



24ª REGIÃO

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de Rondônia



CRECI-RO

ATO CRECI/RO N° 005/2019

**Institui o Código de Conduta Profissional
no âmbito desta Regional e dá outras
providências.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DE RONDÔNIA – CRECI 24ª REGIÃO, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pela Lei 6.530/78, Decreto 81.871/78 e o artigo 10º, I, do Regimento Interno em vigor;

CONSIDERANDO que os empregados do CRECI/RO são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e pelas decisões aprovadas pelos preceitos contidos no Regulamento de Pessoal;

CONSIDERANDO que as Autarquias estão sujeitas à Lei Federal nº 8.027, de 12 de ABRIL de 1990;

CONSIDERANDO o que aprovado na 106ª Sessão Plenária Ordinária do dia 31 de janeiro de 2019.

CONSIDERANDO a necessidade inclusão de dispositivos que complementam as regras básicas e padronizadas para condução dos recursos humanos conforme previsto no texto legal do Plano de Cargos e Salários - PCS aprovado na 93ª (nonagésima Terceira) Sessão Plenária Ordinária, de 26 de outubro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir o Código de Conduta Profissional no âmbito desta Regional, conforme seu Anexo I.

Art. 2º - Este ato entra em vigor nesta data, revogadas as demais disposições em contrário.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Porto Velho, 09 de setembro de 2019.

Júlio César Pinto
Presidente

Valdelene Maria Aguida de Melo
Diretora Secretária

ANEXO I

Código de Conduta Profissional

SUMÁRIO

	PÁG
ATO CRECI/RO Nº 007/2019	1
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
CAPÍTULO II - DO QUADRO DE PESSOAL E DAS PROMOÇÕES	3
CAPÍTULO III - DA ADMISSÃO	4
CAPÍTULO IV - DO CONTRATO E JORNADA DE TRABALHO	5
CAPÍTULO V - DAS FALTAS E IMPONTUALIDADE	6
CAPÍTULO VI - DAS LICENÇAS E OUTROS AFASTAMENTOS	6
CAPÍTULO VII - DAS FÉRIAS	6
CAPÍTULO VIII - DA REMUNERAÇÃO	7
CAPÍTULO IX - DO REGIME DISCIPLINAR	7
Seção I - Dos Deveres	7
Seção II - Das Proibições	8
CAPÍTULO X - DAS PENAS DISCIPLINARES	10
CAPÍTULO XI - DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	11
CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	11

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regulamento de Pessoal dispõe sobre o regime de trabalho no Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 24ª Região – CRECI/RO, definindo os direitos e os deveres dos funcionários em exercício respeitado a legislação pertinente ao vínculo empregatício.

Art. 2º Os funcionários do CRECI/RO são regidos pela Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, pelas decisões aprovadas em Acordo Coletivo de Trabalho - ACT, se houver, pelos preceitos contidos na Lei Federal nº 8.027, de 12 de ABRIL de 1990 e pelos preceitos contidos neste Regulamento, e ainda por instrumento particular entre as partes.

Art. 3º Considera-se funcionário toda pessoa física que prestar serviço de natureza não eventual no CRECI/RO, sob a dependência deste e mediante remuneração, com carteira assinada.

Art. 4º Além do funcionário admitido por prazo indeterminado poderá o CRECI/RO, excepcionalmente e mediante condições especiais de remuneração e trabalho, admitir funcionário contratado por prazo determinado, para atender atividades específicas.

Art. 5º A prestação de serviços eventuais, de qualquer natureza, não caracteriza vínculo empregatício com o CRECI/RO.

Art. 6º O CRECI/RO contribuirá para a formação profissional, mediante contrato de estágio, de alunos regularmente matriculados em cursos da educação formal, em conformidade com a legislação pertinente e as normas vigentes.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL E DAS PROMOÇÕES

Art. 7º O quadro de pessoal, formado pelo conjunto de todos os postos de trabalho previstos para o CRECI/RO, ocupados ou disponíveis, é composto por:

I – Cargos integrantes do Plano de Cargos e Salários - PCS, destinados ao provimento de pessoal para desempenho de atividades operacionais, técnicas e administrativas do CRECI/RO;

II – Cargos de Livre Provimento vinculados à estrutura organizacional do CRECI/RO, destinados às atividades de direção, chefia e assessoria / supervisão, a serem providas obedecendo a critérios de confiança.

Parágrafo único. O responsável pelos recursos humanos proporá ao Presidente alteração do número de vagas previstas no quadro de pessoal, quando houver necessidade, conforme disposto em normativo de pessoal específico.

Art. 8º O processo de progressão funcional, destinado aos ocupantes dos cargos do PCS contempla promoção horizontal e progressão vertical.

§ 1º A promoção horizontal por merecimento e por antiguidade ocorrerá a cada um ano, alternadamente, em conformidade com os critérios estabelecidos no PCS.

§ 2º A progressão vertical ocorrerá concomitante com a promoção horizontal por merecimento, em conformidade com os critérios estabelecidos no PCS.

CAPÍTULO III

DA ADMISSÃO

Art. 9º A admissão de funcionário somente ocorrerá quando houver vaga no quadro de pessoal, em conformidade com o que determina o artigo 7º deste Regulamento.

§ 1º - Toda admissão deverá ser autorizada pelo Presidente do CRECI/RO.

§ 2º - A admissão no PCS, obrigatoriamente, levará em conta o perfil do candidato definido nas especificações dos cargos constantes no PCS.

§ 3º - São requisitos essenciais para admissão no PCS:

I – ser aprovado em processo seletivo público, conforme estabelecido no normativo de pessoal específico;

II - Possuir, no ato da convocação, os requisitos mínimos exigidos para o cargo e a documentação comprobatória determinada no edital do processo seletivo público;

III – estar em dia com as obrigações militares e eleitorais, quando for o caso;

IV – apresentar atestado de saúde ocupacional;

V – não ter outro vínculo trabalhista que seja conflitante com a sua função/horário, no CRECI/RO, exceto os casos previstos em lei.

VI – ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;

VII – ter, na data da admissão, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

VIII – não registrar antecedentes criminais;

IX – não ter sido demitido por justa causa pelo Creci/RO;

X - não ter sido desligado pelo Conselho em decorrência de programas de demissão, voluntária ou incentivada, e de aposentadoria;

XI – não ser ex-empregado que tenha movido ações de natureza trabalhista e/ou civil contra o Creci/RO ou contra membros de sua Diretoria e/ou funcionários;

XII – ter aptidão física e mental para o exercício do cargo; e

XIII – outras exigências constantes do edital do processo seletivo público

CAPÍTULO IV

DO CONTRATO E JORNADA DE TRABALHO

Art. 10º A admissão de funcionário far-se-á mediante contrato individual de trabalho e registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

Parágrafo único. Será considerado período de experiência os primeiros 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por mais 45 (quarenta e cinco) dias, do ocupante de cargo do PCS, durante os quais será verificado, sob a responsabilidade do superior imediato, o cumprimento dos requisitos pré-estabelecidos.

Art. 11. Sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, o contrato de trabalho será rescindido nos termos do Art. 482, alínea “a” por ato de improbidade, quando ficar comprovado que o funcionário, ao ser admitido, apresentou declaração inexata e/ou documentos falsos.

Art. 12. Obedecidas às regras das profissões regulamentadas, e nesses casos estarão em contrato próprio, a jornada de trabalho do CRECI/RO é de 7 (sete) horas diárias com intervalo de 01 (uma) hora para o almoço;

Parágrafo Único. A jornada e carga horária diferenciada serão definidas em contrato ou escala de trabalho conforme a atividade exercida e a necessidade de serviço, com assentimento do funcionário.

Art. 13. Os funcionários ocupantes de cargos do PCS estão sujeitos ao controle individual de entrada e saída no serviço, segundo horário e processo de registro estabelecido pelo CRECI/RO em norma interna específica.

Art. 14. Por necessidade de serviço, a jornada de trabalho poderá ser prorrogada por duas horas ou, excepcionalmente, por tempo maior, observadas as disposições da CLT e/ou Acordo Coletivo de Trabalho, se houver.

§ 1º - O serviço extraordinário prestado no horário do almoço não poderá exceder quinze minutos.

§ 2º - Os cargos de livre provimento serão exercidos em regime de dedicação integral não cabendo qualquer forma de pagamento por horas extraordinárias.

Art. 15. A realização de serviço extraordinário, além de reger-se pelas normas da legislação trabalhista, deverá circunscrever-se à regulamentação específica determinada pelo CRECI/RO e no Acordo Coletivo de Trabalho, quando houver.

CAPÍTULO V

DAS FALTAS E IMPONTUALIDADES

Art. 16. Consideram-se faltas e impontualidades as ausências e os atrasos do funcionário ao trabalho, cujas justificativas não forem abonadas pelo superior imediato e não previstas na CLT e no Acordo Coletivo de Trabalho, quando houver.

Art. 17. As ausências no trabalho previstas no art. 16 serão consideradas faltas disciplinares sujeitas, portanto, além do desconto nos vencimentos do funcionário faltoso, às punições previstas no Capítulo X – Das Penas Disciplinares, deste Regulamento.

Art. 18. O funcionário deverá mandar prévio aviso de sua ausência ao superior imediato, sob pena de sofrer as punições previstas no Capítulo X – Das Penas Disciplinares deste Regulamento.

Parágrafo único. Somente serão consideradas as justificativas apresentadas até 24 horas após a ocorrência da falta e/ou impontualidade.

Art. 19. As ausências e impontualidades serão computadas para efeito de concessões em que a assiduidade e a pontualidade sejam consideradas.

Art. 20. As ausências não abonadas importarão em descontos na remuneração, calculados em função do número de horas e dias não trabalhados e reduzidas no período de férias conforme artigo 130 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

CAPÍTULO VI

DAS LICENÇAS E OUTROS AFASTAMENTOS

Art. 21. Poderão ser concedidos ao funcionário licenças e afastamentos, em conformidade com a legislação trabalhista, Acordo Coletivo do Trabalho, se houver, e normas internas específicas.

Art. 22. Os funcionários com contratos por prazo determinado, quando em licença ou afastamento do trabalho, terão esse período computado como de efetivo exercício no prazo estabelecido no contrato firmado.

CAPÍTULO VII

DAS FÉRIAS

Art. 23. O direito a férias será adquirido nos termos da legislação em vigor.

Art. 24. As férias deverão ser gozadas, obrigatoriamente, pelo funcionário no decurso dos onze meses seguintes à data da aquisição do direito, em período a ser estabelecido de acordo com a conveniência do CRECI/RO, respeitadas as exceções previstas em lei.

Art. 25. É vedada a acumulação do período de férias.

CAPÍTULO VIII

DA REMUNERAÇÃO

Art. 26. A remuneração dos funcionários compreende:

- I – salário-base atribuído ao cargo cujo valor é definido na tabela salarial contida no Plano de Cargos e Salários - PCS;
- II – demais valores compreendidos na legislação vigente.

CAPÍTULO IX

DO REGIME DISCIPLINAR

Seção I

Dos Deveres

Art. 27. São deveres comuns aos funcionários do CRECI/RO:

- I – cumprir as normas vigentes no CRECI/RO;
- II – ter assiduidade e pontualidade no trabalho;
- III – apresentar-se ao serviço convenientemente trajado ou uniformizado, quando for o caso;
- IV – devotar-se, exclusivamente, aos serviços durante o expediente;
- V – executar com zelo e diligência os serviços que lhe forem atribuídos;
- VI – examinar, atentamente, os papéis que lhe forem distribuídos;
- VII – zelar pela economia de material e conservação do patrimônio do CRECI/RO;
- VIII – guardar, com responsabilidade, os valores financeiros que lhes forem confiados;
- IX – cumprir e respeitar as ordens superiores relativas à execução de suas tarefas;
- X – manter-se com rigorosa compostura e disciplina em qualquer dependência do CRECI/RO;
- XI – noticiar ao superior imediato qualquer irregularidade de que tiver conhecimento no exercício do cargo, ou à autoridade superior, quando o superior deixar de levar em consideração representação relevante;
- XII – tratar com cordialidade, educação e atenção a todos no CRECI/RO;
- XIII – cooperar com os funcionários e contribuir para o aumento da produtividade dos serviços de todas as equipes de trabalho;
- XIV – guardar sigilo sobre os documentos e assuntos do CRECI/RO;
- XV – observar leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias, normativos e ordens de serviço;



24ª REGIÃO

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de Rondônia



CRECI-RO

XVI – comunicar alterações de seus dados cadastrais, bem como apresentar documentação de registro profissional quando cabível ao CRECI/RO;

XVII – comunicar ao superior imediato a impossibilidade de comparecimento ao serviço, justificando posteriormente o ocorrido; e

XVIII – frequentar todos os cursos de capacitação e treinamentos definidos pelo CRECI/RO, visando ao melhor desempenho.

Seção II

Das Proibições

Art. 28. Ao funcionário é proibido:

I – revelar, dentro ou fora do CRECI/RO, fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão do cargo ou função que exerça;

II – circular, sem prévia autorização do superior imediato, informações sobre atividades, posições e projetos do CRECI/RO;

III – retirar, sem prévia autorização do superior imediato, qualquer documento ou objeto do CRECI/RO;

IV – referir-se de modo depreciativo a funcionários e a atos do CRECI/RO, bem como a terceiros, em informações, mensagens eletrônicas, pareceres, despachos e demais comunicações do Conselho;

V – coagir ou aliciar funcionário com objetivo de natureza político-partidária, bem como fazer propaganda política no CRECI/RO;

VI – discriminar pessoas por motivo de idade, raça, étnico, gênero, orientação sexual, nacionalidade, religião, deficiência física ou mental, doença crônica, estado civil, convicção política ou religiosa, entre outros;

VII – valer-se de sua condição funcional para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito pessoal;

VIII – exercer comércio entre os colegas de trabalho e praticar usura em qualquer de suas formas, bem como praticar ou explorar rifas ou jogos de azar;

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

X – exorbitar de sua autoridade ou função, bem como encarregar pessoas estranhas ao CRECI/RO do desempenho de atribuições ou encargos que lhe competirem;

XI – manifestar-se, sem autorização da autoridade competente, em nome do CRECI/RO, através da imprensa ou qualquer outro órgão de comunicação;



24ª REGIÃO

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de Rondônia



CRECI-RO

XII – apresentar-se no serviço em visível estado de embriaguez e/ou consumir bebida alcoólica nas dependências do CRECI/RO ou a serviço externo do Conselho;

XIII – desacatar qualquer pessoa, bem como provocar discussão, desordem ou escândalo nas dependências ou a serviço externo do CRECI/RO;

XII – entrar ou permanecer nas dependências do CRECI/RO, sem autorização, fora do horário de expediente de trabalho;

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

XIV – registrar o ponto, dificultar ou impedir apuração de falta ao serviço de outro funcionário;

XV – executar no CRECI/RO serviços particulares ou de terceiros;

XVI – utilizar indevidamente a internet e e-mail para fins pessoais de caráter comercial ou ilícitos;

XVII – fazer uso de aparelho sonoro nas dependências do CRECI/RO (rádios, celulares, tablets dentre outros) durante o horário de trabalho, exceto quando a realização da atividade o requer; e

XVIII – manter/desenvolver relações entre colegas de trabalho e/ou cliente inadequadas ao ambiente laboral; e

XXI – descumprir as instruções normativas vigentes.

Art. 29. A permanência de pessoas estranhas, sem qualquer exceção, não será tolerada no recinto de trabalho dentro e fora do horário de expediente, a não ser que esteja a serviço do CRECI/RO ou acompanhado por algum funcionário.

Art. 30. Pelo exercício irregular de suas atribuições no CRECI/RO, o funcionário em exercício responde civil, penal e administrativamente.

Parágrafo único. Caracteriza-se a responsabilidade do funcionário, dentre outras:

I – a sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda e responsabilidade, por não prestar contas ou não tomar na forma e prazos fixados em lei e/ou atos administrativos as providências devidas;

II – os desvios, danos ou avarias em bens móveis e imóveis do CRECI/RO;

III – os prejuízos causados ao CRECI/RO, decorrentes de dolo, ignorância, negligência, imprudência ou omissão;

IV – a perda de prazo em foro judicial ou extrajudicial, exceto quando o recurso não for conveniente e/ou protelatório;

V – a diferença de caixa, peculato, estelionato, falsidade ou falsificação, ou outros crimes que envolvem a fé pública.

Art. 31. A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, de que resulta prejuízo para o CRECI/RO ou terceiros;

Art. 32. As penas previstas pela CLT e por este Regulamento por infração de natureza disciplinar poderão ser aplicadas concomitantemente com as de natureza civil e criminal.



CAPÍTULO X

DAS PENAS DISCIPLINARES

Art. 33. Os funcionários do CRECI/RO estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I – advertência verbal;
- II – advertência escrita;
- III – suspensão;
- IV – rescisão de contrato de trabalho por justa causa.

Art. 34. As penas de advertência verbal, escrita e suspensão serão aplicadas no caso de desobediência ou falta de cumprimento de deveres.

Art. 35. A pena de suspensão aplicada ensejará, inclusive, em desconto proporcional em sua remuneração dos dias não trabalhados.

Parágrafo único. Nos casos de suspensão deverá o ato fixar o prazo e a data do início do cumprimento da pena.

Art. 36. A rescisão de contrato de trabalho por justa causa será aplicada no caso de falta grave, de acordo com a legislação em vigor ou pela culminação das penas disciplinares.

Art. 37. A necessidade de aplicação de pena disciplinar é da competência do Presidente que poderá delegá-la a outro funcionário ocupante de cargo de chefia.

§ 1º Dependendo da gravidade da falta, caberá ao Superior Imediato promover a apuração de atos e/ou fatos quando houver indício de irregularidade de natureza funcional, administrativa ou financeira envolvendo exclusivamente funcionários ou terceiros, a qualquer título, vinculados ao CRECI/RO;

§ 2º É considerada falta grave a prática de qualquer dos fatos a que se refere o artigo 482 da CLT, quando por sua repetição ou natureza representem séria violação dos deveres e obrigações do funcionário (CLT Art. 493).

§ 3º A apuração de atos e/ou fatos quando houver indício de irregularidade de natureza funcional, administrativa ou financeira será feita mediante instauração de procedimento administrativo disciplinar / sindicância constituída por comissão de (3) três membros, seguindo o que estabelece a legislação vigente sobre o assunto.

Art. 38. A pena disciplinar, com exceção da advertência verbal, será aplicada por escrito, com a indicação clara e expressa da falta que a motivou e do fundamento em que está apoiada, colhendo-se, obrigatoriamente, o “ciente” do funcionário punido.

§ 1º Se houver recusa do funcionário em apor o seu “ciente” à comunicação, essa ocorrência será consignada em termo assinado por duas testemunhas.

§ 2º O registro de pena disciplinar deverá ser mantida na pasta funcional do funcionário.

CAPÍTULO XI

DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 39. Sem prejuízo dos benefícios assegurados pelas regras funcionais e pela legislação previdenciária, o CRECI/RO poderá conceder ao funcionário, além dos benefícios concedidos por prazo determinado em Acordo Coletivo de Trabalho, se houver, e outros definidos em normas internas a critério do CRECI/RO.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40. Será entregue contra recibo, com aposição do "ciente", cópia deste Regulamento a todos os funcionários, que não poderão alegar seu desconhecimento.

Art. 41. O presente Regulamento deverá ser lido integralmente por todos os funcionários em exercício no CRECI/RO, não sendo escusável o desconhecimento de seus termos.

Art. 42. O presente Regulamento poderá ser modificado por decisão do Presidente / Diretoria, observada as regras internas e a legislação vigente, ficando explícito que tais modificações não poderão ser invocadas como alteração unilateral de contrato de trabalho, depois de informadas a cada funcionário na forma prevista no artigo 43.

Art. 43. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos de acordo com a legislação em vigor, aplicando-se o princípio da analogia e equidade, quando for o caso.

Art. 44. O Presidente / Diretoria admitida delegação de competência, é responsável pela disciplina administrativa e funcional do CRECI/RO, cabendo-lhe decidir sobre as questões ligadas aos funcionários em exercício, nos termos deste regulamento.

Art. 45. Compete ao Presidente / Diretoria interpretar este Regulamento, baixando normas internas complementares, quando houver necessidade.

Art. 46. Este Regulamento entra em vigor a partir da data de edição do Ato que o institui.

Porto Velho, 09 de setembro de 2019.