



Conselho Federal de Administração

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a **Ciência da Administração** valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Coordenadoria de Recursos Humanos
Setor de Autarquias Sul - Quadra 01 - Bloco L, Edifício CFA, Brasília/DF, CEP 70070-932
Telefone: (61) 3218-1805 e Fax: - www.cfa.org.br

PORTARIA DO CFA Nº 61, DE 7 DE AGOSTO DE 2019

O **PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965, e o Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 61.934, de 22 de dezembro de 1967, e o Regimento do CFA aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 432, de 8 de março de 2013, alterado pela Resolução Normativa CFA nº 437, de 19 de dezembro de 2013,

CONSIDERANDO que os empregados do CFA são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT,
CONSIDERANDO os dispostos nos artigos 42, incisos XV e XVIII, do Regimento do CFA, supracitado, e a,
CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer direitos e deveres dos empregados do CFA;
CONSIDERANDO a **DELIBERAÇÃO** da Diretoria Executiva em sua Nona Reunião no dia 7 de agosto de 2019.

RESOLVE:

- Art. 1º - Instituir o **CÓDIGO DE CONDUTA DOS EMPREGADOS DO CFA (CCEC)**.
Art. 2º - Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua assinatura.
Art. 3º - Revogar as disposições em contrário.

Adm. Mauro Kreuz
Presidente do CFA
CRA-SP 85.872



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Mauro Kreuz, Presidente**, em 07/08/2019, às 19:57, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **0307620** e o código CRC **8E9C17EC**.

ANEXO À PORTARIA DO CFA Nº 61, DE 7 DE AGOSTO DE 2019

CÓDIGO DE CONDUTA DOS EMPREGADOS DO CFA - CCEC

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Esse Código de Conduta define os direitos e deveres dos empregados em exercício no CFA, estando em consonância com o regimeceletista, aplicável ao quadro de pessoal do CFA, em conformidade com art. 15 do Decreto 61.934/1967.

Art. 2º Para os efeitos deste Código de Conduta considera-se como empregado do Conselho Federal de Administração, todos os colaboradores, sejam eles, os que foram contratados por meio de processo seletivo, bem como, os nomeados para os cargos em comissão.

Art. 3º São objetivos deste Código de Conduta:

- I – tornar explícitos os princípios e normas aplicáveis aos empregados do CFA;
- II – fomentar boas práticas de gestão e uma comunicação clara e objetiva para que a Visão, a Missão, os Objetivos e os Valores Institucionais sejam assimilados na cultura, no comportamento e nas práticas organizacionais.
- III – promover a conscientização e a prática de princípios de conduta;
- IV – fortalecer o caráter ético;
- V – instituir instrumento referencial de apoio;

VI – reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticos adotados pelo CFA, facilitando a compatibilização dos valores de cada funcionário com os valores da instituição.

Art. 4º São princípios e valores fundamentais a serem observados pelos funcionários do CFA, no exercício de suas funções:

I – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

II – transparência, honestidade, respeito e integridade;

III – ética, companheirismo, responsabilidade profissional e social;

IV – compromisso, confiança e trabalho perseverante;

V – objetividade, imparcialidade e sigilo profissional;

VI – a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;

VII – senso de trabalho em equipe na execução de tarefas e realização dos objetivos da instituição;

VIII – a harmonia, a cordialidade, o respeito, e o espírito de compreensão no ambiente de trabalho, independentemente de posição hierárquica.

CAPÍTULO II

Seção I - Dos Direitos

Art. 5º é direito de todo empregado do CFA:

I - a valorização pessoal por parte do CFA e dos demais funcionários;

II - condições de trabalho, materiais e patrimoniais, adequadas ao exercício das atividades estabelecidas no Contrato de Trabalho, no Acordo Coletivo de Trabalho e na CLT;

III - de ser tratado com urbanidade e compostura por parte dos seus superiores;

IV – e os demais direitos previstos na CLT.

Seção II - Dos Deveres

Art. 6º São deveres dos empregados do Conselho Federal de Administração:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares inerentes ao cargo ou função;

II - ser leal ao empregador;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio da instituição;

VI - manter conduta compatível com a moralidade pública;

VII - ser assíduo e pontual ao serviço;

VIII - tratar com urbanidade e atender com presteza aos colegas, os dirigentes da instituição e ao público externo;

IX - apresentar-se ao serviço convenientemente trajado e calçado;

X – utilizar uniforme completo, quando exigido para a função;

XI – utilizar equipamento de proteção individual, fornecido pelo CFA, quando exigido para o desempenho da função;

XII – utilizar em local visível, durante a jornada de trabalho, crachá de identificação fornecido pelo CFA;

XIII - observar a máxima disciplina no local de trabalho, respeitar a hierarquia e obedecer às determinações relativas à execução de suas tarefas, com zelo e diligência;

XIV - zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos e máquinas, comunicando as anormalidades notadas;

XV - respeitar a honra, boa fama e integridade física de todas as pessoas com quem mantiverem contato em decorrência da relação de trabalho;

XVI - representar contra ilegalidade, omissão, descumprimento do presente código ou abuso de poder.

CAPÍTULO III

Seção I - Das Proibições

Art. 7º Aos funcionários do CFA é vedado, além das proibições previstas na CLT:

I – promover manifestação de apreço ou desapeço em qualquer situação decorrente da relação de trabalho;

II - retirar, sem prévia autorização da chefia competente, qualquer documento ou objeto do CFA;

III - valer-se do cargo ou função a fim de proveito pessoal;

IV - coagir ou aliciar funcionário com objetivos de natureza político-partidário, bem como fazer propaganda política no ambiente de trabalho ou, por motivos étnicos, de convicção política ou religiosa e de gênero;

V - exercer comércio na instituição, entre os colegas de trabalho, e praticar usura em qualquer de suas formas, bem como explorar rifas ou jogos de azar;

VI - receber numerários, comissão ou vantagens externas de qualquer espécie, em razão do cargo ou função que exerça;

VII - revelar, dentro ou fora do ambiente de trabalho, fato ou informação da instituição, de natureza sigilosa, de que tenha ciência em razão do cargo ou função que exerça;

VIII - encarregar pessoas estranhas ao CFA, do desempenho de atribuições ou encargos que lhe competirem;

IX - manifestar-se, sem autorização do Presidente, ou da autoridade competente, em nome do CFA, pela imprensa ou qualquer outro órgão de comunicação;

X - apresentar-se para o serviço, em visível estado de embriaguez ou de incontinência pública;

XI - provocar discussão, desordem ou escândalo, ou ainda, insultar, ofender, afrontar, desrespeitar, destratar, vexar os colegas de trabalho e seus superiores;

XII - entrar ou permanecer, sem autorização, fora do horário de trabalho, nas dependências do CFA;

XIII - ausentar-se do serviço, nas horas de expediente, sem autorização superior;

XIV - marcar o ponto, dificultar ou impedir apuração de falta ao serviço de outro funcionário;

XV - executar no ambiente de trabalho, serviços particulares ou de terceiros;

XVI - utilizar indevidamente a internet, e e-mail funcional, com assuntos que não tenham caráter profissional;

XVII - descumprir as instruções normativas vigentes.

Parágrafo Único - É vedada a permanência de pessoas estranhas a instituição, sem qualquer exceção, no recinto de trabalho, dentro e fora do horário de expediente, a não ser que estejam a serviço do CFA.

Seção II - Das Penas Disciplinares

Art. 8º A aplicação das penas disciplinares é da competência do Presidente, que poderá delegá-la à Direção da CAF.

Parágrafo Único Para fins previstos neste artigo, o chefe imediato deverá enviar ao Superintendente, uma exposição clara e concisa, da falta cometida e a indicação do empregado por ele responsável.

Art. 9º Os empregados do CFA estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão;
- III. Demissão.

Art. 10 Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a instituição, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo Único - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 11 Pelo exercício irregular de suas atribuições no CFA, o empregado responderá civil, penal e administrativamente.

Art. 12 A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros, nos termos da lei.

Art. 13 São faltas administrativas, puníveis com a pena de suspensão por até 30 (trinta) dias, cumulada, se couber, com a destituição do cargo ou função:

- I - retirar, sem prévia autorização, por escrito, da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- II - opor resistência ao andamento de documento, processo ou à execução de serviço;
- III - atribuir a outro funcionário funções ou atividades estranhas às do cargo, emprego ou função que ocupa, exceto em situação de emergência e transitoriedade;
- IV - manter sob a sua chefia imediata cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- V - praticar comércio de compra e venda de bens ou serviços no recinto da repartição, ainda que fora do horário normal de expediente.

Art. 14 São faltas administrativas, puníveis com a pena de demissão, sem prejuízo das demais infrações previstas na CLT;

- I - valer-se, ou permitir dolosamente que terceiros tirem proveito de informação, prestígio ou influência, obtido em função do cargo, para lograr, direta ou indiretamente, proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- II - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- III - exercer quaisquer atividades incompatíveis com o cargo ou a função, ou, ainda, com horário de trabalho;
- IV - exercer a Advocacia administrativa - Situação em que o empregado, valendo-se de sua condição, defende interesse alheio, contra a instituição;
- V - abandonar o cargo, caracterizando-se o abandono pela ausência injustificada do empregado ao serviço, por mais de trinta dias consecutivos;
- VI - apresentar inassiduidade habitual, assim entendida a falta ao serviço, por vinte dias, interpoladamente, sem causa justificada no período de seis meses;
- VII - aceitar ou prometer aceitar propinas ou presentes, de qualquer tipo ou valor, bem como empréstimos pessoais ou vantagem de qualquer espécie em razão de suas atribuições.

Parágrafo único. A penalidade de demissão também será aplicada nos seguintes casos:

- I - improbidade administrativa;
- II - insubordinação grave em serviço;

III- ofensa física, em serviço, a um colega de trabalho ou a particular, salvo em legítima defesa própria, ou de outrem;

IV - procedimento desidioso, assim entendido a falta ao dever de diligência no cumprimento de suas atribuições;

V - revelação de segredo de que teve conhecimento em função do cargo ou emprego.

Art. 15 Pelo exercício irregular de suas atribuições o empregado responderá civil, penal e administrativamente, podendo as cominações civis, penais e disciplinares cumular-se, sendo umas e outras independentes entre si.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16 O responsável pela Coordenadoria de Recursos Humanos distribuirá mediante um termo de recebimento, uma cópia deste Código de Conduta, como também o enviará por e-mail institucional a todos os empregados.

Art. 17 O presente Código de Conduta poderá ser modificado, a qualquer momento, por proposta do Presidente do CFA, observadas as regras internas e a legislação vigente.

Art. 18 Os casos omissos neste Código de Conduta serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, aplicando-se o princípio da analogia e equidade, quando for o caso.

Art. 19 Esse Código de Conduta entra em vigor na data de sua assinatura.

Adm. Mauro Kreuz
Presidente do CFA
CRA-SP 85.872