



## **DELIBERAÇÃO Nº 1024/2022**

*Aprova o Código de Conduta para os conselheiros, empregados e colaboradores do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná.*

O Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná, CRF-PR, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 10, alínea “d” da Lei Federal nº 3.820/60 e disposições da Lei Federal nº 9.120/95.

Considerando que os conselheiros, empregados e colaboradores devem ter um elevado padrão de conduta e comportamento ético, pautado em valores incorporados e compartilhados por todos,

### **DELIBERA:**

Art. 1º - Instituir o Código de Conduta para os conselheiros, empregados e colaboradores do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná, cujo inteiro teor consta no anexo único desta Deliberação.

Art. 2º - Na aplicação desta Deliberação deverão ser observados os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, economicidade, eficiência, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica e interesse público.

Art. 3º - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 15 de dezembro de 2022.

**Márcio Augusto Antoniassi**  
Presidente do CRF-PR



## **ANEXO ÚNICO**

### **CÓDIGO DE CONDUTA PARA OS CONSELHEIROS, EMPREGADOS E COLABORADORES DO CRF-PR**

#### **Capítulo I DOS PRINCÍPIOS, DA FINALIDADE E DA ABRANGÊNCIA**

Art. 1º - Este Código de Conduta apresenta um conjunto de princípios e normas de conduta ética, cujos, conselheiros, empregados e colaboradores do CRF-PR devem preservar, respeitar e praticar nas relações entre si e com a sociedade como um todo, sem prejuízo da observância dos demais deveres e obrigações legais e regulamentares.

Parágrafo único: este código aplica-se também aos investidos em funções e cargos eletivos, àqueles que prestam serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual para a entidade, remunerada ou não, inclusive àqueles que estiverem em gozo de licença ou em período de afastamento.

Art. 2º - São objetivos deste Código de Conduta:

- I. Fortalecer a imagem institucional do CRF-PR.
- II. Tornar explícitos os princípios e normas éticas que regem a conduta dos conselheiros, empregados e colaboradores do CRF-PR.
- III. Colaborar com a sociedade por meio de boas práticas de gestão e de uma comunicação clara, objetiva e tempestiva, para que tanto a Visão, a Missão, os Valores e Objetivos Institucionais do CRF-PR sejam assimilados na cultura, no comportamento e nas práticas organizacionais, respeitando-se os princípios e normas éticas que compõem este Código.
- IV. Promover a conscientização e a prática de princípios de conduta.
- V. Fortalecer o caráter ético.
- VI. Instituir instrumento referencial de apoio e oferecer, por meio da Comissão de Conduta, uma instância de consulta, para esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta dos conselheiros, empregados e colaboradores do CRF-PR com os princípios e normas nele tratados.

Art. 3º - São princípios e valores fundamentais do CRF-PR:

- I. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.



- II. Transparência, honestidade, respeito, cordialidade, cortesia, equidade e integridade.
- III. Responsabilidade profissional e social, ética, companheirismo e receptividade às sugestões e críticas.
- IV. Compromisso, agilidade, diligência, confiança e trabalho perseverante.
- V. Objetividade e imparcialidade.
- VI. A competência, o sigilo profissional e segurança das informações.
- VII. A neutralidade político-partidária, religiosa, ideológica, de sexo, cor e raça.
- VIII. Repúdio a toda e qualquer forma de preconceito ou discriminação em razão das características e preferências de qualquer indivíduo.

Art. 4º - Na aplicação desse código, serão adotadas as seguintes definições:

- I. Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP): documento que estabelecerá os termos a serem firmados com o denunciado para corrigir condutas que estejam em desacordo com os preceitos éticos, visando manter um clima de trabalho respeitoso e saudável.
- II. Conselheiros: farmacêuticos eleitos em pleito, com mandatos previstos em lei e regulamentados em resolução complementar, os quais compõem a plenária do CRF-PR ou ocupam os cargos de Diretoria.
- III. Empregados: pessoas com vínculo empregatício com o CRF-PR, pertencentes ao quadro de pessoal permanente, admitidos, por força de lei, em concurso público.
- IV. Empregados terceirizados: assim considerados os prestadores de serviço ao CRF-PR, empregados de empresas terceirizadas.
- V. Colaboradores: todos aqueles que mantém algum vínculo com o CRF-PR, independentemente de serem remunerados ou não, a exemplo de estagiários, membros de comissões assessoras, grupos técnicos de trabalho, delegados, coordenadores de seccionais e demais representantes designados pela instituição.

## **Capítulo II DOS DIREITOS E DEVERES**

Art. 5º - No exercício do cargo ou função, é direito de todos os conselheiros, empregados e colaboradores do CRF-PR:



- I. Exercer suas funções em ambiente propício, salutar e adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e também o equilíbrio entre a vida profissional e familiar.
- II. Receber tratamento igualitário e imparcial no desempenho de suas funções, bem como nos sistemas de avaliação de desempenho individual e reconhecimento profissional, remuneração compatível e promoção por mérito, conforme plano de cargos e salários em vigência.
- III. Ter acesso às atividades de capacitação, aprimoramento e desenvolvimento profissional;
- IV. Autorizar, ou não, o uso e divulgação de sua imagem, a título gratuito, para a confecção de informativos do CRF-PR.
- V. Expor livremente opiniões e ideias que visem ao bem comum do CRF-PR e do próprio ambiente de trabalho.
- VI. Ter a garantia do sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive médicas ou profissional, ficando restritas ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.

Art. 6º - No exercício do cargo ou função, é dever dos conselheiros, empregados e colaboradores do CRF-PR:

- I. Cumprir de forma idônea as atribuições de seu cargo, emprego ou função, executando as tarefas com responsabilidade e profissionalismo, contribuindo para a excelência dos serviços prestados pelo CRF-PR.
- II. Apresentar conduta ética e imparcial, evitando excessos na forma de se expressar.
- III. Manter atualizados os seus dados pessoais e cadastrais junto ao CRF-PR.
- IV. Utilizar o seu crachá, a fim de facilitar a identificação e contribuir para um ambiente de trabalho seguro.
- V. Cumprir as regras de acesso, circulação e permanência estabelecidas pelos CRF-PR
- VI. Adotar condutas relativas à segurança institucional, zelando pela integridade do patrimônio, dos bens e das instalações.
- VII. Atuar sempre de acordo com as leis, regulamentos e normas aplicáveis ao desempenho do seu cargo ou função.



- VIII. Não emitir opinião pessoal sobre eventuais penalidades que poderão, ou não, ser imputadas aos profissionais em decorrência da possível irregularidade verificada, salvo se questionado pelo profissional, a título de orientação, devendo se ater ao esclarecimento de dúvidas quanto ao rito processual previsto em legislação.
- IX. Resguardar na sua conduta pessoal, a integridade, a honra, a moral e a dignidade, agindo em harmonia com os compromissos éticos e os valores institucionais assumidos neste Código de Conduta.
- X. Opor-se às pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores ou vantagens indevidas, em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas e denunciá-las.
- XI. Primar pela objetividade e atuar de forma imparcial no exercício e no desempenho das atividades, preservando a sua independência profissional.
- XII. Ser diligente e responsável, assegurando à autoridade competente as informações de que tenha tomado conhecimento sobre qualquer ato ou fato lesivo ao interesse institucional.
- XIII. Zelar pela veracidade e confidencialidade das informações e documentos.
- XIV. Respeitar a capacidade e as limitações individuais (cognitivas e motoras) dentro dos limites da atividade.
- XV. Respeitar a hierarquia e os colegas de trabalho, mantendo cordial tratamento, evitando animosidades e contribuindo para um ambiente de trabalho saudável baseado no respeito, solidariedade, honestidade, harmonia, autodesenvolvimento, espírito de equipe e cidadania, sempre respeitando as ideias e posicionamentos divergentes, sem prejuízo de não ser omissos a qualquer ato irregular.
- XVI. Compartilhar com os demais colegas os conhecimentos e as informações necessárias ao exercício das atividades próprias da Instituição, respeitadas as normas relativas ao sigilo.
- XVII. Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função devendo, quando fornecido, utilizar uniforme e, na sua falta, usar vestimenta de mesmo padrão, conforme ordem de serviço.
- XVIII. Ter conhecimento dos procedimentos e munir-se de informações acerca das competências e da legislação dos Conselhos Federal e Regional de Farmácia, observando o seu cumprimento.



- XIX. Fornecer informações claras e objetivas, seja de forma pessoal ou por qualquer outro meio de comunicação.
- XX. Agir sempre de forma profissional, evitando embates, constrangimento ou provocações, principalmente em caso de animosidades ou conflitos.
- XXI. Evitar postura de superioridade, inferioridade ou de preconceito em relação aos profissionais, colegas de trabalho ou qualquer outra pessoa.
- XXII. Guardar sigilo sobre informações confidenciais e privativas a que tiver acesso, inerentes ao cargo ou função, ou mesmo de natureza pessoal de colegas e subordinados que só a eles digam respeito.
- XXIII. Manter a necessária cautela no manuseio de papéis de trabalho, documentos e processos, seja digital ou físico, transmissão de dados em meio eletrônicos, a fim de que pessoa não autorizada pelo CRF-PR deles venham tomar ciência.
- XXIV. Utilizar recursos, veículos e outros bens públicos, inclusive internet, correio eletrônico, telefones, tablets, notebooks, impressora e material de expediente em geral disponibilizados para o trabalho exclusivamente para a finalidade institucional e profissional a que se destina.
- XXV. Utilizar equipamento de proteção individual (EPI) de forma correta e adequada, durante todo o período em que a atividade exigir seu uso.
- XXVI. Dedicar-se ao seu trabalho de modo a evitar erros, falhas ou desperdícios, atuando sempre de forma preventiva, primando pela economia, guarda e conservação dos bens corporativos e recursos materiais a sua disposição protegendo-os de danos, manuseios inadequados, perdas ou extravios.
- XXVII. Ser assíduo e frequente ao serviço, devendo respeitar os compromissos previamente agendados.
- XXVIII. Quando manifestar-se em nome do CRF-PR, desde que devidamente autorizado pela Diretoria, deverá observar as normas e a posição oficial da Instituição, não emitindo opiniões pessoais.
- XXIX. Observar o respeito social e ao meio ambiente contribuindo para o desenvolvimento sustentável.
- XXX. Cumprir os prazos determinados nas Deliberações e Resoluções com relação à prestação de contas, relatórios de viagens, relatórios de processos éticos e administrativos fiscais e demais que sejam necessários, anexando todos os documentos requeridos.



### **Capítulo III**

## **DAS RELAÇÕES COM O FISCALIZADO**

Art. 7º - Na relação com o fiscalizado, o conselheiro, o empregado ou o colaborador deverá:

- I. Agir de forma objetiva e técnica, com urbanidade e clareza, mantendo conduta profissional, aplicando a legislação em vigor, sem se deixar intimidar por interferências ou pressões de qualquer ordem.

Parágrafo único: aplica-se a conduta acima a todos aqueles que prestam serviços relacionados ou inter-relacionados aos atos de fiscalização.

### **Capítulo IV**

## **DAS RELAÇÕES COM ÓRGÃOS DE REGULAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA**

Art. 8º - Os conselheiros, empregados e colaboradores do CRF-PR devem se relacionar com os representantes de órgãos reguladores e fiscalizadores de forma transparente, prestativa e respeitosa, mantendo a cordialidade e urbanidade, devendo disponibilizar a informação mais completa, atualizada, objetiva e clara possível.

Art. 9º - Será inaceitável o fornecimento de falsas declarações, a destruição ou alteração de dados, registros e documentos de potencial importância, a apresentação de informações intencionalmente incorretas ou discrepantes dos dados existentes, salvo justificado erro, como também qualquer tentativa de induzir em erro auditores internos ou externos.

Art. 10 - Durante as ações fiscalizatórias em conjunto, realizar ações e lavraturas inerentes ao seu âmbito de competência fiscalizatória.

### **Capítulo V**

## **DAS PROIBIÇÕES**

Art. 11 - É proibido aos conselheiros, empregados e colaboradores do CRF-PR:

- I. Praticar ou compactuar com qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais.



- II. Infringir, no desempenho do cargo ou função, os preceitos estabelecidos neste Código de Conduta, ou concorrer para a realização de ato contrário a lei ou destinado a fraudá-la.
- III. Praticar qualquer ato que atente contra os valores institucionais.
- IV. Discriminar, de qualquer forma, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho ou cargo que ocupa, em razão de preconceito ou distinção de raça, orientação sexual, gênero, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política ou ideológica, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação.
- V. Adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo, e especialmente, o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem.
- VI. Exercer qualquer forma de violência (física, psicológica ou moral), nas relações de trabalho.
- VII. Atribuir erro próprio a outrem.
- VIII. Apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem.
- IX. Propor ou obter troca de favores que originem compromisso pessoal ou funcional potencialmente conflitante com o interesse da instituição.
- X. Valer-se do cargo ou da função para receber vantagens ou favorecimento próprio, de terceiros ou de entidades públicas ou privadas.
- XI. Divulgar ou facilitar a divulgação de relatórios, instruções e informações constantes em processos cujo objeto ainda não tenha sido apreciado, sem prévia autorização da autoridade competente.
- XII. Usar artifícios para prolongar a resolução de demanda ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa.
- XIII. Alterar ou deturpar o exato teor de documentos, informações, citação de obra, lei, decisão judicial ou do próprio CRF-PR.
- XIV. Solicitar, sugerir, provocar ou receber, para si ou para outrem, mesmo em ocasiões de festividade, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, comissão, doação, brindes, presentes ou vantagens de qualquer natureza,





de pessoa física ou jurídica interessada nas atribuições do conselheiro ou empregado. Não se consideram presentes para os fins do item anterior aqueles que não tenham valor comercial ou distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, limitado a 50% do valor da anuidade do profissional farmacêutico.

- XV. Apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilícitas no ambiente de trabalho, em situações que comprometam a imagem pessoal e, por via reflexa, a institucional.
- XVI. Cooperar com qualquer organização que atente contra a dignidade da pessoa humana.
- XVII. Manifestar-se em nome do CRF-PR, quando não autorizado para tal.
- XVIII. Exercer a advocacia em processos judiciais contra o CRF-PR.
- XIX. Demandar tarefas ou realizar cobranças relacionadas ao trabalho fora do horário de expediente.
- XX. Utilizar sistemas e canais de comunicação do CRF-PR para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária.
- XXI. Realizar qualquer tipo de gravação, sonora ou de vídeo, de reuniões ou conversas entre colaboradores, empregados ou conselheiros, salvo com a anuência de todos os participantes e quando expressamente permitido pela Diretoria do CRF-PR.
- XXII. Utilizar o conselheiro, empregado ou colaborador para atendimento de interesse particular.
- XXIII. Fornecer a empregados terceirizados, estagiários ou empregados sem interesse direto, senhas concedidas pelo CRF-PR para a acesso a documentos e sistemas internos.
- XXIV. Realizar trabalhos/serviços alheios às suas atribuições durante sua atividade.
- XXV. Prestar informações sobre matéria ou procedimento que não seja de sua competência específica, exceto se devidamente instruído e autorizado por quem de direito.
- XXVI. Prejudicar a reputação de outro servidor ou de profissionais.
- XXVII. Retirar, sem previa anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto de repartição.



- XXVIII. Participar de quaisquer transações ou atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional ou desabonar a sua imagem pública, bem como a da Instituição, no exercício da função ou em razão dela.
- XXIX. Coagir subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, a partido político ou credo religioso.
- XXX. Difamar ou prejudicar de forma deliberada a reputação e imagem dos diretores, conselheiros, empregados ou colaboradores do CRF-PR, seja no ambiente de trabalho ou fora dele, por qualquer meio.
- XXXI. Proceder de forma desidiosa.
- XXXII. Ausentar-se de suas atividades sem prévia autorização ou justificativa.
- XXXIII. Fazer postagens em mídias sociais de fotos, vídeos ou textos, sem prévia autorização expressa do interessado e que possam comprometer ou expor a vida privada dos conselheiros, empregados e colaboradores do CRF-PR, bem como expor dados cadastrais privativos de empresas e/ou de profissionais inscritos no CRF-PR.

Art. 12 - É dever declarar-se impedido, sempre que houver interesse próprio, de seu cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau ou suspeito, sempre que houver interesse de amigo íntimo, inimigo notório, credor ou devedor, dentre outras situações, nas seguintes:

- I. Exercer suas funções em procedimento fiscal, jurídico ou administrativo de qualquer natureza.
- II. Participar de comissão de licitação, comissão ou banca de concurso do CRF-PR, contemplando, concurso público externo e processo de seleção interna.
- III. Participar de decisão ou de reunião deliberativa, que beneficie ou seja de interesse a terceiro com quem possui o vínculo.

Art. 13 – Durante o exercício das funções, ou após deixar o cargo, o empregado ou conselheiro do CRF-PR não poderá:

- I. Atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo contra o CRF-PR pelo período de 12 meses a contar do afastamento, exceto ações trabalhistas ou que tenha respaldo legal.



- II. Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada ou estratégica, ainda não tornada pública pelo CRF-PR, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função.
- III. Intervir, direta ou indiretamente, ou representar em favor do interesse de terceiros junto ao CRF-PR, no período de um ano a contar do afastamento do cargo ou função.

## **Capítulo VI**

### **DO COMPORTAMENTO NAS REDES E MÍDIAS SOCIAIS**

Art. 14 - São práticas não recomendadas aos conselheiros, empregados e colaboradores do CRF-PR:

- I. Acessar e propagar conteúdo privado, de forma imoderada, nas redes e mídias digitais, dentro do horário de trabalho, para fins não relacionados às suas atribuições institucionais.
- II. Usar a identidade visual do CRF-PR em perfis pessoais ou de grupos.
- III. Curtir ou compartilhar comentário, feito por terceiro, que atente contra os princípios e valores deste Código ou que seja ofensivo ao CRF-PR.

## **Capítulo VII**

### **DA COMISSÃO DE CONDUTA**

Art. 15 - As condutas que possam configurar violação a este Código, apuradas de ofício ou em razão de denúncias fundamentadas, serão apuradas, por meio de processo próprio, pela Comissão de Conduta devidamente instituída, com emissão de relatório conclusivo à Diretoria do CRF-PR.

§ 1º Caberá, exclusivamente, ao plenário do CRF-PR a instituição de Comissão de Conduta para análise das infrações cometidas por conselheiro, seja Federal ou Regional, e membro de comissão ou grupo de trabalho.

§ 2º As Comissões de Conduta terão natureza investigativa e consultiva, e serão convocadas pelo Presidente do CRF-PR.

§ 3º A Comissão de Conduta instituída para apuração de infração cometida por conselheiro, membro de comissão ou grupo de trabalho, delegado ou coordenador de seccional, será composta de 3 (três) conselheiros e respectivos substitutos.



§ 4º A Comissão de Conduta instituída para apuração de infração cometida por empregado ou estagiário será composta de 3 (três) empregados e respectivos substitutos, instituída pela diretoria do CRF-PR.

§ 5º Em havendo necessidade de averiguação referente a possíveis questões técnicas a comissão deverá requerer a inclusão de profissional de mesmo nível ou solicitar parecer técnico.

§ 6º Ficam impedidos de compor a Comissão de Conduta os conselheiros ou empregados já punidos administrativamente ou criminalmente nos últimos 5 anos.

§ 7º Os integrantes da Comissão terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitidas até 2 (duas) reconduções, e o Presidente indicado pela Diretoria do CRF-PR.

§ 8º Os integrantes da Comissão desempenharão suas atribuições concomitantemente com a de seus respectivos cargos e funções, sem qualquer bonificação pecuniária.

§ 9º O integrante da Comissão que, por qualquer motivo, vier a responder a processos ético, criminal e/ou administrativo-disciplinar ficará suspenso da Comissão, até o trânsito em julgado.

§ 10 A qualquer tempo, a Comissão de Conduta poderá instaurar processo para apuração de fato ou conduta que venha a ferir os postulados éticos recomendados aos conselheiros, empregados e colaboradores do CRF-PR.

Art. 16 - Compete à Comissão de Conduta:

- I. Conhecer e apurar as denúncias de infrações que estão em desacordo com este Código de Conduta.
- II. Orientar, dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste Código de Conduta e deliberar sobre os casos omissos.
- III. Propor e receber propostas e sugestões para o aprimoramento e modernização deste Código de Conduta.
- IV. Apresentar relatório anual de suas atividades à diretoria, do qual constará também avaliação deste código e as propostas e sugestões para seu aprimoramento e modernização.
- V. Desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.
- VI. Aplicar os dispositivos deste Código de Conduta, esclarecendo e julgando comportamentos com indícios de desvios de conduta.



- VII. Elaborar plano de trabalho de gestão de conduta, podendo envolver outras áreas do Conselho para contribuir com ações voltadas às áreas de comunicação, sistema de informação, educação e avaliação de resultados da gestão de conduta no CRF-PR.
- VIII. Elaborar e propor alterações ao código de conduta para regular a estrutura organizacional, competência, atribuições, funcionamento, princípios, deveres e responsabilidades, e normas e procedimentos das Comissões, devendo ser aprovado por meio de deliberação.

Art. 17 - O resultado das reuniões das Comissões de Conduta constará de ata aprovada e assinada por seus membros.

## **Capítulo VIII DAS DENÚNCIAS**

Art. 18 - Qualquer cidadão, profissional, conselheiro, empregado e colaborador do CRF-PR, desde que devidamente identificado, é parte legítima para formular denúncia sobre violação aos dispositivos deste Código.

Parágrafo único: As denúncias deverão conter:

- I. Identificação do denunciante.
- II. Identificação do denunciado.
- III. Descrição detalhada dos fatos.
- IV. Provas documentais e/ou indicação dos meios de prova de que se pretende valer o denunciante para provar o alegado, ou indicação de onde poderão ser encontradas.

Art. 19 - As denúncias deverão ser realizadas pelo canal da ouvidoria.

## **Capítulo IX DO PROCEDIMENTO DA COMISSÃO DE CONDUTA**

Art. 20 - Recebida a denúncia, a Comissão de Conduta se reunirá para:

- I. Análise e verificação da materialidade do(s) fato(s), podendo solicitar juntada/complementação de documentos que entender necessários aos esclarecimentos dos fatos.



- II. Notificar o denunciado com cópia da denúncia para apresentação de defesa e do contraditório no prazo de até 15 dias.
- III. Emissão de relatório fundamentado com indicação das possíveis providências a serem tomadas, remetendo à Diretoria para os encaminhamentos necessários.
- IV. O prazo para conclusão dos atos será de até 30 dias prorrogáveis por igual período.

## Capítulo X DOS ENCAMINHAMENTOS

Art. 21 - Terminada a apuração, a Diretoria do Conselho poderá, com fundamento no relatório da Comissão de Conduta:

- I. Determinar o arquivamento da denúncia.
- II. Determinar a abertura de procedimento administrativo, devendo o processo ser conduzido na forma da Deliberação 730/2018 ou outra que vier substituir.
- III. Determinar a apuração de responsabilidade na forma da Ordem de Serviço 218/2018, ou outra que vier a substituir, com ressarcimento dos danos, se culpado, para os casos de extravio ou dano de pequeno valor.
- IV. Firmar Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP), sem prejuízo de outras medidas a seu cargo.

§ 1º - O Acordo de Conduta Pessoal e Profissional deverá ser escrito e conter os requisitos ou termos a serem cumpridos, devendo ser assinado pelo denunciado e Gerente imediato, ou, na sua falta, pelo Gerente Geral ou qualquer dos membros da Diretoria.

§ 2º - Caso o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional seja descumprido, a Comissão de Conduta dará seguimento ao Processo de Apuração Disciplinar.

§ 3º É facultado ao investigado pedir a reconsideração acompanhada de fundamentação à própria diretoria, no prazo de dez dias, contado da ciência da respectiva decisão.

§ 4º A Diretoria poderá atribuir efeito de pedido de reconsideração da decisão tomada. Em caso de admissibilidade do pedido, submeterá a Comissão de Conduta para apreciação, a qual terá o mesmo prazo para conclusão previsto no inciso IV do art. 20.



## Capítulo XI CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 22 - O disposto neste Código de Conduta aplica-se a todos os conselheiros, empregados e colaboradores do CRF-PR envolvidos em qualquer atividade da instituição, seja de natureza permanente, temporária ou excepcional.

Art. 23 - Os casos omissos serão dirimidos por deliberação da Comissão de Conduta, com a respectiva anuência da Diretoria e plenário do CRF-PR.

## APÊNDICE TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Conduta para os Conselheiros, Empregados e Colaboradores do CRF-PR e concordo com as regras e orientações nele contidas, assumindo o compromisso de cumpri-las nas minhas atividades profissionais e/ou representativas na instituição.

Todas as atualizações julgadas necessárias pelo CRF-PR serão discutidas e incorporadas ao presente Código de Conduta para Conselheiros, Empregados e Colaboradores, das quais será dada ciência a todos os envolvidos, inclusive para fins de responsabilização.

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_