

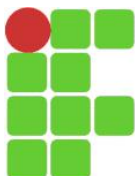


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DO IFTO.**

Aprovado pela Resolução nº 29/2013/CONSUP/IFTO, de 20 de junho de 2013.

PALMAS-TO  
JUNHO 2013



Av. Joaquim Teotônio Segurado  
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.  
77.020-450 Palmas - TO  
(63) 3229-2200  
[www.ifto.edu.br](http://www.ifto.edu.br) - [reitoria@ifto.edu.br](mailto:reitoria@ifto.edu.br)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

## **PREÂMBULO**

Este código estabelece os princípios e as normas de conduta ética e profissional dos servidores do IFTO, seus direitos, deveres e proibições, indicando critérios que sirvam para distinguir o justo do injusto, o legal do ilegal, o certo do errado, o conveniente do inconveniente e, principalmente, o honesto do desonesto no julgamento das atitudes dos servidores. Para a aplicação dos preceitos deste Código, Ética é entendida como conjunto de valores e princípios que norteiam as relações sociais visando o equilíbrio e o bom funcionamento social, possibilitando que ninguém saia prejudicado.

Para a elaboração deste Código, foram consultadas as seguintes leis e códigos: Lei nº 8.112/90; Decretos nº 1.171 de 22 de junho de 1994 e nº 6.029 de 1º de fevereiro de 2007; Código de Conduta da Alta Administração Federal; Código de Ética da USP; Código de Ética CEFETPI; Código de Ética do IF Sul-rio-grandense.

## **CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

Art. 1º Aplica-se este Código a todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional ao IFTO em todos os seus campi e Reitoria.

Art. 2º Este Código estabelece as normas complementares que devem ser seguidas pelos Servidores concursados ou não do IFTO, independente da função ou cargo que ocupam, complementando a legislação vigente no que for omissa.

Art. 3º Constitui infração ética todo ato cometido que atente contra os princípios éticos e morais e que descumpra os deveres da profissão, bem como condutas expressamente vedadas neste código que lesem direitos de outrem.

Art. 4º São princípios e valores fundamentais a serem seguidos pelos servidores do IFTO em exercício de cargo ou função, ainda que afastado temporariamente:

I – supremacia do interesse público sobre o privado;

II – moralidade administrativa;

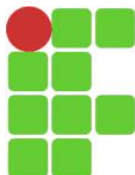
III – legalidade;

IV – impessoalidade;

V – finalidade;

VI – razoabilidade;

VII – proporcionalidade;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

- VIII – motivação;
- IX – publicidade;
- X – eficiência;
- XI – controle judicial dos atos administrativos;
- XII – responsabilidade por atos administrativos;
- XIII – transparência;
- XIV – imparcialidade.

**CAPÍTULO II  
PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA**

Art. 5º Deverão ser respeitadas as opções individuais dos servidores no que se refere a questões ideológicas, religiosas, políticas, étnicas, sexuais, sociais e de origem, que não infrinjam as normas legais vigentes.

Art. 6º Nas relações entre os servidores do IFTO deverão ser garantidos:

I - O direito à liberdade de expressão dentro das normas de civilidade e sem quaisquer formas de desrespeito, não submetendo o servidor a qualquer tipo de pressão de ordem ideológica, política, moral ou econômica.

II - O intercâmbio de ideias e opiniões, sem preconceito ou discriminação entre as partes envolvidas.

**CAPÍTULO III  
DOS DIREITOS E DEVERES E PROIBIÇÕES**

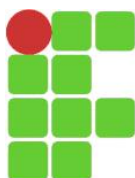
**Seção I  
Dos Direitos**

Art. 7º São direitos de todo o servidor:

I – agir em consonância com seu cargo ou função e com a missão do IFTO;

II – trabalhar em ambiente saudável, que preserve sua integridade física, moral e mental, bem como o equilíbrio entre sua vida profissional e privada;

III – ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção e transferência, bem como ter acesso às informações a eles inerentes;





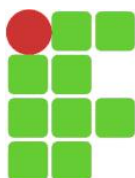
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

- IV – ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal que somente a ele digam respeito;
- V – ter garantida ampla defesa e contraditório em casos de processos instaurados pela Comissão de Ética.

**Seção II  
Dos Deveres**

Art. 8º São deveres de todo o servidor do IFTO:

- I - desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;
- II - exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário;
- III - ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;
- IV - jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;
- V - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- VI - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- VII - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstenho-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
- VIII - ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;
- IX - resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ímorais, ilegais ou antiéticas e denunciá-las;
- X - zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;
- XI - ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

XII - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

XIII - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XIV - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XV - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função, de acordo com o parâmetro regimental de cada *campus* e da Reitoria;

XVI - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

XVII - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

XVIII - facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;

XIX - exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

XX - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

XXI - cumprir as disposições previstas neste Código, no Código de Ética do Servidor Público Federal – Decreto nº 1.171/94 – e nos demais Códigos de Ética que vierem a ser aprovados no IFTO;

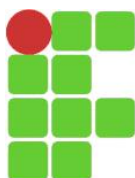
XXII - divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento;

XXIII - utilizar apenas para fins didáticos e administrativos os sistemas eletrônicos (e-mail institucional e outros) oferecidos pelo IFTO.

### **Seção III** **Das proibições**

Art. 9º - É vedado ao servidor do IFTO:

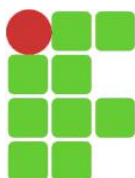
I – o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

- II – prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;
- III – ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;
- IV – usar de artifícios para retardar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- V – deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;
- VI – permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- VII – pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;
- VIII – alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- IX – iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- X – desviar servidor público para atendimento a interesse particular;
- XI – retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
- XII – fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- XIII – apresentar-se embriagado ou sob efeito de drogas ilegais no trabalho ou em situações que comprometam a imagem pessoal e institucional;
- XIV – dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;
- XV – exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;
- XVI – utilizar qualquer sistema de informação do IFTO para propagação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;
- XVII – participar de decisões que possam escolher, contratar, promover ou rescindir contrato referente a membro de sua família ou pessoa com a qual tenha relações que comprometam isenção de julgamento;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

XVIII – corromper o sistema de controle de frequência próprio ou de outrem, ausentando-se sem autorização em horário de trabalho ou registrando a frequência de colega ausente;

XIX – receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei; e

XX – receber transporte, passagem para locomoção, hospedagem ou quaisquer favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade;

Parágrafo Único. Ao servidor aposentado, licenciado, desligado ou afastado por qualquer motivo é vedado:

a) atuar em benefício ou nome de pessoa física ou jurídica em processo que atuou enquanto ocupante de cargo ou função no IFTO;

b) prestar consultoria a pessoa física ou jurídica valendo-se de informações não divulgadas publicamente das quais tenha tomado conhecimento quando da ocupação do cargo ou função.

XXI - Utilizar as ferramentas eletrônicas institucionais com informações caluniosas e ofensivas, de teor político, de cunho religioso, pessoais e comerciais, proliferação de correntes de e-mail (multiplicações).

#### **CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA**

Art. 10. Compete à Comissão de Ética:

I - atuar como instância consultiva do Reitor e dos respectivos servidores do IFTO;

II - aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 1994, devendo:

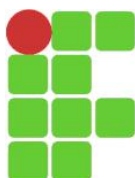
a) submeter à Comissão de Ética Pública – CEP – propostas de aperfeiçoamento do Código de Ética Profissional;

b) apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;

c) recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;

III - representar o IFTO na Rede de Ética do Poder Executivo Federal a que se refere o art. 9º do Decreto nº 6.029, de 2007;

IV - supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicar à CEP situações que possam configurar descumprimento de suas normas;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

V - aplicar este Código de Ética ou de Conduta próprio dos Servidores Públicos Federais, se couber;

VI - orientar e aconselhar sobre a conduta ética do servidor, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público;

VII - responder consultas que lhes forem dirigidas;

VIII - receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração;

IX - instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos;

X - convocar servidor e convidar outras pessoas a prestar informação;

XI - requisitar às partes, aos agentes públicos e aos órgãos e entidades federais informações e documentos necessários à instrução de expedientes;

XII - requerer informações e documentos necessários à instrução de expedientes a agentes públicos e a órgãos e entidades de outros entes da federação ou de outros Poderes da República;

XIII - realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;

XIV - esclarecer e julgar comportamentos com indícios de desvios éticos;

XV - aplicar a penalidade de censura ética ao servidor e encaminhar cópia do ato à Diretoria de Gestão de Pessoas, podendo também:

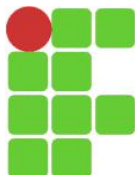
- a) sugerir ao Reitor a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança;
- b) sugerir ao Reitor o retorno do servidor ao órgão ou entidade de origem;
- c) sugerir ao Reitor a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas;
- d) adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP;

XVI - arquivar os processos ou remetê-los ao órgão competente quando, respectivamente, não seja comprovado o desvio ético ou configurada infração cuja apuração seja da competência de órgão distinto;

XVII - notificar as partes sobre suas decisões;

XVIII - submeter ao Reitor do órgão ou entidade sugestões de aprimoramento ao Código de Conduta Ética do Servidor do IFTO;

XIX - dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas e orientações da CEP;







MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

XX - elaborar e propor alterações ao código de ética ou de conduta próprio e ao seu regimento interno;

XXI - dar ampla divulgação ao regramento ético;

XXII - dar publicidade de seus atos, observadas as restrições legais;

XXIII - requisitar agente público para prestar serviços transitórios técnicos ou administrativos à Comissão de Ética, mediante prévia autorização do Reitor;

XXIV - elaborar e executar o Plano de Trabalho de Gestão da Ética aprovado pelo Reitor;

XXV – aprovar seu Regimento Interno;

XXVI – indicar, por meio de ato interno, representantes locais da Comissão de Ética, que serão designados pelo Reitor, para contribuir nos trabalhos de educação e de comunicação.

§ 1º - A Comissão de Ética será integrada por, no mínimo, três membros titulares e três suplentes, escolhidos entre servidores e empregados do seu quadro permanente, e designados pelo Reitor, para mandatos não coincidentes de três anos.

§ 2º - A Comissão de Ética contará com uma Secretaria-Executiva, vinculada administrativamente à Reitoria do IFTO, para cumprir plano de trabalho por ela aprovado e prover o apoio técnico e material necessário ao cumprimento das suas atribuições.

§ 3º - A Secretaria-Executiva da Comissão de Ética será chefiada por servidor ou empregado do quadro permanente do IFTO, que não seja membro da Comissão de Ética, ocupante de cargo de direção compatível com sua estrutura, alocado sem aumento de despesas.

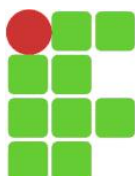
§ 4º - A Comissão de Ética prestará contas anualmente de seu trabalho ao Conselho Superior.

§ 5º - A Comissão de Ética supervisionará a aplicação do Código de Conduta das Altas Autoridades, e os fatos, denúncias e/ou consultas que envolverem o Reitor, Pró-Reitores e Diretores-Gerais dos campi serão diretamente encaminhados à Comissão de Ética Pública – CEP.

## CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 11. Após apuração dos fatos, a comissão poderá adotar a pena de **Censura**, além de recomendações ao Reitor, com fundamentação que constará no respectivo parecer, assinado por todos seus membros titulares, com ciência do(s) faltoso(s), em caso de infração.

§ 1º O registro referido no caput será cancelado após o decurso do prazo de três anos de efetivo exercício, contados da data em que a decisão se tornou definitiva, desde que o servidor, nesse período, não tenha praticado nova infração ética.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

§ 2º Em se tratando de prestador de serviços sem vínculo direto ou formal com o órgão ou entidade, a cópia da decisão definitiva deverá ser remetida ao dirigente máximo, a quem competirá a adoção das providências cabíveis diretamente com a chefia imediata ou responsável pelo envolvido.

**CAPÍTULO VI  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 12. Toda vez que um cidadão houver de tomar posse ou ser investido em função pública no IFTO, deverá prestar, perante a Comissão de Ética, um compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas por este Código de Ética e de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes.

Parágrafo único - Cabe às diretorias, chefias e coordenações responsáveis pelos serviços terceirizados providenciar para que estes colaboradores tenham plena consciência de suas atividades, obrigações, direitos e restrições, seguindo, inclusive, os preceitos deste código.

Art. 13. As despesas, inclusive decorrentes de deslocamento de integrante da Comissão de Ética, correrão à conta da Reitoria do IFTO.

Art. 14. Os trabalhos nas Comissões de Ética são considerados relevantes e não ensejam qualquer remuneração, devendo ser registrados nos assentamentos funcionais do servidor, além de terem prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos dos seus membros, quando estes não atuarem com exclusividade na Comissão.

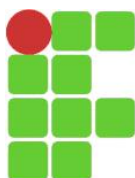
Parágrafo Único. Os membros da Comissão de Ética serão liberados, em horário de trabalho, mediante prévia comunicação à chefia imediata, para as reuniões da Comissão e outras atividades pertinentes ao trabalho desta.

Art. 15. Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal darão tratamento prioritário às solicitações de documentos necessários à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pelas Comissões de Ética.

Art. 16. O Reitor do IFTO deverá assegurar as condições de trabalho para que a Comissão de Ética cumpra suas funções, inclusive para que do exercício das atribuições de seus integrantes não lhes resulte qualquer prejuízo ou dano, e conduzir, no âmbito do IFTO, a avaliação da Gestão da Ética conforme processo coordenado pela Comissão de Ética Pública.

Art. 17. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Ética, com base nos princípios previstos neste Código, no Código de Conduta da Alta Administração Federal, no Dec. 1171/94, Dec. 6029/2007, Lei 9784/99 e demais princípios éticos e morais vigentes.

Art. 18. A Comissão de Ética elaborará e aprovará seu Regimento Interno.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

Art. 19. Os processos na Comissão de Ética, enquanto não publicado o Regimento previsto no artigo anterior, serão regidos pelo art. 12 ao art. 31 da Resolução da Comissão de Ética Pública nº 10, de 29 de setembro de 2008.

Art. 20. Este Código entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 20 de junho de 2013.

**Francisco Nairton do Nascimento**  
Reitor do Instituto Federal do Tocantins

