



APURAR FALTA ÉTICA

Proposto por: Dra Leidejane Chieza Gomes da Silva	Analisado por: Laura Nunes Bernardes Peixoto	Aprovado por: Eline Iris Rabello Garcia da Silva
Presidente do Conselho Permanente de Ética	Secretária-Geral da Presidência	Diretora-Geral do TRE/RJ

SUMÁRIO

1 OBJETIVO DO DOCUMENTO.....	2
2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA.....	2
3 DIAGRAMA DE CONTEXTO DO PROCESSO.....	2
4 RESPONSABILIDADES GERAIS.....	3
5 CONDIÇÕES GERAIS.....	3
6 DIRETRIZES E PROCEDIMENTO.....	4
6.1 Diretrizes Gerais.....	4
6.2. Recebimento da Denúncia.....	4
6.3. Análise de admissibilidade.....	4
6.4. Instauração do Processo de Apuração.....	5
6.5. Apuração e Instrução.....	5
6.6. Emissão de Relatório e Parecer.....	6
6.7 Encaminhamento para Providências.....	6
6.8 Registro e Comunicação dos Resultados.....	7
6.9 Garantia de Direitos Fundamentais.....	7
7 FLUXOGRAMA DOS PROCESSOS.....	8
8 INDICADORES.....	9
9 REGISTROS.....	9
10 REFERÊNCIAS NORMATIVAS.....	9
11 DEFINIÇÕES.....	10



1 OBJETIVO DO DOCUMENTO

Estabelecer diretrizes e procedimentos para a apuração de faltas éticas no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro (TRE-RJ), visando garantir a conformidade com as normas éticas e legais, além de promover a transparência e a integridade nas ações dos servidores e colaboradores.

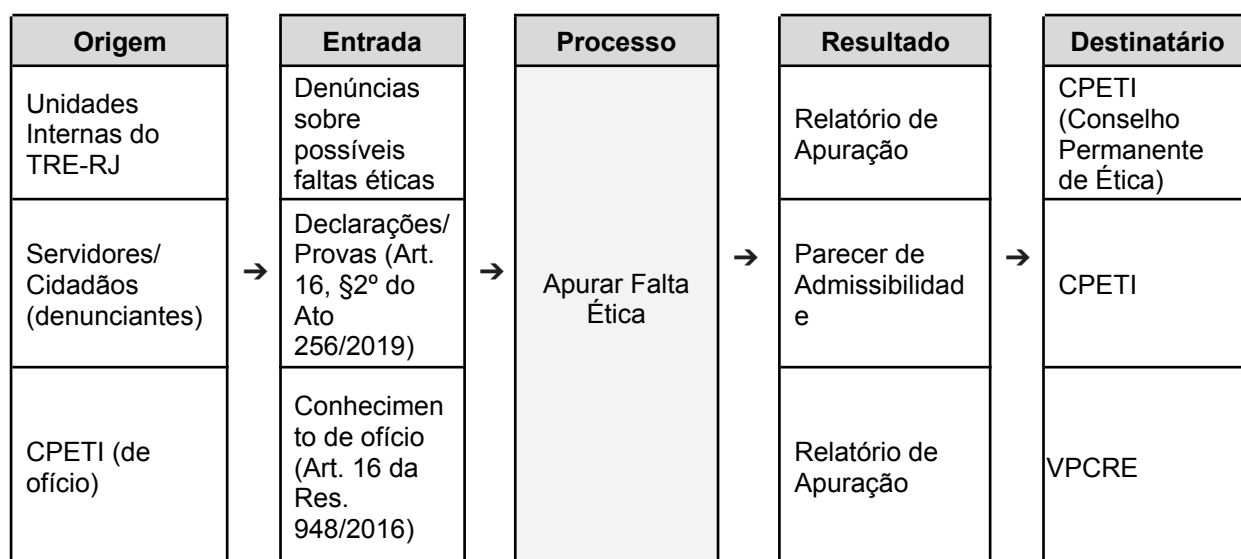
2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa aplica-se exclusivamente ao Conselho Permanente de Ética (CPETI), unidade vinculada à Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro (TRE-RJ), no que se refere aos procedimentos internos de apuração de faltas éticas, conforme disposições da Resolução TRE-RJ nº 948/2016 e do Ato GP nº 256/2019.

As menções à atuação da Vice-Presidência, da Corregedoria Regional Eleitoral e de outras unidades do TRE-RJ têm caráter meramente descritivo, com base nas competências já estabelecidas nos normativos citados, não se tratando de prescrição de atribuições por meio desta rotina.

Esta Rotina Administrativa entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo válida até que seja revisada ou revogada.

3 DIAGRAMA DE CONTEXTO DO PROCESSO





4 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Conselho Permanente de Ética - Art. 10 do Ato GP 256/2019 - deliberações do CPETI serão tomadas por votos da maioria de seus membros titulares e suplentes, estes quando convocados na forma do art. 14 do mesmo Ato.	- Receber e analisar denúncias de falta de ética - Apurar condutas em face do Código de Ética do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro - Emitir pareceres e recomendações - Representar ao Vice-presidente e Corregedor, descrevendo os fatos e indicando as condutas éticas infringidas, por meio de relatório, quando entender haver violação ao Código de Ética
Vice-Presidente e Corregedor	- Manifestar sobre representações ou sugestões de arquivamento realizadas pelo Conselho
Servidores	- Reportar eventuais faltas éticas - Colaborar com apurações

5 CONDIÇÕES GERAIS

5.1. Esta rotina administrativa observa e respeita as atribuições do Conselho Permanente de Ética (CPETI) previstas na Resolução TRE-RJ nº 948/2016 e no Ato GP nº 256/2019, os quais regulamentam a composição, as competências e os procedimentos cabíveis no âmbito da apuração de condutas éticas.

5.2. O procedimento para apuração de conduta que, em tese, configure violação ao Código de Ética será instaurado pelo CPETI, de ofício ou mediante denúncia dirigida ao seu Presidente, conforme o art. 16 do Ato GP nº 256/2019.

5.3. As declarações colhidas, provas apresentadas e diligências realizadas devem ser formalizadas e mantidas sob sigilo, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa, nos termos dos normativos aplicáveis.

5.4. As decisões do CPETI devem ser sempre fundamentadas e devidamente documentadas, observando-se os princípios da legalidade, imparcialidade e transparência.



6 DIRETRIZES E PROCEDIMENTO

6.1 Diretrizes Gerais

6.1.1 Este item apresenta a descrição do processo de apuração de faltas éticas conduzido pelo Conselho Permanente de Ética (CPETI), conforme previsto na Resolução TRE-RJ nº 948/2016, no Ato GP nº 256/2019 e na Resolução CNJ nº 351/2023.

6.1.2 As etapas descritas a seguir referem-se às atividades sob responsabilidade da CPETI. As interações com outras unidades do TRE-RJ, como a Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, estão previstas nos normativos mencionados e são aqui reproduzidas apenas para fins de contextualização, sem atribuição de competências por parte desta Rotina Administrativa.

6.2. Recebimento da Denúncia

6.2.1 A denúncia de possível infração ética deve ser dirigida ao Presidente do Conselho Permanente de Ética (CPETI), podendo ser apresentada por escrito, seja através do e-mail cpeti@tre-rj.jus.br ou através de documento protocolado diretamente na seção de protocolo do Tribunal ou, ainda, por comparecimento pessoal do denunciante, ocasião em que será reduzida a termo, devendo ser acompanhada de provas ou elementos indiciários (conforme Ato GP TRE-RJ nº 256/2019, art. 16, caput e §2º). A denúncia deve conter a descrição da conduta, autoria (se possível) e elementos de prova (Ato GP 256/2019, art. 16).

As consultas e denúncias podem ser apresentadas pelos servidores efetivos do quadro deste Tribunal, ocupantes de cargo em comissão, servidores removidos e lotados provisoriamente, servidores e empregados cedidos e requisitados, bem como pelos colaboradores, durante o período em que estiverem desempenhando atividades neste órgão.

6.2.2 O recebimento deve garantir a confidencialidade e proteção da identidade do denunciante, nos termos dos arts. 13 e 14 da Resolução CNJ nº 351/2023, assegurando inclusive medidas protetivas contra retaliações, que serão postuladas pelo Conselho Permanente de Ética ao Vice-presidente e Corregedor Regional Eleitoral.

6.3. Análise de admissibilidade

6.3.1 Após o recebimento, o CPETI analisará a admissibilidade da denúncia, com base nos seguintes critérios: conteúdo minimamente descritivo dos fatos, elementos que indiquem a autoria (se possível) e materialidade da conduta. A denúncia que for considerada inepta, anônima, sem indícios mínimos, ou



manifestamente improcedente será arquivada pelo Conselho, mediante decisão fundamentada da maioria de seus membros titulares e suplentes, estes quando convocados na forma do art. 14. (Ato GP nº 256/2019, arts. 10 e 17, caput).

6.3.2 O Conselho Permanente de Ética elaborará relatório final, descrevendo os fatos e indicando as condutas éticas eventualmente infringidas, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de instauração do procedimento, admitida a sua prorrogação por igual período, a critério do Presidente do Conselho. (Ato GP nº 256/2019, art. 18).

6.4. Instauração do Processo de Apuração

6.4.1 Se a denúncia for admitida, qualquer dos membros do Conselho procederá à sua autuação e instaurará processo interno de apuração ética (Ato GP nº 256/2019, art. 18, caput). A tramitação será sigilosa até a emissão do relatório final (art. 18, §2º). O Conselho poderá solicitar informações ou documentos complementares a qualquer unidade do TRE-RJ (art. 18, §1º).

6.5. Apuração e Instrução

6.5.1 A fase de apuração compreende a coleta de provas, realização de diligências, oitivas e quaisquer outras providências necessárias à completa instrução dos autos. Esse procedimento deverá observar os princípios do contraditório, da ampla defesa, da imparcialidade, da proporcionalidade, da celeridade e da razoabilidade, conforme previsto no art. 6º da Resolução CNJ nº 351/2023.

6.5.2 Diante de denúncia escrita ou de conhecimento de ofício acerca de eventual violação ao Código de Ética, entendendo haver violação, o Conselho Permanente de Ética representará ao Vice-presidente e Corregedor Regional Eleitoral, descrevendo os fatos e indicando as condutas éticas infringidas por meio de relatório.

6.5.3 Para formar sua convicção, o Conselho poderá solicitar informações a qualquer unidade do Tribunal. (Arts 16 e 17 da Resolução 948/2016 - Institui o Código de Ética do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro).

6.5.4 O Conselho Permanente de Ética cientificará à entidade de classe a que pertencer o servidor, se for o caso, quando a conduta parecer caracterizar violação à norma prevista no estatuto profissional respectivo. Imediatamente após o parecer final, a cientificação do denunciante deverá ser realizada por qualquer dos membros do Conselho, por qualquer meio que deixe claro e inequívoco o recebimento da comunicação.



6.5.5 O prazo para conclusão da apuração será de até 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa fundamentada (Ato GP nº 256/2019, art. 18, caput).

6.5.6 O Conselho Permanente de Ética elaborará relatório final, descrevendo os fatos e indicando as condutas éticas eventualmente infringidas, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de instauração do procedimento, admitida a sua prorrogação por igual período, a critério do Presidente do Conselho. (Art. 18 do Ato GP 256/2019)

6.6. Emissão de Relatório e Parecer

6.6.1 Concluída a apuração, o CPETI elaborará relatório contendo a descrição dos fatos, as condutas infringidas, a análise dos elementos colhidos e a conclusão fundamentada quanto à procedência ou não da infração ética. Esse relatório será subscrito por todos os membros que participaram da instrução (Ato GP nº 256/2019, art. 19, caput).

6.7 Encaminhamento para Providências

6.7.1 Se o CPETI entender pela existência de indícios de infração ética, o relatório será encaminhado à Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral para eventual apuração disciplinar (Ato GP nº 256/2019, art. 19, parte final).

6.7.2 Caso se trate de consulta relacionada a condutas éticas ou conflito de interesses, o CPETI elaborará parecer com manifestação fundamentada no prazo de 15 (quinze) dias (Ato GP nº 256/2019, art. 20).

6.7.3 Conceitua-se o conflito de interesses como o conjunto de situações geradas pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública. (Art. 18. da Resolução Nº 948/2016)

6.7.4 Configura situação de conflito de interesses no âmbito do TRE-RJ: I - divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas; II - atuar em processos finalísticos do Tribunal, tendo exercido, nos cinco anos anteriores, cargo de direção partidária ou mantido relações com atividade partidária ou candidaturas; III – ter prestado serviços ou mantido relação de negócios com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em manifestação técnica ou decisão do agente público; IV – atuar nas unidades do Tribunal, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados ou partidários; V - praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou que possa ser por ele beneficiada



ou influir em seus atos de gestão; e VI - prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pela unidade do Tribunal à qual o agente público está vinculado. (Art. 19 da Resolução TRE-RJ Nº 948/2016)

6.8 Registro e Comunicação dos Resultados

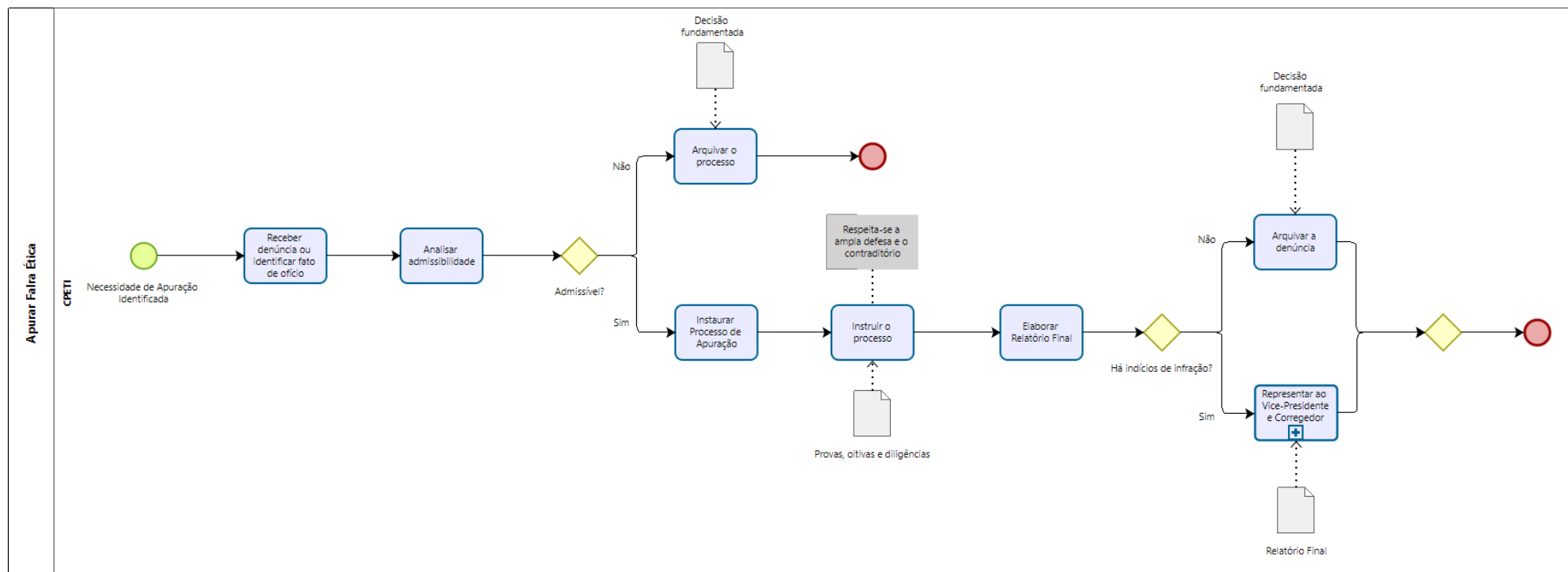
6.8.1 Os processos finalizados deverão ser registrados por qualquer dos membros do Conselho, em banco próprio de dados interno, com controle de prazos, datas e resultados. Relatórios estatísticos serão consolidados anualmente e encaminhados à Presidência do TRE-RJ, conforme prevê o art. 8º do Ato GP nº 256/2019.

6.9 Garantia de Direitos Fundamentais

6.9.1 Durante todo o procedimento, deverão ser respeitados os direitos do denunciado e do denunciante, conforme os princípios previstos na Resolução CNJ nº 351/2023 (arts. 6º a 9º), incluindo medidas de proteção, sigilo da identidade, prevenção à vitimização secundária e combate à retaliação.



7 FLUXOGRAMA DO PROCESSO





8 INDICADORES

NOME	FÓRMULA	FREQUÊNCIA
Tempo médio de apuração	(Total de dias para conclusão do processo)/ Número de processos	Mensal
Taxa de resolução	(Número de processos envolvidos)/ Número total de processos	Trimestral

9 REGISTROS

IDENTIFICAÇÃO	ARMAZENAMENTO	RECUPERAÇÃO	TEMPO DE GUARDA	DESTINAÇÃO
Processos de apuração	Sistema SEI		Permanente	Permanente

10 REFERÊNCIAS NORMATIVAS

10.1. Lei nº 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais).

10.2 Resolução TSE nº 23.326/2010 (sigilo de documentos).

10.3. Resolução nº 948/2016 - Institui o Código de Ética do TRE-RJ

10.4. Ato GP nº 256/2019 - Regulamenta a composição e o funcionamento do Conselho Permanente de Ética do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro.

10.5. Resolução CNJ nº 351/2023 (acolhimento de notícias de assédio e discriminação);



11 DEFINIÇÕES

TERMO / SIGLA	DESCRIÇÃO
Falta ética	Conduta que viola os princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TRE-RJ
CPETI (Conselho Permanente de Ética)	Órgão responsável por receber, analisar, apurar denúncias de falta ética e sugerir arquivamento ou sugerir providências ao Vice-presidente e Corregedor Regional Eleitoral.
Conflito de interesses	Conjunto de situações geradas pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.
Informação privilegiada	A que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão no âmbito do Poder Executivo federal que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público.