

Considerando a Constituição Federal de 1988,

Considerando a Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

Considerando a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

Considerando a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre consolidação de direitos autorais;

Considerando a Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programas de computador;

Considerando a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações;

Considerando a Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal

Considerando a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

Considerando a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

Considerando o Decreto-Lei Nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 e suas alterações posteriores, que estabelece o Código Penal brasileiro;

Considerando o Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, que introduz o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;

Considerando o Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, que institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal;

Considerando o Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

Considerando o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527/2011;

Considerando o Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018, que regulamenta a Lei nº 13.460/2017;

Considerando a Portaria Interministerial n. 333, de 19 de setembro de 2013, que disciplina a consulta sobre a existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada por servidor ou empregado público do Poder Executivo federal;

Considerando a Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008, da Comissão de Ética Pública do Governo Federal;

Considerando a observância ao Estatuto e Regimento da UFF, ao Plano de Desenvolvimento Institucional e o Plano Pedagógico Institucional;

Considerando as demandas apresentadas pela Controladoria Geral da União, para elaboração do presente documento;

A Comissão de Ética da Universidade Federal Fluminense apresenta o

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Ementa: Esta Resolução estabelece o Código de Conduta Ética dos agentes públicos da Universidade Federal Fluminense e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A conduta dos funcionários públicos que exercem cargo, emprego ou função na Universidade Federal Fluminense (UFF) será orientada pela Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990, pelo Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal e por este Código de Conduta Ética, sem prejuízo de outras leis e normas vigentes.

Art 2º Para os fins deste Código de Ética, considera-se:

I - Funcionário público: todo aquele que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a funcionário público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública na UFF.

II- Servidor público: todo aquele que é legalmente investido em cargo público ou ocupante de função e que exerce suas atribuições no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

III - conflito de interesses: é a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse da administração pública ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública;

IV - informação privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão no âmbito do Poder Executivo Federal que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público;

V - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado; e

VI - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável.

Parágrafo único. As autoridades a que se refere a Portaria nº 121 do Ministério da 2019, Economia, de 27 de março de se subordinam ao Código de Conduta da Alta Administração Federal.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS, FINALIDADES, PRINCÍPIOS, VALORES E DEVERES

Art. 3º Este Código de Conduta Ética tem a finalidade de orientar os funcionários públicos da Universidade Federal Fluminense sobre as normas gerais de conduta, estabelecendo os seguintes objetivos principais:

I - fortalecer os valores da Universidade;

II- contribuir para um ambiente de trabalho cooperativo, harmonioso, participativo e democrático;

III- estimular ambiente de confiança, responsabilidade, integridade, valorização do trabalho e adequado ao convívio social;

IV - promover a prática e a conscientização de princípios de conduta;

V - instituir instrumento referencial de apoio à decisão ética cotidiana; e

VI - fortalecer o caráter ético.

Art. 4º A conduta dos funcionários públicos da Universidade Federal Fluminense será orientada pelo regramento ético, observados os seguintes princípios e valores:

I - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; e

II- respeito ao cidadão, integridade, profissionalismo, urbanidade, lisura, transparência, cooperação e lealdade à Instituição.

III- atuação conforme a lei e o Direito;

IV - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;

VI - adequação da conduta entre meios e fins almejados pelo interesse público, em observância à razoabilidade e proporcionalidade; e

VII - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados.

Art. 5º Sem prejuízo às condutas descritas no Manual de Conduta do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, nas relações estabelecidas com públicos diversos, o funcionário público deve pautar-se por uma conduta equilibrada e isenta, não participando de transações ou atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional ou desabonar a sua imagem pública, bem como desta Universidade.

§ 1º O exercício da função pública deve ser profissional.

§ 2º Para efeitos do parágrafo anterior, os fatos e atos verificados na conduta cotidiana da vida privada do funcionário público poderão influenciar no conceito de sua vida funcional.

Art. 6º Constituem condutas a serem observadas pelos funcionários públicos da Universidade Federal Fluminense:

I - atender demandas com postura ética e de modo imparcial, probo e efetivo, sendo vedada qualquer atitude procrastinatória, discriminatória ou que favoreça a si próprio ou a terceiro;

II- ter consciência de que o serviço público é atividade realizada em benefício da sociedade e que seu exercício traz responsabilidades próprias;

III- desempenhar, a tempo e com eficiência, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

IV - exercer suas atribuições com celeridade e zelo;

V - 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;

VI - apresentar, de forma completa e tempestiva, aos órgãos de controle e à população, qualquer informação ou prestação de contas, assegurando a preservação da informação sigilosa ou com restrição de acesso;

VII - aperfeiçoar o processo de comunicação e contato com o público;

VIII - ter ciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

IX - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, faixa etária, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano;

X - ter respeito à hierarquia, sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda a administração pública;

XI - resistir às pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, de dirigentes de entidades de classe, de representantes de grupos de interesse ou quaisquer outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las aos setores competentes;

XII - zelar, inclusive no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida, da segurança coletiva e serviços essenciais;

XIII - ser diligente, assíduo e pontual;

XIV - comunicar imediatamente a seus superiores ou aos órgãos de controle, conforme o caso, todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, de que tenha conhecimento e que possam gerar eventual conflito de interesses ou de violação de conduta ética;

XV - zelar pela organização do local de trabalho;

XVI - apresentar-se ao trabalho adequadamente para o exercício da sua função;

XVII - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, observando disposições legais e regulamentares;

XVIII - manter-se atualizado com as normas regulamentares e legais pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

XIX - contribuir para o aprimoramento das atividades de competência da Universidade Federal Fluminense;

XX- exercer, com razoabilidade, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público;Lei

XXI - observar e estimular o cumprimento do disposto neste Código de Conduta Ética; e

XXII - obedecer a Constituição Federal e toda a legislação que rege o serviço público.

§ 1º - As condutas elencadas neste artigo não afastam outras que estejam previstas normativamente.

§ 2º - Para efeitos deste Código de Conduta Ética, considera-se serviços essenciais aqueles regulados pelo Art. 10 da Lei Nº 7.783/1989 e pelo Artigo 3º-J, § 1º da Lei 13.979/2020.

Art. 7º Sem prejuízo das vedações previstas em normas regulamentares e legais, seja desempenhando suas funções presencial ou remotamente, são condutas inadequadas do funcionário público:

I - utilizar-se do cargo, função, posição ou da influência, ainda que indiretamente, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II- prejudicar outros funcionários públicos ou cidadãos, sem prejuízo da responsabilidade civil, penal ou administrativa;

III- ser solidário ou conivente com dano ou prejuízo à Administração Pública ou usuários dos serviços públicos;

IV - valer-se de artifícios para retardar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;

V - deixar de utilizar intencionalmente os avanços tecnológicos ou científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para a realização eficiente do seu trabalho;

VI - permitir, por ação ou omissão, que interesses alheios ao interesse público interfiram no trato com o público ou com qualquer funcionário público;

VII - solicitar, provocar, sugerir ou receber ajuda financeira, gratificação, brinde, prêmio, comissão, doação ou vantagens indevidas, para si ou para outrem, para o cumprimento das suas atribuições no exercício do cargo ou função;

VIII - falsificar, no todo ou em parte, documento público, ou alterar o seu conteúdo omitindo

ou inserindo informação falsa, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante;

IX - ludibriar intencionalmente qualquer pessoa que necessite de serviços públicos;

X - desviar o trabalho de outro funcionário público para atendimento de interesse particular;

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

XII - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no exercício de suas atribuições, em benefício próprio ou de outrem;

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

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

XV - exercer atividade ilegal ou anti-ética em relação às suas atividades laborais, ou que interfiram nas mesmas;

XVI - deixar de transmitir conhecimento ou de institucionalizar processos necessários, de forma intencional, para o bom funcionamento da sua unidade de trabalho ou equipe;

XVII - realizar a avaliação de desempenho de seus pares ou de seus subordinados sem o devido zelo e cuidado, sem levar em conta a realidade do trabalho desempenhado, o grau de comprometimento e a qualidade das entregas do avaliador;

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

XIX - realizar publicação, nas redes sociais oficiais do órgão ou entidade em que esteja em exercício, de assuntos que não possuem pertinência temática com as atribuições do cargo ou da função;

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

XXI - apresentar ideias, opiniões e preferências pessoais como se fossem da Administração Pública Federal, da Universidade Federal Fluminense ou dos setores de exercício de suas funções;

XXII - praticar ato de violência física ou psicológica de forma intencional e costumeira, com o objetivo de intimidar, humilhar ou agredir, por meio de provocação referente a deficiências, características pessoais, inabilidades, erros dos servidores ou qualquer ato ou procedimento vexatório, causando constrangimento à vítima e prejuízos ao ambiente de trabalho;

XXIII - praticar ou tolerar o assédio moral ou assédio sexual, independentemente de provocar danos à integridade física e psíquica das vítimas, expondo-as a situações humilhantes e constrangedoras; e

XXIV - utilizar-se de declarações, documentos ou atestados falsos em relação às suas atividades laborais.

CAPÍTULO III

DAS RELAÇÕES DE TRABALHO

Seção I

Do relacionamento com o público

Art. 8º O atendimento ao público deve ser realizado com agilidade, eficiência, presteza, qualidade, urbanidade e respeito, fornecendo-se informações claras e confiáveis, devendo o funcionário público atuar de modo a harmonizar as relações entre o cidadão e a Administração Pública.

Parágrafo único. Durante o atendimento, o funcionário público deve adotar as seguintes condutas, além das demais contidas em normas regulamentares e legais:

I - evitar interrupções por razões alheias ao atendimento;

II- manter clareza de posições e decoro, com vistas a motivar respeito e confiança do público em geral;

III- agir com profissionalismo em situações de conflito, procurando manter o controle emocional; e

IV - orientar e encaminhar corretamente o cidadão quando o atendimento precisa ser realizado em outra unidade ou órgão.

Seção II

Do convívio no ambiente de trabalho

Art. 9º O convívio no ambiente de trabalho deve estar pautado na cordialidade, na urbanidade, no respeito mútuo, na equidade, no bem-estar, na segurança de todos, na colaboração e no espírito de equipe, na busca de um objetivo comum, independentemente da posição hierárquica ou cargo, emprego ou função.

Parágrafo único. Do funcionário público da Universidade Federal Fluminense são esperadas as seguintes condutas:

I - contribuir para um ambiente de trabalho livre de ofensas, injúria, calúnia, difamação, exploração, discriminação, repressão, assédio moral e sexual, intimidação sistemática (bullying) ou qualquer modalidade de violência, seja verbal ou não verbal;

II- compartilhar com os demais colegas os conhecimentos e as informações necessárias ao exercício das atividades próprias do setor e da instituição, respeitadas as normas relativas à restrição de acesso e ao sigilo;

III- dispensar a ex-servidores e ex-empregados e a servidores e empregados aposentados ou licenciados o mesmo tratamento conferido ao público em geral, quando esses demandarem serviços da Universidade Federal Fluminense no exercício de atividades profissionais;

IV - são vedados que interesses de ordem pessoal, simpatias ou antipatias, ou quaisquer outras emoções violentas interfiram no trato com colegas, público em geral e no andamento dos trabalhos;

V - não prejudicar deliberadamente, no ambiente de trabalho ou fora dele, por qualquer meio, a honra e a imagem da instituição ou a reputação de seus funcionários públicos;

VI - abster-se de emitir opinião ou adotar práticas que demonstrem preconceito de origem, etnia, raça, sexo, cor, idade, gênero, credo e quaisquer outras formas de discriminação ou que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais funcionários públicos ou aos usuários de serviços públicos;

VII - reconhecer, quando no exercício de cargo de chefia, o mérito de cada agente e propiciar igualdade de oportunidades para o desenvolvimento profissional;

VIII - zelar pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos, veículos oficiais ou quaisquer outros bens públicos da UFF ou de outros órgãos, no exercício do cargo ou função; e,

IX - zelar pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos, veículos e serviços contratados de particulares e colocados à sua disposição no interesse do serviço

público.

Art 10º. Os servidores públicos que exerçam funções de confiança e os cargos em comissão, função comissionada ou emprego de livre contratação que coordene, supervisione ou que seja chefia imediata de outros funcionários públicos deve:

I - ser ético e agir de forma clara e inequívoca, buscando sempre exercer a moralidade e profissionalismo;

II- buscar meios de propiciar um ambiente de trabalho harmonioso, cooperativo, participativo e produtivo;

III- agir com urbanidade e respeito, tratando as questões individuais com discrição; e

IV - abster-se de conduta que possa caracterizar preconceito, discriminação, constrangimento, assédio de qualquer natureza, desqualificação pública, ofensa ou ameaça a terceiros ou pares.

Seção III

Da execução das atividades

Art. 11. Na análise e atuação em procedimentos administrativos de qualquer natureza, o funcionário público deve sempre atuar de forma diligente, tempestiva, imparcial e em consonância com os princípios constitucionais, legais e regulamentares aplicáveis, buscando a veracidade dos fatos, controlando e cumprindo os prazos, sendo vedada toda forma de procrastinação.

§ 1º Em qualquer processo administrativo que envolva contratação, escolha ou comparação, o funcionário público deve primar pela impessoalidade, objetividade, isonomia, equilíbrio e motivação de critérios, sem exercer qualquer tipo de favorecimento.

§ 2º Ainda que haja interesse da Universidade Federal Fluminense em conhecer as instalações, fiscalizar obras e eventos ou participar de eventos, o funcionário público não pode aceitar qualquer tipo de cortesia, transporte ou hospedagem de empresa que possa participar ou tenha participado de processo licitatório, convênio, ou outro instrumento congênere, e ainda de qualquer forma de aquisição de bens e serviços, exceto quando legalmente previsto.

Art. 12. É vedada a interferência, na fiscalização da execução de contratos administrativos, de preferências ou outros interesses de ordem pessoal.

Art. 13. Nos procedimentos de fiscalização, o funcionário público deve agir de

forma objetiva e técnica, com urbanidade e clareza, mantendo conduta moderada e independência profissional, aplicando a legislação em vigor, em todo o seu conjunto, sem se deixar intimidar por interferências ou pressões de qualquer ordem.

Art. 14. Nos procedimentos correccionais, o funcionário público deve agir 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 a restrição de acesso e o sigilo das informações.

Art. 15. É dever do funcionário público abster-se de 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.

Seção IV

Da conduta na participação em eventos externos

Art. 16. As despesas relacionadas à participação de funcionário público em eventos, como seminários, congressos, visitas e reuniões técnicas, no Brasil ou no exterior, que guardem correlação com as atribuições de seu cargo, emprego ou função, promovidos por instituição privada, deverão ser custeadas, preferencialmente, pelo órgão ou entidade a que o agente se vincule.

§ 1º Excepcionalmente, observado o interesse público, a instituição promotora do evento poderá custear, no todo ou em parte, as despesas relativas a transporte, alimentação, hospedagem e inscrição do funcionário público, vedado o recebimento de remuneração.

§ 2º O convite para a participação em eventos custeados por instituição privada deverá ser encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade, ou a outra instância ou autoridade por ela designada, que indicará, em caso de aceitação, o representante adequado, tendo em vista a natureza e os assuntos a serem tratados no evento.

§ 3º É dever do funcionário público realizar a prestação de contas de afastamentos custeados com recursos públicos (passagens, diárias, hospedagem e outros) nos prazos e formas determinados pelos normativos vigentes.

Art. 17. É vedado ao funcionário público aceitar convite ou ingresso para qualquer atividade de entretenimento, como shows, apresentações e atividades esportivas.

Parágrafo único. Excluem-se da vedação do caput:

I - os casos em que o funcionário público se encontre no exercício de representação institucional, hipóteses em que fica vedada a transferência dos convites ou ingressos a terceiros alheios à instituição;

II- os convites ou ingressos originários de promoções ou sorteios de acesso público, ou de relação consumerista privada, sem vinculação, em qualquer caso, com a condição de funcionário público do aceitante;

III- os convites ou ingressos ofertados em razão de laços de parentesco ou amizade, sem vinculação com a condição de funcionário público, e desde que o seu custo seja arcado pela própria pessoa física ofertante; e

IV - os convites ou ingressos distribuídos por órgão ou entidade pública de qualquer esfera de poder.

Seção V

Da conduta no uso da autoridade do cargo, função ou emprego

Art. 18. O funcionário público deve abster-se, de forma absoluta, de exercer seu cargo, função ou emprego com finalidade estranha ao interesse público.

Art. 19. O funcionário público não deve utilizar nem permitir o uso do seu cargo, função ou emprego ou do nome da Universidade Federal Fluminense, para a promoção de produto, serviço, empresa própria ou de terceiros.

Seção VI

Da conduta no recebimento de presentes e outros benefícios

Art. 20. O funcionário público não poderá 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 funcionário público para o mesmo fim.

§ 1º Nos casos em que o presente não possa, por qualquer razão, ser recusado ou devolvido sem ônus para o funcionário público, o fato deve ser comunicado por escrito à chefia da unidade 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 funcionário público 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 funcionário público, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo funcionário público, em razão do cargo ou emprego que ocupa ou função que exerce.

Art. 21. Nos casos protocolares em que houver reciprocidade, é permitido ao funcionário público aceitar presentes de autoridade estrangeira, devendo ser adotado o mesmo procedimento previsto no § 1º do art. 19.

Art. 22. Ao funcionário público é permitido aceitar brindes.

§ 1º Para fins deste Código de Conduta Ética, entendem-se como brindes, os objetos que:

I - não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, desde que não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais);

II- tenham periodicidade de distribuição não inferior a doze meses; e

III - sejam de caráter geral, e não se destinem a agraciar exclusivamente um determinado funcionário público.

§ 2º O funcionário público não deverá vincular o uso do brinde, ainda que recebido a título de propaganda, à imagem institucional da Universidade Federal Fluminense e de seus funcionários públicos no exercício de suas atribuições.

Seção VII

Do comportamento no ambiente virtual e remoto

Art. 23. Sempre que o funcionário público se identificar ou puder ser identificado como vinculado sob qualquer modalidade de direito a Universidade Federal Fluminense, os dispositivos deste Código aplicam-se ao ambiente virtual e remoto.

Parágrafo único. Considera-se ambiente virtual, os canais de comunicação

mediados por tecnologia, que reúnem pessoas em torno de assuntos, objetivos, interesses e afinidades comuns. Nesse conceito incluem-se redes sociais, sites de relacionamento, de publicação de fotos e vídeos, fóruns, listas de discussão, blogs e microblogs, bem como outros canais considerados similares ou que venham a surgir no contexto das mídias digitais.

Art. 24. São condutas, não exaustivas, esperadas do funcionário público no exercício de trabalho no ambiente remoto:

I - estar disponível nos horários ajustados e comprometido com as metas e entregas pactuadas;

II - não agir de maneira desidiosa, desatenta ou descompromissada;

III - utilizar as plataformas de comunicação oficiais da Universidade Federal Fluminense;

IV - responder aos contatos de sua chefia dentro do horário da jornada de trabalho;

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

VI - zelar pela segurança dos dados e informações transmitidas e compartilhadas, seguindo as diretrizes estabelecidas no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, na Política de Privacidade e na Lei Geral de Proteção de Dados; e

VII - adotar postura adequada e profissional durante a realização de videoconferências e reuniões virtuais.

Seção VIII

Da conduta na autoria de iniciativas e realização de atividades

Art. 25. O funcionário público deve assumir a execução e autoria de seus trabalhos, devendo respeitar a autoria de iniciativas, trabalhos ou soluções de problemas apresentados por outros funcionários públicos, conferindo-lhes os respectivos créditos.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica à reprodução parcial ou integral de textos produzidos para a Universidade Federal Fluminense em despachos, processos administrativos, pareceres e documentos assemelhados.

Art. 26. O funcionário público que, na elaboração de documentos, citar trechos

de obras protegidas por direitos autorais na forma da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, deverá indicar a sua autoria e origem.

Art. 27. É vedada ao funcionário público 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, na forma da Lei nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1998.

Parágrafo único: Excetua-se as situações de interesse institucional previamente autorizadas ou de interesse acadêmico-científico.

Seção IX

Do conflito de interesses

Art. 28. Para todos os efeitos deste Código, sem afastar as previsões legais, a partir do disposto no inciso III, parágrafo único, Art. 2º, considera-se em situação de conflito de interesses o funcionário público que:

I - atuar, ainda que informalmente, como intermediário a qualquer título, de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

II- praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o funcionário público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

III- prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o funcionário público está vinculado;

IV - exercer atividade que implique a manutenção de relação imprópria com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do funcionário público ou de colegiado do qual este participe;

V - exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo, emprego ou função pública, temporários ou não, remunerados ou não, inclusive a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

VI - divulgar ou fazer uso de assuntos de acesso restrito, sigilosos ou relevantes aos processos de decisão e que não sejam considerados abertos à sociedade, em proveito

próprio ou de terceiros; e

VII - receber favor ou presente de quem tenha interesse em decisão do funcionário público ou de colegiado do qual este participe.

§ 1º As situações que configuram conflito de interesses exemplificadas neste artigo aplicam-se aos ocupantes dos cargos, empregos ou funções públicas mesmo quando em gozo de licença, inclusive licença para tratar de interesses particulares, ou em período de afastamento.

§ 2º Não caracteriza conflito de interesses a participação prevista, regida e autorizada por norma específica, em conselhos, comissões, grupos de trabalho ou equivalentes, desde que vinculada a interesse público e antecipadamente conhecida pela chefia ou autoridade superior.

Art. 29. O servidor público deverá formular consulta sobre a existência de conflito de interesses e pedido de autorização para o exercício de atividade privada mediante petição eletrônica, constante de Sistema próprio da Controladoria Geral da União - CGU, observadas as disposições constantes da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, e da Portaria Interministerial MPOG/CGU nº 333, de 19 de setembro de 2013.

Seção X

Do nepotismo

Art. 30. No âmbito da Universidade Federal Fluminense, são vedadas as nomeações, contratações ou designações para favorecer um ou mais parentes, seja por vínculo da consanguinidade ou da afinidade, em violação às garantias constitucionais de impessoalidade administrativa.

§ 1º Aplicam-se as vedações dispostas no *caput* também quando existirem circunstâncias caracterizadoras de ajuste para burlar as restrições ao nepotismo, especialmente mediante nomeações ou designações recíprocas, envolvendo órgão ou entidade da administração pública federal, ou outras formas de nepotismo cruzado.

§ 2º Aplica-se, no que couber, o disposto no Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, o qual trata de vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

Art. 31. É vedada a contratação direta, sem licitação, de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, que seja familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda

ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior, com poder de mando, no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

Art. 32. A verificação, apuração e resolução de casos de nepotismo demanda atuação conjunta da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) com a Ouvidoria da Universidade Federal Fluminense, e com a autoridade administrativa competente para adoção das medidas legais pertinentes, em conformidade com o disposto no art. 5º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

Seção XI

Do assédio sexual

Art. 33. O assédio sexual é caracterizado por constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função, sem prejuízo no crime tipificado no Art. 216-A do Código Penal, Decreto-Lei Nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 e suas alterações posteriores.

Parágrafo único. Equipare-se a assédio sexual, para efeitos deste Código, a prática contra alguém de ato libidinoso, sem a sua anuência, com o objetivo de satisfazer a própria lascívia ou a de terceiro.

Art. 34. É vedado ao funcionário público da Universidade Federal Fluminense a prática de comportamentos que configurem assédio sexual de qualquer natureza.

Seção XII

Do assédio moral

Art. 35. O assédio moral caracteriza-se pela exposição abusiva de pessoas a situações humilhantes, vexatórias e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades, atingindo a dignidade ou integridade física e psíquica do funcionário público.

Parágrafo único. Atos de gestão, tais como, atribuição e delegação de tarefas, aumento do volume de trabalho, uso de mecanismos tecnológicos de controle, avaliações de desempenho e diálogos e controle de prazos e cumprimento de tarefas, dentre outros, não configuram assédio moral.

Art. 36. É vedado ao funcionário público da Universidade Federal Fluminense a prática de comportamentos que configurem assédio moral de qualquer natureza.

Seção XIII

Da restrição e do sigilo da informação

Art. 38. O funcionário público deverá manter a restrição de acesso e/ou guardar sigilo relativo às informações e documentos a que teve acesso e de que teve conhecimento em função de suas atribuições, preservando-as de acordo com as normas em vigor.

§ 1º O funcionário público deverá zelar pelas informações mantidas pela UFF ou outros órgãos da administração pública, informando à autoridade competente toda e qualquer forma de manipulação indevida ou desvio do uso de informação por outro funcionário público, assim como toda situação de vulnerabilidade ou fragilidade de que tenha conhecimento e que coloque as informações sob risco de serem violadas ou acessadas por pessoas não autorizadas.

§ 2º É vedado ao funcionário público disponibilizar, por qualquer meio ou atividade, informações que beneficiem particulares em detrimento do interesse público, que permitam burlar os controles exercidos pela administração ou que coloquem em risco a segurança e/ou imagem da Universidade Federal Fluminense.

Art. 39. Os servidores deverão tomar as medidas cabíveis a fim de assegurar que dados pessoais sejam acessados e/ou tratados somente por pessoas que necessitem dessas informações, na realização de suas tarefas, e que sejam coletados apenas dados estritamente necessários à realização das atividades, em especial aqueles classificados como sensíveis pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

CAPÍTULO IV

DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA

Art. 40. As condutas que possam caracterizar violação a este Código serão apuradas, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, pela Comissão de Ética da Universidade Federal Fluminense - nos termos do seu Regimento Interno, sem prejuízo de apuração por outros órgãos competentes.

§ 1º Qualquer usuário dos serviços públicos prestados direta ou indiretamente pela Universidade Federal Fluminense, pessoa física ou jurídica, é parte legítima para formular denúncia, reclamação ou comunicação de fato, por meio da Ouvidoria da UFF, nos termos da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e do Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018, por meio de portais on-line de atendimento ao usuário, como o portal Fala.BR ou por quaisquer outros canais estabelecidos pela Comissão de Ética da Universidade Federal Fluminense em seu regimento interno.

§ 2º A apuração prevista no caput, sem prejuízo de outras sanções legais,

poderá ensejar Recomendação sobre a conduta adequada, Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, ou ainda na aplicação da sanção de Censura Ética, garantidos a ampla defesa e o contraditório, mediante fundamentação que constará em parecer próprio, assinado por todos os membros da Comissão de ética e com a ciência do faltoso.

§ 3º A Recomendação é uma orientação de caráter prático direcionada a servidores, unidades, chefias e dirigente máximo. A depender do caso concreto, a Comissão de Ética poderá realizar recomendações gerais aos servidores, aos setores e à chefia ou ao dirigente máximo do setor.

§ 4º O Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP) é aplicada a servidor específico, a partir de decisão colegiada da Comissão de Ética e tem objetivo educativo e não punitivo, servindo de oportunidade para reflexão e aperfeiçoamento funcional ao servidor, do ponto de vista deontológico.

§ 5º A Censura Ética é a sanção imposta pela Comissão de Ética, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais do servidor público faltoso, mediante envio de comunicação, em caráter reservado, à Comissão de Ética Pública (CEP) do Governo Federal e à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) da Universidade Federal Fluminense, de acordo com o Artigo 31 da Resolução CEP nº 10 de 2008, a qual gerará impedimentos posteriores para assumir funções gratificadas e promoções a cargos futuros, conforme previsto pelo Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, instituído pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994.

Art. 41. Os processos decorrentes de violações a este Código são reservados e 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, e observarão as formalidades exigidas pelo Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, e pela Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 42. O servidor público, ao assumir cargo, emprego ou função na Universidade Federal Fluminense deverá assinar o Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética, consoante o modelo constante do Anexo I.

§ 1º Os servidores públicos que, na data de publicação desta Resolução, estiverem em exercício de cargo, função ou emprego na Universidade Federal Fluminense, deverão dar ciência e concordância com o Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética,

no prazo de até 90 (noventa) dias, consoante modelo constante do Anexo I.

§ 2º Caberá à Universidade Federal Fluminense, por meio da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), a adoção das medidas necessárias ao cumprimento do disposto no caput e no § 1º, devendo efetivamente concluir o recolhimento e efetuar o armazenamento dos termos de adesão assinados, no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da data de publicação desta Resolução.

Art. 43. Os contratos que envolvam prestação de serviços de natureza continuada, ou não, nas dependências da Universidade Federal Fluminense, conterão cláusulas que imponham as seguintes obrigações aos contratados:

I - exigir de seus empregados a assinatura do Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética, consoante modelo constante do Anexo II, no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da data de publicação desta Resolução; e

Al - apresentar declaração de que todos os seus empregados assinaram o Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética e de que os referidos documentos encontram-se sob sua guarda, conforme o Anexo III desta Resolução.

§ 1º A declaração a que se refere o inciso II do caput obedecerá ao modelo constante do Anexo II e será entregue à Pró-reitoria de Administração (PROAD) da Universidade Federal Fluminense anualmente, para fins de acompanhamento e controle.

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

Art. 44. Em caso de dúvida sobre a aplicação deste Código de Conduta Ética e situações que possam configurar desvio de conduta, o funcionário público pode formular consulta à Comissão de Ética da Universidade Federal Fluminense.

Art. 45. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Ética da Universidade Federal Fluminense.

Art. 46. Este Código de Conduta Ética entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO

Compromisso de Observância ao Código de Conduta Ética da
Universidade Federal Fluminense

| | |
|----------------------------------|--|
| Nome do Servidor: | |
| Cargo/Emprego/Função: | |
| Matrícula SIAPE: | |
| Órgão/Unidade de Lotação: | |

Declaro que li e estou ciente e de acordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética da Universidade Federal Fluminense e comprometo-me a respeitá-las e cumpri-las integralmente.

Compreendo que o presente Código de Conduta Ética da Universidade Federal Fluminense reflete o compromisso com a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo, função ou emprego, ou fora dele.

Compreendo ainda que meus atos, comportamentos e atitudes devem ser direcionados para a preservação da honra e da tradição do serviço público.

Assumo, também, a responsabilidade de reportar à Comissão de Ética da Universidade Federal Fluminense qualquer comportamento ou situação, de que eu tenha conhecimento, que esteja em desacordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética da Universidade Federal Fluminense.

A assinatura do Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Conduta Ética da Universidade Federal Fluminense é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas estabelecidas.

Local: _____

Data: ____ / ____ / ____

Nome do Servidor: _____

Assinatura: _____

ANEXO II

TERMO DE ADESÃO

Compromisso de Observância ao Código de Conduta Ética da
Universidade Federal Fluminense

| | |
|----------------------------|--|
| Nome do Empregado: | |
| Cargo/Função: | |
| Matrícula: | |
| Empresa de Lotação: | |

Declaro que li e estou ciente e de acordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética da Universidade Federal Fluminense e comprometo-me a respeitá-las e cumpri-las integralmente.

Compreendo que o presente Código de Conduta Ética da Universidade Federal Fluminense reflete o compromisso com a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear o servidor público e o colaborador, seja no exercício do cargo, função ou emprego, ou fora dele.

Compreendo ainda que meus atos, comportamentos e atitudes devem ser direcionados para a preservação da honra e da tradição do serviço público.

Assumo, também, a responsabilidade de reportar à Comissão de Ética da Universidade Federal Fluminense qualquer comportamento ou situação, de que eu tenha conhecimento, que esteja em desacordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética da Universidade Federal Fluminense.

A assinatura do Termo de Adesão e Compromisso de Observância ao Código de Conduta Ética da Universidade Federal Fluminense é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas estabelecidas.

Local: _____

Data: ____ / ____ / ____

Nome do Funcionário: _____

Assinatura: _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ACOLHIMENTO E GUARDA

Termo de Adesão e Compromisso de Observância ao Código de Conduta Ética da Universidade Federal Fluminense

| | |
|--|--|
| Nome da Empresa: | |
| CNPJ: | |
| Nº do contrato de prestação de serviço: | |
| Data de vigência do contrato: | |
| Finalidade do contrato: | |

Declaro para os devidos fins que o(s) empregado(s) desta empresa lotado(s) na UFF, 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 Conduta Ética da Universidade Federal Fluminense o(s) qual(is) está(ão) sob a guarda desta empresa.

Local: _____

Data: ____ / ____ / ____

Nome do Responsável: _____

Assinatura: _____