

MANUAL DA COMISSÃO DE ÉTICA E DE CONDUTA



TJPR

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DO PARANÁ



COMISSÃO DE
**ÉTICA E
DE CONDUTA**
TJPR

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Cúpula Diretiva – Biênio 2023-2024

Desembargador Luiz Fernando Tomasi Keppen – *Presidente do Tribunal de Justiça*

Desembargadora Joeci Machado Camargo – *1º Vice-Presidente*

Desembargador Fernando Antônio Prazeres – *2ª Vice-Presidente*

Desembargador Hamilton Mussi Corrêa – *Corregedor-Geral da Justiça*

Desembargador Roberto Antônio Massaro – *Corregedor da Justiça*

José Luiz Faria de Macedo Filho – *Secretário-Geral do Tribunal de Justiça*

Maria Alice de Carvalho Panizzi – *Vice-secretária do Tribunal de Justiça*

Comissão de Ética e de Conduta

Gestão 2024-2025

Presidente

Enio Nakamura Oku

Membros

Titulares

José Henrique Cesário Pereira (Secretário)

Érika Barbiero Vieira

Lucas Gandin

Franciele Clavisso Pereira Espindola

Suplentes

Juliane Senger Diniz

Keila Kovalski

Novembro/2024

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	5
2. COMISSÃO DE ÉTICA E DE CONDUTA.....	5
2.1. Competência	5
2.2. Alcance das atividades da Comissão	7
3. COMPOSIÇÃO	7
3.1. Restrição na indicação e permanência dos membros	8
3.2. Relevante serviço público.....	8
3.3. Encerramento e transição do mandato.....	9
3.4. Funções dos integrantes da CPER-CEC.....	10
4. ATIVIDADES DA COMISSÃO.....	12
4.1. Reuniões, atas e comunicações.....	12
4.2. Planejamento das atividades	13
4.3. Consultas e denúncias.....	14
4.4. Ações educativas ou informativas	16
4.5. Atualização da página da Comissão e divulgação das informações	16
4.6. Canal de comunicação com a Ouvidoria	16
4.7. Acompanhamento da repercussão do Código	17
4.8. Relatório anual de atividades	18

ABREVIATURAS

CPER-CEC	Comissão de Ética e de Conduta
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SIGA	Solução de Informação e Gestão de Atendimentos
TJPR	Tribunal de Justiça do Paraná

1. APRESENTAÇÃO

O Manual da Comissão de Ética e de Conduta tem como objetivo explicar a base legal, a competência, a composição e o funcionamento do colegiado no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná, orientando os integrantes em sua prática cotidiana.

Os processos de trabalho são apresentados, incluindo os critérios e encaminhamentos necessários, visando garantir que novos membros possam dar continuidade às atividades da Comissão.

Esta é a **primeira edição** do documento, que foi elaborado pelos membros da Comissão de Ética e de Conduta (biênio 2024-2025 - Portarias nº 16252/2023 e 18451/2023) e aprovado em **novembro de 2024** (SEI nº 0162499-15.2024.8.16.6000).

Como todo manual, é fundamental que seja **mantido atualizado e revisado periodicamente**.

2. COMISSÃO DE ÉTICA E DE CONDUTA

A Comissão de Ética e de Conduta (CPER-CEC) foi criada pelo Decreto Judiciário nº 523/2021, que estabelece o Código de Ética e Conduta do Poder Judiciário do Estado do Paraná. Sua fundamentação reside na Resolução CNJ nº 347/2020, que trata da Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário, e no Programa de Governança Institucional.

2.1. Competência

A CPER-CEC, na forma do art. 9º do Código de Ética e Conduta, têm a missão de promover e manter altos padrões de comportamento ético dentro do Poder Judiciário do Estado do Paraná, formando um ambiente onde a

integridade, a honestidade e a responsabilidade são valorizadas. A promoção de práticas éticas dentro da organização contribui para a sociedade em geral.

Compete à CPER-CEC:

- zelar pelo aperfeiçoamento do Código de Ética e Conduta, por iniciativa própria ou por sugestão de qualquer pessoa, a partir de estudos preliminares.
- provocar e apoiar a divulgação do Código no âmbito do Poder Judiciário, promovendo ações informativas e educacionais relativas às suas disposições.
- dirimir dúvidas a respeito da aplicação do Código e orientar sobre questões que envolvam a conduta ética de servidoras e servidores e demais colaboradoras e colaboradores.
- apresentar à Secretaria e à Presidência do Tribunal o relatório de atividades ao final de cada exercício, do qual deverá constar avaliação dos resultados obtidos pela Comissão.
- submeter à Secretaria e à Presidência do Tribunal sugestões de aprimoramento dos princípios e regras de conduta ética e adotar providências para promover a alteração do Código sempre que se constatar a necessidade.

Iniciativas como a expedição de orientações ou recomendações administrativas, a realização de eventos e campanhas de conscientização, e o atendimento de consultas são alguns exemplos dos trabalhos da Comissão.

A CPER-CEC **não tem competência para instaurar, instruir ou julgar processos administrativos, nem para aplicar ou revisar penalidades**, focando predominantemente em atuações orientativas.

Trata-se, portanto, de um colegiado com **funções consultivas, orientadoras e propositivas**, visando alinhar a conduta esperada no âmbito do Poder Judiciário, tanto no tratamento entre as pessoas, quanto no desempenho das atividades em prol dos interesses da sociedade. Busca-se implementar uma

cultura no serviço judiciário que valorize o comportamento ético das servidoras, servidores, colaboradoras e colaboradores.

2.2. Alcance das atividades da Comissão

Os limites de atuação da Comissão estão relacionados ao alcance das disposições do Código de Ética e Conduta do Poder Judiciário do Estado do Paraná (Decreto Judiciário nº 523/2021).

O Código orienta as ações de seus colaboradores e tem como objetivos estabelecer princípios éticos, fortalecer a imagem institucional, promover comportamentos adequados no trabalho e preservar a reputação dos envolvidos.

Os princípios, direitos, deveres e as regras de condutas éticas elencados do Código são aplicáveis às servidoras e servidores efetivos e comissionados e, **no que couber**, às notárias e notários, registradoras e registradores, estagiárias e estagiários, voluntárias e voluntários, funcionárias e funcionários cedidos por outros órgãos, trabalhadoras e trabalhadores de empresas contratadas que exercem atividades terceirizadas e demais colaboradoras e colaboradores que têm vínculo permanente, temporário ou excepcional com o Poder Judiciário do Estado do Paraná.

3. COMPOSIÇÃO

A CPER-CEC é composta por cinco membros titulares e dois suplentes, todas servidoras e servidores ocupantes de cargos efetivos e estáveis do Poder Judiciário do Estado do Paraná, representando diferentes setores, instâncias e cargos.

A designação dos membros é realizada pelo Presidente do TJPR, com mandato de dois anos, prorrogável uma única vez por igual período.

A dedicação dos integrantes ao colegiado não é exclusiva, sendo acumulada com as atividades de suas respectivas unidades de lotação e não haverá percepção de gratificação pelo exercício da função.

3.1. Restrição na indicação e permanência dos membros

A CPER-CEC deve ser vista como um colegiado justo e imparcial. A integridade de seus integrantes garante que suas deliberações e orientações sejam respeitadas e acolhidas por todos os destinatários. Sem essa confiança, a missão da Comissão pode ser comprometida, tornando-a ineficaz.

Por isso, quanto à formação do colegiado, as servidoras e os servidores indicados não podem estar respondendo a processos administrativos, civis ou penais em função de sua conduta profissional. Caso tenham sofrido punição, é necessário que estejam reabilitadas(os).

Observações:

- O membro da Comissão que vier a ser indiciado administrativa, civil ou criminalmente, em função de sua conduta profissional, ficará suspenso da Comissão até a decisão final, substituindo-lhe o suplente designado (art. 10, § 5º, do Decreto Judiciário nº 523/2021).

3.2. Relevante serviço público

Os trabalhos desenvolvidos dentro da CPER-CEC não são remunerados, mas sim considerados prestação de relevante serviço público. A condição de integrante do colegiado é registrada nos assentamentos funcionais da servidora ou servidor.

Mais do que isso, participar da Comissão oferece aos membros a oportunidade de desenvolver habilidades importantes, como tomada de decisão, resolução de conflitos e liderança ética. Isso pode ser benéfico tanto para o crescimento pessoal quanto profissional.

3.3. Encerramento e transição do mandato

Para garantir um encerramento e transição de mandato adequados, foram estabelecidas algumas diretrizes aprovadas no SEI nº 0084268-08.2023.8.16.6000:

1. Os mandatos dos integrantes não devem ser coincidentes em sua totalidade, devendo ser alternados para evitar a saída abrupta de todos os membros, evitando a descontinuidade nos trabalhos e perda de conhecimento acumulado. A manutenção e substituição dos integrantes seguem uma ordem sucessiva e alternada, conforme o quadro explicativo a seguir:

1º mandato (2021-2023)	2º mandato (2023-2025)	3º mandato (2025-2027)	4º mandato (2027-2029)	5º mandato (2029-2031)	
7 membros, composto pelo: 5 membros titulares (incluindo o Presidente) e 2 membros suplentes.	4 membros do 1º mandato deverão permanecer (prorrogação).	3 membros nomeados no 2º mandato deverão permanecer (prorrogação).	4 membros nomeados no 3º mandato deverão permanecer (prorrogação).	3 membros nomeados no 4º mandato deverão permanecer (prorrogação).	E assim sucessiva e alternadamente.
	3 membros do 1º mandato deverão ser substituídos. Deverão ser nomeados novos membros para substituí-los.	4 membros reconduzidos no 2º mandato deverão ser substituídos. Deverão ser nomeados novos membros para substituí-los.	3 membros reconduzidos no 3º mandato deverão ser substituídos. Deverão ser nomeados novos membros para substituí-los.	4 membros reconduzidos no 4º mandato deverão ser substituídos. Deverão ser nomeados novos membros para substituí-los.	

2. Para estabelecer a alternância conforme as regras vigentes do Código de Ética e de Conduta, quatro integrantes devem ser mantidos e três membros substituídos, seguindo uma ordem sucessiva e alternada a cada dois anos.

3. Caso um servidor seja designado para substituir algum membro (titular ou suplente) e cumprir o mandato de forma complementar, ele poderá ser reconduzido uma única vez, independentemente do período em que ocorreu a vacância.

4. Na medida do possível, deve:

4.1. Manter a composição paritária de gênero na formação da Comissão, incentivando a participação feminina conforme disposto na Resolução CNJ nº 255/2018.

4.2. Garantir a representação de áreas meio e fim do tribunal, bem como da capital e do interior do Estado.

4.3. Levar em consideração, na escolha dos membros, as competências técnicas e conhecimentos relacionados no expediente SEI nº 0026292-43.2023.8.16.6000.

Observações:

- As designações de membros devem ser formalizadas em expediente no SEI instruído com certidões negativas do servidor.
- Após a designação do membro, a presidência da Comissão deve providenciar a solicitação para substituição e inclusão de novos servidores nos sistemas (SEI, Microsoft Teams etc.). A abertura de chamado é realizado via sistema SIGA - Solução de Informação e Gestão de Atendimentos.

3.4. Funções dos integrantes da CPER-CEC

Para que a Comissão possa desempenhar suas competências estabelecidas no Código de Ética e Conduta, os integrantes assumem algumas tarefas:

a) Presidência da CPER-CEC:

- Convocar, presidir, coordenar e dirigir as reuniões da Comissão.
- Planejar e controlar as atividades programadas.
- Representar a Comissão externamente.
- Designar os membros para a execução das tarefas de competência da Comissão.

- Elaborar o relatório anual com os resultados dos casos analisados e encaminhá-lo à Presidência do Tribunal e ao Secretário-Geral para ciência.
- Comunicar à Presidência do Tribunal a proximidade de encerramento do mandato do(s) membro(s) ou a necessidade de qualquer substituição.

b) Secretária ou Secretário da CPER-CEC:

- Registrar as reuniões em ata.
- Secretariar as atividades da Comissão.
- Verificar o quórum de deliberação nas reuniões ordinárias e extraordinárias.
- Colaborar com a Presidência da Comissão, conforme solicitado.
- Substituir a Presidência da Comissão em caso de sua ausência.
- Atualizar a página da Comissão de Ética e de Conduta no site do Tribunal.
- Atualizar e manter constantemente atualizado o portal da CPER-CEC: <https://www.tjpr.jus.br/web/comissao-de-etica-e-de-conduta>.

c) Membras e membros da CPER-CEC:

- Participar das reuniões, discutindo e opinando sobre as matérias em pauta.
- Colaborar com o(a) Presidente, no que lhe for por este solicitado, nas atividades da Comissão.
- Apreciar, instruir e votar as matérias que lhes forem submetidas pela Presidência da Comissão.

As membras ou membros suplentes, quando houver, serão convocados a comparecer às reuniões mediante deliberação da(o) Presidente da Comissão, em que poderão participar das reuniões como ouvintes, e assumirão a função na vacância da função de um membro efetivo correspondente.

4. ATIVIDADES DA COMISSÃO

4.1. Reuniões, atas e comunicações

As reuniões são convocadas pela Presidência da CPER-CEC por meio do sistema de mensagens (sistema Mensageiro), devendo conter a pauta sobre os assuntos a serem tratados. As reuniões serão realizadas, preferencialmente, por videoconferência.

O Código estabelece que a Comissão “reunir-se-á, **pelo menos**, duas vezes ao ano e sempre que for convocada por sua Presidência” (art. 13, caput, do Decreto Judiciário nº 523/2021). Apesar dessa frequência mínima, é recomendável que as reuniões ocorram com maior regularidade. Reuniões frequentes permitem discussões e análises contínuas das questões éticas, promovem a identificação de problemas e estimulam ações. Além disso, encontros regulares fortalecem a comunicação entre os membros da Comissão, facilitando a troca de experiências e a implementação de boas práticas.

As datas das reuniões serão programadas no início do ano, com possibilidade de alterações ao longo do período para compatibilizar com a disponibilidade dos integrantes.

A ata deverá ser redigida no expediente SEI, aberto para esse fim pela(o) Secretária(o) da Comissão, disponibilizada a todos os integrantes para leitura e eventuais alterações, e posteriormente assinada.

A ata deverá ser publicada no espaço das comissões¹, no portal da CPER-CEC² e encaminhada ao Presidente e ao Secretário-Geral do Tribunal para conhecimento.

¹ https://www.tjpr.jus.br/comissoes-permanentes?p_p_id=101_INSTANCE_CiGeHZO4IPtf&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-3&p_p_col_count=1

² <https://www.tjpr.jus.br/web/comissao-de-etica-e-de-conduta>

Observações:

- As reuniões instalar-se-ão com a presença de, **pelo menos, 03 (três) membros**, dentre eles obrigatoriamente a Presidente ou o Presidente, e as deliberações serão tomadas por maioria simples dos votos.
- Eventuais conflitos de interesse que possam surgir em função do exercício das atividades profissionais de integrantes do colegiado deverão ser informados à Presidência da Comissão. Se for da(o) Presidente da Comissão, o conflito de interesse deverá ser informado à Presidência do Tribunal de Justiça (art. 10, § 8º, do Decreto Judiciário nº 523/2021).
- A critério da Presidência da Comissão, poderá ser aberta chamada pública com vistas a convidar interessada ou interessado a participar ou colaborar com a Comissão, que não terá direito a voto.

4.2. Planejamento das atividades

Na primeira reunião do ano, as(os) integrantes deverão discutir o planejamento. Esse planejamento norteará a realização das atividades da CPER-CEC ao longo do ano.

É importante lembrar que a Comissão não é um órgão do Tribunal de Justiça. Muitas das ações necessitam de condições operacionais e estruturais para sua execução, exigindo interlocução com as unidades administrativas.

Além disso, ao planejar as atividades, deve-se considerar o alcance material (assuntos) e subjetivo (público) do Código. É importante que as ações de comunicação sejam permanentes e contínuas.

O documento deverá ser elaborado, aprovado pelo colegiado e encaminhado ao Presidente do Tribunal e ao Secretário-Geral.

4.3. Consultas e denúncias

As consultas envolvem a análise e interpretação dos princípios e regras estabelecidos na legislação para orientar os diversos comportamentos, a fim de concluir se as condutas estão em conformidade com o Código de Ética e Conduta.

As denúncias consistem na comunicação de comportamentos que violam os princípios e regras estabelecidos no Código. Essas denúncias podem ser feitas por qualquer pessoa, por meio dos canais de comunicação.

As consultas e denúncias devem seguir alguns passos importantes após recebimento do expediente no SEI pela Comissão:

1. A Presidência da CPER-CEC deve convocar e incluir a consulta ou denúncia em reunião para análise, debate e decisão pelos demais integrantes. A decisão deverá dispor sobre o adequado andamento do expediente diante das normas e fatos ventilados na consulta ou denúncia.

2. Havendo necessidade de instruir o expediente, a Presidência da CPER-CEC encaminhará o expediente no SEI à Consultoria Jurídica da Secretaria competente para emissão do parecer jurídico e/ou a outra unidade ou comissão para prestar as informações necessárias (existência de atos normativos sobre o assunto, manifestação da unidade envolvida etc.). Para tanto, deverão ser delimitadas e esclarecidas as questões a serem enfrentadas.

2.1. Vale lembrar que o Código de Ética e Conduta (Decreto Judiciário nº 523/2021) tem amplo alcance tanto em relação às pessoas que mantêm vínculo com o Poder Judiciário quanto a respeito dos assuntos (direitos, deveres e vedações), podendo envolver outras unidades ou comissões temáticas.

2.2. De posse das informações, não havendo necessidade de outros esclarecimentos, a Presidência da CPER-CEC ou, subsidiariamente, outro membro aprovado em reunião deverá ser redigir a minuta da decisão e dar ciência aos demais membros.

2.3. A decisão deverá ser incluída em reunião para aprovação, no todo ou em parte, com registro em ata. Se houver divergência, esta deverá ser registrada na decisão.

3. Se a denúncia exigir investigação disciplinar ou a consulta tratar de um assunto que seja de competência exclusiva de outra comissão ou unidade, o expediente deve ser encaminhado, com a devida fundamentação, à comissão ou unidade competente para a apuração ou deliberação.

4. No caso de a matéria ser de competência exclusiva da CPER-CEC, não havendo necessidade de instruir com informações de outras unidades ou comissões, a Presidência da CPER-CEC ou, subsidiariamente, outro membro aprovado em reunião deverá ser redigir a minuta da decisão e dar ciência aos demais membros.

4.1. Em seguida, a decisão deverá ser incluída em reunião para aprovação, no todo ou em parte, com registro em ata. Se houver divergência, esta deverá ser registrada na decisão.

Observações:

- A redação da minuta da decisão deverá conter ementa, relatório, fundamentação e conclusão, devendo ser compartilhada aos demais integrantes para leitura e alterações que julgarem necessárias.
- A deliberação da Comissão deverá ser encaminhada ao Presidente e ao Secretário-Geral do Tribunal, assim como aos eventuais interessados para conhecimento e eventuais providências. Deverá também ser divulgada na página da Comissão³, desde que não gere qualquer identificação dos dados que possam comprometer a intimidade ou interesse público.

³ <https://www.tjpr.jus.br/web/comissao-de-etica-e-de-conduta>

4.4. Ações educativas ou informativas

As ações educativas ou informativas deverão ser discutidas em reunião com os integrantes da Comissão. Se aprovadas, a Presidência da Comissão iniciará um expediente no SEI para a execução dos trabalhos, designando, se necessário, os interlocutores e/ou responsáveis do colegiado.

4.5. Atualização da página da Comissão e divulgação das informações

A Secretária ou Secretário da Comissão ou, subsidiariamente, outro integrante cadastrado no sistema deverá providenciar a atualização da página da Comissão na internet, assim como divulgar as informações, especialmente após as reuniões.

A página da Comissão está disponível no endereço: Institucional > Conselhos e Comissões > CEC – Ética e Conduta⁴.

4.6. Canal de comunicação com a Ouvidoria

A Comissão está aberta a todos os interessados para receber reclamações ou consultas relacionadas ao tema, através dos canais de atendimento da Ouvidoria Geral de Justiça, preferencialmente pelo telefone 0800-200-1003 ou pelo formulário eletrônico⁵.

O conhecimento sobre os relatos das principais reclamações registradas na Ouvidoria é necessário para que a Comissão possa promover ações de conscientização e prevenção, divulgando de forma simples e clara os princípios e regras que fundamentam o Código de Ética e Conduta. Assim, a Comissão tem solicitado à Ouvidoria Geral da Justiça um relatório contendo a descrição

⁴ <https://www.tjpr.jus.br/web/comissao-de-etica-e-de-conduta>

⁵

<https://portal.tjpr.jus.br/sisouv/sisouv2?visaoid=tjdf.sisouv2.internet.apresentacao.VisaoFormularioWeb>

das principais reclamações relacionadas a infrações éticas e de conduta envolvendo os destinatários do Código.

4.7. Acompanhamento da repercussão do Código

A formalização dos vínculos profissionais serve como uma oportunidade para atingimento desse compromisso e disseminação dos valores favoráveis à adoção de padrão ético de conduta.

A fim de estimular comportamentos congruentes com os valores e princípios do serviço público, a Comissão deve estar atenta à rede integrada formada de mecanismos e vínculos para manter altos padrões de conduta, tais como:

- Formulário de ciência e adesão pelas servidoras e servidores ao Código de Ética e Conduta do Poder Judiciário do Estado do Paraná no Sistema Hércules.
- “inclusão do Código de Ética e Conduta do Poder Judiciário entre os assuntos que compõem o conteúdo programático dos editais de concursos e processos seletivos de servidores, estagiários e prestadores de serviço temporário”, conforme decisão do Presidente do TJPR no SEI nº 0037549-02.2022.8.16.6000 (doc. 7862405).
- Instrumentos de contratação pública devem contemplar deveres voltados à observância (no que couber) do Código de Ética e Conduta pelas terceirizadas e terceirizados.
- Termo de compromisso firmado no ato de investidura da delegação, da designação como interino ou da nomeação como interventor, ou a qualquer tempo, por determinação da Corregedoria-Geral da Justiça, a fim de observar, no que couber, as disposições do Código de Ética e Conduta do Poder Judiciário do Estado do Paraná.
- Orientação da 2ª Vice-Presidente do TJPR Supervisora-Geral dos Juizados Especiais: “O Código de Ética e Conduta do Poder Judiciário do

Estado do Paraná, instituído pelo Decreto Judiciário nº 523/2021, é aplicável também aos conciliadores(as) e juízes(as) leigos(as) dos Juizados Especiais, sem prejuízo do disposto pelo CÓDIGO DE ÉTICA DE CONCILIADORES E MEDIADORES JUDICIAIS, instituído pela Resolução nº 125/2010 - CNJ e pelo CÓDIGO DE ÉTICA DE JUÍZES LEIGOS, instituído pela Resolução nº 174/2013 – CNJ” (Ofício-Circular Nº 59/2022 - CSJEs).

4.8. Relatório anual de atividades

O relatório anual de atividades da CPER-CEC promove a transparência ao documentar todas as atividades realizadas ao longo do ano, permitindo que todos os destinatários e interessados acompanhem o trabalho desenvolvido. Além disso, serve como um instrumento de prestação de contas, mostrando quais os recursos foram utilizados e quais foram os resultados alcançados.

A Presidência da Comissão ou, subsidiariamente, o integrante do colegiado designado por esta deverá elaborar o relatório anual de atividades e submetê-lo à apreciação dos demais membros.

O relatório deverá ser aprovado pela Comissão em expediente no SEI aberto para esse propósito e encaminhado para conhecimento do Presidente e Secretário-Geral do Tribunal.



TJPR
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DO PARANÁ