Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

PORTARIA Nº 149 , DE 1º DE SETEMBRO DE 2020.

Altera o anexo único da Portaria nº 56, de 29 de agosto de 2018.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º O Anexo Único da Portaria nº 56, de 29 de agosto de 2018, passa a vigorar na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro **DIAS TOFFOLI**

Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA CNJ Nº 149, DE 1º DE SETEMBRO DE 2020.

CÓDIGO DE CONDUTA DOS SERVIDORES DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS 1

Seção I - Da Abrangência e do Objetivo 1

Seção II - Dos Princípios Éticos 2

CAPÍTULO II - DOS DIREITOS E DEVERES 2

Seção I - Dos Direitos 2

Seção II - Dos Deveres 3

Seção III - Das Vedações 6

Seção IV - Das Regras Específicas para a Alta Administração 7

Seção V - Das Vedações Específicas para os Servidores Ocupantes de Cargos em Comissão ou Funções Comissionadas de Natureza Gerencial 8

CAPÍTULO III - DA COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA 9

Seção I - Da atribuições 9

Subseção I - De sua composição e atribuições dos Membros 10

Subseção II - Do Funcionamento 11

Subseção III - Da Apuração da Infração Ética 12

Subseção IV – Do Termo de Ajustamento de Conduta 14

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 17

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I
Da Abrangência e do Objetivo

Art. 1º Este Código de Conduta estabelece os princípios e as normas a serem observados pelos servidores do Conselho Nacional de Justiça, no intuito de:

I – contribuir para o cumprimento da missão deste Conselho e consolidar os valores ético-profissionais no âmbito institucional;

II – preservar a imagem do Conselho e resguardar a reputação dos seus servidores;

III – oferecer à sociedade um instrumento de verificação do compromisso com um serviço de excelência, submetendo-se à observância de princípios e normas de conduta ético-profissionais.

Art. 2º O disposto neste Código é aplicável:

I – aos servidores efetivos do Conselho, em exercício no CNJ ou em qualquer outro órgão da Administração Pública;

II – aos servidores não integrantes de carreira efetiva do Conselho, mas que nesse órgão se encontrem em exercício;

III – aos estagiários que prestem serviço no Conselho, devendo a Secretaria de Gestão de Pessoas assegurar a sua ciência;

IV – aos profissionais de empresa alocados no Conselho por força contratual e aos prestadores de serviços, devendo constar dispositivo específico nos editais e nos contratos celebrados sobre a ciência e a responsabilidade da empresa contratada em relação a este Código.

§ 1º As violações de conduta ética pelos agentes relacionados nos incisos I e II deverão ser informadas à Diretoria-Geral do CNJ, que fará a comunicação à Comissão Permanente de Acompanhamento do Código de Conduta.

§ 2º As violações de conduta ética pelos agentes relacionados nos incisos III e IV deverão ser comunicadas à Diretoria-Geral para as providências cabíveis.

Seção II
Dos Princípios Éticos

Art. 3º São princípios éticos que orientam e que devem ser almejados pelos servidores deste Conselho:

I – a moralidade pública;

II – a dignidade humana e o respeito às pessoas;

III – a integridade, a honestidade e o decoro;

IV – a legalidade, a transparência e o interesse público;

V – a eficiência na execução de suas atividades, sem prejuízo da qualidade e da celeridade, considerando que a cada ação ou omissão funcional impacta em todo o Poder Judiciário;

VI – a economicidade na utilização dos recursos e materiais disponíveis, visando a preservação e a defesa do patrimônio público, objetivando a sustentabilidade e a responsabilidade socioambiental;

VII – a independência funcional, necessária a uma prática íntegra e imparcial de suas atribuições, observada a hierarquia funcional;

VIII – a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica, em atuação funcional;

IX – o sigilo profissional e a segurança da informação; e

X – a preservação da verdade, sem falseá-la, ainda que contrária à pessoa interessada ou à Administração Pública.

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS E DEVERES

Seção I
Dos Direitos

Art. 4º É direito de todo servidor deste Conselho:

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 familiar;

II– estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso em instrução processual;

III – 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;

IV– ser cientificado, previamente, de forma verbal ou escrita, sobre a exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função comissionada;

V – contribuir na elaboração de atos normativos, diretrizes e objetivos estratégicos que regulem a vida funcional dos servidores;

VI – participar das ações necessárias e adequadas à sua capacitação profissional e educacional;

VII – alegar a escusa de consciência, mediante justificativa fundamental; e

VIII – ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, inclusive médicas, ficando restritas ao próprio servidor e aos responsáveis pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.

Seção II
Dos Deveres

Art. 5º São deveres fundamentais do servidor deste Conselho:

I – prestar, no ato da posse, compromisso de cumprimento das normas e princípios estabelecidos neste Código, a fim de resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade, bem como atentar para que os atos da vida particular não comprometam o exercício de suas atribuições;

II – tratar o público interno e externo com cortesia, urbanidade, disponibilidade, atenção e educação, respeitando a condição e as limitações pessoais, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, orientação sexual, nacionalidade, cor,

idade, religião, cunho político e posição social, observando a acessibilidade, a veracidade, a tempestividade, a clareza e a objetividade ao prestar informações aos jurisdicionados e ao público interno;

III – manter sob sigilo dados e informações de natureza confidencial obtidos no exercício de suas atividades 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 de que assuntos sigilosos possam ser revelados;

IV – ser probo, reto, leal e justo, agindo com decoro e escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção, a que melhor se coadunar com a ética e com o interesse público;

V – conhecer e cumprir as normas legais, observando prazos e normativos atinentes às suas atribuições, bem como as boas práticas formalmente descritas e recomendadas por autoridade competente deste Conselho, visando desempenhar suas responsabilidades com zelo, eficácia, competência e obter elevados níveis de profissionalismo na realização dos trabalhos, primando, assim, por uma instrução processual qualificada;

VI – levar imediatamente ao conhecimento da chefia competente todo ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial ao CNJ ou à 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 Conselho;

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

VIII – fazer uso adequado, eficiente e ecologicamente sustentável dos materiais pertencentes a este Conselho;

IX – participar das ações necessárias e adequadas à sua capacitação profissional e educacional, divulgando no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional e que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais servidores;

X – permanecer atualizado com a legislação e com as normas internas do

Conselho;

XI – combater a corrupção funcional, resistindo a pressões de superiores hierárquicos, de contratantes e de outros que visem a obter favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas, e denunciá-las;

XII – representar contra quaisquer atos ou fatos lesivos à Administração Pública, independentemente da hierarquia a que esteja subordinado;

XIII – facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance, inclusive fornecendo informações relacionadas à prestação de contas ou apresentando a prestação de contas sob sua responsabilidade, nos termos e prazos determinados pela Administração;

XIV – 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;

XV – 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;

XVI – dedicar-se por um ambiente de trabalho impessoal, evitando circunstâncias de hostilidade;

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

XVIII – traçar o exercício de seu cargo ou função, inclusive quando em representação externa, pelo cumprimento da missão e dos interesses do CNJ;

XIX – exercer seu dever de servidor com a finalidade de cumprir o interesse público, de acordo com a legislação vigente, atuando com neutralidade no cumprimento de suas atribuições, mantendo postura independente em relação à influência partidária, religiosa ou ideológica;

XX – empregar os instrumentos dispostos pela Administração Pública a fim de conferir a máxima transparência à atuação do CNJ;

XXI – agir em sintonia com as ações e campanhas apoiadas pelo Conselho.

Seção III
Das Vedações

Art. 6º É vedado ao servidor deste Conselho:

I – postergar, sem motivo justo e plausível, a realização de qualquer atividade funcional ou, ainda, usar artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

II – 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 moralidade pública;

III – utilizar os meios de comunicação disponibilizados pelo Conselho para atividades não compatíveis com o perfil institucional do órgão;

IV – utilizar ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais;

V – 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;

VI – utilizar pessoal ou recursos materiais do CNJ em serviços ou atividades particulares;

VII – apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer substâncias ilegais no ambiente de trabalho;

VIII – ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;

IX – 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, no sentido de desqualificar outros, por palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou

a imagem;

X – atribuir a outrem erro próprio;

XI – solicitar, sugerir, provocar ou receber, para si ou para outrem, mesmo em ocasiões de festividade, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, comissão, doação, presentes ou vantagens de qualquer natureza, de pessoa física ou jurídica interessada na atividade do servidor;

XII – manter sob subordinação hierárquica cônjuge ou parente, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, bem como descumprir as regras estabelecidas na Resolução CNJ n. 7/2005.

§ 1º Não se consideram presentes os brindes que:

I – não tenham valor comercial; e

II – distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, que não ultrapassem o valor estipulado pela Administração Pública Federal.

§ 2º Os presentes que, por alguma razão, não possam ser recusados ou devolvidos sem ônus para o servidor ou para a Administração Pública serão doados a entidades de caráter filantrópico ou cultural.

§ 3º Os presentes recebidos de autoridades estrangeiras nos casos protocolares em que houver reciprocidade não se enquadram na vedação prevista no inciso XI do *caput* deste artigo.

Seção IV
Das regras Específicas para a Alta Administração

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

Art. 8º A autoridade 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 Conselho.

Art. 9º É vedado à autoridade:

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, de forma a permitir situação que possa 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 outra autoridade pública federal; e

b) do mérito de questão que lhe for submetida, para decisão individual ou em órgão colegiado, salvo aquela de conhecimento geral.

Art. 10. É permitido à autoridade 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, nos termos da lei.

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

Seção V
Das Vedações Específicas para os Servidores Ocupantes de Cargos em Comissão ou Funções Comissionadas de Natureza Gerencial

Art. 12. Além das vedações previstas na Seção III deste Capítulo, os ocupantes de funções comissionadas ou de cargos em comissão, de natureza gerencial, ainda estão proibidos de:

I – opinar publicamente a respeito:

a) da probidade e da capacidade funcional de outro servidor ocupante de função comissionada ou cargo em comissão de natureza gerencial;

b) do mérito de questão que lhe for submetida, para decisão individual ou em órgão colegiado, salvo aquelas de conhecimento geral.

II – cometer assédio moral.

CAPÍTULO III
DA COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Seção I
Das atribuições

Art. 13. Será instituída Comissão Permanente com as seguintes atribuições:

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

II – promover a divulgação do Código de Conduta no âmbito do Conselho;

III – apresentar o Código de Conduta no evento de ambientação dos novos servidores;

IV – realizar pelo menos um evento anual de divulgação dos princípios e normas previstos neste Código destinado aos servidores em estágio probatório;

V – promover ações informativas e educacionais relativas às disposições deste Código;

VI – dirimir dúvidas a respeito da aplicação do Código de Conduta e orientar sobre questões que envolvam a ética profissional do servidor;

VII – emitir pareceres técnicos, quando solicitada;

VIII – apresentar à Diretoria-Geral com vista à Presidência do CNJ relatório de atividades ao final de cada exercício, do qual deverá constar avaliação dos resultados da gestão da ética no CNJ;

IX – submeter à Diretoria-Geral com vista à Presidência do CNJ sugestões de aprimoramento do Código de Conduta;

X – conhecer de denúncia ou representações formuladas contra servidor

ou unidade orgânica do CNJ, nas quais, mediante identificação do denunciante, se apresente ato contrário à ética;

XI – lavrar Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, quando a violação ao Código de Conduta não importar aspecto de maior gravidade ou afronta direta aos princípios que regem a Administração Pública, desde que o servidor reconheça sua falta e assuma o compromisso de reparação do dano eventualmente causado, a ser homologado pelo Diretor-Geral do CNJ; e

XII - sugerir instauração, desde que haja indícios suficientes, de processo sobre conduta que considerar passível de violação às normas éticas.

Parágrafo único. Os eventos de disseminação do Código de Conduta realizados pela Comissão Permanente ou pela Secretaria de Gestão de Pessoas serão considerados para efeito de capacitação, com vistas à concessão do adicional de qualificação previsto no art. 14 da Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006, observada a regulamentação conjunta dos Tribunais.

Subseção I
De sua Composição e Atribuições dos Membros

Art. 14. A Comissão será integrada por no mínimo três 3 (três) servidores do quadro de pessoal do Conselho, efetivos e estáveis, que não estejam respondendo a processo administrativo, civil ou penal, em função de sua conduta profissional, e seus suplentes, sendo todos designados pela Diretoria-Geral.

§ 1º Será assegurada a participação de pelo menos um Técnico e um Analista na composição da Comissão.

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

§ 3º O mandato dos membros da Comissão será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, vedadas designações sucessivas.

§ 4º A Diretoria-Geral designará o Presidente e o seu substituto, entre os membros da Comissão.

§ 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.

§ 6° O tempo de trabalho da Comissão será computado como de efetivo exercício, sendo considerado como de alta relevância, vedada a retribuição pecuniária.

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

§ 8° Constatado o comprometimento ético de membros da Comissão, após a designação da Comissão, a Diretoria-Geral designará Comissão de Conduta Especial.

§ 9° Os membros da Comissão desempenharão suas atribuições concomitantemente com as de seus respectivos cargos.

§ 10. Os trabalhos desenvolvidos na Comissão serão considerados prestação de relevante serviço público e constarão dos assentamentos funcionais do servidor.

§ 11. 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. 15. Compete ao Presidente da Comissão:

I – convocar e presidir as reuniões, delegar competências para tarefas específicas, bem como submeter à Diretoria-Geral 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 CNJ para secretariar os trabalhos da Comissão.

Art. 16. Aos demais membros da Comissão cabe apreciar e instruir as matérias que lhes forem submetidas.

Subseção II
Do Funcionamento

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

Art. 18. As matérias sob exame nas reuniões da Comissão são consideradas de caráter reservado.

Art. 19. As conclusões das reuniões serão registradas em ata.

Art. 20. Eventuais ausências às reuniões deverão ser justificadas pelos integrantes da Comissão.

Art. 21. A divergência de entendimento entre os membros da Comissão em autos de processo de apuração de infração ética deverá constar das atas de reunião e do relatório final.

Art. 22. Os integrantes da Comissão não poderão se manifestar publicamente sobre situação específica que possa vir a ser objeto de deliberação formal do Colegiado.

Art. 23. A Presidência do CNJ poderá autorizar a dedicação integral e exclusiva dos membros para a realização das atividades da Comissão, mediante pedido justificado do Presidente da Comissão, com prévia manifestação da autoridade máxima da unidade organizacional de lotação do designado.

Art. 24. A Secretaria de Gestão de Pessoas providenciará os recursos necessários para a realização das atividades da Comissão.

Subseção III
Da Apuração da Infração Ética

Art. 25. 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.

§ 1° 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 Diretor-Geral do CNJ;

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

§ 2° Na hipótese do inciso III do §1°, se a Comissão verificar que a infração

disciplinar praticada configura infração punível com sanção de advertência, nos termos do art. 129 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, poderá lavrar o Termo de Ajustamento de Conduta previsto no inciso II.

§ 3° 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 12 de dezembro de 1990.

Art. 26. A Comissão deverá comunicar a instauração do processo ao envolvido, com imediata ciência à:

I – Presidência do CNJ, quando se tratar de ocupante de cargo ou função que lhe seja diretamente subordinado;

II – Diretoria-Geral, quando se tratar dos demais servidores.

Art. 27. As unidades administrativas do Conselho Nacional de Justiça 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.

Parágrafo único. As autoridades competentes e/ou gestores não poderão alegar sigilo para deixar de prestar informação solicitada pela Comissão, salvo as classificadas como sigilosas em legislação.

Art. 28. É irrecusável o comparecimento de servidor convocado para depor perante a Comissão, salvo quando estiver em gozo de férias, afastado nos termos dos artigos 94 e 95 ou usufruindo quaisquer das licenças citadas nos incisos I a IV, VI e VII do art. 81 e nos artigos 202, 207, 208, 210 e 211 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, sem prejuízo da prestação de informações solicitadas.

Art. 29. A Comissão encaminhará, em até 90 (noventa dias), relatório conclusivo da apuração à Presidência do CNJ ou à Diretoria-Geral, conforme o caso, com a ciência do envolvido.

Art. 30. A Comissão cientificará a entidade de classe a que pertencer o servidor quando a conduta caracterizar violação à norma prevista no estatuto profissional respectivo.

Subseção IV
Do Termo de Ajustamento de Conduta

Art. 31. Poderá ser formalizado Termo de Ajustamento de Conduta – TAC quando a violação ao Código de Conduta não importar aspecto de maior gravidade ou afronta direta aos princípios que regem a Administração Pública, desde que o servidor reconheça sua falta e assuma o compromisso de reparação do dano eventualmente causado.

§ 1º 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.

§ 2º 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 do artigo 129 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 3º A celebração de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC não importará no reconhecimento de responsabilidade para fins de eventual procedimento administrativo disciplinar nem afastará a eventual responsabilidade civil ou penal do servidor.

§ 4º Na celebração do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, o servidor poderá ser assistido por advogado.

§ 5º O previsto neste artigo não se aplica às pessoas indicadas no artigo 2º, incisos III e IV deste Código.

Art. 32. Como ferramenta de controle ético-disciplinar, o Termo de Ajustamento de Conduta visa à reeducação do servidor, 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 servidor 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 servidor;

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. 33. 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 como de licitação dispensável, 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. 34. 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 delimitadores elencados no *caput* do art. 31 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 no termo pela autoridade competente para aplicar a penalidade.

Art. 35. A proposta de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC poderá:

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

II – ser apresentada pelo servidor interessado.

Art. 36. O Termo de Ajustamento de Conduta – TAC firmado no âmbito de processo instaurado pela Comissão de Acompanhamento do Código de Conduta, será registrado pela Comissão para fins de acompanhamento.

Art. 37. 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. 38. A Comissão Permanente de Acompanhamento do Código de Conduta dos Servidores do Conselho Nacional de Justiça será instituída por meio de portaria específica da Diretoria-Geral.

Art. 39. As disposições deste Código não excluem os demais normativos que regulem a conduta dos servidores da Administração Pública Federal.

Art. 40. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria-Geral.

Ministro **DIAS TOFFOLI**