



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DA 2ª REGIÃO**

ATO GP N. 57, DE 31 DE JULHO DE 2023

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

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

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

CONSIDERANDO o teor do [Acórdão n. 581, de 29 de março de 2017, do Plenário do Tribunal de Contas da União - TCU](#), que trata das práticas adotadas para a promoção da ética e sua gestão na Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO a [Resolução n. 410, de 23 de agosto de 2021, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ](#), que dispõe sobre normas gerais e diretrizes para a instituição de sistemas de integridade no âmbito do Poder Judiciário,

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(às) servidores(as) efetivos(a) do quadro de pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (TRT-2), em exercício neste Tribunal ou em qualquer outro órgão da Administração Pública;

II - aos(às) servidores(as) em exercício no TRT-2, oriundos(as) de outros órgãos da Administração Pública;

III - aos(às) servidores(as) ocupantes de cargo em comissão não pertencentes ao quadro efetivo de pessoal do TRT-2;

IV - aos(às) estagiários(as) em atividade neste Tribunal, os(as) quais serão cientificados(as) do teor deste Código;



V - aos(às) profissionais de empresas alocados(as) no TRT-2 por força contratual e aos(às) prestadores(as) de serviços, que serão cientificados(as) 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(as) servidores(as) 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 TRT-2 facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada servidor(a) 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(as) servidores(as) e a atuação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura das ações adotadas no TRT-2;

IV - contribuir para o cumprimento da missão do TRT-2;

V - assegurar ao(à) servidor(a) 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 do Comitê de Ética e Integridade, instância de consulta para esclarecer dúvidas quanto à conformidade da conduta do(a) servidor(a) com os princípios e normas de conduta ética previstos neste Código.

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(as) servidores(as) do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região no exercício de 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 - a 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(a) servidor(a) 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(à) próprio(a) servidor(a) 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(as) hierárquicos(as), podendo expor ideias, pensamentos e opiniões;

V - participar de atividades de capacitação e treinamento para seu desenvolvimento profissional, promovidas ou custeadas pelo TRT-2, respeitadas as limitações orçamentárias e financeiras;

VI - ser cientificado(a), previamente, de forma verbal ou escrita, sobre a exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função comissionada;

VII - ser tratado(a) com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção e transferência, bem como ter acesso às informações a ele(a)



inerentes;

VIII - ter acesso a programas de educação sobre ética e integridade, com incentivo a participar de treinamentos e capacitações relevantes para o aprimoramento de suas práticas profissionais e pessoais, promovendo o desenvolvimento integral de cada indivíduo;

IX - dispor de um canal seguro e transparente que assegure a confidencialidade das denúncias e proteja aqueles(as) que se manifestam, com a finalidade de relatar preocupações, suspeitas ou fatos relacionados a comportamento antiético.

Seção III Dos Deveres

Art. 5º São deveres do(a) servidor(a) 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 coaduna com a ética e com o interesse público;

III - exercer seu dever de servidor(a) 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 às 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(a) com a legislação e com as normas internas do TRT-2;

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 com os valores institucionais;

VII - tratar o público interno e externo com urbanidade, cortesia, respeito, educação, atenção, consideração e ética, 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 TRT-2;

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

XI - ser assíduo(a) 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, seguro e respeitoso, denunciando circunstâncias de desvios éticos que tenha conhecimento;

XIV - buscar a modicidade e a utilidade nos pedidos de requisição interna de materiais custeados pelo TRT-2;

XV - fazer uso adequado, eficiente e ecologicamente sustentável dos materiais pertencentes ao TRT-2;

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(a);

XVIII - combater a corrupção funcional, resistindo a pressões de superiores(as) hierárquicos(as), de contratados(as), de jurisdicionados(as), de licitantes e outros(as) 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(as), que só a eles(as) 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) a prestar depoimento, judicial ou administrativo, sobre fato relacionado ao exercício do cargo;

XXII - declarar, prontamente, seu impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade, evitando qualquer situação que configure conflito de interesses, no exercício de suas atividades;

XXIII - buscar o desenvolvimento profissional e educacional, por meio do aprimoramento contínuo das competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) aplicáveis à 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(as) demais servidores(as);

XXV - utilizar os recursos e bens do TRT-2 de forma adequada, em conformidade com as políticas internas estabelecidas;

XXVI - notificar imediatamente os incidentes de segurança da informação e adotar medidas corretivas adequadas para minimizar os impactos, conforme as diretrizes e políticas estabelecidas;

XXVII - observar integralmente as leis e regulamentos de proteção de dados pessoais, assegurando a privacidade e a segurança das informações pessoais coletadas e processadas pelo TRT-2.

Seção IV Das Vedações

Art. 6º É vedado ao(à) servidor(a) 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(as) servidores(as) ou cidadãos(ãs);

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 terceiro 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(a) 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 TRT-2 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(as) 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;

XVIII - receber presente de qualquer pessoa ou empresa interessadas nas decisões do TRT-2;

XIX - aceitar o custeio de despesas relacionadas à participação em eventos por parte de qualquer interessado(a) nas decisões da unidade de lotação.

§ 1º É permitida a aceitação de brindes, desde que atendam aos seguintes critérios:

I - não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, desde que não ultrapassem o valor unitário de R\$100,00 (cem reais);

II - a periodicidade de distribuição não seja inferior a 12 (doze) meses;

III - sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agraciar exclusivamente uma determinada pessoa.

§ 2º Havendo dúvida se o brinde tem valor comercial de até R\$100,00 (cem reais), deverá ser realizada avaliação junto ao comércio, podendo ainda, se conveniente a rejeição imediata, dar-lhe desde logo o tratamento de presente.

Seção V

Das Regras Específicas para a Alta Administração

Art. 7º Para os fins desta seção, gestores(as) são os(as) servidores(as) nomeados(as) para o exercício dos cargos em comissão de nível CJ-4, CJ-3, CJ-2 e CJ-1, bem como os(as) 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(A) gestor(a) 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(à) gestor(a):

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(a) servidor(a), 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;

V - opinar publicamente a respeito:

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

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

VI - exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

VII - atuar, ainda que informalmente, como procurador(a), consultor(a), assessor(a) ou intermediário(a) de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

VIII - praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o(a) gestor(a), seu(sua) cônjuge, companheiro(a) ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiado(a) ou influir em seus atos de gestão.

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(a) promotor(a) do evento, o(a) qual não poderá ter interesse em decisão a ser tomada pela autoridade.

Art. 10. É permitido ao(à) gestor(a) o exercício não remunerado de encargo de mandatário(a), 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, servidores(as) e partes interessadas, o(a) gestor(a) deverá esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar circunstâncias ou fatos impeditivos de sua participação em decisões coletivas ou singulares, assegurando a imparcialidade e a transparência na condução de suas funções.

CAPÍTULO III DA ATUAÇÃO DO COMITÊ DE ÉTICA E INTEGRIDADE

Seção I Das atribuições

Art. 12. São atribuições do Comitê de Ética e Integridade, sem prejuízo daquelas previstas no [Ato](#)



[GP n. 40, de 19 de maio de 2023](#), que instituiu referido colegiado:

- I - zelar pelo aperfeiçoamento deste Código, por iniciativa própria ou por sugestão de qualquer magistrado(a), servidor(a), cidadão(ã) ou entidade, a partir de estudos preliminares;
- II - promover a divulgação do Código de Ética no âmbito do TRT-2;
- III - apresentar o Código de Ética para novos(as) servidores(as);
- IV - realizar divulgação dos princípios e normas previstos neste Código destinado aos(às) servidores(as) 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(a) servidor(a) e deliberar sobre os casos omissos, bem como, se entender necessário, fazer recomendações ou sugerir ao(à) Presidente do TRT-2 normas complementares, interpretativas e orientadoras das suas disposições;
- VII - emitir pareceres técnicos, quando solicitado;
- VIII - conhecer de denúncia ou representações formuladas contra servidor(a) ou unidade do TRT-2, nas quais, mediante identificação do(a) 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 haja 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 Da Apuração da Infração Ética

Art. 13. A apuração da infringência aos compromissos e às vedações previstas neste Código será feita por processo administrativo, garantido ao(à) envolvido(a) o contraditório a ampla defesa, e o tratamento diferenciado ao erro de boa-fé.

§ 1º As violações de conduta ética pelos(as) agentes relacionados(as) nos incisos I, II e III do art. 1º deste Código deverão ser informadas à Diretoria-Geral da Administração do TRT-2, que fará a comunicação ao Comitê de Ética e Integridade.

§ 2º As violações de conduta ética pelos(as) agentes relacionados(a) nos incisos IV e V do art. 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(a) funcionário(a) terceirizado(a) ou afastamento do(a) prestador(a) de serviço, além das demais sanções contratualmente previstas.

§ 4º Aplicam-se à apuração das infrações éticas, no que couber, as normas e os prazos referentes ao processo administrativo disciplinar previstos na [Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#).

Art. 14. O Comitê deverá comunicar a instauração do processo ao(à) envolvido(a), com ciência ao(à) superior(a) imediato(a) e à Presidência, Corregedoria ou Diretoria-Geral, observada a subordinação direta.

Art. 15. As unidades administrativas do TRT-2 ficam obrigadas a prestar as informações solicitadas pelo Comitê no exercício de sua competência, com tratamento prioritário aos pedidos de documentos necessários à instrução dos processos administrativos instaurados pelo Comitê.

Art. 16. O Comitê encaminhará, em até 90 (noventa dias), relatório conclusivo da apuração feita à Presidência e à Corregedoria ou Diretoria-Geral, observada a subordinação direta.

Seção III Do Termo de Ajustamento de Conduta

Art. 17. O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), poderá ser formalizado na forma do art. 12, IX 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 n. 8.112, de 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(A) servidor(a) 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 IV e V deste Código.

Art. 18. 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(a) agente público(a) envolvido(a);

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. 19. 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. 75, inciso I, da [Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021](#), ou outra que venha a substituí-la.

§ 2º O ressarcimento de que trata o *caput* deste artigo se dará na forma prevista em lei e nos atos normativos que regem a matéria.

Art. 20. 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. 17 deste Código.

§ 1º O 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 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. 21. A proposta de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) poderá:

I - ser sugerida pelo Comitê de Ética e Integridade ou pela instância responsável pela apuração de procedimento disciplinar;

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

Art. 22. O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), firmado no âmbito de processo instaurado pelo Comitê de Ética e Integridade, será registrado pelo colegiado para fins de acompanhamento.

Art. 23. No caso de descumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta, o Comitê proporá a instauração do procedimento disciplinar cabível.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os casos omissos serão submetidos à consideração da Presidência do Tribunal.

Art. 25. Fica revogado o [Ato GP n. 24, de 15 de abril de 2021](#).

Art. 26. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

São Paulo, data da assinatura eletrônica.

BEATRIZ DE LIMA PEREIRA
Desembargadora Presidente do Tribunal

Este texto não substitui o original publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.