

ATO NORMATIVO Nº 096/2020, DE 20 DE JULHO DE 2020.

O **CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRECI 11ª REGIÃO**, neste ato representado pelo Presidente, **ANTONIO MOSER** e pelo Diretor Secretário, **ALMIR GUSTAVO OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com base no art. 8º, inciso I, do Regimento Padrão dos Conselhos Regionais, Resolução – COFECI 1.126/09.

CONSIDERANDO, o decidido em Reunião Ordinária nº 013/19 que estabeleceu a necessidade de criação de Código de Ética e Conduta Interno;

CONSIDERANDO, a necessidade de regular a relação interpessoal do CRECI 11ª REGIÃO/SC;

CONSIDERANDO, a necessidade de regular e complementar os direitos, deveres e obrigações dos empregados do CRECI-SC, estabelecidos no Regulamento Pessoal, aprovado pelo Ato Normativo nº 074/2012;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir o Código de Ética e Conduta Interno.

Art. 2º - Este Ato Normativo entrará em vigor na data de sua assinatura e será levado a apreciação do Plenário para ratificação dos seus termos.

Art. 3º – Revogam-se as disposições em contrário.



C.I. ANTONIO MOSER
Presidente



C.I. ALMIR GUSTAVO OLIVEIRA
Diretor Secretário

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUCTA INTERNO

SUMÁRIO

	Página
CAPÍTULO I – DA PARTE GERAL	3
Seção I - Da Finalidade, da abrangência e dos princípios gerais.....	3
Seção II – Dos Deveres Fundamentais e das Vedações Gerais.....	4
CAPÍTULO II – DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL	10
Seção I – Do Ambiente de Trabalho	10
Seção II – Do Relacionamento com o Público	12
Seção III – Da Apresentação Pessoal	12
Seção IV – Dos Espaços de Uso Coletivo	13
Seção V – Dos Armários Individuais	14
CAPÍTULO III – DOS RECURSOS ORGANIZACIONAIS	15
Seção I – Dos Recursos de Tecnologia de Comunicação e Informática	15
Seção II – Do Uso e Política de Privacidade na Internet.....	17
CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	18
Seção I – Da Segurança Coletiva.....	18
Seção II – Do “Bolão” e Apostas	19
Seção III – Da Propriedade Intelectual	19
Seção IV – Do Relacionamento com o Meio Ambiente	19
Seção V – Das Responsabilidades	19
Seção VI – Das Disposições Finais	20
Anexo I	22
Anexo II	23
Anexo III	24
Anexo IV	25

CAPÍTULO I DA PARTE GERAL

Seção I

Da Finalidade, da abrangência e dos princípios gerais

Art. 1º. Este Código de Ética e Conduta Interno tem por finalidade estabelecer os princípios éticos e comportamentais que devem nortear colaboradores do CRECI 11ª REGIÃO/SC, seja no exercício do cargo, função ou emprego ou fora dele, bem como, regular e complementar os direitos, deveres e proibições estabelecidos no Ato Normativo nº 074/2012, com os seguintes objetivos:

I – prezar pela observância dos princípios de governança, integridade, eficiência, moral e ética da Autarquia;

II – criar ambiente adequado ao convívio social;

III – promover a prática e a conscientização de princípios de conduta;

IV – instituir instrumento referencial de apoio à decisão ética cotidiana;

V – fortalecer o caráter ético.

VI – fortalecer a imagem institucional

Art. 2º. As disposições deste Código de Ética e Conduta Interno aplicam-se a todos os colaboradores do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 11ª Região/SC.

§ 1º Para fins deste Código de Ética e Conduta Interno, entende-se por colaborador todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, preste serviços ao Conselho Regional de Corretores de Imóveis 11ª Região/SC, de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que não remunerado, inclusive os empregados em gozo de licença ou em período de afastamento.

§ 2º Os estagiários do CRECI 11ª REGIÃO/SC observarão, no que couber às normas deste Código de Ética e Conduta Interno e os normativos específicos aplicados às relações de estágio.

§ 3º Os funcionários de livre provimento do CRECI 11ª REGIÃO/SC observarão, no que couber às normas deste Código de Ética e Conduta Interno no exercício de suas funções estatutárias e regimentais.

§ 4º Os membros das Comissões e dos Conselhos do CRECI 11ª REGIÃO/SC observarão, no que couber às normas deste Código de Ética e Conduta Interno no exercício de suas funções estatutárias e regimentais.

Art. 3º. A conduta dos colaboradores do CRECI 11ª REGIÃO/SC será orientada



pelo regramento ético, observados os seguintes princípios e valores:

I – da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na Administração Pública;

II – da responsabilidade, da integridade e da moralidade individual, social e profissional,

III – da honestidade, discrição, transparência, urbanidade, decoro e boa-fé;

IV – do zelo permanente pela imagem institucional do bem público.

Parágrafo Único. Deve ainda, o colaborador do CRECI 11ª REGIÃO/SC, valorizar a ética como forma de aprimorar comportamentos, atitudes e ações, fundamentando suas relações nos princípios de justiça, honestidade, democracia, cooperação, disciplina, governança, compromisso, transparência, confiança, civilidade, respeito e igualdade.

Seção II

Dos Deveres Fundamentais e das Vedações Gerais

Art. 4º. São deveres fundamentais do colaborador do CRECI 11ª REGIÃO/SC:

I – desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego de que seja titular, buscando o mais alto padrão de prudência, honestidade e qualidade, não se eximindo de qualquer responsabilidade daí resultante;

II – exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao corretor de imóveis e à sociedade como um todo;

III – ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;

IV – zelar pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos, serviços contratados ou veículos do serviço público colocados à sua disposição, sempre observando, tanto na aquisição quanto na operacionalização, os princípios da economicidade e da responsabilidade socioambiental;

V – tratar cuidadosamente o público em geral, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

VI – ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação da atividade fim do CRECI 11ª REGIÃO/SC;

VII – ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a

Página 4



capacidade e as limitações individuais de todos os colaboradores, sem qualquer espécie de preconceito, discriminação ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

VIII – ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o CRECI 11ª REGIÃO/SC;

IX – resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações morais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;

X – Agir sempre com objetividade e imparcialidade, evitando posicionamentos meramente pessoais e para isso basear-se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade e veracidade dos fatos ou situações analisadas;

XI – ser assíduo e freqüente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

XII – comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis, bem como, representar sempre que for constatado qualquer desvio que comprometa a boa gestão no serviço público, analisada tendo como base os princípios da legalidade, moralidade, eficiência, economicidade, eficácia, governança e integridade;

XIII – cumprir os prazos regulamentares para apresentação das tarefas que lhe forem designadas, comunicando com antecedência o superior imediato, possível impossibilidade de atendimento do prazo estabelecido;

XIV – possuir comprometimento técnico-profissional com as atribuições da carreira, primando pela capacitação permanente, pela qualidade dos trabalhos, pela utilização de tecnologia atualizada e pelo compromisso com a missão institucional do órgão;

XV – respeitar o corpo funcional e as autoridades decisórias, mantendo compromisso com a verdade;

XVI – manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao órgão ou departamento onde exerce suas funções;

XVII – cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, função ou emprego, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

XVIII – facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

XIX – exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público;

XX – agir diligentemente de acordo as deliberações legitimamente estabelecidas



na instituição;

XXI – manter disciplina e respeito no relacionamento com interlocutor durante exercício de atividade interna ou externa;

XXII – contribuir para o aprimoramento das atividades de competência do CRECI 11ª REGIÃO/SC;

XXIII – manter sigilo e zelo profissional em relação às informações e dados tratados no CRECI 11ª REGIÃO/SC, mesmo que cedido para outros órgãos da Administração Pública ou ainda em casos de fruição de licenças ou afastamentos em geral;

XXIV – abster-se de intervir em casos onde exista conflito de interesse que possa influenciar na imparcialidade do seu trabalho, devendo realizar consulta o CRECI 11ª REGIÃO/SC em caso onde haja dúvida no que toca o referido tema;

XXV – comunicar de imediato o CRECI 11ª REGIÃO/SC sobre fatos de que tenha conhecimento e que possam ocasionar eventual conflito de interesses ou ensejar violação de conduta ética;

XXVI – fazer-se acompanhar, sempre que possível, de outro colaborador do CRECI 11ª REGIÃO/SC, em casos de participação em encontros profissionais, reuniões ou similares com pessoas que tenham interesse na apuração e nos resultados dos trabalhos realizados, e, quando das audiências concedidas a particulares, observar o disposto no Decreto nº 4.334, de 12 de agosto de 2002;

XXVII – atuar com isonomia nos processos de contratação de materiais, bens e serviços, cumprindo as normas sem favorecer ou prejudicar qualquer concorrente;

XXVIII – agir nos procedimentos de fiscalização, sejam nas atividades finalísticas ou nas atividades de âmbito interno do Conselho, de forma objetiva e técnica, com urbanidade e clareza, mantendo conduta moderada e independência profissional, aplicando a legislação em vigor, em todo seu conjunto, sem se deixar intimidar por interferências ou pressões de qualquer ordem;

XXIX – agir nos procedimentos correccionais, de forma objetiva e imparcial, com discrição e cordialidade, buscando a veracidade dos fatos, assegurando aos envolvidos o direito ao contraditório e à ampla defesa e resguardando o sigilo das informações;

XXX – Ser imparcial, diligente e tempestivo na análise de processos administrativos de qualquer natureza, buscando a veracidade dos fatos, controlando e cumprindo os prazos, sendo vedada toda forma de procrastinação.

XXXI – divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética e Conduta Interno, estimulando o seu integral cumprimento.

Art. 5º. É vedado ao colaborador do CRECI 11ª REGIÃO/SC:

I – o uso do cargo, função ou emprego, facilidades, amizades, tempo, posição e



- influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- II – prejudicar deliberadamente a reputação de diretores, empregados, ocupantes de cargo em comissão, demais colaboradores ou de cidadãos que deles dependam;
- III – ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética e Conduta Interno ou ao Código de Ética de sua profissão;
- IV – usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- V – deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;
- VI – permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- VII – valer-se do bom relacionamento interpessoal com os colegas para escusar-se do cumprimento de suas obrigações, deveres e atribuições;
- VIII – alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- IX – iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento prestado pelo CRECI 11ª REGIÃO/SC;
- X – desviar colaborador para atendimento a interesse particular;
- XI – retirar das dependências do CRECI 11ª REGIÃO/SC, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio do CRECI 11ª REGIÃO/SC;
- XII – fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- XIII – apresentar-se no serviço em visível estado de embriaguez ou sob efeito de substância psicoativa ilícita que determine dependência;
- XIV – dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;
- XV – exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;
- XVI – manifestar para público externo divergências de opinião de caráter técnico que denotem desacordo entre colaboradores em exercício no CRECI 11ª REGIÃO/SC, quando no desempenho de suas atribuições funcionais;



XVII – ministrar, sem autorização da chefia imediata, seminários, cursos e similares, remunerados ou não, que comprometam o desempenho das atribuições ou a jornada de trabalho;

XVIII – utilizar informações para qualquer vantagem pessoal ou de qualquer outra maneira contrária à lei ou que resulte em detrimento dos legítimos e éticos objetivos da organização;

XIX – receber, para si ou para outrem, recompensa, vantagem ou benefício de qualquer natureza, de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, direta ou indiretamente interessadas em decisão relacionada às suas atribuições inerente ao cargo, função ou emprego.

XX – emitir opiniões ou adotar práticas que demonstrem preconceito de origem, raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação ou que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais colaboradores, inclusive àquelas relacionadas a valores religiosos, culturais ou políticos.

XXI – retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

XXII – exercer a função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

XXIII – atuar em processos administrativos, participar de comissão de licitação, comissão ou banca de concurso ou da tomada de decisão quando haja interesse próprio ou de seu cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, amigo íntimo, inimigo notório, credor ou devedor

Art. 6º. O colaborador deve abster-se, de forma absoluta, de exercer seu cargo, função ou emprego com finalidade estranha ao interesse público;

Art. 7º. O colaborador é vedado utilizar ou permitir o uso do seu cargo, função ou emprego ou do nome do CRECI 11ª REGIÃO/SC, para a promoção de opinião, produto, serviço ou empresa própria ou de terceiros.

§ 1º É permitida a citação do cargo, função ou emprego em documentos curriculares.

§ 2º É dever do colaborador registrar que as opiniões expressas ou veiculadas em aulas, palestras e livros, ou em qualquer outra forma de publicação, são de caráter pessoal e não refletem o posicionamento da instituição.

Art. 8º. É vedada a interferência, na fiscalização da execução de contratos administrativos, de preferências ou outros interesses de ordem pessoal.

Art. 9º. Ainda que haja interesse do CRECI 11ª REGIÃO/SC em conhecer e inspecionar as instalações, processos de fabricação ou produtos, o colaborador não deve aceitar qualquer tipo de cortesia, transporte ou hospedagem de empresa

que possa participar de processo licitatório ou de outra forma de aquisição de bens e serviços, exceto quando legalmente previsto.

Art. 10. É vedado ao colaborador disponibilizar, por qualquer meio ou atividade, informações que beneficiem particulares, em detrimento do interesse público, permitam a burla aos controles exercidos pela administração ou coloquem em risco à imagem do CRECI 11ª REGIÃO/SC.

Art. 11. O colaborador deve considerar a informação como sendo um ativo do CRECI 11ª REGIÃO/SC, e um dos recursos críticos para realização de suas atividades, representando um grande valor para esta instituição e para a sociedade como um todo, razão pela qual, deve ser tratada profissionalmente.

Parágrafo único. É vedado ao colaborador:

I – a divulgação ou publicação, em nome próprio, de dados, programas de computador, metodologias ou outras informações, produzidos no exercício de suas atribuições funcionais ou na participação em projetos institucionais, inclusive aqueles desenvolvidos em parceria com outros órgãos, ressalvadas as situações de interesse institucional previamente autorizadas.

II – a divulgação de informações ou dados relativos às atividades desenvolvidas ou a serem realizadas pelo CRECI 11ª REGIÃO/SC ou repassá-las à imprensa sem prévia autorização da autoridade competente;

Art. 12. É vedado ao colaborador aceitar, solicitar ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, presente, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro colaborador para o mesmo fim.

§ 1º Nos casos em que o presente não possa, por qualquer razão, ser recusado ou devolvido sem ônus para o colaborador, o fato deve ser comunicado por escrito ao superior imediato e o material entregue, mediante recibo, ao setor responsável pelo patrimônio e almoxarifado para os devidos registros e destinações legais.

§ 2º Para fins deste Código, não caracteriza presente:

I - Prêmio em dinheiro ou bens concedidos ao colaborador por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;

II - Prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural; e

III - Bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico do colaborador, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo colaborador, em razão do cargo ou emprego que ocupa ou função que exerce.



§ 3º Nos casos protocolares em que houver reciprocidade, é permitido ao colaborador aceitar presentes de autoridade estrangeira, devendo ser adotado o mesmo procedimento previsto neste artigo.

§ 4º Para fins do *caput* do art. 12, não se consideram recompensa, vantagem ou benefício:

I - Os brindes que não tenham valor comercial ou aqueles distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais) sendo de caráter geral, não se destinando a agraciar exclusivamente ou possua caráter de pessoalidade a um determinado colaborador;

II - A participação em eventos de interesse institucional com despesas custeadas pelo patrocinador, desde que não se refiram a benefício pessoal.

§ 5º O colaborador não deverá vincular o uso do brinde, ainda que recebido a título de propaganda, à imagem institucional do CRECI 11ª REGIÃO/SC e de seus colaboradores no exercício de suas atribuições.

§ 6º Quando houver dúvida sobre o valor comercial do brinde recebido, o colaborador deverá consultar o seu superior imediato.

CAPÍTULO II DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL

Seção I Do Ambiente De Trabalho

Art. 13. Compete colaborador zelar pela segurança e saúde das condições de trabalho, as quais são pautadas pelos princípios da segurança, organização e limpeza, bem como, contribuir para a criação e preservação de um ambiente saudável.

Art. 14. São deveres do colaborador:

I – tratar os demais colaboradores com cortesia e respeito;

II – exercitar sempre o *feedback* construtivo em todos os níveis;

III – respeitar o espaço dos colegas em áreas compartilhadas, adequando o volume de voz e usando vocabulário e assuntos condizentes com o ambiente de trabalho.

IV – manter o ambiente de trabalho limpo e organizado;

V – ter sempre atitudes positivas, colaborando para a solução de problemas e conflitos;

VI – manter sempre uma postura ética que possa ser exemplo de conduta;



VII – não divulgar telefones residenciais e celulares particulares, salvo com expressa autorização do usuário;

VIII – não propagar informações inverídicas.

IX – comunicar o superior imediato quando for se ausentar do seu departamento para lanche, reunião, atividade externa ou demais atividades em geral.

Art. 15. É terminantemente proibido:

I – realizar lanche e refeição fora da copa, ou seja, na recepção, hall dos elevadores e nos departamentos, exceto em eventos específicos, tais como: reunião de Diretoria, reuniões prolongadas com visitantes, pregões, treinamentos, etc;

II – exercer suas funções no ambiente de trabalho acompanhado de filho(s), parentes ou pessoas estranhas, sem qualquer exceção, que não estejam expressamente autorizadas;

III – consumir, trazer ou acondicionar bebida alcoólica, no ambiente de trabalho;

IV – fumar no ambiente de trabalho;

Art. 16. Convites para treinamento, palestra ou evento podem ser aceitos, com aprovação do superior imediato ou do departamento responsável, desde que estejam relacionados a trabalho ou a desenvolvimento profissional. Se o evento ocorrer em outra cidade, as despesas de viagem e acomodação deverão ser pagas ou reembolsadas em conformidade com as normas internas.

Art. 17. Convites para refeições, tais como almoço durante seminário ou reunião, coquetel antes ou após reuniões, jantar em continuidade ao expediente normal de trabalho, etc., podem ser aceitos, desde que sejam feitos de forma espontânea e estejam relacionados a trabalho, desenvolvimento profissional ou interesse institucional do CRECI 11ª REGIÃO/SC.

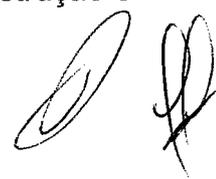
Seção II

Do Relacionamento com o Público

Art. 18. Os colaboradores devem primar o atendimento ao público baseado no respeito, honestidade, transparência e cortesia, prestando informações claras e acessíveis, sendo vedado a divulgação de dados sigilosos.

Parágrafo único. O colaborador deverá pautar o seu comportamento consoante as seguintes diretrizes:

I – no relacionamento com a sociedade em geral: respeito aos valores, às necessidades e às boas práticas da comunidade, contribuindo para a construção e



consolidação de uma consciência cidadã;

II – no relacionamento com autoridades públicas: respeito às regras de protocolo, às respectivas competências e à coordenação estabelecida para a operação ou evento;

III – no relacionamento com a imprensa, quando se manifestar em nome do CRECI 11ª REGIÃO/SC e desde que devidamente autorizado:

a) observância das normas e da posição oficial da instituição; e

b) cuidado com a expressão de opiniões contra a honorabilidade e o desempenho funcional de outro colaborador;

IV – em viagens institucionais: atuação com urbanidade e cortesia, sempre observando os princípios e responsabilidades referentes à sua função; e

V – no relacionamento com fornecedores: atuação com profissionalismo, impessoalidade, integridade e transparência, com atenção para os aspectos legais e contratuais envolvidos, resguardando-se de eventuais práticas desleais ou ilegais de terceiros.

Art. 19. Somente os colaboradores de setores ou departamentos específicos que têm responsabilidade direta com públicos específicos estão autorizados a disponibilizar informações do CRECI 11ª REGIÃO/SC a esses públicos.

Seção III **Da Apresentação Pessoal**

Art. 20. Colaborador em exercício de suas atividades profissionais deve usar vestimentas condizentes com o ambiente de trabalho, uma vez que representa a imagem do CRECI 11ª REGIÃO/SC e por esta razão, deve trajar-se e comportar-se de forma a valorizar essa imagem, cabendo ao superior imediato do setor ou departamento avaliar se o colaborador está de acordo com os padrões institucionais.

Parágrafo único. São consideradas inadequadas, dentre outras, vestimentas com altura acima do joelho (saias, shorts, bermudas e etc.).

Art. 21. O colaborador quando estiver em atividade externa, representando CRECI 11ª REGIÃO/SC, deverá usar vestimentas mais formais. Para os homens, calça e camisa social ou terno e gravata, enquanto para as mulheres, terninho com calça comprida ou saia, dependendo do grau de formalidade do evento.

Art. 22. Nas atividades internas nas quais o contato com o público externo é menor, é permitido vestir-se de maneira menos formal, porém respeitando as orientações anteriormente citadas.

Art. 23. Para facilitar a identificação, todo colaborador deve usar crachá em local



visível durante o horário de trabalho, nas dependências do órgão, ou mesmo em serviço externo.

Seção IV

Dos Espaços De Uso Coletivo

Art. 24. Os espaços coletivos deverão ser usados pelo colaborador de forma razoável e adequada, permitindo o uso pelos demais colaboradores.

§ 1º A utilização da copa para o café da manhã só é permitida até às **8h55min.**

§ 2º A permanência máxima na copa para alimentação dentro do horário de expediente é de 10 minutos, com exceção no intervalo intrajornada, no qual a permanência máxima na copa é de 30 minutos.

§ 3º A utilização da copa após o início do expediente deverá ocorrer preferencialmente no intervalo intrajornada.

§ 4º Todos os utensílios utilizados devem ser devidamente limpos e guardados nos locais próprios.

§ 5º Os utensílios de propriedade do CRECI 11ª REGIÃO/SC não podem ser levados para casa.

§ 6º Os alimentos trazidos pelos colaboradores não podem permanecer na geladeira após o término do expediente.

§ 7º Os alimentos devem ser acondicionados em embalagens próprias, sendo vedada a utilização de sacolas plásticas de estabelecimentos comerciais.

§ 8º Os alimentos colocados no micro-ondas devem ser devidamente cobertos pelo protetor localizado na copa, devendo o colaborador realizar a limpeza do aparelho após o uso.

§ 9º Os panos de prato localizados na copa servem tão somente para secar os utensílios utilizados para a alimentação. É vedada a utilização do pano de prato para secar as mãos, a boca, a mesa, ou qualquer outro objeto que não seja os anteriormente descritos.

§ 10. A permanência na copa deve se restringir ao tempo utilizado para a alimentação.

§ 11. É obrigação do servidor colaborar para a organização e a limpeza da copa, devendo utilizar de tom de voz moderado para o bem-estar de todos.

§ 12. Todas as sextas-feiras a partir das 14:30h, na limpeza da geladeira serão retirados e descartados produtos perecíveis (sobra de refeições, embalagens abertas de leite, refrigerante, sucos, etc., exceto pote de margarina, manteiga ou similar em uso).



§ 13. O uso do espaço da geladeira deverá ser realizado pelo colaborador, de forma razoável a permitir o uso compartilhado pelos demais colaboradores, sendo permitido apenas o acondicionamento ou guarda de alimentos ou bebidas que serão consumidos no decorrer do expediente do respectivo dia.

Art. 25. Cabe a cada coordenador estabelecer o rodízio pelos empregados do seu departamento ou setor, no tocante ao uso da copa, levando-se em conta as necessidades de seu departamento ou setor.

Art. 26. A Solicitação de serviço de copa para reuniões com visitantes deve ser encaminhada ao setor responsável com antecedência mínima de 2 (duas) horas, devendo informar data, horário, andar e quantidade de pessoas envolvidas.

Parágrafo único. O setor responsável deverá ser informado logo após o término da reunião para a retirada de bandejas, xícaras, bebidas e alimentos;

Art. 27. A utilização da sala de descanso/lounge só é permitida no intervalo intrajornada.

Art. 28. Nenhum objeto de valor pessoal deve ser deixado na copa ou na sala de descanso/lounge, não possuindo CRECI 11ª REGIÃO/SC responsabilidade por eventual extravio.

Seção V

Dos Armários Individuais

Art. 29. O uso do armário destina-se exclusivamente para guarda de pertences pessoais

Art. 30. CRECI 11ª REGIÃO/SC não se responsabiliza por riscos ou quaisquer ocorrências nos armários de uso individual, como desaparecimento de objetos ou valores.

Art. 31. É expressamente proibida a utilização dos armários individuais, para guarda de materiais ilícitos, bens perecíveis ou deterioráveis, produtos químicos, produtos facilmente comburentes, sob pena de abertura do armário, com remoção e entrega dos produtos lá encontrados às autoridades competentes. Nestes casos, havendo necessidade de reparo no armário, troca de fechadura ou confecção de nova chave, os custos serão de responsabilidade do colaborador responsável pelo uso do armário.

Art. 32. Em caso de perda das chaves ou qualquer outra ocorrência, o colaborador deverá comunicar imediatamente ao departamento de Recursos Humanos, para que seja realizada a confecção de novas chaves, ficando sob a responsabilidade do colaborador o pagamento das respectivas despesas, valor este que será devidamente descontado em sua folha de pagamento.

Art. 33. Em caso de desligamento do colaborador, o armário deverá ser totalmente desocupado e as 02(duas) chaves deverão ser devolvidas ao CRECI 11ª REGIÃO/SC.



CAPÍTULO III DOS RECURSOS ORGANIZACIONAIS

Seção I

Dos Recursos de Tecnologia de Comunicação e Informática

Art. 34. O uso dos sistemas de computação e equipamentos de comunicação e informática, pelo colaborador é exclusivo para o exercício das atividades inerentes ao cargo, função ou emprego, assegurando-se que informações confidenciais e sensíveis sejam protegidas contra acesso não autorizado, sendo vedado:

- I – Realizar impressão ou fotocópia de documento para fins particulares;
- II – Realizar ligações particulares de telefones fixos ou móveis do CRECI 11ª REGIÃO/SC;
- III – Promover qualquer alteração na configuração de computadores ou notebooks do CRECI 11ª REGIÃO/SC;
- IV – Carregar, enviar, transmitir ou armazenar conteúdo indevido e/ou particular;
- V – Carregar, enviar, transmitir, instalar e/ou utilizar software e/ou aplicativos da web sem autorização prévia;
- VI – Carregar, enviar, transmitir, instalar e/ou utilizar software e/ou aplicativo não licenciados;
- VII – Carregar, enviar, transmitir, instalar e/ou utilizar software e/ou aplicativo que violem direitos autorais, a legislação vigente e/ou as normas internas;
- VIII – Carregar, enviar, transmitir, instalar e/ou utilizar *software, aplicativo* e/ou qualquer conteúdo dele constante, no todo ou em parte, sob qualquer meio ou forma, de propriedade do CRECI 11ª REGIÃO/SC ou desenvolvido em parceria, com propósito diverso ao que se destina e de forma diversa da prevista neste Código de Ética e Conduta Interno, inclusive divulgando, a qualquer título, a terceiros que não tenham ou não devam ter acesso ao *software* e/ou aplicativo;
- IX - Apagar, deturpar, corromper, alterar, editar, adaptar, transmitir ou de qualquer forma modificar, sob qualquer meio ou forma, no todo ou em parte software ou aplicativo e/ou qualquer dados ou conteúdo nele constante ou dele resultante;
- X – Carregar, enviar, transmitir ou armazenar informações pessoais, de modo que interfiram ou concorram com a capacidade de armazenagem ou de transmissão disponível para fins profissionais;



XI – Praticar quaisquer atos em relação a Software ou Aplicativo, direta ou indiretamente, no todo ou em parte, que possam causar prejuízo ao CRECI 11ª REGIÃO/SC, a qualquer Usuário e/ ou terceiros;

XII – Endereçar automaticamente mensagens destinadas a uma caixa de correio eletrônico do CRECI 11ª REGIÃO/SC para uma caixa de correio fora a rede corporativa CRECI 11ª REGIÃO/SC;

XIII – Utilizar o correio eletrônico funcional fornecido pelo CRECI 11ª REGIÃO/SC para fins pessoais, bem como, para fazer propaganda de produtos, serviços ou qualquer atividade de interesse pessoal, em benefício próprio, de outras pessoas ou organizações;

XIV – Usar lista de distribuição para enviar como SPAM, informações que extrapolem o escopo de suas atividades inerentes ao cargo, função ou emprego;

XV – Realizar ações ou respostas ofensivas a profissionais e/ou terceiros, utilizando meios de comunicação CRECI 11ª REGIÃO/SC ou em nome deste;

XVI – Permitir o acesso de terceiros aos recursos de informática e/ou tecnologia sem a devida autorização;

XVII – divulgar comercializar, repassar ou fornecer tecnologias que tenham sido adquiridas ou desenvolvidas pelo CRECI 11ª REGIÃO/SC ainda que em parceria, salvo com expressa autorização da autoridade competente.

Art. 35. As senhas disponibilizadas pelo CRECI 11ª REGIÃO/SC para acesso aos sistemas são de uso pessoal e intransferível e, na qualidade de usuário, o colaborador é o responsável exclusivo pelo seu uso, sendo expressamente proibido o compartilhamento de *login* e/ou senha com terceiros.

Art. 36. É de responsabilidade do colaborador a guarda, o sigilo e a boa utilização do *login* e senhas cadastrados, que lhe forem fornecidos, na qualidade de usuário, respondendo direta e pessoalmente por todas as ações que venham a ocorrer em consequência da utilização delas.

Seção II

Do Uso e Política de Privacidade na *Internet*

Art. 37. É vedado ao colaborador:

I – A prática de quaisquer atos ilícitos e/ou violação da legislação vigente, inclusive das disposições da Lei 9.613/98 e da Lei 12.846/13;

II – Utilizar site e/ou qualquer conteúdo dele constante, no todo ou em parte, sob qualquer meio ou forma, de propriedade do CRECI 11ª REGIÃO/SC ou desenvolvido em parceria, com propósito diverso daquele a que este se destina e de forma diversa da prevista neste Código de Ética e Conduta Interno, inclusive divulgando, a qualquer título, a terceiros que não tenham ou não



devam ter acesso ao site;

III – Apagar, deturpar, corromper, alterar, editar, adaptar, transmitir ou de qualquer forma modificar, sob qualquer meio ou forma, no todo ou em parte o site e/ou qualquer dados ou conteúdo nele constante ou dele resultante;

IV – Fazer publicidade ou marketing associando sua imagem ao CRECI 11ª REGIÃO/SC, para qualquer divulgação de dados ou conteúdo contidos em site, *software* e/ou aplicativo de propriedade do CRECI 11ª REGIÃO/SC ou desenvolvido em parceria;

V – Carregar, enviar e/ou transmitir qualquer conteúdo de cunho erótico, pornográfico, obsceno, difamatório ou calunioso ou que façam apologia ao crime, uso de drogas, consumo de bebidas alcoólicas ou de produtos fumígenos, violência física ou moral, ou que possa, de alguma forma, prejudicar o CRECI 11ª REGIÃO/SC;

VI – Carregar, enviar e/ou transmitir qualquer conteúdo que promova ou incite o preconceito (inclusive de origem, raça, sexo, cor, de identidade de gênero ou orientação sexual, e idade) ou qualquer forma de discriminação, bem como o ódio ou atividades ilegais;

VII – Carregar, enviar e/ou transmitir qualquer conteúdo que caracterize ameaça, coação, ou que cause constrangimento moral;

VIII – Realizar atos que causem ou propiciem a contaminação ou prejudiquem quaisquer equipamentos do CRECI 11ª REGIÃO/SC e/ou de terceiros, inclusive por meio de vírus, *trojans*, *malware*, *worm*, *bot*, *backdoor*, *spyware*, *rootkit*, ou por quaisquer outros dispositivos que venham a ser criados;

XIX – Praticar quaisquer atos em relação a Redes Sociais e/ou Site, direta ou indiretamente, no todo ou em parte, que possam causar prejuízo ao CRECI 11ª REGIÃO/SC ou a sua imagem institucional, aos colaboradores, usuário e/ou terceiros;

X – Usar razão social, símbolo, nome de domínio, *slogan* ou expressão de propaganda ou qualquer sinal distintivo ou bem de propriedade intelectual de titularidade do CRECI 11ª REGIÃO/SC, sem a devida autorização;

XI – Violar a privacidade de outros usuários;

XII – Acessar páginas de internet que não tenham conexão com o cargo ou a função exercida no CRECI 11ª REGIÃO/SC e/ou que possam sobrecarregar a rede do CRECI 11ª REGIÃO/SC.

XIII – Utilizar as redes sociais para fins particulares durante o horário de trabalho;

XIV – Divulgar informações do CRECI 11ª REGIÃO/SC ou decorrentes do exercício do cargo, função ou emprego em Redes Sociais, Sites e/ou Aplicativos não oficiais do CRECI 11ª REGIÃO/SC.

Parágrafo único: A utilização de aplicativos de mensagens e/ou realização de



ligações telefônicas por meio de telefone celular pessoal para fins particulares, durante o horário de trabalho, deve se limitar ao mínimo necessário.

Art. 38. O colaborador é responsável pela reparação de todos e quaisquer danos, diretos ou indiretos, que sejam causados ao CRECI 11ª REGIÃO/SC e ou terceiro, inclusive em virtude do descumprimento do disposto neste Código de Ética e Conduta Interno.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Da Segurança Coletiva

Art. 39. É expressamente proibida a entrada com armas, bebidas alcoólicas e drogas ilícitas.

Art. 40. É proibido tirar fotos ou filmar no interior das dependências do CRECI 11ª REGIÃO/SC, sem expressa autorização.

Art. 41. É proibida a saída com materiais ou equipamentos de propriedade do CRECI 11ª REGIÃO/SC sem a devida autorização, quando não inerente ao exercício da função ou cargo.

Seção II Do “Bolão” e Apostas

Art. 42. Não é permitida a realização de “bolão” ou apostas referentes a campeonatos esportivos, loterias e etc, que envolvam valores em dinheiro ou premiações, nas dependências do CRECI 11ª REGIÃO/SC, quer seja a através de correio eletrônico ou de quaisquer outros meios.

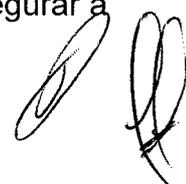
Seção III Da Propriedade Intelectual

Art. 43. O produto de trabalho intelectual desenvolvido ou criado por colaborador, durante o exercício de suas atividades profissionais, é de propriedade do CRECI 11ª REGIÃO/SC, mesmo após o término do vínculo empregatício ou contratual.

Art. 44. O colaborador deve manter em sigilo toda a propriedade intelectual do CRECI 11ª REGIÃO/SC, que não seja de domínio público.

Seção IV Do Relacionamento com o Meio Ambiente

Art. 45. O colaborador deve procurar realizar seu trabalho de forma a assegurar a



excelência na qualidade garantindo um tratamento adequado das questões ambientais.

Art. 46. O colaborador deve se comprometer em promover o uso sustentável da água e energia elétrica, e promover a reciclagem de materiais e redução de geração de resíduos sólidos, visando minimizar, de forma consciente, o desperdício de insumos e materiais utilizados em suas tarefas diárias e seus impactos ambientais.

Seção V Das Responsabilidades

Art. 46. O colaborador responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo as cominações independentes entre si.

Parágrafo único. Sem prejuízo às demais hipóteses passíveis de responsabilização, caracteriza-se especialmente a responsabilidade:

I – pela sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade;

II – por não prestar contas, ou por não as tomar, na forma e no prazo estabelecido nas leis e regulamentos administrativos;

III – pelas faltas, danos, avarias e qualquer outro prejuízo que sofrerem os bens e materiais sob sua guarda ou sujeitos a seu exame ou fiscalização;

IV– pela falta ou inexatidão das necessárias averbações nas notas de despacho ou guias e outros documentos da receita ou que tenham com eles relação;

V – por qualquer erro de cálculo ou redução contra a Fazenda Pública.

Art. 47. O colaborador que adquirir materiais em desacordo com disposições legais e regulamentares será responsabilizado pelo respectivo custo, sem prejuízo das penalidades disciplinares cabíveis.

Art. 48. O pagamento da indenização a que ficar obrigado o colaborador não o exime da pena disciplinar em que incorrer.

Seção VI Das Disposições Finais

Art. 49. É de responsabilidade do colaborador conhecer as normas contidas neste Código de Ética e Conduta Interno e estimular o seu cumprimento integral.

Art. 50. A violação de qualquer norma estabelecida neste Código de Ética e Conduta Interno ensejará a adoção das medidas disciplinares cabíveis, estando o colaborador sujeito às penas disciplinares de advertência, repreensão, suspensão ou demissão, mediante a instauração de procedimento disciplinar prévio, nas

formas dos Atos Normativos nº 074/2012 e 089/2017, bem como, demais atos normativos do CRECI 11ª REGIÃO/SC, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei.

§1º. As condutas que possam configurar violação a este Código de Ética e Conduta Interno serão apuradas de ofício ou em razão de denúncia fundamentada.

§2º. Qualquer cidadão, desde que devidamente identificado, ou entidade regularmente constituída é parte legítima para formular denúncia ao CRECI 11ª REGIÃO/SC, sobre violação a dispositivo deste Código de Ética e Conduta Interno.

§ 3º. Os processos decorrentes de violação a este Código de Ética e Conduta Interno classificam-se como reservados e observarão as formalidades exigidas pela Lei nº 9.874, de 29 de janeiro de 1999 e pela Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no que couber.

§ 4º. Os processos de apuração de violações a este Código de Ética e Conduta Interno estão sujeitos, quanto ao acesso às informações, às normas da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012

Art. 51. A omissão diante do conhecimento de possíveis violações realizadas por terceiros (colaborador) será igualmente considerada conduta antiética, passível de medidas disciplinares na forma do art. 48.

Art. 52. Quando pertinente, poderão ser elaborados adendos que passarão a fazer parte deste Código de Ética e Conduta Interno.

Art. 53. O colaborador, ao assumir cargo, emprego ou função no CRECI 11ª REGIÃO/SC deverá assinar o Termo de Adesão ao Código de Ética e Conduta Interno, consoante modelo constante do Anexo I.

§ 1º Os colaboradores que, estiverem em exercício de cargo, função ou emprego no CRECI 11ª REGIÃO/SC, na data de publicação deste Código de Ética e Conduta Interno, deverão assinar o Termo de Adesão ao Código de Ética e Conduta Interno, no prazo de até cento e oitenta dias, consoante modelo constante do Anexo II.

§ 2º Caberá a Superintendência do CRECI 11ª REGIÃO/SC a adoção das medidas necessárias ao cumprimento do disposto no §1º, devendo efetivamente concluir o recolhimento dos termos de adesão assinados no prazo de cento e oitenta dias contatos da data da publicação deste Ato Normativo.

Art. 54. Os contratos que envolvam prestação de serviços de natureza continuada ou não nas dependências do CRECI 11ª REGIÃO/SC, conterão cláusulas que imponham as seguintes obrigações aos contratados:

I – exigir de seus empregados a assinatura do Termo de Adesão ao Código de Ética e Conduta Interno, consoante modelo constante do anexo II; e

II – apresentar declaração de que todos os seus empregados assinaram o Termo de Adesão ao Código de Ética e Conduta Interno e de que os referidos documentos



encontram-se sob sua guarda.

§ 1º A declaração a que se refere o inciso II do caput obedecerá ao modelo constante do Anexo III e será entregue à Superintendência do CRECI 11ª REGIÃO/SC anualmente, para fins de acompanhamento e controle.

§ 2º Por ocasião de suas prorrogações, os contratos em vigor na data de publicação desta Portaria deverão incluir, nos termos aditivos, cláusulas que contenham as obrigações a que se refere o caput.

Art. 55. Em caso de dúvida sobre a aplicação deste Código de Ética e Conduta Interno e situações que possam configurar desvio de conduta, o colaborador pode formular consulta ao CRECI 11ª REGIÃO/SC.

Art. 56. Este Código de Ética e Conduta Interno entra em vigor a partir da data da assinatura do ato normativo que o instituiu.

ANEXO I

Termo de Adesão de Colaboradores

Código de Ética e Conduta Interno do Conselho Regional de Corretores de Imóveis
11ª Região/SC

Nome do Colaborador:

Cargo/Emprego/Função:

Matrícula:

Órgão/Unidade de Lotação:

1. Declaro que li e estou ciente e de acordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Ética e Conduta Interno do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 11ª Região/SC e comprometo-me a respeitá-las e cumpri-las integralmente.
2. Compreendo que o presente Código de Ética e Conduta Interno do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 11ª Região/SC reflete o compromisso com a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear o colaborador, seja no exercício do cargo, função ou emprego, ou fora dele.
3. E, ainda, que seus atos, comportamentos e atitudes devem ser direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.
4. Assumo, também, a responsabilidade de reportar à Ouvidoria ou ao Departamento de Recurso Humanos qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Ética e Conduta Interno do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 11ª Região/SC.



5. A assinatura do Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Ética e Conduta Interno do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 11ª Região/SC é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas estabelecidas.

Florianópolis, ___ de _____ de ____.

Nome do Colaborador/Assinatura

ANEXO II

Termo de Adesão

Compromisso de Observância ao Código de Ética e Conduta Interno do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 11ª Região/SC

Nome do Empregado:

Cargo/Função: Matrícula:

Empresa de Lotação:

1. Declaro que li e estou ciente e de acordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Ética e Conduta Interno do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 11ª Região/SC e comprometo-me a respeitá-las e cumpri-las integralmente.
2. Compreendo que o presente Código de Ética e Conduta Interno do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 11ª Região/SC reflete o compromisso com a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear o colaborador, seja no exercício do cargo, função ou emprego, ou fora dele.
3. E, ainda, que seus atos, comportamentos e atitudes devem ser direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.
4. Assumo, também, a responsabilidade de reportar à Ouvidoria ou ao Departamento de Recursos Humanos qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Ética e Conduta Interno do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 11ª Região/SC.
5. A assinatura do Termo de Adesão e Compromisso de Observância ao Código de Ética e Conduta Interno do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 11ª Região/SC é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas estabelecidas.

Florianópolis, ___ de _____ de_____.

Nome do Empregado/Assinatura

ANEXO III

Declaração de Acolhimento e Guarda

Termo de Adesão e Compromisso de Observância ao Código de Ética e Conduta
Interno do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 11ª Região/SC

Nome da Empresa:

CNPJ:

Nº Contrato de Prestação Serviço:

Data de Vigência do Contrato:

Finalidade do Contrato:

1. Declaro para os devidos fins que o(s) empregado(s) desta empresa lotado(s) no Conselho Regional de Corretores de Imóveis 11ª Região/SC, para o exercício de atividades profissionais na forma do contrato nº XX, assinou(aram) o Termo de Adesão e Compromisso de Observância ao Código de Ética e Conduta Interno do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 11ª Região/SC e está(ão) sob a guarda desta empresa.

Florianópolis, ___ de _____ de_____.

Nome do Responsável pela Empresa/Assinatura

ANEXO VI

Definições e Siglas

Add on – módulos de hardware ou software (sub-sistemas ou pseudo-programas) que suplementam ou aumentam as ferramentas e possibilidades de uso ou características originais onde são utilizados;

Aplicativo – programa de computador que tem por objetivo ajudar o seu usuário a desempenhar uma tarefa específica, em geral ligada a processamento de dados. Ver Sites e/ou Aplicativos;

Backdoor – recurso utilizado por diversos *malwares* para garantir acesso remoto ao sistema ou à rede infectada, explorando falhas críticas não documentadas existentes em programas instalados, softwares desatualizados e do *firewall* para abrir portas do roteador;

Bot – diminutivo de *robot*, também conhecido como Internet *bot* ou *web robot*, é uma aplicação de *software* concebido para simular ações humanas repetidas vezes de maneira padrão, da mesma forma como faria um robô;

Codec / Decodec (codificador / decodificador) – programas utilizados para codificar e decodificar arquivos de mídia;

Endereço de Protocolo de Internet (Endereço IP) – código atribuído a um Terminal de uma rede para permitir sua identificação, definido segundo parâmetros internacionais;

GPS (do inglês, *Global Positioning System*, Sistema de Posicionamento Global) – tecnologia de localização por satélite;

Hardware – parte física de um computador, formado pelos componentes eletrônicos, como por exemplo, circuitos de fios e luz, placas, utensílios, correntes, e qualquer outro material em estado físico, que seja necessário para fazer com o que computador funcione;

HTTPS (do inglês, *Hyper Text Transfer Protocol Secure*, Protocolo de Transferência de Hipertexto Seguro) – faz a encriptação dos dados transferidos entre dispositivo do usuário e infraestrutura da organização;

IMEI (do inglês, *Mobile Equipment Identity*, Identificação Internacional de Equipamento Móvel) – número único que identifica cada aparelho de telefone celular;

Internet – o sistema constituído do conjunto de protocolos lógicos, estruturado em escala mundial para uso público e irrestrito, com a finalidade de possibilitar a comunicação de dados entre terminais por meio de diferentes redes;



MAC (do inglês, *Media Access Control*, Controle de Acesso de Mídia) – endereço físico único associado à interface de comunicação, usado para controle de acesso em redes de computadores;

Mala-Direta – estratégia de divulgação de produtos e serviços baseada no envio de correspondências;

Malware – software destinado a se infiltrar em um computador alheio de forma ilícita, com o intuito de causar algum dano ou roubo de informações (confidenciais ou não);

MMS – (do inglês, *Multimedia Messaging Service*, Serviço de Mensagens Multimídia);

Opt-out – pedido de cancelamento do cadastro do contato. É quando o contato opta por não receber mais suas mensagens e pede para cancelar todos os envios para seu endereço de e-mail;

Plugin – todo programa, ferramenta ou extensão que se encaixa a outro programa principal para adicionar mais funções e recursos a ele;

Robot – robô; ver Bot;

Rootkit – software, que pode ser usado de modo malicioso, criado para esconder ou camuflar a existência de certos processos ou programas de métodos normais de detecção e permitir acesso exclusivo a um computador e suas informações;

Senha – conjunto de caracteres que podem ser constituídos por letras, caracteres especiais e/ou números (palavra secreta), com a finalidade de, após verificada, permitir acesso a conteúdo restrito ao Usuário do Site e/ou Aplicativo;

Sites e/ou Aplicativos – sites e aplicativos da organização por meio dos quais o usuário acessa os serviços e conteúdo disponibilizados pelo CRECI 11ª REGIÃO/SC. Ver site. Ver aplicativo;

Site – local na Internet identificado por um nome de domínio, constituído por uma ou mais páginas de hipertexto, que podem conter textos, gráficos e informações em multimídia. Ver Sites e/ou Aplicativos;

SMS – (do inglês, *Short Message Service*, Serviço de Mensagens Curtas)

Software – seqüência de instruções escritas para serem interpretadas por um computador com o objetivo de executar tarefas específicas. Também pode ser definido como os programas que comandam o funcionamento de um computador;

Spyware – programa automático de computador que recolhe informações sobre o usuário, sobre os seus costumes na Internet e transmite essa informação a uma entidade externa na Internet, sem o seu conhecimento ou consentimento;



Terminais – computadores, notebooks, netbooks, smartphones, tablets, palm tops e quaisquer outros dispositivos que se conectem à Internet;

Trojans – tipo programa malicioso que pode entrar em um computador disfarçado como programa comum e legítimo. Serve para possibilitar a abertura de uma porta de forma que usuários mal-intencionados possam invadir o computador;

Usuários – todas as pessoas físicas que podem utilizar os Sites e/ou Aplicativos, maiores de 18 (dezoito) anos ou emancipadas, totalmente capazes de praticar os atos da vida civil ou os absolutamente ou relativamente incapazes devidamente representados ou assistidos;

Vírus – programa de computador malicioso que, tal como um vírus biológico, infecta o sistema, faz cópias de si mesmo e tenta se espalhar para outros computadores, utilizando-se de diversos meios;

Worm – programa capaz de se propagar automaticamente por meio de redes, enviando cópias de si mesmo de computador para computador não necessitando ser explicitamente executado para se propagar.