disponibilizados pela Administração Pública a fim de conferir a máxima transparência à atuação do TRT-2;

IX. agir em sintonia com as ações e campanhas apoiadas pelo Tribunal;

X. apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função;

XI. ser assíduo e pontual ao serviço;

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

XIII. dedicar-se por um ambiente de trabalho impessoal, evitando circunstâncias de hostilidade;

XIV. buscar a modicidade e a utilidade nos pedidos de requisição interna de materiais custeados pelo Tribunal;

XV. fazer uso adequado, eficiente e ecologicamente sustentável dos materiais pertencentes a este Tribunal;

XVI. facilitar a fiscalização de atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance;

XVII. reportar imediatamente à autoridade competente todo ato ou fato que comprovadamente seja contrário ao interesse público, independentemente da hierarquia a que esteja subordinado;

XVIII. combater a corrupção funcional, resistindo a pressões de superiores hierárquicos, de contratados, de jurisdicionados, de licitantes e outros que busquem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas, e denunciá-las;

XIX. manter sob sigilo, na vida pública e privada, dados e informações de natureza confidencial obtidos no exercício de suas atribuições ou, ainda, de natureza pessoal de colegas e subordinados, que só a eles digam respeito, aos quais tenha acesso em decorrência do exercício profissional, informando à chefia imediata ou à autoridade responsável, quando tomar conhecimento, que assuntos sigilosos possam ser revelados;

XX. levar imediatamente ao conhecimento da chefia competente todo ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial ao TRT-2 ou a sua missão institucional, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função, agindo em sintonia com as ações e campanhas apoiadas por este Tribunal;

XXI. cientificar à chefia imediata quando convocado a prestar depoimento, judicial ou administrativo, sobre fato relacionado ao exercício do cargo;

XXII. declarar seu impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade, evitando, assim, situações conflitantes com suas responsabilidades profissionais;

XXIII. buscar o desenvolvimento profissional e educacional, por meio do aprimoramento contínuo das competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) aplicáveis a sua área de atuação;

XXIV. disseminar no ambiente de trabalho conhecimentos obtidos nos treinamentos ou no exercício de suas atribuições que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais servidores.

#### Seção IV Das Vedações

Art. 6º É vedado ao servidor do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região:

I. praticar 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 compactuar com ato contrário à ética e ao interesse público, por ação ou omissão, direta ou indiretamente;

III. ser conivente com erro ou infração contra este Código de Ética;

IV. usar do cargo, da função ou de informação privilegiada em situações que configurem abuso de poder, práticas autoritárias ou que visem a quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas para si, para outros indivíduos, grupos de interesses ou entidades públicas ou privadas, comprometendo assim a impessoalidade e a moralidade pública;

V. adotar conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou

com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo e especialmente o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, ações que tendam a desqualificar outros, por palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;

VI. divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações incorretas, inverídicas ou de caráter sigiloso, no exercício de suas funções;

VII. utilizar os meios de comunicação disponibilizados pelo TRT-2 para atividades não compatíveis com o perfil institucional do órgão;

VIII. prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou cidadãos;

IX. postergar, sem motivo justo e plausível, a realização de qualquer atividade funcional ou, ainda, usar artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular do direito de outrem;

X. manter sob subordinação hierárquica cônjuge ou parente, em linha reta ou colateral, até o 3º grau;

XI. solicitar, sugerir, provocar ou receber, para si ou para outrem, ainda que em ocasiões de festividade, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, comissão, doação, presente ou vantagem indevida de qualquer natureza, de pessoa física ou jurídica interessada em sua atuação profissional;

XII. apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou fora dele em situações que comprometam a imagem institucional por via reflexa;

XIII. alterar ou deturpar, por qualquer forma, o exato teor de documentos, informações, citação de obra, lei ou decisão judicial;

XIV. ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;

XV. utilizar pessoal ou recursos materiais do Tribunal em serviços ou atividades particulares;

XVI. atribuir a outrem erro próprio ou apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos alheios;

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

## Seção V

### Das Regras Específicas para a Alta Administração

Art. 7º Para os fins desta Seção, gestores são os servidores nomeados para o exercício dos cargos em comissão de nível CJ-4, CJ-3, CJ-2 e CJ-1, bem como os ocupantes de função comissionada FC-5, de direção ou chefia, que, em razão da natureza das atribuições, obedecerão a regras específicas, além das demais normas constantes deste Código.

Art. 8º O gestor que mantiver participação superior a cinco por cento do capital de sociedade de economia mista, de instituição financeira ou de empresa que negocie com o Poder Público deve comunicar o fato à Administração deste Tribunal.

Art. 9º É vedado ao gestor:



I. receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada que esteja em desacordo com a lei;

II. receber transporte, hospedagem ou favores de particulares, que possam gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade;

III. abster-se de cientificar o servidor, sob sua chefia, previamente, sobre a exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função comissionada;

IV. decidir contrariamente às provas constantes dos autos de sindicância ou de processo administrativo disciplinar; e

V. opinar publicamente a respeito:

a) da honorabilidade e do desempenho funcional de outro gestor ou autoridade pública;

b) do mérito de questão que lhe for submetida, salvo aquela de conhecimento geral.

Parágrafo único. É permitida a participação em seminários, congressos e eventos, desde que tornada pública eventual remuneração, bem como o pagamento das despesas de viagem pelo promotor do evento, o qual não poderá ter interesse em decisão a ser tomada pela autoridade.

Art. 10. É permitido ao gestor o exercício não remunerado de encargo de mandatário, desde que não implique a prática de atos de comércio ou outros incompatíveis com o exercício do cargo ou função que ocupa, nos termos da lei.

Art. 11. No relacionamento com outros órgãos e servidores da Administração, o gestor deverá esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou singular.

### CAPÍTULO III DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA

#### Seção I Das atribuições

Art. 12. Fica criada a Comissão de Acompanhamento do Código de Ética com as seguintes atribuições:

I. zelar pelo aperfeiçoamento deste Código, por iniciativa própria ou por sugestão de qualquer magistrado, servidor, cidadão ou entidade, a partir de estudos preliminares;

II. promover a divulgação do Código de Ética no âmbito do Tribunal;

III. apresentar o Código de Ética para novos servidores;

IV. realizar divulgação dos princípios e normas previstos neste Código destinado aos servidores em estágio probatório;

V. promover ações educacionais relativas às disposições deste Código;

VI. dirimir dúvidas a respeito da aplicação do Código de Ética, orientar sobre questões que envolvam a ética profissional do servidor e deliberar sobre os casos omissos, bem como, se entender necessário, fazer recomendações ou sugerir ao(à) Presidente do Tribunal normas complementares, interpretativas e orientadoras das suas disposições;

VII. emitir pareceres técnicos, quando solicitada;

VIII. conhecer de denúncia ou representações formuladas contra servidor ou unidade do TRT-2, nas quais, mediante identificação do denunciante, se apresente ato contrário à ética;

IX. lavrar Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, a ser homologado pelo(a) Diretor(a)-Geral de Administração, quando a violação ao Código de Ética não importar em dano de maior gravidade ou afronta direta aos princípios que regem a Administração Pública, desde que o reconhecimento da falta e o compromisso de reparação do eventual dano;

X. sugerir instauração de processo para apuração de conduta que viola as normas éticas, desde que haja indícios suficientes;

XI. apresentar relatório anual de suas atividades à Presidência do Tribunal, contendo a avaliação da atualidade deste Código e as propostas e sugestões para seu aprimoramento e modernização;

XII. desenvolver outras atividades inerentes a sua finalidade.

## Seção II De sua Composição

Art. 13. A Comissão de Acompanhamento do Código de Ética será integrada por 5 (cinco) servidores(as) do quadro de pessoal do TRT-2, efetivos e estáveis, que não estejam respondendo a processo administrativo, civil ou penal, em função de sua conduta profissional, e seus suplentes.

§ 1º O(a) Desembargador(a) Presidente do Tribunal, o(a) Desembargador(a) Vice-Presidente Administrativo, o(a) Desembargador(a) Vice-Presidente Judicial, o(a) Desembargador(a) Corregedor e o(a) Diretor(a) da Secretaria de Gestão de Pessoas designarão, cada um, 01 servidor(a) e seu respectivo suplente para compor a Comissão.

§ 2º O(a) servidor(a) designado(a) pelo(a) Desembargador(a) Presidente do Tribunal presidirá a Comissão.

§ 3º A Comissão funcionará com, no mínimo, 2 (dois) membros.

§ 4º O mandato dos membros da Comissão será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, vedadas designações sucessivas.

§ 5º O membro da Comissão que vier a ser indiciado civil, administrativa ou criminalmente em função de sua conduta profissional ficará suspenso da Comissão até a decisão final.

§ 6º O tempo de trabalho da Comissão será computado como de efetivo exercício, sendo considerado como prestação de relevante serviço público e constarão dos assentamentos funcionais do(a) servidor(a).

§ 7º Quando o assunto a ser apreciado envolver parentes ascendentes ou colaterais até o 3º grau de membro titular da Comissão, este ficará impedido de participar do processo, assumindo



automaticamente o respectivo suplente.

§ 8º Os membros da Comissão desempenharão suas atribuições sem prejuízo de suas demais atribuições rotineiras.

§ 9º Eventuais conflitos de interesse que possam surgir em função do exercício das atividades profissionais de integrante da Comissão deverão ser informados aos demais membros.

Art. 14. Compete ao(à) Presidente da Comissão:

I. convocar e presidir as reuniões, delegar competências para tarefas específicas, bem como submeter à Presidência ou à Diretoria-Geral de Administração, conforme o caso, os casos omissos ou complexos;

II. coordenar os trabalhos da Comissão;

III. decidir os casos de urgência, *ad referendum* da Comissão;

IV. indicar servidor do Quadro de Pessoal do TRT-2 para secretariar os trabalhos da Comissão;

V. proferir voto de qualidade em caso de empate em votação.

Art. 15. Aos demais membros da Comissão cabe apreciar e instruir as matérias que lhes forem submetidas.

### Seção III Do Funcionamento

Art. 16. A Comissão reunir-se-á ordinariamente duas vezes ao ano e extraordinariamente quando convocada por seu Presidente.

Art. 17. As matérias sob exame nas reuniões da Comissão serão consideradas de caráter reservado, devendo as conclusões ser registradas em ata, assim como eventuais ausências justificadas pelos seus integrantes.

Parágrafo único. Os integrantes da Comissão poderão requerer o registro de suas divergências em ata quando vencidos na deliberação final.

Art. 18. Os integrantes da Comissão não poderão se manifestar publicamente sobre situação específica que possa vir a ser objeto de deliberação formal do Colegiado.

### Seção IV Da Apuração da Infração Ética

Art. 19. A apuração da infringência aos compromissos e às vedações previstos neste Código será feita por processo administrativo, garantido ao envolvido o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º As violações de conduta ética pelos agentes relacionados nos incisos I e II do artigo 1º deste Código deverão ser informadas à Diretoria-Geral da Administração do TRT-2, que fará a comunicação à Comissão de Acompanhamento do Código de Ética.

§ 2º As violações de conduta ética pelos agentes relacionados nos incisos III e IV do artigo 1º deste

Código deverão ser comunicadas à Diretoria Geral de Administração para as providências cabíveis.

§ 3º Da conclusão do processo poderá resultar:

I. proposta de arquivamento dos autos;

II. lavratura de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, a ser homologado pelo(a) Diretor(a)-Geral de Administração;

III. proposta de abertura de sindicância ou de processo administrativo disciplinar;

IV. desligamento do funcionário terceirizado ou afastamento do prestador de serviço, além das demais sanções contratualmente previstas.

Parágrafo único. Aplicam-se à apuração das infrações éticas, no que couber, as normas e os prazos referentes ao processo administrativo disciplinar previstos na [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#).

Art. 20. A Comissão deverá comunicar a instauração do processo ao envolvido, com ciência ao superior imediato e à Presidência, Corregedoria ou Diretoria-Geral, observada a subordinação direta.

Art. 21. As unidades administrativas do TRT-2 ficam obrigadas a prestar as informações solicitadas pela Comissão no exercício de sua competência, com tratamento prioritário aos pedidos de documentos necessários à instrução dos processos administrativos instaurados pela Comissão.

Art. 22. A Comissão encaminhará, em até 90 (noventa dias), relatório conclusivo da apuração feita à Presidência e à Corregedoria ou Diretoria-Geral, observada a subordinação direta.

#### Seção V Do Termo de Ajustamento de Conduta

Art. 23. O Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, poderá ser formalizado na forma do art. 12, XI desta norma.

§ 1º Considera-se infração disciplinar que não importa aspecto de maior gravidade ou afronta direta aos princípios que regem a Administração Pública a conduta punível com advertência, nos termos da [Lei nº 8.112/1990](#).

§ 2º A celebração de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC não importará no reconhecimento de responsabilidade para fins de eventual procedimento administrativo disciplinar tampouco afastará a eventual responsabilidade civil ou penal do(a) servidor(a).

§ 3º Na celebração do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, o(a) servidor(a) poderá ser assistido(a) por advogado(a).

§ 4º O servidor não poderá firmar novo Termo de Ajustamento de Conduta – TAC por igual motivo antes do integral cumprimento das obrigações fixadas naquele celebrado anteriormente.

§ 5º O previsto neste artigo não se aplica às pessoas indicadas no artigo 1º, incisos III e IV deste Código.

Art. 24. Como ferramenta de controle ético-disciplinar, o Termo de Ajustamento de Conduta visa à

reeducação do(a) servidor(a), que, ao firmar o respectivo termo espontaneamente, deve estar ciente dos deveres e proibições impostos pelo instrumento, comprometendo-se a observá-los no seu exercício funcional.

§ 1º O Termo de Ajustamento de Conduta conterá cláusulas que contemplem:

I. a qualificação do agente público envolvido;

II. os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;

III. a descrição das obrigações assumidas;

IV. o prazo e o modo para o cumprimento das obrigações;

V. a forma de fiscalização das obrigações assumidas;

VI. a declaração do(a) servidor(a) de que compreendeu as condições e que assina o termo de livre e espontânea vontade; e

VII. a ciência de que eventual descumprimento será considerado como falta de lealdade para com a Administração e ensejará persecução administrativo-disciplinar imediata.

§ 2º As obrigações estabelecidas pela Administração devem ser proporcionais e adequadas à conduta praticada, visando mitigar a ocorrência de nova infração e compensar eventual dano.

§ 3º As obrigações estabelecidas no Termo de Ajustamento de Conduta – TAC poderão compreender, dentre outras:

I. reparação do dano causado;

II. retratação do(a) servidor(a);

III. participação em cursos visando à correta compreensão dos seus deveres e proibições ou à melhoria da qualidade do serviço desempenhado;

IV. acordo relativo ao cumprimento de horário de trabalho e compensação de horas não trabalhadas;

V. cumprimento de metas de desempenho; e

VI. sujeição a controles específicos relativos à conduta irregular praticada.

§ 4º O prazo de cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC não poderá ser superior a 2 (dois) anos.

Art. 25. Também poderá ser firmado Termo de Ajustamento de Conduta – TAC para o ressarcimento ao erário, em casos de extravio ou dano a bem público que implique em prejuízo de pequeno valor.

§ 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 inferior ao limite estabelecido para dispensa de licitação, nos termos do art. 24, inciso II, da [Lei nº 8.666/1993](#).

§ 2º O ressarcimento de que trata o caput se dará na forma prevista em lei e nos atos normativos

que regem a matéria.

Art. 26. O Termo de Ajustamento de Conduta também poderá ser formalizado na apuração de infrações disciplinares, durante sindicância ou processo administrativo disciplinar, desde que se trate de infração sujeita à penalidade de advertência e estejam presentes os requisitos elencados no caput do art. 23 deste Código.

§ 1º O Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, na hipótese prevista no caput, servirá como fundamento para a autoridade julgadora, no ato de homologação, determinar o arquivamento do procedimento disciplinar.

§ 2º A homologação do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC suspende a prescrição da pretensão punitiva da Administração até a certificação do integral cumprimento das obrigações previstas pela autoridade competente para aplicar a penalidade.

Art. 27. A proposta de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC poderá:

I. ser sugerida pela Comissão Permanente de Acompanhamento do Código de Ética ou pela comissão responsável pela apuração de procedimento disciplinar;

II. ser apresentada pelo(a) servidor(a) interessado(a).

Art. 28. O Termo de Ajustamento de Conduta – TAC firmado no âmbito de processo instaurado pela Comissão de Acompanhamento do Código de Ética será registrado pela Comissão para fins de acompanhamento.

Art. 29. No caso de descumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta, a Comissão proporá a instauração do procedimento disciplinar cabível.

#### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 Os casos omissos serão submetidos à consideração da Presidência do Tribunal.

Art. 31 Revogam-se as disposições em contrário, especificamente o [ATO GP 46/2018](#).

Art. 32 Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

São Paulo, 15 de abril de 2021.

Luiz Antonio Moreira Vidigal  
Desembargador Presidente do Tribunal