RESOLUÇÃO N° 783/2026

INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DOS SERVIDORES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ.

A **MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 17, inciso I, da Resolução n.º 751, de 14 de dezembro de 2022 (Regimento Interno), promulga a seguinte resolução:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Fica instituído o Código de Ética e Conduta dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará.

Parágrafo único. Este Código estabelece normas de conduta aplicáveis aos servidores, sem afastar a observância

dos deveres e das proibições previstos na Lei n.º 9.826, de 14 de maio de 1974 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará), e em demais normas legais e regulamentares pertinentes.

Art. 2.º Para os efeitos deste Código de Ética e Conduta, considera-se servidor toda pessoa que, por força de lei, contrato, concurso público, processo seletivo, contratação direta ou outro ato jurídico, independentemente da forma de investidura ou da natureza do vínculo, preste serviços ou desenvolva atividades, permanentes, temporárias ou excepcionais, no âmbito do Poder Legislativo Estadual, ainda que sem remuneração, incluindo-se:

I – os membros da alta administração, entendidos como os titulares de cargos de provimento em comissão de direção e assessoramento superior, simbologia ALS-1 a ALS-3, e de cargos de provimento em comissão de chefia e assessoramento, simbologia AL-1;

II – os servidores efetivos;

III – os estagiários;

IV – os demais servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão e de funções de natureza comissionada;

V – os servidores provenientes de contratações temporárias, na forma da legislação estadual vigente;

VI – os prestadores de serviços, colaboradores e terceirizados, devendo os editais de licitação e os contratos de terceirização conter cláusula específica que obrigue a empresa contratada a assegurar a ciência deste Código a seus empregados e prepostos, cabendo a estes a responsabilidade por seu cumprimento;

VII – os servidores que não pertençam ao quadro de pessoal da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, mas

que se encontrem em exercício no órgão, mediante cessão ou disposição, a qualquer título**.**

Parágrafo único. O enquadramento em qualquer das hipóteses deste artigo impõe ao agente o dever de ciência e de observância integral deste Código, formalizado mediante assinatura de Termo de Ciência e Compromisso, a ser coletado e registrado pelo Departamento de Gestão de Pessoas, observado o disposto nos arts. 88e 89 desta Resolução, sem prejuízo da obrigação de a contratada, nas hipóteses do inciso VI, colher e comprovar a ciência de seus empregados e prepostos.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DO CÓDIGO

Art. 3.º São objetivos deste Código:

I – promover a integridade institucional, fortalecendo a imagem pública da Assembleia Legislativa;

II – orientar a conduta dos servidores segundo padrões, princípios e valores éticos compatíveis com os princípios da Administração Pública;

III – prevenir situações de conflito de interesses e assegurar a prevalência do interesse público;

IV – contribuir para a formação e o aperfeiçoamento de uma cultura organizacional no âmbito do Poder Legislativo, orientada segundo padrões ético-profissionais;

V – garantir a transparência e oferecer parâmetros para o controle social das ações administrativas.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS DOS SERVIDORES

Art. 4.º São direitos do servidor, além daqueles assegurados pela Constituição Federal, Constituição Estadual e pela Lei n.º 9.826, de 14 de maio de 1974 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará):

I – ser tratado com respeito pessoal e profissional, vedada qualquer forma de discriminação;

II – manifestar ideias e opiniões, observados os limites constitucionais e legais;

III – receber tratamento isonômico nas questões relativas à sua vida funcional;

IV – manter comunicação funcional respeitosa com colegas e superiores hierárquicos;

V – dispor de condições adequadas de trabalho, compatíveis com o desempenho de suas atribuições;

VI – ter acesso a:

a) informações institucionais necessárias ao desempenho de suas funções;

b) programas de capacitação e desenvolvimento profissional;

c) documentos e registros relacionados à sua vida funcional;

VII – exercer suas funções em condições que assegurem a preservação de sua integridade física e psicossocial;

VIII – apresentar sugestões para aprimoramento de normas, regulamentos e processos da Assembleia Legislativa;

IX – ter assegurado o sigilo:

a) de seus dados pessoais e funcionais, nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD);

b) de sua identidade, quando atuar como denunciante ou representado, observado o disposto em lei e a publicidade dos atos administrativos;

X – recusar-se a atender a ordens ou pressões que impliquem prática de ato ilegal ou antiético;

XI – ser previamente cientificado de alterações relevantes em sua situação funcional;

XII – ser notificado de imputação de falta ética, disciplinar ou administrativa, com direito ao contraditório e à ampla defesa;

XIII – participar de eventos promovidos por associações e entidades de classe bem como demais eventos de interesse do Poder Legislativo;

XIV – contar, perante a Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo, com:

a) instância consultiva para esclarecimento de dúvidas quanto a preceitos éticos;

b) instância imparcial para apuração de infrações éticas e disciplinares.

CAPÍTULO IV

DOS PRINCÍPIOS, DOS DEVERES E DAS VEDAÇÕES ÉTICAS DOS SERVIDORES

Seção I

Dos princípios e valores éticos

Art. 5.º Os servidores submetidos a este Código devem pautar sua conduta funcional e pessoal pelos seguintes princípios e valores éticos:

I – supremacia do interesse público sobre o interesse privado;

II – lealdade às instituições democráticas e à Assembleia Legislativa;

III – preservação e uso responsável do patrimônio público;

IV – honestidade, dignidade e respeito nas relações funcionais e pessoais;

V – imparcialidade no exercício das funções, vedada a promoção pessoal ou a vinculação político-partidária, religiosa ou ideológica em atividades institucionais;

VI – respeito à diversidade e repúdio a toda forma de intolerância ou discriminação;

VII – urbanidade, cortesia e zelo no atendimento ao público, aos colegas e aos superiores hierárquicos;

VIII – equidade de tratamento e qualidade na prestação dos serviços;

IX – presteza, proatividade e tempestividade no desempenho das atribuições;

X – boa-fé e busca da veracidade em todos os atos administrativos;

XI – decoro funcional, resguardando a imagem e a credibilidade da Administração Pública;

XII – compromisso com o desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;

XIII – observância à publicidade e à transparência dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo;

XIV – responsabilidade digital, com uso ético das tecnologias da informação e proteção de dados pessoais, nos termos da Lei n.º 13.709/2018 (LGPD);

XV – responsabilidade socioambiental, com adoção de condutas que promovam o uso racional de recursos públicos e a sustentabilidade.

Seção II

Dos deveres funcionais e éticos

Art. 6.º São deveres gerais do servidor do Poder Legislativo Estadual, além dos previstos no art. 191 da Lei n.º 9.826, de 14 de maio de 1974 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará):

I – observar a Constituição Federal, a Constituição Estadual, as leis e os regulamentos aplicáveis;

II – obedecer às ordens de seus superiores hierárquicos, ressalvadas as manifestamente ilegais;

III – cumprir com diligência, responsabilidade e proatividade os encargos que lhe forem atribuídos;

IV – ser assíduo, pontual e manter frequência regular ao trabalho;

V – manter conduta compatível com o decoro funcional e social;

VI – comunicar ao superior hierárquico irregularidades administrativas de que tiver ciência em razão do cargo ou da função;

VII – guardar sigilo sobre documentos e informações de natureza reservada ou pessoal, em conformidade com a lei, inclusive no que se refere à proteção de dados pessoais;

VIII – atender às notificações para depor ou realizar diligências em procedimentos disciplinares;

IX – fornecer, nos prazos legais, certidões e informações necessárias à defesa de direitos e ao esclarecimento de situações;

X – apresentar ao Departamento de Gestão de Pessoas declaração de imposto de renda e proventos que tenha sido prestada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, na forma do art. 13, da Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992, com identificação das respectivas fontes de origem, sempre que houver variação patrimonial significativa e também nas seguintes ocasiões:

a) na posse ou, na ausência desta, no início do exercício de cargo, emprego ou função pública;

b) ao término de cada exercício financeiro;

c) no encerramento da gestão ou mandato;

d) nos casos de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo;

e) a requerimento da autoridade competente, quando houver interesse público relevante;

XI – atender, no limite de sua competência, pedidos de informações e requisições de outros órgãos públicos;

XII – cumprir ou facilitar a execução de decisões judiciais e administrativas.

§ 1.º Para os fins do inciso X deste artigo, considera-se variação patrimonial significativa a alteração substancial na composição ou no valor dos bens, dos direitos ou das obrigações do servidor, inclusive quando decorrentes de eventos como contratação de financiamentos, aquisição ou alienação de imóveis ou de veículos de alto valor, recebimento de herança ou doações substanciais, bem como constituição ou dissolução de empresas.

§ 2.º Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas examinar, de forma periódica e sistemática, as declarações de bens e rendas apresentadas pelos servidores, bem como acompanhar sua evolução patrimonial, podendo solicitar a instauração de sindicância patrimonial, nos termos deste Código, havendo indícios de incompatibilidade injustificada.

§ 3.º Será apenado com a pena de demissão, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar a declaração dos bens a que se refere o inciso X deste artigo dentro do prazo determinado ou que prestar declaração falsa, nos termos do § 2.º do art. 13 da Lei Federal n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 7.º São deveres éticos fundamentais do servidor do Poder Legislativo Estadual:

I – resguardar a verdade, a honestidade, a integridade, a honra e a discrição no exercício da função pública;

II – tratar cidadãos e colegas com respeito, cortesia e empatia, vedadas práticas discriminatórias ou abusivas;

III – prestar informações de forma clara, objetiva, tempestiva e precisa;

IV – dispensar tratamento isonômico a todos, abstendo-se de condutas que expressem preconceito, favoritismo ou postura de superioridade;

V – exercer suas atribuições com imparcialidade, livre de promoção pessoal, partidarismo político, religioso ou ideológico;

VI – agir com urbanidade, solidariedade e cooperação no ambiente de trabalho;

VII – desempenhar com diligência, responsabilidade e presteza os encargos que lhe forem atribuídos;

VIII – declarar situações de conflito de interesses, reais ou aparentes, abstendo-se de atuar quando houver impedimento ou suspeição;

IX – zelar pelo uso responsável e pelo não desperdício dos bens e recursos públicos, observando os princípios da economicidade, da eficiência e da sustentabilidade;

X – preservar o ambiente de trabalho, contribuindo para relações respeitosas e produtivas;

XI – utilizar trajes e apresentação pessoal compatíveis com a função pública e adequados ao ambiente ou local frequentado, observados os normativos internos;

XII – manusear documentos com zelo, prevenindo extravios, má utilização ou divulgação indevida;

XIII – manter-se atualizado quanto às normas, às instruções administrativas e à legislação pertinente;

XIV – compartilhar informações e conhecimentos adquiridos em capacitações custeadas ou promovidas pela Assembleia Legislativa;

XV – cumprir requisitos de segurança no acesso a sistemas informatizados, zelando pela integridade digital e pela proteção de dados;

XVI – colaborar com órgãos de controle interno e externo, fornecendo informações e apoio necessários;

XVII – representar adequadamente a Assembleia Legislativa em missões ou eventos presenciais e virtuais;

XVIII – comunicar à autoridade competente práticas que violem este Código;

XIX – difundir e estimular o cumprimento deste Código, contribuindo para a consolidação da cultura ética no Poder Legislativo.

Art. 8.º Aos membros da Alta Administração e aos demais ocupantes de cargos e funções de natureza gerencial aplicam-se, além das normas gerais deste Código, os seguintes deveres específicos:

I – atuar em conformidade com as diretrizes de governança e gestão adotadas pela Assembleia Legislativa;

II – buscar orientação técnica, jurídica ou administrativa para responder a demandas ou comunicações de órgãos de controle interno e externo;

III – prestar contas, de forma tempestiva e transparente, dos recursos sob sua responsabilidade;

IV – observar os princípios, as diretrizes e os procedimentos relativos à transição de cargos de gestão, quando aplicável;

V – promover a capacitação, o desenvolvimento e a valorização dos servidores, assegurando igualdade de oportunidades e estimulando a colaboração da equipe;

VI – promover a inovação e a melhoria contínua dos processossob sua supervisão ou competência;

VII – comunicar com clareza os objetivos institucionais, as expectativas e metas, de modo a alinhar a atuação da equipe às prioridades da Assembleia Legislativa;

VIII – realizar avaliações de desempenho com imparcialidade, transparência e equidade, assegurando ao servidor orientação sobre melhorias necessárias;

IX – orientar servidores sobre falhas verificadas, de forma individualizada, reservada e respeitosa, indicando a conduta esperada;

X – estimular ambiente de interlocução aberta e respeitosa, que favoreça a exposição de ideias e opiniões, observados os limites constitucionais e institucionais;

XI – utilizar meios particulares de comunicação com servidores fora do expediente apenas em situações excepcionais, de necessidade urgente e relevante interesse público;

XII – atuar, em articulação com a Mesa Diretora, no monitoramento periódico da implementação e do cumprimento das disposições deste Código de Ética e Conduta, com adoção ou proposição de medidas preventivas, orientativas e corretivas, no âmbito de suas competências.

Seção III

Das vedações

Art. 9.º É vedado ao servidor da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, além do disposto no art. 193 da Lei n.º 9.826, de 14 de maio de 1974 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará):

I – praticar, compactuar ou ser conivente com ato contrário à ética, à lei ou ao interesse público;

II – utilizar informações, facilidades, posição ou influência decorrentes do cargo para obter, direta ou indiretamente, vantagem pessoal ou para terceiros;

III – permitir que interesses pessoais, simpatias, antipatias ou relações de ordem privada interfiram em suas decisões ou no trato com cidadãos e colegas;

IV – difamar, ofender ou prejudicar injustificadamente a reputação de servidores, autoridades ou terceiros;

V – procrastinar, dificultar ou obstar o exercício regular de direitos por qualquer pessoa;

VI – atuar como procurador ou intermediário de interesses privados junto à Assembleia Legislativa, salvo nos casos previstos em lei;

VII – retirar ou utilizar documentos, bens ou processos sem autorização ou justa causa;

VIII – apresentar-se ao trabalho sob efeito de álcool, drogas ilícitas ou substâncias psicoativas que comprometam suas funções;

IX – exercer atividade comercial, negociação particular ou prática incompatível com as atribuições, no local e horário de trabalho;

X – apropriar-se de ideias, trabalhos ou resultados alheios;

XI – utilizar canais institucionais para fins comerciais, religiosos, político-partidários, divulgação de boatos, trotes, desinformação ou qualquer conteúdo moralmente indevido;

XII – disseminar informações falsas ou manipuladas, inclusive por meio eletrônico, perfis automatizados ou ferramentas digitais;

XIII – manifestar-se, nos veículos de comunicação, nas redes sociais ou nos grupos de trocas de mensagem, de forma a denegrir a imagem da Assembleia ou de seus servidores e superiores hierárquicos;

XIV – praticar assédio moral, sexual, bullying ou qualquer forma de constrangimento, intimidação ou humilhação, independentemente de relação hierárquica;

XV – praticar, apoiar, incitar ou promover qualquer forma de discriminação ou tratamento diferenciado, em razão de etnia, raça, gênero, orientação sexual, religião, convicção política, idade, origem, deficiência ou qualquer outra condição pessoal, bem como vincular-se a práticas ou organizações que atentem contra a democracia e a dignidade da pessoa humana;

XVI – empregar bens, recursos ou servidores da Assembleia Legislativa em proveito particular;

XVII – criar ambiente de trabalho hostil, desarmônico ou ofensivo por condutas pessoais ou interpessoais inadequadas;

XVIII – exercer atividade antiética ou ligar o seu nome a empreendimentos de caráter ou origem duvidosa, ou que atentem contra a moral pública;

XIX – aceitar, solicitar ou receber presentes, vantagens ou benefícios de pessoas físicas ou jurídicas interessadas em suas atividades funcionais.

§ 1.º O uso de assistentes virtuais ou sistemas de inteligência artificial (IA) para fins administrativos, de

atendimento ao público e para produção de conteúdo informativo é permitido, desde que observados os princípios da transparência, responsabilidade e veracidade.

§ 2.º Todo conteúdo gerado ou assistido por IA deverá ser claramente sinalizado quando divulgado em meios públicos.

§ 3.º Configura discriminação qualquer ação, omissão ou comportamento, ainda que velado, que tenha por objetivo ou efeito excluir, rebaixar, constranger ou impedir o exercício de direitos.

Seção IV

Do conflito de interesses

Art. 10. Configura conflito de interesses, no exercício das atribuições no âmbito do Poder Legislativo Estadual, a situação em que o servidor:

I – exerça atividade profissional ou mantenha relação negocial com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão sua;

II – atue em benefício de pessoa jurídica da qual participe, direta ou indiretamente, ele próprio, seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

III – utilize ou divulgue informação privilegiada, obtida em razão das atividades exercidas, em proveito próprio ou de terceiros;

IV – aceite, solicite ou receba presentes, vantagens ou benefícios de pessoas físicas ou jurídicas interessadas em suas atividades funcionais;

V – aceite o custeio de despesas, vantagens ou benefícios por particulares, de forma a criar situação apta a influenciar suas decisões ou comprometer sua imparcialidade administrativa;

VI – preste serviços, ainda que eventuais ou sem remuneração, a empresa contratada pela Assembleia Legislativa.

§ 1.º Considera-se informação privilegiada toda aquela de cunho relevante, ainda não divulgada ao público em geral, obtida em razão das atividades exercidas, cuja utilização ou compartilhamento antecipado possa conferir vantagem indevida ou influenciar processo decisório no âmbito da Assembleia Legislativa, em prejuízo do interesse público, da moralidade ou da isonomia no acesso à informação.

§ 2.º O disposto neste artigo não se aplica ao recebimento esporádico de brindes, assim entendidos os itens distribuídos de forma generalizada, como cortesia, propaganda ou divulgação habitual, desde que seu valor econômico não ultrapasse 0,5% (meio por cento) do teto remuneratório do Poder Legislativo Estadual.

Art. 11. Os servidores têm o dever de prevenir a ocorrência de conflito de interesses, devendo adotar, conforme o caso, uma ou mais das seguintes providências:

I – declarar qualquer interesse privado, circunstância ou fato que possa afetar a independência e a imparcialidade no desempenho de suas funções;

II – comunicar formalmente ao superior hierárquico e ao Departamento de Gestão de Pessoas:

a) o exercício de atividade remunerada paralela, antes ou imediatamente após o seu início;

b) o recebimento de propostas de trabalho, contrato ou negócio no setor privado que pretende aceitar, ainda quando não vedados pelas normas vigentes.

III – consultar a Comissão de Ética e Inquérito Administrativo, sempre que houver dúvida quanto à existência de conflito de interesses ou à aplicabilidade das disposições deste Código.

Seção V

Da conduta do servidor nas redes sociais

Art. 12. Os perfis e as contas em redes sociais administrados por servidores, quando direta ou indiretamente associados ao exercício da função pública ou à imagem institucional da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, são considerados de interesse público e submetem-se aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e responsabilidade.

§ 1.º Presume-se a existência de interesse público, entre outras hipóteses, quando o perfil do servidor em rede social:

I – utilizar a logomarca, os símbolos ou a identidade visual da Assembleia Legislativa;

II – divulgar atividades, atos ou rotinas desenvolvidas nas dependências da Assembleia Legislativa;

III – divulgar agendas, iniciativas ou eventos realizados ou patrocinados pela Assembleia Legislativa, ou

relacionados a seus fins institucionais;

IV – for mantido, total ou parcialmente, com recursos públicos.

§ 2.º O servidor deve respeitar o decoro, a moralidade, a probidade, a veracidade, a integridade, a responsabilidade e a boa-fé no uso de perfis e contas em redes sociais de natureza pública ou aberta, sendo vedada sua utilização para disseminação de ódio, preconceito, desinformação ou qualquer outra conduta que atente contra a dignidade da pessoa humana.

§ 3.º O servidor que descumprir o disposto neste artigo poderá ser responsabilizado, desde que caracterizado o dolo ou a intenção de endossar conteúdo ilícito, inclusive por meio de publicações, comentários, compartilhamentos ou outros mecanismos de engajamento digital.

Seção VI

Da conduta nas contratações públicas e na gestão de contratos

Art. 13. Esta Seção disciplina a conduta ética e funcional dos servidores que atuem no planejamento, na instrução e na elaboração dos documentos necessários ao procedimento de contratação, na condução da licitação bem como na formalização, gestão e fiscalização dos contratos administrativos e instrumentos congêneres, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1.º de abril de 2021.

Parágrafo único. Considera-se condução da licitação o conjunto de atos de que trata o *caput* do art. 17, da Lei n.º

14.133, de 1.º de abril de 2021, incluindo, quando aplicáveis, o procedimento de contratação direta.

Art. 14. Constituem deveres específicos dos servidores da Assembleia Legislativa a que se refere o *caput* do art. 13 deste Código, sem prejuízo dos demais previstos neste Código e na legislação aplicável:

I – observar a segregação de funções e registrar, em autos, todas as decisões e justificativas;

II – manter sigilo sobre orçamento estimado e propostas até as fases legalmente publicáveis;

III – comunicar impedimento ou suspeição, abstendo-se de participar do respectivo procedimento, quando houver vínculo ou interesse que possa afetar a imparcialidade, inclusive quando mantido por seu cônjuge, companheiro ou parente até 3.º grau, consanguíneo ou afim, em relação a fornecedores, licitantes ou contratados, efetivos ou em potencial;

IV – zelar para que especificações e critérios de julgamento sejam técnicos, isonômicos e rastreáveis;

V – atuar com integridade, imparcialidade e transparência na condução de todas as fases do processo de contratação e de fiscalização dos contratos.

Art. 15. É vedado aos servidores a que se refere o *caput* do art. 13:

I – participar ou atuar em procedimento, quando possuir vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o 3.º grau, com representantes de empresas fornecedoras, licitantes ou contratadas, efetivas ou em potencial;

II – manter contato privado com fornecedores, licitantes ou contratados, fora dos canais oficiais do certame, sobre objeto, preço, proposta ou julgamento;

III – fracionar despesa para burlar modalidade de licitação ou dispensar indevidamente procedimento;

IV – direcionar especificações técnicas, marcas ou critérios para favorecer interessado;

V – aceitar hospitalidade, brindes, patrocínios, viagens, custeios ou quaisquer benefícios de fornecedores, licitantes ou contratados, efetivos ou em potencial;

VI – divulgar informações estratégicas, técnicas ou comerciais do processo antes da publicidade oficial;

VII – participar ou atuar em fase de contratação ou fiscalização quando tenha previamente prestado consultoria privada sobre o mesmo objeto;

VIII – interferir indevidamente na elaboração de editais, estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos básicos ou executivos ou qualquer outro documento oficial em processos de contratação;

IX – manipular indevidamente ou fraudar registros, documentos, pareceres ou relatórios relacionados ao procedimento licitatório, contratação ou fiscalização contratual, dando-lhes aparência de legalidade e veracidade;

X – delegar atribuições críticas do procedimento licitatório, da contratação ou fiscalização contratual a pessoas não qualificadas, ou sem atribuição legal para tanto.

Art. 16. O servidor que atue em qualquer fase das contratações públicas da Assembleia Legislativa deverá manifestar e registrar formalmente situações que caracterizem ou possam caracterizar conflito de interesses, comunicando-as de imediato ao Diretor-Geral e à Comissão Permanente de

Ética e Inquérito Administrativo, nos termos deste Código e da Lei n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021.

Art. 17. A Assembleia Legislativa manterá processo permanente de verificação de impedimentos e de vínculos pessoais ou profissionais envolvendo os servidores que atuem nas contratações públicas e os licitantes ou contratados habituais, com vistas à prevenção de conflitos de interesse e à preservação da imparcialidade.

§ 1.º Para os fins deste artigo, consideram-se vínculos, entre outros, os de parentesco consanguíneo, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, bem como os de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil.

§ 2.º O processo de verificação compreenderá, no mínimo:

I – declaração prévia e individual do servidor, antes de integrar equipe de planejamento, comissão, subcomissão, equipe de apoio, pregoaria, gestão ou fiscalização contratual, quanto à inexistência de impedimento ou à existência de vínculos referidos no § 1.º;

II – atualização anual da declaração e sempre que houver alteração fática relevante;

III – cruzamento de informações, com auxílio do Departamento de Gestão de Pessoas, da Central de Contratações e do Departamento de Administração, com cadastros de fornecedores e registros de contratações da Assembleia, a fim de identificar recorrência de relações com potenciais impactos na imparcialidade;

IV – registro em autos do procedimento correspondente sempre que houver declaração positiva ou identificação de potencial impedimento;

V – substituição imediata do agente e segregação de funções, quando constatada situação de impedimento ou suspeição, com redistribuição das tarefas e comunicação à chefia competente;

VI – comunicação à Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo e ao Departamento de Gestão de Pessoas quando houver indícios de conflito de interesses ou descumprimento de dever de declaração.

§ 3.º O modelo de declaração, o fluxo de verificação e a definição operacional de “contratados habituais” serão estabelecidos em Portaria da Diretoria-Geral, considerado, dentre outros critérios, a participação recorrente em licitações ou a execução de contratos em período recente.

Art. 18. A designação ou nomeação de servidores para funções essenciais à gestão de contratações, tais como agente de contratação, equipes de apoio, gestor e fiscal de contratos, fica condicionada à verificação prévia de integridade e de impedimentos legais.

§ 1.º A verificação abrangerá, no mínimo:

I – consulta a cadastros oficiais de sanções e inidoneidades e a registros internos da Assembleia que indiquem impedimentos administrativos vigentes;

II – apresentação, pelo indicado, de declaração de inexistência de impedimentos administrativos, cíveis, eleitorais e penais, incluindo inexistência de condenação por ato de improbidade administrativa;

III – obtenção de certidões ou informações equivalentes pertinentes (cíveis, criminais e eleitorais);

IV – checagem de cumprimento de penalidades eventualmente aplicadas e dos respectivos prazos legais de reabilitação.

§ 2.º Constatado impedimento legal ou o descumprimento de condição exigida, ficará vedada a nomeação/designação até a cessação do impedimento.

§ 3.º Havendo indício de impedimento, será assegurado ao indicado prazo para manifestação e apresentação de documentos, antes da decisão administrativa.

§ 4.º A Central de Contratações, com auxílio do Departamento de Gestão de Pessoas, realizará a verificação inicial e a revalidação anual enquanto perdurar a designaçãoou nomeação, bem como sempre que sobrevier fato novo relevante.

§ 5.º O fluxo, os modelos de declaração, a relação de cadastros e bases oficiais consultadas e os prazos de atualização serão definidos em Portaria do Diretor-Geral, observada a legislação aplicável.

§ 6.º A omissão ou a declaração inverídica de informações pelo indicado caracteriza infração, sujeitando-o às sanções cabíveis, sem prejuízo das medidas de saneamento do processo.

Seção VII

Da prevenção e do enfrentamento ao assédio moral e sexual

Art. 19. Configura assédio moral a conduta reiterada, praticada por servidor ou agente público, que exponha outrem a situações humilhantes, constrangedoras ou de isolamento no ambiente de trabalho capazes de afetar sua dignidade, autoestima, integridade psicossocial ou seu desempenho profissional.

Parágrafo único. Caracterizam assédio moral, entre outras condutas:

I – desqualificar, de forma reiterada e injustificada, a capacidade ou o desempenho profissional de servidor;

II – atribuir tarefas degradantes, inúteis ou incompatíveis com suas atribuições, com o propósito de menosprezo ou constrangimento;

III – promover isolamento intencional no ambiente de trabalho;

IV – divulgar boatos ou informações depreciativas sobre servidor, com o objetivo de ridicularização ou exclusão;

V – submeter o servidor a sobrecarga de trabalho, prazos inexequíveis ou condições que extrapolem de forma abusiva suas atribuições.

Art. 20. Configura assédio sexual a conduta de natureza sexual praticada por servidor ou agente público, prevalecendo-se de sua condição funcional, com o intuito de constranger, intimidar ou obter favorecimento de natureza sexual, na forma da legislação penal.

Art. 21. O servidor que se julgar vítima de assédio moral ou sexual poderá:

I – registrar a ocorrência, de forma sigilosa, por meio dos canais da Ouvidoria Parlamentar ou diretamente junto à Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo;

II – requerer, quando necessário, medidas de proteção no ambiente de trabalho, incluindo a mudança do horário de expediente, de lotação provisória ou, ainda,o afastamento do

assediador, mediante decisão da autoridade competente;

III – indicar testemunhas e apresentar documentos ou provas que possam auxiliar na apuração.

Art. 22. A denúncia de assédio moral ou sexual será apurada, prioritariamente, pela Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 23. O acolhimento inicial da vítima de assédio será realizado pela Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo, que poderá solicitar o apoio da Procuradoria Especial da Mulher da Assembleia Legislativa, especialmente nos casos que envolvam servidoras, e do Departamento de Gestão de Pessoas.

Art. 24. O protocolo de acolhimento compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

I – recebimento da denúncia, com registro formal e garantia de sigilo;

II – escuta especializada da vítima ou denunciante, preferencialmente por servidor capacitado;

III – análise preliminar de risco, com possibilidade de adoção de medidas imediatas de prevenção e proteção contra retaliações, inclusive afastamento provisório do suposto servidor agressor;

IV – quando necessário, encaminhamento da vítima a serviços de apoio psicológico, médico ou jurídico;

V – informação à vítima ou denunciante sobre o andamento do processo e os resultados da apuração.

Art. 25. A Procuradoria Especial da Mulher atuará, em cooperação com a Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo, no acompanhamento dos casos de assédio que envolvam servidoras, oferecendo suporte institucional e propostas de medidas de prevenção.

Art. 26. A Assembleia Legislativa promoverá programas permanentes de prevenção e enfrentamento ao assédio moral e sexual, incluindo:

I – capacitação de gestores e servidores;

II – campanhas de sensibilização;

III –medidas pedagógicas voltadas à construção de ambiente de trabalho saudável e respeitoso.

CAPÍTULO V

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 27. O servidor que cometer infração ética e disciplinar está sujeito às seguintes sanções disciplinares, conforme a gravidade do caso:

I – repreensão;

II – suspensão;

III – multa;

IV – demissão;

V – cassação de disponibilidade;

VI – cassação de aposentadoria.

Parágrafo único. As sanções previstas neste artigo serão aplicadas de acordo com a natureza, a gravidade e a reincidência da infração, observadas as disposições dos artigos seguintes.

Art. 28. Aplicar-se-á a repreensão, sempre por escrito, ao servidor que, em caráter primário, violar os deveres gerais e fundamentais, ou praticar infração ética e disciplinar, quando a conduta for de menor gravidade e não seja reiterada.

Art. 29. Ressalvado o disposto no art. 30, aplicar-se-á a suspensão, por ato escrito e motivado, ao servidor que:

I – reincidir em infrações puníveis com repreensão, nos termos do artigo anterior;

II – praticar conduta que, pela gravidade, pelo dolo ou pela repercussão institucional, comprometa a imagem ou a confiança pública no Poder Legislativo Estadual, ou importe afronta direta a princípios constitucionais, à dignidade da pessoa humana ou aos deveres específicos e inerentes ao cargo;

III – causar lesão ao erário ou obter vantagem indevida.

§ 1.º A penalidade de suspensão não excederá 90 (noventa) dias e sua dosimetria observará, no que couber, os critérios do art. 34.

§ 2.º O servidor, enquanto durar a suspensão, perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

§ 3.º Por motivo de conveniência ou interesse público, a suspensão poderá ser convertida em multa, à razão de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento, hipótese em que o servidor permanecerá em serviço.

Art. 30. A demissão será obrigatoriamente aplicada nos seguintes casos:

I – prática de crime contra a Administração Pública, nos termos da legislação penal;

II – crime comum praticado em detrimento da dignidade da função ou do cargo público, incluídos, exemplificativamente, os crimes de violência doméstica e familiar contra a mulher, violência política de gênero, racismo, terrorismo, tortura, tráfico ilícito de drogas;

III – abandono de cargo;

IV – conduta desonrosa ou escandalosa incompatível com a função pública, inclusive prática de jogos proibidos;

V – insubordinação grave em serviço;

VI – ofensa física ou moral grave, no exercício das funções, contra servidor, autoridade ou terceiro;

VII – ato de enriquecimento ilícito, na forma do art. 9.º, da Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992;

VIII – recusa na prestação da declaração de bens e rendas de que trata o inciso X do art. 6.º, ou sua apresentação falsa;

IX – aplicação irregular de dinheiro público, prejuízo ao erário ou dilapidação do patrimônio da Assembleia Legislativa;

X – quebra de sigilo funcional;

XI – descumprimento de dever especial inerente a cargo em comissão ou função de confiança;

XII – desídia funcional grave.

§ 1.º Considera-se abandono de cargo a ausência deliberada ao serviço, sem justa causa, por 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias interpolados durante o período de 12 (doze) meses.

§ 2.º Entende-se por ausência justificada ao serviço não apenas a autorizada por lei, regulamento ou ato administrativo, mas também a reconhecida como tal em procedimento disciplinar ou justificação administrativa apresentada ao superior hierárquico, valendo esta apenas para fins disciplinares.

§ 3.º A inobservância dos requisitos de avaliação do estágio probatório ensejará a exoneração do servidor, nos termos da legislação aplicável.

Art. 31. Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade se ficar provado, em procedimento administrativo, que o aposentado ou disponível:

I – praticou, quando no exercício funcional, infração punível com demissão;

II – aceitou cargo ou função que, legalmente, não poderia ocupar ou exercer, provada a má-fé;

III – não assumiu o disponível, no prazo legal, o lugar funcional em que foi aproveitado, salvo motivo de força maior;

IV – perdeu a nacionalidade brasileira.

Parágrafo único. A cassação da aposentadoria ou disponibilidade extingue o vínculo do aposentado ou do

disponível com a Assembleia Legislativa do Estado do Ceará.

Art. 32. A aplicação da penalidade será sempre precedida de procedimento administrativo disciplinar, assegurada ao servidor ampla defesa, nos termos deste Código, sob pena de nulidade da cominação imposta.

Art. 33. É autoridade competente para a aplicação das sanções disciplinares:

I – O Presidente da Assembleia Legislativa, no caso de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II – O Diretor-Geral, nos casos de repreensão, multa ou suspensão.

Parágrafo único. Em caso de servidor cedido, o julgamento e a eventual aplicação de sanção serão promovidospor autoridade pertencente ao órgão ou à entidade de origem, cabendo à Assembleia Legislativa apenas a instrução e condução do Procedimento Disciplinar, se for o caso.

Art. 34. Na aplicação da sanção, a autoridade levará em conta a reincidência, a gravidade da infração, a extensão do dano, os antecedentes do servidor, as circunstâncias em que a infração ocorreu e a existência de agravantes e atenuantes.

§ 1.º Constituem circunstâncias agravantes:

I – a premeditação;

II – a prática de infração para assegurar a execução, a ocultação, a impunidade ou vantagem decorrente de outra

infração;

III – a obtençãoou promessa de vantagem indevida;

IV – o dano à imagem da instituição;

V – a promoção, direção ou organização de atividades voltadas para a prática de infrações;

VI – a atuação em grupo, ou o concurso de duas ou mais pessoas;

VII – a prática de mais de uma infração decorrente da mesma ação ou omissão;

VIII – a prática reiterada ou continuada da mesmainfração;

IX – a coação, a instigação, a indução ou o uso de influência sobre outro servidor para a prática de infração;

X – o abuso de autoridade ou de poder, inclusive o uso das prerrogativas de cargo de chefia ou confiança, ou da posição hierárquica, para perpetrar ou facilitar a infração;

XI – o cometimento da infração em prejuízo de criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, pessoa sem meios para promover sua própria defesa, ou que esteja sob seus cuidados por força das atribuições;

XII – o exercício de função essencial à gestão de contratações, estando o servidor ciente de impedimento legal, ou mediante omissão dolosa de informação exigida no processo de verificação prévia de integridade.

§ 2.º Constituem circunstâncias atenuantes:

I – aconfissão espontânea;

II – areparação do dano, desde que de forma espontânea e antes dadecisão final;

III – a diligência do infrator, por espontânea vontade e com eficiência, logo após a infração, no sentido evitar ou minorar as suas consequências;

IV – a colaboração efetiva do servidor para a descoberta de coautor ou partícipe da infração apurada;

V – a coação resistível, sofrida pelo servidor,que foi determinante para a prática da infração;

VI – a prática da infração em cumprimento de ordem não manifestamente ilegal de autoridade superior;

VII – oestado físico, psicológico, mental ou emocional abalado, que influencie ou seja decisivo para a prática da infração;

VIII – a prática da infração provocada ou motivada por ato injusto da vítima;

IX – o motivo de relevante valor social ou moral;

X– a prestação de bons serviços à administração pública estadual.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO PERMANENTE DE ÉTICA E INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art. 35. Fica instituída a Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo, órgão encarregado de implementar e acompanhar as diretrizes deste Código bem como de conhecer e apurar condutas que configurem infração ética ou disciplinar, mediante procedimento administrativo próprio.

§ 1.º A Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo integra a estrutura da Procuradoria-Geral da Assembleia Legislativa, nos termos do inciso VI do art. 80 e do art. 85, ambos da Resolução n.º 780, de 2 de dezembro de 2025, órgão vinculado à Mesa Diretora.

§ 2.º Além da função apuratória, a Comissão exercerá atribuições de caráter educativo, consultivo, orientador e de conciliação, zelando pela promoção da cultura ética no âmbito do Poder Legislativo Estadual.

Art. 36. Compete à Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo, sem prejuízo de outras atribuições fixadas em regulamentos específicos:

I – receber denúncias ou representações relativas a atos praticados por servidores da Assembleia Legislativa que configurem infração às normas deste Código, procedendo à sua apuração;

II – conduzir processo administrativo disciplinar ou procedimento de averiguação sobre fato ou ato que atente contra princípios ou regras de ética pública;

III – analisar imputações e apurar infrações éticas ou disciplinares atribuídas a servidores;

IV – propor, quando cabível, a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, nos termos deste Código;

V – elaborar relatório conclusivo sobre as condutas apuradas, propondo, se for o caso, a aplicação de sanções;

VI – receber consultas e prestar informações a órgãos, departamentos e agentes públicos sobre assuntos relacionados à conduta ética dos servidores;

VII – dirimir dúvidas quanto à interpretação e aplicação deste Código, deliberando sobre casos omissos e orientando servidores em questões de ética profissional;

VIII – promover a divulgação e disseminação deste Código no âmbito da Assembleia Legislativa, inclusive por meio de cursos, eventos e parcerias com outros órgãos públicos;

IX – implementar, acompanhar e avaliar ações de gestão da ética bem como atuar na orientação preventiva dos servidores.

Art. 37. Os integrantes da Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo exercerão suas atribuições sem prejuízo das funções próprias de seus cargos efetivos, devendo, entretanto, dedicar-se prioritariamente às atividades da Comissão.

Art. 38. A instauração de processo disciplinar contra membro da Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo, quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade, implicará no seu afastamento preventivo da função, medida que deverá constar expressamente da portaria de instauração e perdurará até decisão final sobre o caso.

Art. 39. A Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo reunir-se-á sempre que convocada por seu presidente para apreciar matérias de sua competência, na forma deste Código.

§ 1.º O resultado de cada reunião será registrado em ata, que deverá ser aprovada e assinada pelos integrantes presentes.

§ 2.º As decisões da Comissão serão sempre fundamentadas e tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes.

§ 3.º As divergências de voto entre os integrantes deverão ser expressamente consignadas em ata e no relatório conclusivo.

§ 4.º O integrante que alegar, motivadamente, impedimento ou suspeição não participará da discussão e da votação da matéria, devendo o fato constar da respectiva ata.

CAPÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Seção I

Disposições preliminares

Art. 40. No procedimento disciplinar será assegurado ao servidor o contraditório e a ampla defesa, compreendendo, em especial:

I – o direito de prestar depoimento sobre a imputação que lhe é feita e os fatos que a originaram;

II – o direito de apresentar razões preliminares e finais, nos termos deste Código;

III – o direito de arrolar, inquirir e contraditar testemunhas, bem como requerer acareações;

IV – o direito de requerer a produção de todas as provas em direito admitidas, inclusive de natureza pericial, se for o caso;

V – o direito de arguir a prescrição, nos termos do art. 182 da Lei n.º 9.826, de 14 de maio de 1974 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará);

VI – o direito de suscitar suspeição ou impedimento de autoridades ou membros da Comissão.

§ 1.º As partes e seus procuradores terão acesso aos atos do procedimento disciplinar em todas as suas fases, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

§ 2.º O acusado poderá designar advogado que acompanhará o processo em todas as suas fases, solicitando diligências e promovendo os atos necessários à sua defesa.

§ 3.º A autoridade competente designará defensor para o servidor que assim o requerer ou,quando revel, não indicar advogado, recaindo a indicação, preferencialmente, sobre o Defensor Dativo da Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo.

§ 4.º Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, as diligências impertinentes, desnecessárias ou meramente protelatórias.

Art. 41. Os procedimentos disciplinares de que trata este Capítulo terão caráter sigiloso.

§ 1.º O dever de sigilo abrange o conteúdo das denúncias, representações, peças instrutórias, diligências, depoimentos e demais elementos constantes dos autos, observado o art. 68, § 2.º, deste Código.

§ 2.º Os integrantes da Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo, das Comissões de Sindicância e das demais comissões ou agentes que atuarem na instrução, apuração, assessoramento, defesa dativa, secretaria ou apoio dos procedimentos referidos no *caput* assinarão Termo de Compromisso de Sigilo, Independência e Imparcialidade, devendo comunicar imediatamente fato superveniente que

possa caracterizar impedimento, suspeição ou conflito de interesses, sob pena de responsabilização.

Seção II

Do juízo de admissibilidade

Art. 42. O juízo de admissibilidade é o ato administrativo por meio do qual o Diretor-Geral decide, de forma fundamentada, pela instauração ou não de procedimento disciplinar previsto neste Código.

Art. 43.A fim de subsidiar a decisão a que se refere o artigo anterior, a matéria será previamente submetidaa parecer jurídico da Procuradoria-Geral, que se manifestará acerca dos seguintes elementos:

I – indícios de materialidade: conjunto de evidências ou circunstâncias que demonstrem minimamente a ocorrência de infração ética ou disciplinar;

II – potencial ilícito disciplinar: grau de lesividade do fato, considerando sua natureza e caracterização como mera impropriedade ou como infração ética ou disciplinar que justifique a possibilidade de responsabilização do servidor;

III – indícios de autoria: conjunto de evidências ou circunstâncias que demonstrem minimamente o envolvimento de servidor na ocorrência de infração ética ou disciplinar, nos termos deste Código;

IV – conduta ilícita: ação ou omissão do agente, sem a qual a infração não teria ocorrido;

V – providências administrativas adotadas: ações realizadas pelos gestores do órgão ou unidade em que supostamente ocorreu a infração;

VI – prescrição em matéria disciplinar: extinção do direito ao exercício do poder disciplinar, nos termos do art. 182 da Lei Estadual n.º 9.826, de 14 de maio de 1974 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará);

VII – cabimento de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC: análise acerca da caracterização do fato como infração ética ou disciplinar de menor potencial ofensivo e do atendimento aos demais requisitos para celebração do referido ajuste;

VIII – repercussão do fato na esfera penal: análise da necessidade de encaminhamento da matéria ao Ministério Público;

IX – medidas complementares: indicação ou recomendação de possíveis medidas administrativas a fim de mitigar riscos ou sanar fragilidades identificadas;

X – outras questões que se mostrarem relevantes à tomada de decisão.

Parágrafo único. O parecer de que trata o *caput* deverá ser redigido, sempre que possível, em linguagem simples e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os requisitos exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise.

Art. 44. O juízo de admissibilidade, de forma conclusiva, decidirá por:

I – arquivamento da denúncia ou representação que tenha motivado o início das apurações quando inexistirem indícios suficientes para a apuração do fato ou quando for

constatada, de plano, a prescrição;

II – instauração de sindicância;

III – direta instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, prescindindo da instauração prévia de sindicância, quando presentes indícios fortes de autoria e de materialidade da infração;

IV – proposição de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC.

Seção III

Da sindicância

Art. 45. A sindicância é o procedimento sumário destinado à apuração preliminar de fatos que possam configurar irregularidade ou infração ética ou disciplinar, reunindo elementos informativos para subsidiar a decisão sobre a instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 1.º A sindicância será instaurada pelo Diretor-Geral da Assembleia Legislativa, mediante portaria publicada no Diário Oficial da Assembleia Legislativa.

§ 2.º O ato de instauração conterá a descrição sucinta dos fatos a serem apurados e a designação dos membros da Comissão de Sindicância, responsáveis pela condução dos trabalhos.

§ 3.º A sindicância será classificada como patrimonial quando o objetivo for analisar e verificar a compatibilidade da evolução patrimonial do servidor com os recursos e as disponibilidades legítimos que compõem o seu patrimônio.

§ 4.º A sindicância não implicará aplicação de penalidade e precederá, quando necessário, o processo administrativo disciplinar, integrando-o como peça informativa e preliminar.

Art. 46. A sindicância deverá ser conduzida por dois ou mais servidores estáveis, atribuindo-se a presidência a um de seus membros no ato de instauração de que tratam os §§ 1.º e 2.º do artigo anterior.

§ 1.º São impedidos de integrar Comissão de Sindicância servidores que sejam cônjuges, companheiros, parentes ou afins até o terceiro grau dos possíveis envolvidos no fato objeto de investigação, bem como aqueles direta ou indiretamente interessados na matéria.

§ 2.º A Comissão de Sindicância terá caráter temporário, exaurindo sua competência com a elaboração do Relatório Final, nos termos do art. 53.

§ 3.º Antes do início dos trabalhos, os integrantes da Comissão de Sindicância deverão assinar o Termo de Compromisso de Sigilo, Independência e Imparcialidade de que trata o § 2.º, do art. 41.

Art. 47.A instalação e o início dos trabalhos da Comissão de Sindicância ocorrerão em reunião inaugural, convocada por seu presidente, ocasião em que serão adotados os seguintes procedimentos:

I – conhecimento, pelos integrantes da Comissão, das peças informativas que compõem o procedimento;

II – juntada aos autos de documentos e expedientes relacionados ao fato objeto de apuração considerados relevantes;

III – planejamento e elaboração de cronograma das atividades da Comissão;

IV – lavratura do Termo de Instalação dos trabalhos.

Art. 48. A Comissão de Sindicância ouvirá, preliminarmente, na condição de informantes, as pessoas que detenham dados ou informações úteis à elucidação dos fatos, reduzindo suas declarações a termo, o qual deverá conter a data, a hora, o local, a narrativa circunstanciada bem como o nome e a qualificação dos declarantes.

Art. 49. Havendo evidências ou fortes indícios de autoria de infração, a Comissão de Sindicância indiciará o servidor, assegurando-lhe o prazo de 3 (três) dias para apresentação de defesa prévia.

§ 1.º Em caso de sindicância patrimonial, o presidente da Comissão poderá determinar a oitiva do servidor e de eventuais testemunhas, assim como franquear a apresentação de justificativa, por escrito, da evolução patrimonial constatada.

§ 2.º Franqueada a apresentação da justificativa, nos termos do parágrafo anterior, será fixado o prazo de 3 (três) dias corridos para a sua entrega, contados do recebimento da notificação, prorrogável por igual período, mediante requerimento fundamentado do servidor.

§ 3.º A justificativa poderá ser instruída pelo servidor com documentos e memórias de cálculo considerados hábeis e necessários à comprovação da compatibilidade da evolução patrimonial.

Art. 50. A Comissão poderá, no curso da sindicância:

I – ouvir servidores ou outras pessoas que possam contribuir para a elucidação dos fatos;

II – solicitar a realização de perícias técnicas necessárias;

III – requisitar aos órgãos da Assembleia Legislativa informações, documentos ou diligências que se mostrem úteis à apuração.

Art. 51. Sem prejuízo ao disposto no artigo anterior, a Comissão poderá, no curso da sindicância patrimonial:

I – requisitar informações complementares ao servidor, inclusive documentos comprobatórios de rendimentos, despesas e aquisições patrimoniais;

II – consultar cadastros e bases de dados públicas e privadas, inclusive cartorários;

III – solicitar parecer técnico ou relatório, da Controladoria ou do setor competente pela contabilidade, quando necessário à análise da compatibilidade patrimonial com os rendimentos e demais fontes lícitas de recursos.

Parágrafo único. O acesso a informações protegidas por sigilo fiscal ou bancário depende de autorização judicial, ressalvada a documentação que o próprio servidor esteja obrigado a apresentar à Administração, na forma deste Código, admitindo-se, ainda, a utilização de prova emprestada oriunda de decisão judicial ou de procedimento regularmente instaurado por autoridade competente, assegurados contraditório e ampla defesa.

Art. 52. A sindicância será concluída no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável, por igual período, mediante

solicitação fundamentada do presidente da Comissão e decisão do Diretor-Geral.

Parágrafo único. O pedido de prorrogação deverá ser formalizado antes do término do prazo originário, com a devida exposição dos motivos que o justifiquem.

Art. 53. Concluída a apuração da sindicância, a Comissão elaborará relatório final, devidamente motivado, que conterá o resumo dos fatos, a descrição das medidas adotadas e referência às provas e documentos colhidos.

§ 1.º O relatório final de que trata o *caput* deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de autoria e materialidade de infração ética ou disciplinar e sugerirá uma das seguintes providências:

I – arquivamento do procedimento, quando não comprovadas a autoria ou a materialidade da infração ou quando constatada a prescrição;

II – instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD;

III – celebração de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, quando cabível, vedada sua aplicação nas hipóteses de sindicância patrimonial.

§ 2.º Nas hipóteses dos incisos II e III do parágrafo anterior, o Relatório Final deverá indicar o dispositivo legal ou regulamentar em que o servidor esteja incurso.

§ 3.º Quando presentes indícios de ilícito com repercussão penal, a Comissão sugerirá o encaminhamento da matéria ao órgão competente de apuração.

§ 4.º Quando confirmada a materialidade dos fatos irregulares, a Comissão de Sindicância poderá recomendar a

adoção de medidas corretivas ou preventivas destinadas ao aperfeiçoamento dos controles administrativos.

Art. 54. O Relatório Final, elaborado nos termos do artigo anterior, será encaminhado à autoridade competente, que proferirá decisão motivada, não vinculada às conclusões da Comissão.

Parágrafo único. Tratando-se de servidor cedido, a decisão será comunicada ao dirigente máximo do órgão ou da entidade de origem.

Art. 55. O arquivamento da sindicância não impede, observado o prazo prescricional, a instauração de novo procedimento quando surgirem novos fatos, provas ou circunstâncias capazes de alterar a decisão anteriormente proferida.

Seção IV

Do processo administrativo disciplinar

Art. 56. Compete ao Diretor-Geral da Assembleia Legislativa instaurar Processo Administrativo Disciplinar – PAD para apurar a responsabilidade de servidor por infração ética ou disciplinar, nos termos deste Código.

§ 1.º A instauração do PAD será formalizada por portaria publicada no Diário Oficial da Assembleia Legislativa, com a designação da Comissão Permanente de Ética e

Inquérito Administrativo para a condução dos trabalhos.

§ 2.º A decisão de instaurar o PAD será precedida de parecer jurídico da Procuradoria-Geral, na forma do art. 43.

§ 3.º O PAD deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, mediante decisão do Diretor-Geral, a pedido da Comissão, desde que devidamente fundamentado.

Art. 57. A instauração do PAD produzirá, preliminarmente, os seguintes efeitos:

I – possibilidade de afastamento preventivo do servidor, na forma do art. 58;

II – sobrestamento do processo de aposentadoria voluntária em curso;

III – vedação ao afastamento do exercício, ressalvado o afastamento preventivo previsto no inciso I;

IV – vedação de concessão ou sobrestamento de licença, exceto a concedida para tratamento de saúde;

V – cessação da disposição ou cessão, com retorno do servidor ao órgão de origem.

Parágrafo único. É vedada a exoneração a pedido do servidor que esteja respondendo a PAD, até decisão final da autoridade competente.

Art. 58. Quando necessário para preservar a regularidade da instrução processual, a autoridade competente poderá determinar, mediante decisão motivada, o afastamento preventivo do servidor que esteja respondendo a PAD.

§ 1.º O afastamento preventivo será formalizado por portaria publicada no Diário Oficial da Assembleia Legislativa e terá prazo de até 60 (sessenta) dias, prorrogável uma única vez, por igual período, mediante decisão motivada, enquanto persistirem os motivos que o justificaram.

§ 2.º O afastamento preventivo não implicará prejuízo à remuneração do servidor.

§ 3.º A medida poderá ser proposta pelo presidente da Comissão Processante e somente será adotada quando houver indícios de que a permanência do servidor em suas funções possa:

I – comprometer a apuração dos fatos;

II – permitir a destruição ou ocultação de provas;

III – ensejar coação ou intimidação de testemunhas ou de outros envolvidos;

IV – gerar risco à integridade da instrução processual.

§ 4.º Encerrado o prazo máximo de afastamento, o servidor será automaticamente reintegrado às suas funções, ainda que o PAD não tenha sido concluído.

Art. 59. Instaurado o PAD, o presidente da Comissão determinará a notificação do servidor, a fim de que acompanhe todo o procedimento, exerça sua defesa e requeira as providências que entender cabíveis, observado o disposto no art. 40.

§ 1.º A notificação conterá, no mínimo:

I – a identificação do servidor acusado;

II – a descrição sucinta dos fatos imputados;

III – a indicação do prazo para apresentação de defesa prévia;

IV – a informação sobre o direito de constituir advogado ou, se for o caso, solicitar defensor dativo;

V – a advertência de que a ausência injustificada poderá implicar revelia e julgamento à revelia.

§ 2.º A notificação será realizada por meio idôneo que assegure a ciência do interessado, admitindo-se, sucessivamente:

I – entrega pessoal, mediante protocolo de recebimento;

II – remessa eletrônica para endereço funcional ou pessoal previamente informado pelo servidor, ou para aplicativo de mensagem instantânea vinculado ao seu número de telefone, desde que apto a comprovar o recebimento;

III – publicação no Diário Oficial da Assembleia Legislativa quando restarem frustradas as formas anteriores, de maneira documentada.

§ 3.º A comunicação eletrônica de que trata o inciso II do parágrafo anterior ocorrerá na forma de mensagem escrita, acompanhada de arquivo, anexo ou imagem, em formato não editável, contendo o ato, a decisão ou o despacho a ser comunicado.

§ 4.º A comunicação será considerada efetivada por meio de aplicativo de mensagem instantânea quando for possível aferir, de maneira inequívoca, o seu recebimento pelo destinatário.

§ 5.º O Secretário da Comissão, encarregado das notificações e comunicações processuais, deverá:

I – consignar, por escrito, eventual recusa do servidor em receber a notificação ou qualquer outra comunicação processual;

II – juntar aos autos prova da comunicação pessoal ou eletrônica realizada, com a ciência do servidor, hipótese a

partir da qual fluirão os prazos processuais.

Art. 60. Quando, após esgotados todos os meios disponíveis para a localização do servidor, não for possível efetuar sua notificação pessoal ou eletrônica, esta será realizada por edital, publicado no Diário Oficial da Assembleia Legislativa, com prazo de 15 (quinze) dias. Findo o prazo, caso o servidor não se manifeste, ser-lhe-á designado defensor, nos termos do § 3.º do art. 40.

§ 1.º A notificação por edital constitui medida excepcional, admitida apenas quando frustradas as tentativas de localização do servidor pelos meios ordinários.

§ 2.º Consideram-se esgotados os meios de localização quando houver, cumulativamente:

I – tentativa infrutífera de notificação pessoal no local de trabalho ou residência;

II – consulta, sem êxito, aos cadastros funcionais para obtenção de endereço válido;

III – tentativa de contato eletrônico, quando disponível, sem resposta ou confirmação de recebimento no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3.º O edital deverá conter, obrigatoriamente:

I – a identificação do servidor;

II – a descrição sucinta dos fatos imputados;

III – o prazo para apresentação da defesa;

IV – a indicação da Comissão Processante e do local de tramitação do processo.

Art. 61. Notificado, o servidor poderá, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa prévia por escrito, com a juntada de documentos e o requerimento das provas que entender pertinentes, podendo renovar o pedido no curso do PAD, quando necessário à demonstração de fatos novos.

§ 1.º O indiciado poderá se manifestar sobre quaisquer provas que venham a ser juntadas posteriormente, exercendo plenamente o contraditório.

§ 2.º Será indeferida, mediante decisão fundamentada, a prova considerada ilícita, impertinente, desnecessária ou meramente protelatória.

§ 3.º Considerar-se-á revel o servidor que, devidamente notificado, deixar de apresentar defesa no prazo estabelecido no *caput*, prosseguindo-se no processo, sem prejuízo da produção das provas pela Comissão.

Art. 62. O servidor, ainda que declarado revel, poderá intervir em qualquer fase do PAD, pessoalmente ou por meio de defensor constituído ou dativo, recebendo o processo no estado em que se encontrar.

Art. 63. A ausência de notificação do servidor ou de seu defensor para os atos do PAD acarreta a nulidade do procedimento.

Parágrafo único. O comparecimento espontâneo do servidor supre a ausência ou a nulidade da notificação, passando a fluir, a partir desse momento, o prazo para apresentação de defesa.

Art. 64. Compete à Comissão, na fase de instrução do PAD, a adoção de todas as diligências necessárias à elucidação dos fatos, de ofício ou a requerimento do indiciado

ou de seu defensor, sem prejuízo do direito à produção de provas.

§ 1.º Para a apuração, a Comissão poderá:

I – ouvir o servidor indiciado, testemunhas e demais pessoas que possam contribuir para o esclarecimento dos fatos;

II – requisitar aos órgãos da Assembleia Legislativa informações, documentos ou diligências que se mostrem úteis à apuração;

III – solicitar a órgãos ou entidades externas a remessa de documentos ou informações indispensáveis;

IV – determinar a realização de perícias técnicas ou inspeções;

V – adotar outras medidas instrutórias que se mostrem pertinentes, desde que compatíveis com os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 2.º As diligências requeridas pelo servidor ou por seu defensor serão deferidas, salvo quando manifestamente ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou meramente protelatórias, hipótese em que a decisão deverá ser fundamentada.

§ 3.º O servidor indiciado poderá arrolar até 5 (cinco) testemunhas, salvo se a Comissão, mediante decisão fundamentada, admitir número superior em razão da complexidade do caso.

§ 4.º A Comissão poderá, de ofício, determinar a oitiva de outras testemunhas que considerar necessárias à elucidação dos fatos.

Art. 65. As oitivas no âmbito do Processo Administrativo Disciplinar compreenderão:

I – o depoimento pessoal do servidor acusado;

II – oitiva de testemunhas arroladas pela Comissão ou pela defesa, que prestarão compromisso de dizer a verdade, sob as penas da lei;

III – oitiva de informantes, sem compromisso legal, cuja participação seja admitida pela Comissão.

§ 1.º As testemunhas e os informantes serão convocados pelo presidente da Comissão, em tempo hábil, mediante comunicação formal, constando dia, hora e local da oitiva.

§ 2.º O servidor da Assembleia Legislativa, quando convocado como testemunha ou informante, é obrigado a comparecer e prestar declarações, salvo motivo de força maior ou afastamento legal, hipótese em que deverá justificar sua ausência.

§ 3.º A convocação de servidor da Assembleia Legislativa será comunicada ao seu superior imediato.

§ 4.º A oitiva poderá ser realizada por meio virtual, quando justificada a impossibilidade de comparecimento presencial, a critério da Comissão.

§ 5.º As oitivas serão realizadas separadamente e reduzidas a termo, que será lido e assinado pelo depoente e pelos membros da Comissão presentes.

§ 6.º Em caso de contradição entre declarações, o presidente da Comissão poderá determinar acareação, que será reduzida a termo.

§ 7.º O indiciado poderá ser ouvido em qualquer fase da instrução, de ofício ou a requerimento, assegurado o direito de ser interrogado ao término da produção de provas, se assim o requerer.

§ 8.º O indiciado tem o direito de permanecer em silêncio, sem que disso resulte presunção de confissão.

Art. 66. Encerrada a fase probatória, o indiciado será notificado para apresentar, por seu defensor, no prazo de 10 (dez) dias, as suas razões finais de defesa.

Art. 67. Decorrido o prazo previsto no artigo anterior, a Comissão elaborará Relatório Final circunstanciado, manifestando-se conclusivamente pela aplicação da penalidade ou pelo arquivamento do processo.

§ 1.º O Relatório Final, acompanhado dos autos do PAD, será encaminhado ao Procurador-Geral da Assembleia Legislativa para emissão de parecer jurídico, a fim de avaliar a regularidade do procedimento e a observância dos requisitos legais aplicáveis.

§ 2.º Após a manifestação do Procurador-Geral, os autos serão remetidos à autoridade competente para julgamento, observado o disposto no art. 33.

Art. 68. Recebidos os autos do PAD, a autoridade julgadora proferirá decisão no prazo de 20 (vinte) dias, acatando ou não, de forma motivada, o Relatório Final elaborado pela Comissão Processante.

§ 1.º Na hipótese de aplicação de penalidade, a autoridade julgadora observará os critérios previstos no art. 34 deste Código.

§ 2.º A decisão será publicada no Diário Oficial da Assembleia Legislativa, contendo a identificação do servidor acusado e, se for o caso, a penalidade aplicada.

§ 3.º Da decisão caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação do servidor interessado.

§ 4.º O recurso de que trata o § 3.º será dirigido:

I – ao Primeiro-Secretário, em primeira instância, da decisão proferida pelo Diretor-Geral, nos termos do inciso II do art. 33;

II – à Mesa Diretora da Assembleia Legislativa, em última instância, nos seguintes casos:

a. da decisão proferida pelo Presidente da Assembleia Legislativa, nos termos do inciso I do art. 33;

b. da decisão do Primeiro-Secretário, quando este atuar como instância revisora, nos termos do inciso I deste artigo.

Seção V

Do termo de ajustamento de conduta

Art. 69. A Comissão Permanente de Ética e Inquérito poderá, nos casos de infração ética ou disciplinar de menor potencial ofensivo, propor a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, com o propósito de realinhar a conduta do servidor aos padrões éticos estabelecidos, observado o disposto nesta seção.

§ 1.º O TAC consiste em procedimento administrativo voltado à resolução consensual de conflitos, por meio do qual o servidor assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e as proibições previstos neste Código.

§ 2.º Considera-se infração de menor potencial ofensivo a conduta punível com repreensão ou suspensão, nos termos deste Código.

§ 3.º O TAC também poderá ser utilizado para regularizar situações funcionais decorrentes de determinações ou recomendações dos órgãos de controle ou para sanar vícios administrativos, desde que passíveis de correção.

Art. 70. A proposta de celebração de TAC poderá ser formulada pela Comissão, de ofício, ou pelo próprio servidor interessado.

§ 1.º Uma vez instaurado o PAD, o interessado só poderá requerer o TAC até o oferecimento de sua Defesa Prévia, nos termos do art. 61.

§ 2.º Nas hipóteses de proposta de ofício da Comissão, será fixado prazo de 5 (cinco) dias para a manifestação do servidor.

§ 3.º A ausência de manifestação do servidor, no prazo previsto no parágrafo anterior, será considerada recusa, implicando o regular prosseguimento do procedimento disciplinar.

§ 4.º A proposta de TAC será encaminhada ao Diretor-Geral, a quem compete decidir sobre sua admissibilidade e firmar o ajuste com o servidor, mediante recomendação da Comissão.

§ 5.º Em qualquer caso, a existência de PAD em curso, enquanto ainda não definitivamente julgado, impede a proposição de TAC referente a nova infração ética e disciplinar praticada após a sua instauração.

Art. 71. Para a celebração do TAC, o Diretor-Geral, com base na instrução e no parecer da Comissão, deverá constatar a presença cumulativa dos seguintes requisitos:

I – ausência de prejuízo ao erário;

II – ausência de crime ou improbidade administrativa;

III – não ocorrência da prática de atos ilícitos previstos no art. 5.º, incisos I a V, da Lei Federal n.º 12.846/2013;

IV – inexistência das circunstâncias dos incisos II e III do art. 29, ou de quaisquer agravantes previstas no § 1.º do art. 34;

V – inexistência de TAC em curso ou celebrado nos últimos 2 (dois) anos, observado o disposto no art. 77;

VI – inexistência de assédio moral ou assédio sexual contra outro servidor;

VII – inexistência de ofensa física ou moral grave em serviço contra servidor, autoridade, usuário de serviço público ou terceiro;

VIII – reconhecimento, pelo servidor, da responsabilidade pela prática dainfração apontada;

IX – compromisso do servidor em adequar sua conduta aos deveres e às proibições previstos neste Código.

Art. 72. O Termo de Ajustamento de Conduta – TAC deverá conter, no mínimo:

I – a qualificação completa do servidor interessado;

II – a descrição da infração imputada, com a devida capitulação legal;

III – os fundamentos de fato e de direito que justifiquem sua celebração;

IV – a indicação clara das obrigações assumidas pelo servidor;

V – o prazo e o modo de cumprimento das obrigações ajustadas;

VI – a forma de fiscalização ou o monitoramento de seu adimplemento;

VII – as consequências previstas em caso de descumprimento.

§ 1.º As obrigações fixadas deverão ser proporcionais e adequadas à natureza da conduta praticada, voltadas à prevenção de novas infrações e à promoção da ética no serviço público, podendo incluir, entre outras:

I – retratação formal do servidor, inclusive perante terceiro envolvido, quando couber;

II – compromisso de adequar sua conduta aos deveres e às vedações previstos neste Código e na legislação aplicável;

III – participação em cursos, palestras ou seminários voltados à compreensão dos deveres funcionais, à ética pública ou ao aprimoramento da qualidade do serviço prestado;

IV – cumprimento de metas de assiduidade ou compensação de horas não trabalhadas, quando pertinente;

V – atendimento a metas específicas de desempenho, estabelecidas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas atribuições;

VI – sujeição a mecanismos de controle ou acompanhamento específicos, vinculados à conduta irregular praticada;

VII – outras medidas ajustadas ao caso concreto, desde que proporcionais e compatíveis com a dignidade do servidor.

§ 2.º As obrigações assumidas não poderão importar em constrangimento, exposição vexatória ou lesão à intimidade, à honra ou à imagem do servidor nem contrariar a moral ou os bons costumes.

§ 3.º Eventual alteração do TAC, quando necessária à preservação do interesse público, dependerá de aprovação do Diretor-Geral.

Art. 73. Firmado o TAC, o processo administrativo disciplinar ficará suspenso, competindo à Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo o monitoramento do cumprimento do ajuste.

§ 1.º A celebração do TAC suspende o prazo prescricional da infração respectiva até o término de sua vigência.

§ 2.º A formalização do TAC será comunicada à chefia imediata do servidor, mediante envio de cópia do termo, para acompanhamento de sua execução.

§ 3.º Ocorrendo alteração da lotação do servidor ou da chefia imediata, caberá ao agente responsável pelo acompanhamento comunicar o fato à Comissão e ao Diretor-Geral para adoção das providências necessárias.

§ 4.º A Comissão poderá, a qualquer tempo, requisitar informações à chefia imediata do servidor acerca do cumprimento das obrigações ajustadas.

§ 5.º O descumprimento das obrigações assumidas deverá ser comunicado pela chefia imediata à Comissão, no prazo de 5 (cinco) dias, ensejando a retomada do processo administrativo disciplinar e eventual apuração autônoma da inobservância do TAC.

Art. 74. O prazo de cumprimento do TAC não poderá exceder 2 (dois) anos, incluídas eventuais prorrogações.

§ 1.º O TAC não será objeto de publicação oficial, devendo constar apenas dos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2.º O registro referido no § 1.º será cancelado após o decurso de 2 (dois) anos contados do término da vigência do TAC, salvo em caso de descumprimento.

§ 3.º O prazo do TAC poderá ser prorrogado, por uma única vez, mediante decisão do Diretor-Geral, a partir de proposta fundamentada da Comissão ou de requerimento do chefe imediato do servidor, desde que devidamente justificado.

§ 4.º Quando o TAC tiver por objeto a regularização de situações funcionais decorrentes de determinações ou recomendações dos órgãos de controle, ou a correção de vícios administrativos, o prazo de cumprimento será o necessário ao atendimento integral da medida, a ser expressamente fixado no termo, observado o princípio da razoabilidade.

Art. 75. Até o término do prazo estabelecido no TAC, o servidor não poderá solicitar, sob pena de imediata rescisão do ajuste:

I – cessão ou disposição a outro órgão ou entidade;

II – afastamento para estudar em outro ponto do território nacional ou estrangeiro, nos termos do inciso I, “b”, do art. 110, e do art. 113 da Lei n.º 9.826, de 14 de maio de 1974 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará);

III – afastamento para tratar de interesses particulares, nos termos do art. 115 da Lei n.º 9.826, de 14 de maio de 1974 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará);

IV – qualquer outra forma de afastamento voluntário.

Art. 76. Decorrido o prazo de vigência do TAC, o presidente da Comissão promoverá a oitiva da chefia imediata do servidor, com vistas à verificação do cumprimento das

cláusulas pactuadas, elaborando relatório conclusivo a ser encaminhado ao Diretor-Geral.

§ 1.º Constatado o cumprimento integral das obrigações assumidas, o Diretor-Geral determinará, por despacho fundamentado, o arquivamento do PAD, dando-se ciência ao interessado.

§ 2.º O arquivamento do PAD, na forma do parágrafo anterior, acarretará a extinção da punibilidade da infração, não sendo permitida a responsabilização do servidor ou a instauração de novo procedimento pelos mesmos fatos objetos do ajuste.

§ 3.º No caso de descumprimento do TAC, a Comissão comunicará o fato ao Diretor-Geral, com relatório circunstanciado, para que este determine a instauração ou continuidade do respectivo procedimento disciplinar, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta.

Art. 77. O servidor ficará impedido de celebrar novo TAC durante o prazo de 2 (dois) anos, contados da decisão que declarar extinta a punibilidade.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento do TAC, o prazo de impedimento será de 5 (cinco) anos, contados da decisão definitiva do respectivo PAD, proferida pela autoridade competente.

CAPÍTULO VIII

DA COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

Art. 78. A Ouvidoria Parlamentar da Assembleia Legislativa manterá canais de comunicação institucional específicos destinados ao recebimento de denúncias internas ou externas relacionadas a questões éticas, disciplinares, indícios de fraudes e corrupção, bem como a quaisquer outras irregularidades ou ilegalidades.

§ 1.º Os canais de comunicação compreenderão, no mínimo:

I – área destacada no sítio eletrônico oficial da Assembleia Legislativa;

II – endereço de correio eletrônico institucional;

III – linha telefônica ou serviço de mensageria eletrônica.

§ 2.º Os canais de comunicação estabelecidos não excluirão outros já existentes ou que venham a existir após a vigência deste Código, devendo ser devidamente comunicados no sítio eletrônico oficial da Assembleia Legislativa para conhecimento do público em geral.

Art. 79. A Assembleia Legislativa assegurará mecanismos de proteção à pessoa que, de boa-fé, utilize os canais de denúncia previstos neste Código, garantindo, no âmbito de sua competência, o sigilo das informações e, quando requerido, o anonimato, de modo a prevenir qualquer forma de retaliação.

Parágrafo único. A tramitação e o tratamento dos dados relativos às denúncias observarão a Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

Art. 80. As representações, denúncias ou comunicações poderão ser apresentadas diretamente à Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo ou à Ouvidoria da Assembleia Legislativa, presencialmente ou por meio dos canais institucionais disponíveis, devendo ser reduzidas a termo e assegurados o sigilo e, quando requerido, o anonimato dos dados do denunciante, na forma do artigo anterior.

Art. 81. Verificados, no curso de sindicância, PAD ou procedimento preliminar, indícios consistentes de fraude, corrupção ou de infração penal, a Assembleia Legislativa encaminhará as peças pertinentes ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará, no âmbito de suas competências, para as providências cabíveis, sem prejuízo das medidas administrativas internas.

Parágrafo único. A remessa de que trata o caput será precedida de registro fundamentado pela Comissão, indicando os elementos objetivos que demonstrem plausibilidade da ocorrência do fato e a necessidade do encaminhamento, preservado o sigilo previsto neste Código.

Art. 82. As infrações às normas previstas neste Código deverão ser comunicadas:

I – à entidade de classe a que pertença o servidor, quando configurada violação de norma estatutária ou deontológica profissional;

II – ao fiscal e ao gestor do contrato, para adoção das providências cabíveis, no caso de infração praticada por colaborador terceirizado;

III – ao gestor máximo do órgão ou da entidade de origem, quando a infração for praticada por servidor cedido ou à disposição da Assembleia Legislativa.

CAPÍTULO IX

DOS REQUISITOS PARA INTEGRAÇÃO À COMISSÃO PERMANENTE DE ÉTICA E INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art. 83. A designação de servidores para integrar a Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo observará critérios de qualificação técnica, idoneidade funcional e reputação compatível com a natureza das atribuições correicionais previstas neste Código.

Art. 84. Somente poderá integrar a Comissão o servidor que, cumulativamente:

I – seja servidor e estável;

II – não tenha sofrido sanção disciplinar, a qualquer título, registrada em assentamentos funcionais;

III – não esteja respondendo a sindicância, PAD ou procedimento correicional em curso nem figure como investigado em apuração formal de fatos relacionados a probidade, fraude, assédio, discriminação ou violação de sigilo;

IV – comprove, previamente à designação, no mínimo 80 (oitenta) horas de capacitação específica, realizadas nos últimos 5 (cinco) anos, em temas ligados a ética pública, processo administrativo disciplinar, sindicância, apuração preliminar, integridade ou matérias conexas;

V – apresente declaração escrita de inexistência de impedimentos, inclusive quanto a conflito de interesses.

Art. 85. É vedada a designação para a Comissão de servidor que:

I – tenha vínculo de cônjuge, companheiro ou parentesco, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, com Deputados Estaduais ou membro da Alta Administração;

II – exerça função de chefia imediata sobre outro membro da Comissão, quando isso puder afetar a imparcialidade dos atos colegiados.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 86. A Assembleia Legislativa promoverá programas permanentes de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores, voltados ao aprimoramento do desempenho funcional e ao cumprimento das normas de conduta ética previstas neste Código.

Parágrafo único. Os integrantes da Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo deverão possuir capacitação técnica e formação continuada específicas como requisito para o exercício de suas funções, assim como os servidores que venham a integrar comissões de sindicância.

Art. 87. As dúvidas relativas à interpretação e aplicação deste Código serão dirimidas pela Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo, mediante consulta formal.

Art. 88. No ato de posse, de investidura em função pública ou de celebração de contrato de trabalho, o Departamento de Gestão de Pessoas dará ciência expressa deste Código de Ética e Conduta, apresentando as normas nele previstas e os valores que regem o Poder Legislativo Estadual.

Parágrafo único. O servidor, ao ser investido, firmará termo de compromisso de acatamento e observância às disposições deste Código.

Art. 89. O Departamento de Gestão de Pessoas providenciará, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de publicação deste Código, a coleta do compromisso de acatamento e observância das disposições deste Código por todos os servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará que tenham tomado posse antes da entrada em vigor desta Resolução.

Parágrafo único. A ausência injustificada do servidor às convocações realizadas para a assinatura do compromisso poderá ensejar a abertura de procedimento disciplinar, observado o devido processo legal.

Art. 90. Salvo disposição expressa em sentido diverso, os prazos previstos nesta Resolução contar-se-ão em dias úteis, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

Parágrafo único. Quando o vencimento recair em dia em que não houver expediente na Assembleia Legislativa, o prazo será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

Art. 91. O art. 48 da Resolução n.º 780, de 2 de dezembro de 2025, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 48.
.....

.....

VII – receber e examinar as declarações de bens e rendas dos servidores bem como acompanhar sua evolução patrimonial, nos termos do Código de Ética e Conduta dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará;

VIII – monitorar indicadores de gestão de pessoas, elaborar estudos técnicos e apoiar processos decisórios da Administração com foco em resultados e melhoria contínua;

IX – executar, orientar e supervisionar as atividades de elaboração, conferência e processamento da folha de pagamento dos servidores, assegurando conformidade legal e precisão das informações;

X – coordenar e executar os processos relacionados à concessão, manutenção e revisão de aposentadorias e pensões, assegurando a observância da legislação previdenciária aplicável e a adequada

instrução dos processos administrativos.” (NR)

Art. 92. O inciso VI do art. 81 da Resolução n.º 780, de 2 de dezembro de 2025, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 81. A Procuradoria-Geral é composta por:

.....

VI – Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo.” (NR)

Art. 93. O art. 85, da Resolução n.º 780, de 2 de dezembro de 2025, passa a vigorar com os seguintes acréscimos e alterações:

“Art. 85. Compete à Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo, órgão da Procuradoria-Geral:

.....

V – lavrar atas, elaborar relatórios finais e encaminhar os autos às autoridades competentes;

VI – disseminar e divulgar o Código de Ética e Conduta dos Servidores da Assembleia

Legislativa do Estado do Ceará;

VII – atuar como instância consultiva e orientadora sobre assuntos relacionados à conduta ética dos servidores da Assembleia Legislativa;

VIII – elaborar relatório anual de suas atividades e desempenhar outras atribuições compatíveis com sua finalidade.

Parágrafo único. A atuação da Comissão será colegiada, cabendo ao seu Presidente a coordenação dos trabalhos e a formalização dos atos necessários à condução dos processos.” (NR)

Art. 94. O Anexo I, a que se refere o art. 127 da Resolução n.º 780, de 2 de dezembro de 2025, passa a vigorar com as alterações constantes no Anexo I desta resolução.

Art. 95. O Anexo II, a que se refere o art. 128 da Resolução n.º 780, de 2 de dezembro de 2025, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos de atribuições dos seguintes cargos de provimento em comissão:

“Diretor-Geral

.....

XXII – instaurar, mediante portaria devidamente publicada no Diário Oficial da Assembleia Legislativa, sindicâncias, sindicâncias patrimoniais, processos administrativos disciplinares e sancionatórios, bem como outros procedimentos correicionais;

XXIII – manter a ordem e a disciplina dos servidores da Assembleia Legislativa e aplicar, após regular procedimento disciplinar, as sanções cabíveis, nos termos do Código de Ética e Conduta dos Servidores da Assembleia Legislativa, exceto demissão;

XXIV – proferir decisão em processo administrativo sancionatório, aplicando as penalidades previstas aos licitantes ou contratados que cometerem infrações administrativas, nos termos dos arts. 155 e 156, da Lei n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021;

XXV – celebrar Termo de Ajustamento de Conduta com servidor, nos termos do Código de Ética e Conduta dos Servidores da Assembleia Legislativa;

XXVI – desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

.....

.....

Presidente da Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo

.....

.....

VII – propor ao Diretor-Geral, quando cabível, o afastamento preventivo de servidor, nos termos do Código de Ética e Conduta dos Servidores da Assembleia Legislativa;

VIII – propor a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, submetendo-a à apreciação do Diretor-Geral da Assembleia Legislativa;

IX – supervisionar a elaboração do relatório final, assegurando que reflita fielmente as deliberações colegiadas da Comissão;

X – supervisionar a lavratura das atas das reuniões, garantindo a exatidão das deliberações, e assegurar sua conferência e assinatura pelos membros presentes;

XI – encaminhar os processos concluídos à autoridade competente para decisão final, conforme definido na legislação ou no regulamento aplicável;

XII – dirimir dúvidas de aplicação do Código de Ética e Conduta dos Servidores da Assembleia Legislativa no âmbito da Comissão;

XIII – receber consultas e prestar informações aos órgãos, departamentos e agentes públicos interessados sobre matérias relativas à conduta ética dos servidores, observadas as regras de sigilo, quando for o caso;

XIV – apresentar relatório anual das atividades da Comissão à Diretoria-Geral e à Procuradoria-Geral da Assembleia Legislativa;

XV – exercer outras atribuições compatíveis com sua função, nos termos da legislação vigente ou delegadas pelo Procurador-Geral.

.....

.....

Secretário da Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo

.....

.....

Membro da Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo

.....

.....

Assessor da Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo

.....

.....

Defensor Dativo da Comissão Permanente de Ética e Inquérito Administrativo” (NR)

Art. 96. Este Código de Ética e Conduta será revisado periodicamente, em intervalo não superior a 8 (oito) anos, ou sempre que se fizer necessário, garantindo sua atualização conforme as melhores práticas de integridade e governança.

Art. 97. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 98. Ficam revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 5 de março de 2026.

Deputado Romeu Aldigueri
Presidente

Deputado Danniel Oliveira
1° Vice-Presidente

Deputada Larissa Gaspar
2° Vice-Presidente

Deputado De Assis Diniz
1ª Secretário

Deputado Jeová Mota
2º Secretário

Deputado Felipe Mota
3° Secretário

Deputado João Jaime
4º Secretário

Ver anexo.

OBS: Este texto não substitui o publicado no DOALECE de 12 de março de 2026.