

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

NORMA DE CONDUITA ÉTICA E PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DO CEFET/RJ

Esta norma estabelece os princípios e as normas de conduta ética e profissional dos servidores do CEFET/RJ

OBJETIVO: Estabelecer os princípios que nortearão a conduta ética e profissional dos servidores do CEFET/RJ, devidamente amparados por dispositivos legais e regulamentares.

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º É denominado servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão do poder Estatal, como autarquias, as fundações públicas, as entidades paraestatais, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, ou em qualquer setor onde prevaleça o interesse do Estado.

Art. 2º A dignidade, a decência, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais soam primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dela, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder Estatal. Seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

CAPÍTULO II

Seção I

DOS DEVERES DOS SERVIDORES DO CEFET/RJ

- Art. 3º** Cabe ao servidor do CEFET/RJ:
- I. ter elevada conduta profissional, agindo sempre com zelo, honradez e dignidade;
 - II. ser estritamente profissional, cordial e imparcial no tratamento com o público, sempre tendo em vista a defesa do interesse público;
 - III. ter a companhia, sempre que possível, de um colega, ao participar de encontros profissionais ou com Instituições que tenham interesse junto ao CEFET/RJ, sendo recomendável o registro dos assuntos tratados;
 - IV. lembrar-se que, quando no papel de chefe, seus subordinados o tomarão como exemplo, pelo que suas ações devem constituir modelo de conduta para a equipe;
 - V. manter atitudes e comportamentos que reflitam probidade profissional e conduta equilibrada e isenta, de forma a evitar que se coloquem em risco o patrimônio público, sua credibilidade pessoal e profissional e a imagem do CEFET/RJ;
 - VI. exercer suas atividades profissionais com competência e diligência, buscando o aprimoramento técnico e a atualização permanente;
 - VII. manter confidencialidade quanto às informações e atividades referentes ao trabalho realizado na área onde atua, sendo a ele vedada a utilização desses dados em benefício de seus interesses particulares ou de terceiros;
 - VIII. respeitar a hierarquia e dar cumprimento às determinações legais de seus superiores;

- IX. manifestar-se adequadamente, quanto aos princípios da legalidade e da ética, de forma a alertar contra qualquer comprometimento indevido nas atividades do dia-a-dia do setor que atende;
- X. manter, no ambiente de trabalho, comportamentos pautados por cortesia, respeito, boa vontade, espírito de equipe, lealdade, confiança, assiduidade e ordem, sempre de forma compatível com os valores do CEFET/RJ;
- XI. reconhecer o mérito de cada servidor e propiciar igualdade de oportunidade para o desenvolvimento profissional, não admitindo qualquer atitude que possa afetar a carreira profissional de subordinados, baseado apenas em relacionamento pessoal ou em qualquer tipo de discriminação;
- XII. não atender a pressões de quaisquer origem que visem à obtenção de favores, benesses ou vantagens que sejam moral, ética ou legalmente condenáveis, e comunicá-las aos seus superiores;
- XIII. atuar de modo a assegurar a exatidão e a qualidade na realização do trabalho sob sua responsabilidade profissional;
- XIV. assumir a responsabilidade pela execução do seu trabalho e pelos pareceres e opiniões profissionais de sua autoria;
- XV. pautar a realização das atividades profissionais e de representação externa pelo atendimento da missão institucional e interesses do CEFET/RJ e observância dos princípios de eficácia, economicidade, legalidade e ética;
- XVI. comunicar, imediatamente, à Comissão de Ética quaisquer situações contrárias à ética, ilegais, irregulares ou duvidosas de que tenha conhecimento, ficando garantido o sigilo quanto à fonte de informação;
- XVII. realizar seu trabalho com lealdade à Instituição, guardando total sigilo profissional no tocante à utilização de informações privilegiadas sobre o ato ou fato não divulgado ao público, ressalvada sua obrigação de divulgar as informações exigíveis nos termos legais.

Seção II DAS VEDAÇÕES

Art. 4º É vedado ao servidor do CEFET/RJ:

- I. prejudicar, deliberadamente, a reputação de outros servidores;
- II. ser conveniente ou omissivo com má conduta de outros servidores hierarquicamente superiores ou inferiores;
- III. permitir que atitudes pautadas em simpatias e antipatias ou práticas de condutas inadequadas interfiram no trato com colegas;
- IV. usar o cargo para solicitar favores ou serviços particulares a seus subordinados e a fornecedores de materiais e serviços;
- V. negligenciar, agir com descaso ou postergar, injustificadamente, o cumprimento de suas tarefas funcionais, contribuindo para a ineficiência dos serviços;
- VI. manter atitude que discrimine pessoas com as quais mantenha contato social ou profissional, em função de cor, sexo, crença, origem, classe social, idade ou incapacidade física;
- VII. receber salário ou qualquer remuneração de outras fontes em desacordo com a legislação, bem como o custeio de transporte, hospedagem ou participação em eventos que possam gerar dúvida sobre a probidade ou a honorabilidade do servidor;
- VIII. aceitar, em razão do cargo ou função que ocupe, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou outrem, inclusive convites de caráter pessoal para viagens, hospedagens e outras atrações, salvo de autoridades estrangeiras, nos casos protocolares, em que houver reciprocidade;

Parágrafo único - Não se consideram presente os brindes que:

- a) não tenham valor comercial;
- b) distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, não ultrapassem o valor de R\$ 100,00 (cem reais).

CAPÍTULO III **DA COMISSÃO DE ÉTICA**

Seção I **DA COMPETÊNCIA**

Art. 5º Compete à Comissão de Ética do CEFET/RJ:

- I. divulgar esta Norma e o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
- II. submeter ao Diretor-Geral sugestões de aperfeiçoamento e resoluções de caráter interpretativo de suas normas;
- III. apurar condutas que possam configurar violação às presentes normas e adotar as providências aqui previstas;
- IV. aplicar ao servidor pena de censura mediante parecer devidamente fundamentado, depois de esgotados o contraditório e a ampla defesa no procedimento administrativo instaurado;
- V. fornecer aos setores encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores do CEFET/RJ registros sobre sua conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos da carreira do servidor público;
- VI. supervisionar a observância do Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Executivo Federal;
- VII. enviar à Secretaria da Administração Federal da Presidência da República cópia de todo o expediente relativo às decisões da Comissão de Ética.

Seção II **DA COMPOSIÇÃO**

Art. 6º A Comissão de Ética é composta por três membros titulares e respectivos suplentes, todos designados pelo Diretor-Geral.

Art. 7º O Diretor-Geral nomeará um dos três membros para atuar como Presidente da Comissão.

Art. 8º As despesas decorrentes de viagens a serviço dos membros da Comissão de Ética serão custeadas pela Diretoria-Geral, ou outra instituição legalmente competente, quando relacionadas.

Seção III **DO FUNCIONAMENTO**

Art. 9º As deliberações da Comissão de Ética serão tomadas por voto da maioria de seus membros, cabendo ao presidente o voto de qualidade.

Art. 10 A Comissão de Ética terá um Secretário-Executivo, que lhe prestará apoio técnico e administrativo.

Parágrafo único - Nas reuniões ordinárias, o Presidente prestará informações sobre o estágio de execução das atividades contempladas no plano de trabalho e seus resultados, ainda que parciais.

Art. 11 As reuniões ordinárias da Comissão de Ética ocorrerão mensalmente e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Presidente.

Seção IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 12 Ao Presidente da Comissão de Ética compete:

- I. convocar e presidir as reuniões;
- II. orientar os trabalhos da Comissão, ordenar os debates, iniciar e concluir as deliberações;
- III. orientar e supervisionar os trabalhos da Secretaria-Executiva;
- IV. tomar os votos e proclamar os resultados;
- V. autorizar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por entidades que representem, possam contribuir para os trabalhos da Comissão de Ética;
- VI. proferir voto de qualidade;
- VII. determinar o registro de seus atos enquanto membro da Comissão, inclusive reuniões com servidores submetidos à presente Norma;
- VIII. determinar ao Secretário-Executivo, ouvida a Comissão, a instauração de processos de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado na presente Norma, a execução de diligências e a expedição de comunicados ao servidor para que se manifeste na forma prevista no Art. 11 deste Código;
- IX. decidir os casos de urgência, *ad referendum* da Comissão de Ética.

Art. 13 Aos membros efetivos da Comissão de Ética compete:

- I. examinar as matérias que lhes forem submetidas, emitindo pareceres;
- II. pedir vista de matéria em deliberação pela Comissão;
- III. solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão.

Art. 14 Ao Secretário-Executivo compete:

- I. organizar a agenda das reuniões e assegurar o apoio logístico à Comissão de Ética;
- II. secretariar as reuniões;
- III. proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;
- IV. apoiar a Comissão de Ética e os seus integrantes, no cumprimento das atividades que lhes sejam próprias.

Seção V DAS DELIBERAÇÕES

Art.15 As deliberações da Comissão de Ética relativas à presente Norma, compreenderão:

- I. homologação das informações prestadas em cumprimento às obrigações nela previstas;
- II. adoção de orientações complementares:

§ 1º mediante resposta a consultas formuladas por servidores submetidos ao Código de Ética dos Servidores do CEFET/RJ;

§ 2º de ofício, em caráter geral ou particular, mediante comunicação aos servidores, por meio de resolução, ou, ainda, pela divulgação periódica de relação de perguntas e respostas aprovadas pela Comissão de Ética.

- III. elaboração de sugestões ao Diretor-Geral de atos normativos complementares a esta Norma, além de propostas para sua eventual alteração;
- IV. instauração de procedimento para apuração de ato que possa configurar descumprimento da Norma de Conduta dos Servidores do CEFET/RJ;
- V. adoção de sanções em caso de infração.

Seção VI DAS SANÇÕES

Art. 16 A inobservância das normas estipuladas nesta Norma acarretará para o servidor, sem prejuízo de outras sanções legais, as seguintes consequências:

- I. orientação de conduta; e
- II. censura.

§ 1º a orientação de que trata o inciso I deste artigo, aplicável nos casos de inexistência de dolo, será verbal e consistirá em esclarecer ao infrator as implicações de sua conduta.

§ 2º a censura e sua respectiva fundamentação, de que trata o inciso II deste artigo, aplicável nos casos de inexistência de dolo, constará de parecer assinado por todos os membros efetivos integrantes da Comissão de Ética, com ciência do servidor implicado e registro em seus assentamentos funcionais.

§ 3º dada a eventual gravidade da conduta do servidor ou sua reincidência, deverá a Comissão tomar as providências previstas no inciso XX do Decreto nº 1.171/94.

§ 4º o processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado nesta Norma será instaurado de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes, observado o seguinte:

- a) o servidor será informado oficialmente, devendo manifestar-se por escrito no prazo de cinco dias úteis;
- b) o eventual denunciante, o próprio servidor, assim como a Comissão de Ética, de ofício, poderão produzir prova documental;
- c) a Comissão de Ética poderá promover as diligências que considerar necessárias, assim como solicitar parecer de especialista quando julgar imprescindível;
- d) concluídas as diligências mencionadas no inciso anterior, a Comissão de Ética oficiará ao servidor para nova manifestação, no prazo de três dias úteis;
- e) se a Comissão de Ética concluir pela procedência da denúncia, adotará uma das providências previstas nos incisos I e II do presente artigo, com comunicação ao denunciado e ao seu superior hierárquico.

Seção VII DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS DA COMISSÃO

Art. 17 Eventuais conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, que possam surgir em função do exercício das atividades profissionais de membro da Comissão, deverão ser informados aos demais membros.

Parágrafo único - O membro da Comissão de Ética que, em razão de sua atividade profissional, tiver relacionamento específico em matéria que envolva servidor submetido a processo de apuração decorrente de ato que infrinja a presente Norma, deverá abster-se de participar de deliberação que, de qualquer modo, o afete.

Art.18 As matérias examinadas nas reuniões da Comissão de Ética são consideradas de caráter sigiloso até sua deliberação final, quando a Comissão deverá decidir sua forma de encaminhamento.

Art. 19 Os membros da Comissão de Ética não poderão se manifestar publicamente sobre situação específica que possa vir a ser objeto de deliberação formal do colegiado.

Seção VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20 O Presidente da Comissão de Ética, em suas ausências, será substituído pelo membro efetivo mais antigo da Comissão.

Art. 21 Caberá à Comissão de Ética dirimir quaisquer dúvidas relacionadas a esta Norma.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22 Até que seja posta em pleno funcionamento a Secretaria-Executiva, as funções do Secretário-Executivo serão exercidas por um dos membros da Comissão de Ética, escolhido pela maioria dos membros deste colegiado.

Art. 23 Entende-se por servidor do CEFET/RJ todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços ao CEFET/RJ de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira.

Art. 24 Toda vez que um cidadão houver de tomar posse ou ser investido em função pública no CEFET/RJ, o mesmo deverá prestar, perante seu chefe imediato, 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.

Art. 25 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Ética.

Art. 26 Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação