



# CÓDIGO DE ÉTICA

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ





**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO**

**HELDER ZALUTH BARBALHO  
GOVERNADOR DO ESTADO**

**HANA GHASSAN TUMA  
VICE-GOVERNADORA**

**MARCOS ANDRÉ MENDES AZEVEDO CANTUÁRIA NOBRE  
CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO**

**RENATO RÔMULO FIGUEIRA ALMEIDA  
CONTROLADOR GERAL-ADJUNTO DE CONTROLE INTERNO**

**ROSIANE COSTA DE SOUZA  
CONTROLADOR GERAL-ADJUNTA DE GESTÃO E SUPORTE**

**GRUPO DE TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA**

**Thalita Maia - Controladoria de Harmonização (Coordenação Geral)**

Luana Ruiz- Chefia de Gabinete CGE  
Luciana Bittencourt - Gabinete CGE  
Adherbal Corrêa- Consultoria Jurídica  
Rosiane Souza - Assessoria Técnica  
Vera Costa - Coordenação de Gestão de Pessoas  
Jailson da Silva- Controladoria de Harmonização  
Rodrigo Kenji- Controladoria de Transparência e Integridade  
Fabrícia Carneiro - Controladoria de Transparência e Integridade  
Juarez Nunes - Controladoria de Transparência e Integridade  
Marcia Nicodemos Controladoria de Transparência e Integridade  
Felipe Almeida - Controladoria de Correição  
Trycia Klautau Controladoria de Correição  
João Marcos - Controladoria de Auditoria Interna  
Veronica Reis- Controladoria de Inspeção

**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO (CGE)**

**Rua Municipalidade, 1655. Umarizal, CEP 66050350 - Belém-PA**

**(91) 3239 6476 / 6477 | E-mail: [controladoria@cge.pa.gov.br](mailto:controladoria@cge.pa.gov.br)**

**Site: <https://cge.pa.gov.br> Instagram: @cgepara**

**2025 – CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ: PORTARIA CGE nº34 de 27 de fevereiro de 2025. Publicado no DOE Nº 36.151 DE 28/02/2025.**

**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO (CGE)**

**Rua Municipalidade, 1655. Umarizal, CEP 66050350 - Belém-PA**

**(91) 3239 6476 / 6477 | E-mail: controladoria@cge.pa.gov.br**

**Site: <https://cge.pa.gov.br> Instagram: @cgepara**

**Versão eletrônica disponível em: <https://cge.pa.gov.br>**

**Grupo de Trabalho para Elaboração do Código de Ética da CGE**

**Supervisão editorial: Rosiane Costa de Souza- Núcleo de Assessoria Técnica**

**Co-editores : Thalita Priscila Lemos Guimarães Maia**

**Jailson Figueiredo da Silva**

**Revisão técnica: Equipe Controladoria de Harmonização**

**Capa e ilustrações: Secretaria de Comunicação do Estado do Pará**

**Diagramação: Assessoria de Comunicação CGE**

**Tiragem: 100**

**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)**

**(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)**

**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP) (Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil) Pará (Estado). Controladoria-Geral do Estado Código de ética [livro eletrônico] : Controladoria-Geral do Estado do Pará. -- 1. ed. -- Belém, PA : Controladoria-Geral do Estado do Pará, 2025.**

**PDF**

**Vários colaboradores.**

**Bibliografia. ISBN 978-65-986928-0-3**

**1. Código de ética - Leis e legislação - Brasil**

**2. Controladoria**

**3. Ética profissional**

**4. Pará (PA). Controlaria geral do Estado**

**5. Serviços públicos I. Título.**

**Índices para catálogo sistemático: 1.**

**Ética profissional : Administração pública**

**350 Aline Grazielle Benitez - Bibliotecária - CRB-1/3129**



# APRESENTAÇÃO

## O SER E AGIR ETICAMENTE

A ética é a base sobre a qual se sustentam a confiança e o respeito que a sociedade deposita nos servidores públicos. No Estado do Pará, a Lei nº 5.810, de 1994, estabelece diretrizes fundamentais para a conduta ética dos funcionários públicos, visando promover um serviço público íntegro, transparente e comprometido com o bem-estar social.

Este Código de Ética para os Funcionários Públicos da Controladoria-Geral do Estado do Pará - CGE-PA foi elaborado com o intuito de consolidar e reforçar os princípios e os valores estabelecidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores do Estado do Pará. Ele busca orientar e inspirar a atuação dos servidores, incentivando a adoção de práticas que garantam a dignidade, a probidade e a eficiência no exercício de suas funções.

O serviço público deve ser pautado pela responsabilidade, pela legalidade e pelo respeito aos direitos dos cidadãos. Cada servidor público tem o dever de agir com imparcialidade, integridade e justiça, assegurando que suas ações refletem o compromisso com a transparência e a accountability. A observância desses preceitos é essencial para o fortalecimento das instituições públicas e para a construção de uma sociedade mais justa e equitativa.

Convidamos todos os servidores da CGE-PA a abraçar este Código de Ética como um guia para suas condutas diárias, lembrando-se sempre de que cada ação tomada no exercício de suas funções impacta diretamente na qualidade dos serviços prestados e na imagem do serviço público perante a sociedade.

Que este Código de Ética seja uma ferramenta valiosa para a promoção de um ambiente de trabalho mais ético e colaborativo, contribuindo para a excelência no atendimento ao cidadão e para a construção de um Pará mais próspero e igualitário.



# SUMÁRIO

Capítulo I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	7
Capítulo II - DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS	8
Capítulo III - DAS CONDUTAS E DEVERES	10
Capítulo IV - DAS VEDAÇÕES	12
Capítulo V - DOS DIREITOS	14
Capítulo VI - DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA	16
Capítulo VII - DA COMISSÃO DE ÉTICA	17
Capítulo VII - DA APLICAÇÃO DA PENALIDADE	23
Capítulo IX - DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA ÉTICA (TACE)	24
Capítulo X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	26

# CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

7

## Art. 1º Este Código tem como objetivo:

I

tornar transparentes as regras éticas de conduta dos servidores desta Controladoria, 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 servidores da Controladoria-Geral do Estado;

III

assegurar aos servidores a preservação de sua imagem, ligada às ações inerentes ao exercício do cargo e suas atribuições, quando seu comportamento se pautar pelas normas éticas estabelecidas neste Código;

IV

propiciar, no campo ético, regras específicas para dirimir o conflito de interesses públicos e privados e limitar a utilização de informação privilegiada após o exercício do cargo;

V

harmonizar os padrões éticos da CGE-PA às melhores práticas internacionais, conforme diretrizes de governança (ISO 37000), compliance (ISO 37301) e sistemas de prevenção ao suborno (ISO 37001).

**Art. 2º Os servidores da Controladoria-Geral do Estado do Pará (CGE-PA) deverão pautar suas condutas nos seguintes princípios e valores fundamentais.**

**Art. 3º São princípios fundamentais que devem orientar a atuação dos servidores da CGE-PA:**

## PRINCÍPIOS

I

Interesse Público e Defesa do Patrimônio Público;

II

Legalidade, Impessoalidade, Moralidade e Transparência;

III

Eficiência, Efetividade e Qualidade dos Serviços Públicos;

IV

Equidade na Prestação dos Serviços Públicos;

V

Independência e Objetividade;

VI

Confidencialidade e Proteção das Informações;

VII

Segregação de Funções.

**Art. 4º Os servidores da CGE-PA devem cultivar e promover os seguintes valores no desempenho de suas funções:**

## VALORES

I

**Integridade e Boa-Fé;**

II

**Honestidade, Dignidade e Respeito;**

III

**Compromisso com a Governança e Conformidade;**

IV

**Respeito à Diversidade;**

V

**Profissionalismo e Aperfeiçoamento;**

VI

**Responsabilidade e Prestação de Contas;**

**Art. 5º São condutas e deveres fundamentais dos servidores da CGE-PA:**

## CONDUTAS E DEVERES

**I** - Atuar com integridade e ética;

**II** - Cumprir rigorosamente as leis, normas e regulamentos vigentes;

**III** - Tomar decisões de forma imparcial e objetiva;

**IV** - Garantir a transparência e acessibilidade das informações públicas;

**V** - Zelar pelo sigilo e pela proteção de dados e informações institucionais;

**VI** - Cumprir sua jornada de trabalho regularmente e observar os horários estabelecidos;

**VII** - Tratar colegas, superiores e cidadãos com urbanidade e respeito;

**VIII** - Manter postura profissional e apresentação adequada ao ambiente de trabalho;

**IX** - Resistir a pressões indevidas de superiores, contratantes ou interessados;

**X** - Informar à chefia imediata qualquer situação queconfigure conflito de interesses, suspeição ou impedimento;

**XI** - Executar suas atividades com zelo, presteza e eficiência;

**XII** - Preservar os bens públicos sob sua responsabilidade;

**XIII** - Investir continuamente no aprimoramento profissional;

**XIV** - Disseminar boas práticas e conhecimentos adquiridos em treinamentos;

**XV** - Disseminar boas práticas e conhecimentos adquiridos em treinamentos;

**XVI** - Respeitar a segregação de funções;

**XVII** - Prestar informações à chefia imediata sempre que for intimado a depor em processos judiciais ou administrativos;

**XVIII** - Assegurar que publicações, estudos ou pareceres de sua autoria não comprometam a imagem institucional da CGE-PA;

**Art. 6º** Além das disposições gerais, os servidores da carreira de Auditor de Finanças e Controle devem observar as seguintes condutas:

## CONDUTAS ESPECÍFICAS

- I** - Atuar com integridade e ética; Realizar auditorias, fiscalizações e análises com total independência e imparcialidade;
- II** - Assegurar o sigilo das informações obtidas no exercício de suas funções;
- III** - Evitar conflitos de interesse e adotar condutas que fortaleçam a confiança no desempenho de suas atribuições;
- IV** - Fundamentar todas as suas análises e relatórios em critérios técnicos, normativos e evidências concretas;
- V** - Declarar suspeição ou impedimento sempre que houver circunstâncias que comprometam sua independência e imparcialidade;
- VI** - Buscar permanentemente a excelência técnica e metodológica;
- VII** - Cooperar com outros servidores, órgãos e entidades;
- VIII** - Não acumular funções de execução e auditoria em um mesmo processo ou atividade;

**Art. 7º É vedado ao servidor da Controladoria-Geral do Estado do Pará:**

## VEDAÇÕES

I

Uso Indevido do Cargo;

II

Conduta Difamatória;

**Parágrafo único. Para efeito deste Código, são consideradas condutas difamatórias para a profissão e para a organização:**

- a) Comentários ou gestos ofensivos;
- b) Abuso de autoridade;
- c) Discriminação;
- d) Agressões verbais ou físicas;
- e) Conduta imprópria em eventos públicos;

III

Embriaguez ou uso de substâncias ilícitas;

IV

Violão de normas de etiqueta e urbanidade;

V

Aceitação de Presentes e Benefícios;

**Parágrafo Único. Excluem-se da vedação os bens de valor cultural, artístico ou histórico, cujo valor comercial seja incalculável ou indeterminado. Nesses casos, o servidor deverá comunicar imediatamente à Controladoria de Correição, que definirá a destinação adequada, podendo incluir a incorporação ao patrimônio público, doação a instituições culturais ou outra medida que preserve a integridade e o interesse público.**

# CAPÍTULO IV DAS VEDAÇÕES

13

VI

Conflito de interesses;

VII

Atuação em casos de interesse pessoal;

VIII

Divulgação de informações confidenciais;

IX

Atividades político-partidárias no exercício da função;

X

Receber honorários ou comissões;

XI

Uso de recursos públicos para fins particulares;

XII

Práticas de assédio moral e sexual;

XIII

Favorecimento pessoal;

XIV

Negligência no cumprimento dos deveres;

XV

Aceitação de patrocínios;

XVI

Participação em licitações e contratos;

XVII

Nepotismo;

XVIII

Uso indevido de rede social;

XIX

Recebimento de vantagens;

XX

Divulgação de informações;

## Art. 8º São direitos assegurados aos servidores da Controladoria-Geral do Estado do Pará:

- I Receber tratamento digno, respeitoso e livre de assédio moral, sexual ou qualquer forma de discriminação no ambiente de trabalho;
- II Exercer suas funções em ambiente seguro, acessível e adequado, com medidas de prevenção de riscos ocupacionais e promoção da saúde;
- III Ter acesso a suporte institucional em casos de assédio ou impacto psicológico decorrente do trabalho;
- IV Dispor de infraestrutura, ferramentas e recursos tecnológicos adequados para a execução das atividades institucionais;
- V Ter igualdade de oportunidades para ingresso, permanência e crescimento na carreira, sem discriminação de qualquer natureza;
- VI Participar de programas de capacitação, treinamentos e desenvolvimento profissional, conforme diretrizes institucionais;
- VII Ser avaliado com critérios objetivos e transparentes para progressão funcional, com direito à ciência dos resultados e manifestação sobre sua avaliação;
- VIII Participar, de forma direta ou por meio de representantes, dos processos decisórios institucionais que impactem suas funções ou condições de trabalho;



IX

Expressar opiniões no âmbito institucional, desde que respeitados os princípios da administração pública e as normas internas da CGE-PA;

X

Estar protegido contra retaliações ao relatar irregularidades ou exercer seus direitos funcionais;

XI

Acessar informações institucionais necessárias para o desempenho de suas funções, observadas as restrições legais de sigilo e confidencialidade;

XII

Ter garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa em processos administrativos, com decisões fundamentadas e transparência nos procedimentos;

XIII

Ser reconhecido pelo seu desempenho funcional, mediante participação em processo de avaliação de desempenho;

XIV

Participar de associações profissionais e eventos técnicos relacionados à sua área de atuação, conforme regulamento específico;

**Parágrafo único.** Os direitos previstos neste artigo serão exercidos em conformidade com as normas internas da CGE-PA e demais dispositivos legais aplicáveis.

**"O LIMITE É O COMEÇO DO RESPEITO."**

**Art. 9º** As condutas que possam configurar violação a este Código serão apuradas, de ofício ou em razão de denúncias, pela Comissão de Ética e pela Controladoria de Correição, nos termos do seu Regimento Interno, e poderão, sem prejuízo de outras sanções legais, resultar em censura ética ou recomendação sobre a conduta adequada.

**Art. 11.** São legitimados a representar perante a Comissão de Ética da Controladoria-Geral do Estado do Pará sobre violações a este Código:

- I - qualquer cidadão, desde que devidamente identificado;
- II - órgãos, unidades administrativas ou entidades regularmente constituídas.

Parágrafo único. As condutas analisadas serão avaliadas também à luz das boas práticas previstas em normas internacionais de governança e compliance, promovendo alinhamento ético com padrões globais.



**Art. 12. A Comissão de Ética da Controladoria-Geral do Estado atuará com discrição, objetividade e agilidade nos seus processos e terá as seguintes competências:**

I - Divulgar o Código de Ética no âmbito da Controladoria-Geral do Estado com apoio da Gestão de Pessoas;

II - Realizar, com o apoio do gestor máximo, eventos destinados à disseminação da cultura ética, incluindo a recepção de novos servidores;

III - Esclarecer dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste Código;

IV - Analisar denúncias ou representações contra servidor da CGE-PA, nas quais se apresente, mediante identificação do denunciante/representante, ato contrário à ética;

V - Apresentar ao Controlador-Geral do Estado propostas de melhoria do Código de Ética;

VI - Receber da ouvidoria e/ou de canal específico apontamento de infrações a esse Código, para tomar as tratativas necessárias;

VII - Propor à CGE-PA treinamentos periódicos e campanhas internas para reforçar a cultura ética e a conscientização sobre as disposições do Código.

### Da Composição

**Art. 13.** A Comissão de Ética será composta por três membros titulares e respectivos suplentes, todos servidores efetivos e estáveis do quadro da CGE-PA, designados pelo Controlador-Geral.

§ 1º Entre os membros efetivos da Comissão, o Controlador-Geral indicará seu Presidente e seu substituto.

§ 2º O servidor que estiver respondendo a processo civil, penal ou administrativo estará impossibilitado de fazer parte da Comissão, assim como será afastado, até a conclusão do processo, aquele que for indiciado em qualquer dessas ações durante sua permanência na comissão.

Parágrafo único. Fica estabelecido mandato de 2 anos, podendo ser prorrogado por igual período.

**Art. 14.** Quando a suspeição a ser analisada envolver parentes diretos ou indiretos até o 3º grau de um membro da Comissão de Ética, este não poderá participar do processo.

**Art. 15.** Os membros da Comissão exercerão suas responsabilidades na Comissão juntamente com as de seus respectivos cargos, sem remuneração extra.

**Art. 16.** As atividades realizadas na Comissão de Ética serão consideradas como de relevante serviço público e serão registradas no histórico funcional do servidor.

## Do Funcionamento

**Art. 17. A Comissão de Ética reunir-se-á ordinariamente duas vezes ao ano e, extraordinariamente, quando convocada por seu Presidente.**

§ 1º Os assuntos em análise serão considerados de caráter reservado.

§ 2º As deliberações serão tomadas por voto da maioria de seus membros.

§ 3º A Comissão tem garantido o acesso a todos os livros, registros e locais necessários para a investigação de fatos denunciados.

**Art. 18. No exercício de suas funções, o Presidente da Comissão de Ética será responsável por garantir o adequado funcionamento do colegiado, cabendo-lhe:**

I - liderar os trabalhos da Comissão, assegurando a efetividade de suas deliberações;

II - convocar e presidir as reuniões, conduzindo os debates e a tomada de decisões;

III - fornecer, de ofício, orientação sobre assuntos já discutidos e decididos pela Comissão;

IV - representar a Comissão de Ética internamente e externamente, garantindo a interlocução com demais órgãos e instâncias administrativas.

**Art. 19. As decisões da Comissão de Ética serão colegiadas. Em casos de urgência, quando a deliberação do colegiado completo não for viável, o Presidente da Comissão poderá adotar medidas provisórias, desde que em conjunto com pelo menos um outro membro da Comissão, submetendo a decisão à ratificação do plenário na primeira reunião subsequente.**

**Parágrafo único.** Caso a medida provisória não seja ratificada pela maioria dos membros da Comissão, seus efeitos serão imediatamente cessados, sem prejuízo da reavaliação do caso conforme o devido processo legal.

**Art. 20.** As conclusões das reuniões serão formalizadas em ata.

**Art. 21.** As faltas às reuniões deverão ser justificadas pelos membros da Comissão.

**Art. 22.** As discordâncias de opinião entre os membros da Comissão de Ética deverão ser registradas nas atas de reunião.

**Art. 23.** O membro da Comissão que alegar, com justificativa, impedimento ou suspeição, não participará de discussão e de votação de assuntos submetidos à Comissão.

**Art. 24.** Os membros da Comissão não poderão se manifestar publicamente sobre situações específicas que possam se tornar objeto de deliberação formal perante o colegiado.

**Art. 25.** O Gabinete fornecerá a infraestrutura necessária para a realização das atividades da Comissão.

**Art. 26.** Após a conclusão da análise preliminar, a Comissão de Ética encaminhará relatório circunstanciado à Controladoria de Correição, contendo:

I - a descrição dos fatos apurados;

II - a análise das evidências e manifestações colhidas durante o procedimento;

III - a recomendação de providências cabíveis, observadas as normas disciplinares aplicáveis.

§ 1º O encaminhamento do relatório à Controladoria de Correição não exclui a possibilidade de adoção de medidas preventivas ou orientativas por parte da Comissão de Ética, podendo inclusive sugerir o TACE.

## Da Apuração da Infração Administrativa às Normas do Código de Ética

**Art. 27.** A Comissão de Ética instaurará o procedimento inicial para apuração dos fatos, coletando informações e documentos pertinentes, devendo comunicar a instauração do processo ao envolvido, ao Controlador-Geral do Estado, à Controladoria de Correição - C. COR. e à chefia imediata do servidor.

**I** - Após a análise preliminar, a Comissão elaborará um relatório circunstanciado e o encaminhará à Controladoria de Correição, com seus devidos apontamentos;

**II** - A Controladoria de Correição analisará o relatório da Comissão de Ética, verificando a observância do devido processo administrativo na apuração e análise do caso. Poderá acatar, recomendar ou sugerir ajustes, assegurando a regularidade procedural. Ao final, emitirá parecer fundamentado e encaminhará ao Controlador-Geral para a decisão final.

**§ 1º** Da conclusão do processo poderão resultar as seguintes decisões:

- a) arquivamento dos autos, caso não sejam constatadas irregularidades ou infrações;
- b) celebração de Termo de Ajustamento de Conduta Ética, quando cabível;
- c) aplicação da penalidade de censura pelo Controlador-Geral do Estado, nos termos deste Código.
- d) proposta de abertura de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, caso os fatos apurados configurem infração disciplinar.

**§ 2º** Aplicam-se à apuração das infrações éticas, no que couber, as normas e os prazos referentes ao processo administrativo disciplinar previstos na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 - Regimento Jurídico Único dos Servidores do Estado do Pará.

**§ 3º** Fica assegurado ao servidor envolvido o direito ao contraditório e à ampla defesa, em conformidade com os princípios constitucionais e as normas do processo administrativo disciplinar previstas na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, garantindo-lhe acesso às informações pertinentes, a possibilidade de manifestação e a apresentação de recursos cabíveis.

**Art. 28.** As unidades da CGE-PA ficam obrigadas a prestar, com prioridade, todas as informações funcionais e administrativas solicitadas pela Comissão de Ética e pela Controladoria de Correição no exercício de suas competências, ressalvadas as informações classificadas como sigilosas nos termos da legislação vigente.

**Art. 29.** As infrações éticas ou disciplinares praticadas por Auditores de Finanças e Controle serão apuradas exclusivamente pela Controladoria de Correição, de ofício ou mediante representações ou denúncias, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

**§ 1º** A Comissão de Ética poderá receber denúncias contra Auditores de Finanças e Controle, mas deverá encaminhá-las à Controladoria de Correição para adoção das providências cabíveis.

**§ 2º** Os procedimentos correcionais serão conduzidos exclusivamente pela Controladoria de Correição, que poderá, quando necessário, celebrar o Termo de Ajustamento de Conduta Ética (TACE), nos casos previstos neste Código e na legislação aplicável.

**§ 3º** Após a conclusão do processo, a Controladoria de Correição enviará seu relatório final ao Controlador-Geral do Estado, que deliberará sobre a aplicação ou não da penalidade cabível.

**Art. 30. A aplicação da penalidade caberá ao Controlador-Geral do Estado, após a devida apuração da Comissão de Ética e da Controladoria de Correição, garantindo o cumprimento do devido processo legal e assegurando a ampla defesa e o contraditório.**

**Art. 31. Em se tratando de servidor não mais integrante do quadro de pessoal da CGE-PA, a aplicação da penalidade será comunicada:**

- I - ao servidor;
- II - ao órgão de origem, se servidor cedido à Controladoria; ou
- III - ao órgão no qual o servidor estiver vinculado na qualidade de servidor público.

**Art. 32. A penalidade aplicada, após o trânsito recursal, será publicada por meio de portaria e devidamente registrada nos assentamentos funcionais do servidor.**

**Parágrafo único.** A penalidade de censura terá seu registro cancelado após o decurso de 3 (três) anos de efetivo exercício se o servidor não houver, nesse período, praticado nova violação às normas estipuladas neste Código.



# CAPÍTULO IX DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA ÉTICA (TACE)

24

**Art. 33.** A Comissão de Ética poderá celebrar o Termo de Ajustamento de Conduta Ética (TACE), com o propósito de redirecionar a conduta do servidor aos padrões éticos estabelecidos neste Código, conforme anexo I.

**§ 1º** São requisitos para a utilização do TACE:

- I - que a infração seja de menor potencial ofensivo;
- II - o servidor admita a falta; e
- III - o compromisso de reparar qualquer dano causado.

**§ 2º** O TACE não poderá ser celebrado quando:

- I - houver circunstância prevista no art. 184 da Lei nº 5.810/1994, que justifique o aumento da penalidade;
- II - houver indício de crime contra a Administração Pública ou de improbidade administrativa;
- III - o servidor possuir, nos últimos dois anos, registro válido de penalidade disciplinar nos seus assentamentos funcionais.

**Art. 34.** O TACE deverá conter:

- I - a data e a qualificação do servidor;
- II - os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;
- III - a descrição das obrigações assumidas;
- IV- o prazo e a forma para o cumprimento das responsabilidades.

**Art. 35. Firmado o TACE, o processo ético será suspenso e o cumprimento do ajustado monitorado pela Controladoria de Correição e/ou pela Comissão de Ética.**

**§ 1º A celebração do TACE será comunicada à chefia imediata do servidor, com envio de cópia do termo, para acompanhamento do seu efetivo cumprimento.**

**§ 2º No caso de descumprimento, a chefia comunicará imediatamente o fato à Comissão e à Controladoria de Correição para continuidade do procedimento ético, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta.**

**§ 3º O cumprimento das condições estabelecidas no TACE será atestado pela chefia imediata do servidor e o feito submetido à Comissão de Ética para exame.**

**§ 4º Verificada a conformidade pela Controladoria de Correição, far-se-á a anotação no processo e determinado seu arquivamento.**



**Art. 37.** O Código de Ética será revisado a cada dois anos ou conforme necessidade identificada pela Comissão de Ética ou pela Controladoria de Correição, em caso excepcional de harmonização com alterações legislativas.

I - Todo servidor em exercício ou que venha a tomar posse em cargo na Controladoria-Geral do Estado do Pará deverá assinar termo de compromisso, declarando ciência e adesão às normas deste Código de Conduta, comprometendo-se a observá-las no desempenho de suas atribuições, conforme Anexo I.

§ 1º O disposto neste Código também é aplicável, no que couber, aos colaboradores da CGE-PA, incluindo servidores cedidos de outros órgãos, estagiários, terceirizados e prestadores de serviços com responsabilidade contratual.

**Art. 38.** O disposto neste Código de Conduta deverá constar do conteúdo programático dos editais de concurso público e dos cursos de formação, caso haja, para seleção de candidatos a cargos de carreira da Controladoria-Geral do Estado do Pará.

Versão oficial publicada no DOE Nº 36.151 de 28/02/2025, por meio da Portaria CGE Nº 034/2025.

Este Código de Ética foi construído para ser um conjunto de normas, ele é um compromisso com a valorização do servidor público como agente essencial para a integridade e a eficácia da Administração Pública.

Ao adotarmos este Código, afirmamos que a ética é parte central da nossa missão institucional. Significa reconhecer que cada servidor, ao exercer seu papel com honestidade, respeito e responsabilidade, fortalece não apenas o órgão em que atua, mas todo o serviço público prestado à sociedade paraense.

Este documento existe para proteger o servidor em suas decisões, dar clareza sobre os limites e expectativas, e promover um ambiente de trabalho mais justo, saudável e colaborativo. Ele representa o compromisso da Controladoria-Geral do Estado do Pará com o capital humano como seu bem mais valioso, em conformidade com os princípios da boa governança (ISO 37000), da integridade (ISO 37301) e do combate ao suborno (ISO 37001).

Ter um Código de Ética é dizer, com ações concretas, que ninguém está sozinho diante de dilemas ou pressões, e que o caminho da integridade será sempre acolhido, valorizado e incentivado.

A você, servidor ou servidora, nosso reconhecimento e respeito. Este Código é também seu — consulte, reflita, compartilhe e, principalmente, confie: a ética é a melhor aliada na construção de um futuro mais digno para todos nós.



**"A ÉTICA NOS SUSTENTA. PLANTE ESSA IDEIA."**