

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 07/05/2025 | Edição: 84 | Seção: 1 | Página: 117

Órgão: Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais/Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 8ª Região

RESOLUÇÃO Nº 120, DE 11 DE ABRIL DE 2025

Dispões sobre o Código de Ética e Conduta do Agente Público do Conselho Regional de Fisioterapia e de Terapia Ocupacional da 8ª Região - CREFITO-8 e dá outras providências.

O Plenário do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 8ª Região - CREFITO-8, no uso de suas prerrogativas, competências e atribuições que lhe são outorgadas pela Lei Federal nº 6.316, de 17 de dezembro de 1975 e pela Resolução CREFITO-8 nº 89, de 05 de julho de 2021, CONSIDERANDO o respeito às normativas vigentes que versam sobre a defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública; CONSIDERANDO o respeito às normativas vigentes que versam sobre a defesa dos direitos dos agentes públicos do Conselho Regional de Fisioterapia e de Terapia Ocupacional da 8ª Região CREFITO-8; CONSIDERANDO a necessidade de qualificar e garantir a qualidade dos serviços prestados pelo CREFITO-8; CONSIDERANDO que o presente código foi aprovado na Reunião Plenária nº 363ª de 27 de março de 2025; resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Código de Ética e Conduta do Agente Público do Conselho Regional de Fisioterapia e de Terapia Ocupacional da 8ª Região - CREFITO-8 na forma do Anexo Único da presente Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RENATA HOEFLICH DAMASO DE OLIVEIRA

Diretora-Secretária

BRUNO GIL ALDENUCCI

Presidente do Conselho



ANEXO ÚNICO

Código de Ética e Conduta do Agente Público do Conselho Regional de Fisioterapia e de Terapia Ocupacional da 8ª Região - CREFITO-8.

Código de Ética e Conduta do Agente Público do Conselho Regional de Fisioterapia e de Terapia Ocupacional da 8ª Região - CREFITO-8.

APRESENTAÇÃO

O presente código de ética tem por finalidade orientar, acompanhar e valorizar os aspectos éticos, "o dever ser" aplicados ao exercício das funções desempenhadas pelos múltiplos indivíduos que compõe o staff do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 8ª Região, CREFITO-8.

Em decorrência de sua aplicação, objetiva-se a criação de uma cultura que valorize a integridade no desempenho das funções e um fortalecimento da confiança dos profissionais jurisdicionados e da sociedade em geral nos serviços prestados pela Autarquia.

A primeira edição deste código de ética, que chega a você agora, buscou subsídios nos documentos e normativas institucionais do serviço público, tais como o código de ética do servidor público civil do poder executivo federal (Ed. 1994) e o manual de conduta do agente público civil do poder executivo (Ed.2020).

O conjunto de regras adiante expostas aplica-se todas as pessoas que integram o staff do CREFITO-8, conselheiros, empregados públicos, ocupantes de cargo em comissão, empregados terceirizados, pessoas convocadas para atuar, estagiários, ou seja, todos que possam interagir no âmbito do CREFITO-8, com a finalidade de cumprir e fazer cumprir as competências legais a ele estatuídas pela Lei 6316/75 e pelo ordenamento jurídico pátrio.

O termo ética, apesar de possuir uma semântica abrangente, no presente caso dirige-se ao dever dos agentes participantes da Autarquia em prestar um serviço público de qualidade, voltado à sociedade, em estrito acordo com os valores da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência sempre pautados pela boa-fé.

Já o termo conduta refere-se ao comportamento dos sujeitos envolvidos pelo presente código, em face a circunstâncias, ou situações habituais ou inesperadas, esperando-se deles que sempre procedam de forma a dignificar a sua função de agente público.

O presente código complementa o que está previsto no Regimento Interno do CREFITO-8, assim como na Resolução que dispõe sobre as regras e as diretrizes da gestão de recursos humanos do CREFITO-8.

OBJETIVOS

Este Código de Ética e Conduta tem por objetivo, entre outros já citados, orientar, cientificar todos por ele envolvidos, quanto às condutas a serem observadas no ambiente de trabalho e interação com o público externo, de modo a mantê-los convergentes com a missão, e os valores do CREFITO-8, sempre comprometidos com os valores éticos, com a probidade dirigidos ao interesse público.

Para o fiel cumprimento dos seus objetivos o presente código pretende:

- i. organizar as disposições relacionadas à conduta profissional;
- ii. orientar quanto aos princípios e padrões de conduta esperados dos agentes públicos civis federais;
- iii. disseminar boas práticas que constituam um padrão de comportamento esperado dos envolvidos;
- iv. aprimorar uma cultura organizacional fundamentada nos princípios da administração pública.
- v. contribuir para a preservação da imagem e da reputação do CREFITO-8 e dos seus agentes;
- vi. favorecer o cumprimento da missão institucional e a consolidação dos valores ético-profissionais no âmbito do CREFITO-8;
- vii. estimular um ambiente de responsabilidade, integridade e valorização do trabalho no CREFITO-8.



PRINCÍPIOS BASICOS

O presente código fundamenta-se em conceitos estratégicos que definem a identidade a cultura do CREFITO-8

MISSÃO

Garantir a rápida, eficiente e qualitativa assistência aos profissionais fisioterapeutas e terapeutas ocupacionais e a população do Estado do Paraná, sempre buscando evidenciar o papel fundamental exercido pelos seus jurisdicionados em prol da saúde pública e do interesse social.

EIXO DE VALORES

Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, ética, comprometimento, integridade, idoneidade, transparência, respeito, responsabilidade social, senso de justiça e sustentabilidade.

O Código de Ética e Conduta do Agente Público do CREFITO-8 do CREFITO-8 tem por fundamento basilar os valores republicanos previstos principalmente no art. 37 da Constituição da República que devem reger todas as ações tomadas pela administração pública direta e indireta:

i.Princípio da Legalidade: Só é permitido ao agente público agir em conformidade com a Lei e nos estritos limites que ela impõe.

ii.Princípio da Impessoalidade: É aquele que assegura o dever de a administração pública agir sem favoritismos, tratando a todos de forma igual e tomando decisões pautadas na supremacia do interesse público sobre os interesses privados.

iii.Princípio da Moralidade: Prevê que a conduta dos gestores e servidores públicos deve sempre respeitar os padrões éticos, evitando atos que, embora legais, possam ser considerados imorais ou indecorosos.

iv.Princípio da Publicidade: As ações e decisões administrativas públicas devem ser transparentes e acessíveis ao público, salvo em casos de sigilo legalmente justificado. Este princípio garante o direito do cidadão à informação e possibilita o controle e a fiscalização das atividades públicas.

v.Princípio da Eficiência: É aquele onde se objetiva que os serviços sejam prestados com o melhor uso dos recursos, obtendo resultados eficazes, com agilidade.

Em complemento aos princípios anteriores, são também considerados como princípios norteadores de conduta neste CREFITO-8:

i.Princípio de Ética: Refere-se aos padrões de conduta que visam à honestidade, transparência e respeito ao próximo. Tal princípio promove decisões responsáveis e justas, reforçando a confiança da sociedade na instituição.

ii.Princípio do Comprometimento: Corresponde ao envolvimento e dedicação dos membros de uma organização em relação aos objetivos e valores da instituição. Esse princípio implica lealdade, empenho e vontade de cumprir com as responsabilidades e metas assumidas, independentemente dos desafios. Um ambiente de comprometimento fortalece a coesão da equipe e melhora a produtividade.

iii.Princípio da Integridade: Envolve que os agentes públicos desempenhem suas funções com honestidade e sinceridade, cumprindo-as de forma ética e transparente.

iv.Princípio da Idoneidade: Implica em agir de forma imparcial e equitativa, garantindo-se tratamento igualitário a todas as pessoas, assegurando que as decisões e políticas respeitem os direitos de todos, sem discriminações, e que os recursos e oportunidades sejam distribuídos de forma justa, promovendo a equidade e o respeito aos direitos humanos.

v.Princípio da Responsabilidade Social: Corresponde a adoção de ações e práticas que contribuam positivamente para a sociedade, beneficiando as comunidades e o meio ambiente, bem como o desenvolvimento de projetos sociais, ações educativas e respeito aos direitos humanos.

vi.Princípio da Sustentabilidade: Envolve a prática de ações que preservem os recursos naturais e sociais para as gerações futuras, adotando, para tanto, estratégias e operações que minimizem o impacto ambiental, promovam o uso consciente dos recursos e incentivem o desenvolvimento econômico e social equilibrado.

vii.Princípio da Transparência: Relacionado ao princípio da publicidade, a transparência obriga que a administração pública preste contas de seus atos, sendo clara e aberta nas informações fornecidas aos cidadãos sobre o uso dos recursos e a atuação dos serviços públicos.

viii.Princípio da Proporcionalidade: Este princípio determina que as ações da administração pública sejam equilibradas e proporcionais, evitando excessos e intervenções desnecessárias, especialmente quando os direitos dos cidadãos podem ser afetados.

ix.Princípio da Cooperação: Refere-se ao trabalho conjunto entre diferentes áreas, setores e níveis da administração pública. Entre o governo e os cidadãos, com foco na colaboração e na partilha de informações, recursos e esforços para atingir objetivos comuns.

x.Princípio da Disciplina: Relacionada ao cumprimento das normas, regulamentos e orientações estabelecidas pela administração pública, mostra-se como essencial para a ordem e a coerência no funcionamento dos serviços públicos, garantindo que as ações dos agentes públicos respeitem os protocolos e sigam uma conduta adequada, em consonância com as leis e as políticas governamentais.

xi.Princípio da Responsabilidade: Este princípio obriga os servidores públicos a responder pelos seus atos e decisões, assumindo as consequências das suas ações. A responsabilidade assegura que os gestores e funcionários estejam comprometidos com o serviço público, prestando contas e corrigindo falhas quando necessário. Este princípio mostra-se como essencial para garantir que as ações sejam orientadas pelo interesse público e pela prestação de serviços de qualidade.



xii.Princípio do Respeito: O respeito é um princípio fundamental que exige que os agentes públicos tratem a todos com dignidade, consideração e cordialidade. Este princípio é essencial para a construção de um ambiente inclusivo e acolhedor, onde todos se sintam valorizados e tratados de forma justa, independentemente da posição social, do credo, da raça, da orientação sexual, ou política.

xiii.Respeito ao Patrimônio Público: Tratar o patrimônio público com o devido cuidado e respeito, evitando qualquer forma de dano ou desperdício.

CONDUTAS ESPERADAS

São condutas esperadas do agente público vinculado ao CREFITO-8:

i.excelência no atendimento público e aos colegas de trabalho, tratando a todos com atenção, respeito, eficiência, imparcialidade e celeridade;

ii.consciência de que o serviço público é uma atividade realizada em benefício da sociedade e que seu exercício traz responsabilidades próprias;

iii.obedecer criteriosamente a Constituição Federal e toda legislação correlata;

iv.desempenhar, a tempo e com eficiência, as atribuições de seu cargo, função ou emprego público, buscando continuamente aperfeiçoar, modernizar, evitar o excesso de rigor burocrático em processos e atividades da sua área de atuação;

v.exercer suas atribuições com celeridade e zelo, adotando postura resolutiva diante de problemas e conflitos e evitando situações procrastinatórias;

vi.ser honesto, leal e justo;

vii.apresentar, de forma completa e tempestiva, aos órgãos de controle e à população, qualquer informação ou prestação de contas, a não ser quando a natureza da informação demande sigilo ou nos casos em que há previsão legal de sigilo;

viii.aperfeiçoar o processo de comunicação e contato com o público, não se utilizando das contas em redes sociais institucionais do órgão ou entidade em que trabalha para fins diversos daqueles para os quais foram criadas;

ix.ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

x.ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção com todas as pessoas, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, preferência política, posição social ou qualquer outra característica pessoal, seja na expressão verbal ou escrita;

xi.ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;

xii.prestar atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente. Os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de desvios caracterizam até mesmo imprudência no desempenho da função pública;

xiii.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;

xiv.denunciar pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, de dirigentes de entidades de classe, de representantes de grupos de interesse ou quaisquer outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas;

xv.garantir, em qualquer situação, inclusive no exercício regular do direito de greve, que nenhum direito ou liberdade de outros indivíduos sejam violados;

xvi.ser assíduo e pontual, respeitando as responsabilidades do seu cargo ou do seu vínculo;

xvii.comunicar imediatamente a seus superiores ou aos órgãos de controle, conforme o caso, todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público;

xviii.manter limpo e em ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e manutenção;



xix.apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas e preparado para o correto exercício da sua função;

xx.facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, inclusive, priorizando a transparência pública das informações, dentro dos trâmites legais;

xxi.exercer as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, em convergência com os legítimos interesses dos usuários do serviço público;

xxii.atender às normas e procedimentos para a realização de suas atividades profissionais, preservando sua integridade física e a de seus colegas;

xxiii.respeitar o que se dispõe em relação à segurança, higiene e medicina do trabalho;

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

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

xxvi.manter seus dados pessoais sempre atualizados, e informar à área administrativa e de RH qualquer alteração (endereço, telefone, estado civil, sobrenome e dependentes), além de afastamentos pelo INSS ou atestados médicos;

xxvii.manter sob sigilo senhas de acesso aos sistemas internos - as senhas são pessoais e intransferíveis;

xxviii.ao se ausentar do local de trabalho, o empregado deve bloquear seu computador, evitando que outras pessoas possam utilizá-lo;

xxix.atender a chamada telefônica ao primeiro toque, ou o mais rápido possível, com gentileza e presteza;

xxx.promover o atendimento com agilidade, sendo claro, breve e objetivo;

xxxi.Aos fumantes, fumar em área aberta, ausentando-se de seu local de trabalho no tempo necessário para consumo de um cigarro, de maneira que não prejudique a sua produtividade;

xxxii.ao término do contrato de trabalho ou vínculo existente, o agente público deverá devolver ao CREFITO-8 eventual chave de acesso e demais equipamentos de trabalho;

xxxiii.prestar um bom atendimento aos profissionais fisioterapeutas e terapeutas ocupacionais e a todos que os que mantiverem relações com o CREFITO-8;

xxxiv.participar ativamente de reuniões, treinamentos, encontros, seminários e palestras a que for convocado;

xxxv.apresentar relatório de atividades realizadas, sempre que solicitado, com a comprovação de índices e indicadores sempre que possível;

xxxvi.registrar entradas e saídas no sistema de controle de jornada, de acordo com a jornada estabelecida;

xxxvii.não burlar registro de frequência próprio ou de outra pessoa, por qualquer meio;

xxxviii.manter a discrição e profissionalismo no ambiente de trabalho, evitando demonstrações públicas de afeto inconsistentes com a atividade ou função desenvolvida;

xxxix.manter produtividade e eficiência no trabalho, evitando distrações que possam comprometer o desempenho e os resultados esperados;

xl.concentrar-se nas tarefas e responsabilidades para as quais foi contratado, evitando atividades pessoais ou não relacionadas durante o horário de trabalho;

xli.Utilizar os recursos do CREFITO-8, como internet, telefone, veículo, materiais de escritório, exclusivamente para fins profissionais, a menos que haja explícita para uso pessoal;

xlii.utilizar os insumos de forma consciente, sempre zelando pela economia de água, energia elétrica e de suprimentos de escritório, como papel, canetas, impressões e cópias.



xl.iii.observar e respeitar as normas de segurança das edificações, colaborando para a prevenção de acidentes.

xliv.comunicar à autoridade competente sempre que perceber indícios de corrupção.

xlv.resistir a pressões de colegas, superiores hierárquicos, contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benefícios ou vantagens indevidas, em razão de ações ilegais ou imorais, e denunciar sua ocorrência

xlvi.Difundir os preceitos do Código de Ética e Conduta Profissional do Agente Público do CREFITO-8

Todas as normas de cunho ético e disciplinar permanecem vigentes para a modalidade de trabalho remoto e externo a sede e subsedes do CREFITO-8. Assim sendo, além dos dispositivos previstos nos demais normativos correlatos e no presente Código de Ética e Conduta Profissional, são condutas esperadas do agente público no exercício de trabalho externos à sede e subsedes do CREFITO-8, assim como no exercício do trabalho remoto:

i.estar disponível nos horários ajustados e comprometido com as entregas pactuadas;

ii.não agir de maneira desidiosa, desatenta ou descompromissada;

iii.responder aos contatos de sua chefia dentro do horário da jornada de trabalho;

iv.não exercer qualquer atividade incompatível com o exercício do cargo ou função no horário de trabalho;

v.zelar pela segurança dos dados e informações transmitidas e compartilhadas;

vi.adotar postura adequada e profissional durante a realização de videoconferências e reuniões virtuais;

vii.manter a confidencialidade, garantir que as informações sensíveis e dados sejam protegidos, mesmo fora das instalações do CREFITO-8;

viii.cumprir a jornada de trabalho, respeitar os horários estabelecidos para o trabalho remoto, incluindo pausas e intervalos para descanso e alimentação;

ix.utilizar ferramentas adequadas e assegurar que os equipamentos e softwares utilizados sejam seguros e apropriados para o trabalho, evitando riscos de segurança da informação;

x.criar e manter um espaço de trabalho adequado, que seja organizado, livre de distrações e que permita a realização das atividades de forma eficiente e profissional.

CONDUTAS INADEQUADAS E VEDADAS

São condutas inadequadas e vedadas ao agente público vinculado ao CREFITO-8:

i.utilizar-se do cargo, função, posição ou da influência, ainda que indiretamente, para obter qualquer favorecimento, para si, para grupo ou carreira da qual faça parte ou para outros particulares;

ii.prejudicar, deliberadamente, outros agentes públicos ou cidadãos, sem a existência de elementos probatórios;

iii.ser solidário ou conivente com erro;

iv.valer-se 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 tecnológicos ou científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para a realização eficiente do seu trabalho;

vi.permitir que interesses ou conceitos de ordem pessoal, corporativistas ou político partidários interfiram no trato com o público ou com qualquer agente público;

vii.solicitar, provocar, sugerir ou receber ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagens indevidas, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento das suas atribuições;

viii.oferecer ou receber presentes, brindes, hospitalidades, valores pecuniários ou benefícios de qualquer espécie, a (de) clientes, públicos ou privados, fornecedores atuais ou em potencial, e agentes públicos em geral, assim definidos como qualquer pessoa que ocupe cargo ou função em órgãos ou



entidades da Administração Pública, nacional ou estrangeira, direta ou indireta, em todas as esferas;

ix.alterar ou deturpar o teor de qualquer documento público, especialmente daqueles sob sua responsabilidade;

x.iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite de serviços públicos;

xi.desviar o trabalho de outro agente público para atendimento de interesse particular;

xii.retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer dado, informação, documento ou bem pertencente ao patrimônio público;

xiii.fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos, de grupo de interesses, de corporações ou de terceiros;

xiv.apresentar-se embriagado ou sob efeito de qualquer outro entorpecente no local de trabalho;

xv.cooperar com qualquer instituição ou iniciativa que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade do indivíduo;

xvi.exercer atividade ilegal;

xvii.deixar de transmitir conhecimento ou de institucionalizar processos necessários para o bom funcionamento da sua unidade de trabalho ou equipe, especialmente na sua saída ou aposentadoria;

xviii.realizar a avaliação de desempenho de seus pares ou de seus subordinados sem o devido zelo e cuidado, avaliando de forma superficial, sem levar em conta a realidade do trabalho desempenhado, o grau de comprometimento e a qualidade das entregas do avaliado;

xix.quando no exercício de cargo de chefia, deixar de verificar, de forma diligente e acurada, as faltas ao trabalho e a precisão dos dados cadastrais da sua unidade e equipe, bem como o descumprimento do horário e da execução das atividades por seus subordinados;

xx.realizar publicação, nas redes sociais oficiais do órgão ou entidade em que esteja em exercício, de assuntos que não possuem pertinência temática com as atribuições do órgão ou entidade;

xxi.comentar ou compartilhar nas redes sociais quaisquer assuntos de caráter restrito ou sigiloso que envolvam suas atividades no CREFITO-8;

xxii.se manifestar em nome do Conselho nas redes sociais, salvo em situações autorizadas pela instituição;

xxiii.utilizar logomarca ou qualquer imagem oficial do órgão ou entidade em que exerça suas funções ao emitir comentários em redes sociais, ainda que em conta particular, atingindo negativamente a imagem do respectivo órgão ou entidade perante a sociedade;

xxiv.apresentar ideias, opiniões e preferências pessoais como se fossem da Administração Pública Federal ou do órgão ou entidade em que exerça suas funções;

xxv.praticar bullying, constituído do ato de violência física ou psicológica de forma intencional e costumeira, com o objetivo de intimidar, humilhar ou agredir, por meio de provocação referente a deficiências, características pessoais, inabilidades ou erros dos servidores, causando constrangimento à vítima e prejuízos ao ambiente de trabalho;

xxvi.praticar ou tolerar o assédio moral ou assédio sexual, independentemente de provocar danos à integridade física daqueles que se tornam alvos, expondo-os a situações humilhantes e constrangedoras;

xxvii.utilizar-se de documentos, atestados e declarações falsas;

xxviii.ausentar-se das dependências do CREFITO-8 durante o horário de expediente sem a autorização de um superior;

xxix.manter, durante o horário e em local de expediente, conversas paralelas que prejudiquem a produtividade de si e de outros;

xxx.Utilizar-se do celular durante o expediente (ligações, redes sociais, jogos) de maneira com que comprometa a produtividade e o exercício da função;



xxxi.apropriar-se de objetos e pertences deixados por terceiros nas dependências do CREFITO-8;

xxxii.repassar informações acerca de outros agentes públicos sem a autorização deles (fofoca);

xxxiii.manter postura de murmuração e reclamação mediante o recebimento de ordens de superiores;

xxxiv.utilizar os meios eletrônicos do escritório para envio e recebimento de piada, correntes, e-mails com conteúdo pornográfico ou arquivos anexos, como fotos, vídeos, apresentações PPT, ou outros arquivos com conteúdo particular;

xxxv.armazenar materiais particulares nos servidores do CREFITO-8. Materiais particulares que contribuam para a formação profissional do empregado podem ser armazenados nas estações de trabalho;

xxxvi.fazer download de arquivos particulares cujo conteúdo seja relacionado a jogos, vídeos, músicas, imagens e fotos. Da mesma forma, não é permitido acessar sites de bate-papo, jogos, cenas obscenas e semelhantes;

xxxvii.promover a instalação de programa nos computadores da empresa que não tenham sido autorizados pela área competente;

xxxviii.promover a instalação ou retirada de peças em máquinas e/ou equipamentos do CREFITO-8 que não tenham sido autorizados pela área competente;

xxxix.compartilhar as senhas de acesso aos sistemas internos com terceiros. As senhas são pessoais e intransferíveis;

xl.fumar dentro das dependências do CREFITO-8 (permitido o fumo nas áreas externas durante o período estipulado);

xli.apresentar comportamentos ou insinuações de caráter sexual, pedidos de favores sexuais, atitudes verbais ou físicas de natureza sexual, ou exibição de objetos ou imagens com conotação sexual;

xlii.apresentar conduta verbal ou física que perturbe o desempenho de outro agente público ou empregado, ou que crie medo ou hostilidade no ambiente de trabalho, independentemente do seu nível hierárquico;

Além das condutas inadequadas acima listadas, o Agente Público vinculado ao CREFITO-8 deve evitar a prática das seguintes condutas nas relações internas e com os demais órgãos que compõem os Poderes Executivos Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como com os demais Poderes:

i.fazer uso do cargo ou posição que ocupa para promover, dentro da Administração Pública, seus interesses particulares, de partido político ou de grupo profissional, categoria ou carreira pública da qual faça parte o titular do cargo, função ou posição ou seu cônjuge, descendentes ou ascendentes;

ii.utilizar o cargo ou a posição que ocupa com o propósito de pleitear em prol de interesses particulares, de partidos políticos ou de grupos profissionais, categorias ou carreiras públicas da qual faça parte ou que faça parte seu cônjuge, descendentes ou ascendentes, perante os demais Poderes constituídos;

iii.usar recursos públicos ou o nome e a credibilidade do órgão da Administração Pública Federal na qual atua para obtenção de vantagem pessoal, para seu cônjuge, descendentes, ascendentes, categoria ou carreira profissional do qual faça parte;

iv.utilizar reuniões institucionais e de trabalho para tratar de assuntos de interesse particular, de grupo profissional, de categoria ou carreira pública, sem observar os protocolos existentes para prévio agendamento, como indicação de pauta, comunicação de relação de participantes e publicação de agenda na internet;

v.omitir ou alterar dados, estudos ou informações referentes a tomada de decisão de assuntos que envolvam o seu interesse particular, da sua carreira ou categoria pública, bem como de seu cônjuge, descendentes ou ascendentes.

CONFLITO DE INTERESSES



Caracteriza-se como conflito de interesses qualquer oportunidade de ganho pessoal que possa prejudicar as atividades, interesses e a imagem do CREFITO-8, os profissionais fisioterapeutas e terapeutas ocupacionais, bem como exercer qualquer outra função que conflite com seu horário de trabalho.

O Agente Público vinculado ao CREFITO-8 deve observar as disposições referentes à legislação que trata do conflito de interesses, nos termos da Lei 12.813/2013 e demais normativos correlatos. Na hipótese de exercício de quaisquer atividades que submetam o agente ao potencial conflito de interesses, deve ser efetuada a devida consulta ou pedido de autorização nos termos das normas em vigor.

PREVENÇÃO, ORIENTAÇÃO E APURAÇÃO DE CONDUTAS ANTIÉTICAS

Prevenção das condutas antiéticas passa pelo conhecimento geral e pela aplicação deste código. A divulgação do Código de Ética e Conduta Profissional e a realização de treinamentos periódicos deve fazer parte do programa de integridade e da cultura organizacional do CREFITO-8.

Sendo conduta esperada aos agentes públicos do CREFITO-8 a difusão dos preceitos deste Código. A orientação quanto a necessidade de adequação e modificação de posturas cabe ao supervisor e/o coordenador dos departamentos.

O canal a ser utilizado para as denúncias de condutas antiéticas é a Ouvidoria, disponível através do canal Fala.BR <https://falabr.cgu.gov.br/web/home>. A apuração das condutas antiéticas se dá pelos mecanismos previstos nos processos de apuração preliminar e processos de sindicância no âmbito do CREFITO-8.

Cabe ao CREFITO-8 a definição de meios para assegurar o sigilo necessário à elucidação dos fatos, assim como evitar que haja qualquer tipo de retaliação ao denunciante.

PENALIDADES DISCIPLINARES

As penalidades disciplinares aplicáveis aos empregados que desrespeitam o presente Código de Ética e Conduta Profissional estão descritas na Consolidação das Leis do Trabalho, a saber:

Advertência Verbal: A advertência é a primeira medida disciplinar aplicada ao trabalhador, geralmente em casos de faltas leves, como atrasos, desrespeito a normas ou desempenho insatisfatório. A Advertência usualmente é acompanhada de orientação quanto a conduta esperada pelo agente público.

Advertência Escrita: Mantém a característica de advertir e orientar o agente público quanto a sua atitude e o respeito aos princípios e condutas exigidas para o desempenho da função. A advertência escrita é elaborada em duas vias, sendo uma delas assinada pelo empregado e arquivada pelo setor de Recursos Humanos do CREFITO-8. Esse registro serve como documento para um eventual histórico de faltas reincidentes.

Caso se recuse a assinar, tal informação deve ser registrada no termo de advertência, assim como colhida a assinatura de testemunhas que possam atestar que o empregado foi informado sobre a advertência.

Suspensão Disciplinar: penalidade direcionada para casos de infrações cometidas pelo empregado que exigem uma medida corretiva mais severa do que a advertência, mas que ainda não justificam a demissão por justa causa, ou quando há o cometimento de faltas reincidentes.

A suspensão é aplicada em casos de infrações de média gravidade, tais como:

- a. Reincidência em comportamento inadequado após advertência prévia;
- b. Desobediência a normas internas e ordens diretas do superior;
- c. Atrasos constantes, faltas injustificadas, ou mau comportamento;
- d. Falhas no cumprimento das tarefas, causando prejuízo ou transtorno ao CREFITO-8.

A suspensão é aplicada pelo empregador como forma de disciplinar o trabalhador por comportamento inadequado ou violação das normas da empresa, visando a correção da conduta.

A suspensão disciplinar pode ter duração máxima de 30 dias consecutivos. Durante o período de suspensão, o empregado não tem direito ao salário nem a benefícios proporcionais, como o vale-transporte e o vale-refeição. Esses dias não são contados para o cálculo do descanso semanal



remunerado, férias ou décimo terceiro salário. A suspensão, contudo, não implica em quebra de vínculo empregatício.

A suspensão deve ter motivação justa e estar devidamente documentada. A suspensão disciplinar deve ser formalizada por escrito, incluindo o motivo, a duração da suspensão e as instruções para o empregado retornar ao trabalho. O termo de suspensão é elaborado em duas vias, sendo uma delas assinada pelo empregado e arquivada pelo setor de Recursos Humanos do CREFITO-8. Caso se recuse a assinar, tal informação deve ser registrada no termo de suspensão, assim como colhida a assinatura de testemunhas que possam atestar que o empregado foi informado sobre a suspensão.

Demissão por Justa Causa: A demissão por justa causa é a penalidade mais severa prevista na CLT, aplicada quando o empregado comete uma falta grave que inviabiliza a continuidade do vínculo de confiança entre ele e o CREFITO-8, cujos motivos podem ser, dentre outros:

- a. Desídia (negligência no desempenho das funções)
- b. Indisciplina ou insubordinação
- c. Ato de improbidade (ex.: roubo ou fraude)
- d. Ofensas físicas ou morais
- e. Prática de jogos de azar no local de trabalho

A aplicação das penalidades disciplinares aos empregados que desrespeitam o presente Código de Ética e Conduta Profissional respeitarão o princípio da proporcionalidade e serão adotadas de forma gradativa, orientadas pelos princípios da ampla defesa e do devido processo legal. As penalidades devem ter caráter educativo e disciplinar, cujo objetivo é prevenir a repetição da conduta inadequada, corrigindo o comportamento do empregado.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Código de Ética e Conduta Profissional deverá ser utilizado de forma a complementar o arcabouço legal e normativo em vigor, proporcionando orientação e sedimentando padrões e práticas éticas, ora estabelecidas.

Todos os agentes públicos relacionados ao CREFITO-8 deverão ter conhecimento deste Código de Ética e Conduta Profissional, entregando o Termo de Ciência e Comprometimento, assinado, ao departamento administrativo e de Recursos Humanos.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

