

CAPÍTULO XVII
DA CONDUTA ÉTICA, DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

SEÇÃO I
CONDUTA ÉTICA PROFISSIONAL

Art. 100. Os atos, comportamentos e atitudes do empregado serão norteados pelos princípios da legalidade, dignidade, zelo, eficiência, ética, moralidade e impessoalidade, dentre outros que regem a Administração Pública, pelo Código de Ética desta Fundação e o do Agente Público do Estado de São Paulo, Decreto nº 60.428/14.

SEÇÃO II
DOS DIREITOS

Art. 101 . São direitos do empregado, dentre outros:

- I - Ser tratado com respeito e dignidade pelos superiores hierárquicos e demais empregados;
- II - A transparência na avaliação e no reconhecimento de desempenho para fins de progressão e promoção e o conhecimento dos requisitos e igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento na carreira;
- III - A Liberdade de expressão, observando-se a necessária conduta ética e de respeito à Fundação PROCON-SP, aos empregados e ao público em geral, bem como às normas internas;
- IV - Manifestar-se a respeito de fatos que possam prejudicar seu desempenho ou sua reputação;
- V - A disposição de instalações físicas, equipamentos, instrumentos adequados e seguros ao exercício de suas atividades;
- VI - O sigilo de informações de ordem pessoal;
- VII - A participação em eventos, cursos e estudos relacionados a capacitação e aprimoramento profissional, verificada a conveniência e oportunidade da Fundação PROCON-SP, observado procedimento próprio, respeitada a igualdade de acesso às oportunidades;
- VIII – O acesso à Ouvidoria, facultado o pedido de sigilo;
- IX - Votar e ser votado para membro do Conselho Curador da Fundação PROCON-SP na qualidade de representante dos empregados, nos termos da Lei e normas correlatas;
- X – Inscrever para processo seletivo de membro da Comissão Processante Permanente da Fundação PROCON-SP, nos termos deste Regulamento e normas correlatas;
- XI – O acesso permanente às informações divulgadas ou adotadas pela Fundação PROCON-SP e de interesse da Diretoria competente;
- XII - Representar contra ilegalidade, pedir reconsideração e recorrer de decisões.

SEÇÃO III
DOS DEVERES

Art. 102. Todo empregado fica obrigado a conhecer e observar as normas legais e regulamentares e dar cumprimento às determinações expedidas pelo superior hierárquico ou diretoria competente, exceto quando manifestamente ilegais.

Art. 103. São deveres do empregado, dentre outros:

- I – A Assiduidade, pontualidade, eficiência, zelo e presteza no cumprimento das obrigações;
- II - Tratar com cortesia e respeito o público interno e externo;
- III – Executar atividades atribuídas ao cargo e função, bem como do setor o qual está lotado.
- IV - O cumprimento de prazos e procedimentos legais ou estabelecidos para execução das tarefas;
- V – A Disciplina, organização, preparo e atenção ao trabalho, vedado o exercício de atividades alheias ou particulares durante a jornada de trabalho, bem como utilização indevida ou inadequada dos equipamentos de comunicação;
- VI - Trajar uniforme, quando estabelecido; Utilizar dos EPI's quando exigidos;
- VII - Apresentar-se ao trabalho com trajes adequados e compatíveis com o exercício da função e ocasião;
- VIII - Racionalizar, economizar e conservar material, equipamento e pertences da instituição;
- IX - Submeter-se aos exames médicos ocupacionais, quando determinado pela Fundação PROCON-SP;
- X - Comunicar à Coordenadoria de Recursos Humanos as alterações de seus dados cadastrais;
- XI - Portar cartão de identificação funcional e identificar-se em qualquer contato com usuários e empregados.
- XII - Cooperar com as solicitações da Comissão Processante Permanente, e manter o sigilo sobre eventuais informações das quais tiver conhecimento.

SEÇÃO IV DAS PROIBIÇÕES

Art. 104. Ao empregado, ficam proibidas, além do previsto nos dispositivos legais e regulamentares, as seguintes condutas:

- I – Prática de qualquer ato ilícito nas dependências da Fundação Procon.
- II - Instalar *softwares* não autorizados nos equipamentos e acessar *sites* vedados pela Administração Pública;
- III - Utilizar e-mail institucional para assuntos que não sejam pertinentes ao trabalho;
- IV – Utilizar de rede sociais para denegrir imagem da Fundação Procon ou de seus colaboradores.
- V – Utilizar de acesso a dados protegidos ou informação privilegiada para benefício próprio ou de terceiros.
- VI - Receber visitas para tratar de assuntos alheios à instituição, sem autorização da chefia imediata;
- VII – Burlar qualquer documento entregue ou destinado a Fundação Procon.
- VIII - Afixar cartazes e similares nas dependências da Fundação PROCON-SP, sem autorização prévia;
- IX - Burlar horário de trabalho;
- X - Permanecer nas dependências do local de trabalho, fora de sua jornada, e sem autorização do superior hierárquico;
- XI - Delegar atribuições ou a execução de trabalho à pessoa estranha à Fundação PROCON-SP;
- XII - Utilizar a identificação funcional ou fiscal ou valer-se da condição de empregado da Fundação PROCON-SP, a fim de obter qualquer vantagem ou facilidade para si ou para terceiros;

XIII - Ofender a moral e a ética por atos, palavras ou gestos, quando em serviço, ou, se fora de serviço, a prática repercutir sobre o nome da Fundação Procon;

XIV – Praticar assédio moral ou sexual

XV - Usar de violência física contra empregados, usuários ou terceiros, ou portar armas de qualquer natureza no local de trabalho;

XVI – Fazer uso de bebida alcoólica ou drogas ilícitas dentro da Fundação ou quando em serviço;

XVII – Apresentar-se embriagado ou sob efeito de drogas ilícitas no local de trabalho;

XVIII - Indicar profissionais para atendimento às demandas de usuários da Fundação PROCON-SP;

XIX - Alterar, fornecer, retirar, destruir ou facilitar o acesso às informações, documentos ou procedimentos internos sem observar as normas específicas;

XX - Divulgar informações ou notícias falsas, interna ou externamente;

XXI - Solicitar ou utilizar recursos humanos ou materiais, equipamentos e veículos oficiais para uso indevido ou particular;

XXII - Retirar objetos ou equipamentos, sem autorização prévia;

XXIII - Conceder entrevistas, fornecer informações à imprensa ou a terceiros em nome da Fundação PROCON-SP sem prévia autorização da Assessoria de Comunicação Social, salvo nos casos previstos em lei;

XXIV - Ministras palestras, cursos ou representar a Fundação PROCON – SP, sem prévia autorização da Diretoria/Assessoria competente;

XXV - Exercer qualquer outra atividade remunerada durante a jornada de trabalho;

XXVI - Exercer qualquer atividade incompatível nos termos da legislação vigente, ou conflitante com as finalidades da Fundação PROCON-SP, ainda que fora da sua jornada de trabalho;

XXVII- Exercer a advocacia em causas que versarem sobre matéria consumerista, bem como o patrocínio de causas em face da Fazenda Pública, nos termos da Lei 8.904/1994, e suas alterações posteriores, seja em patrocínio a consumidores ou a fornecedores, salvo § 2º;

XXVIII - Fornecer informações sigilosas de que tenha conhecimento em razão da função que exerce na Fundação PROCON-SP;

XXIX - Utilizar documentos, papéis e dados oficiais da Fundação PROCON-SP, sem a devida autorização;

XXX – Exercer atividade comercial dentro nas dependências da Fundação Procon-SP;

XXXI - Disseminar, por qualquer meio de comunicação, mensagens ou informações de caráter ilegal, pornográfico ou discriminatório;

XXXII - Deixar de observar as instruções expedidas para a prevenção de acidentes, bem como recusar-se a usar os aparelhos ou equipamentos de proteção e segurança fornecidos pela Fundação PROCON-SP.

XXXIII - Aceitar quaisquer presentes ou serviços, a qualquer título, em decorrência de atividades da Fundação PROCON-SP, sem a devolução formal no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quando impossível a recusa imediata, a exceção de brindes de caráter geral, conforme definição.

§ 1º Define-se como brinde, o bem ou serviços sem valor comercial (valor abaixo de 6 UFESP), que sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou data comemorativas de caráter histórico ou cultural, considerando o período de 12 meses.

§ 2º - Na hipótese do exercício da advocacia, quanto às relações de consumo, será permitido quando em causa própria, e em favor de ascendentes e descendentes em linha reta até 2º grau, cônjuge ou companheiro em união estável comprovada nos termos da lei, e irmãos.

CAPÍTULO XVIII DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

SEÇÃO I DAS SANÇÕES

Art. 105. O descumprimento da legislação de caráter geral ou especial, bem como das disposições deste Regulamento ou de outras normas internas da Fundação PROCON-SP, poderão acarretar na aplicação das sanções previstas neste capítulo, sem prejuízo das sanções civis e penais.

Art. 106. São sanções administrativas:

- I- Advertência verbal com anotação em prontuário.
- II. Advertência escrita em prontuário;
- III. Suspensão de 01 a 30 dias;
- IV. Dispensa.

Art. 107. A Comissão Disciplinar poderá sugerir, e o Diretor Executivo aplicar, quaisquer das sanções previstas no artigo 106.

Parágrafo único. A graduação das sanções será determinada de acordo com a gravidade dos fatos apurados, conduta reiterada às infrações gerais do regulamento ou a reiteração de conduta específica, considerando eventos agravantes, atenuantes e a reincidência.

Art. 108. Entende-se por conduta repetitiva, o desrespeito a mais de uma norma do regulamento de pessoal.

Art. 109. Entende-se por reincidência da conduta específica, a infração repetitiva a um único dispositivo do regulamento de pessoal, no período de 2 anos.

SEÇÃO II DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

Art. 110. Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza, o histórico funcional do empregado, a infração e os efeitos delas decorrentes.

Art. 111. As sanções serão aplicadas pelo Diretor Executivo, após regular procedimento, devendo ser comunicada à Coordenadoria de Recursos Humanos para registro em prontuário.

Parágrafo único: A comunicação da sanção ao empregado será efetuada pelo seu superior imediato, na presença do assessor da área ou do diretor adjunto.

CAPÍTULO XIX

DA COMISSÃO PROCESSANTE PERMANENTE

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 112. A Comissão Processante Permanente da Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON SP, é setor integrado à Assessoria Técnica da Diretoria Executiva, instalada nas dependências de sua sede, constituída por servidores de carreira da Fundação.

Art. 113. A Comissão Processante Permanente é regida pelo seu Regimento Interno, pelos dispositivos constantes deste Regulamento de Pessoal, bem como pelos princípios e legislação correlatos.

SEÇÃO II

DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Art. 114. Constituem a Comissão Processante Permanente:

I – Supervisor da Comissão Processante Permanente, designado entre os membros;

II – Membros da Comissão Processante Permanente, em número de seis, incluindo o membro supervisor, atendidos os seguintes requisitos:

a) os integrantes da Comissão Processante Permanente deverão contar com o mínimo de 03 (três) anos de tempo de efetivo exercício de suas funções nesta Fundação;

b) ter formação em nível superior em qualquer área acadêmica, com preferência em direito;

c) serem escolhidos através de processo seletivo interno, vinculado a prévio edital de inscrição, cujos critérios e a relação de inscritos serão oportuna e amplamente divulgados na *intranet* e outros meios de comunicação interna.

Art. 115. Será considerado critério de inabilidade para Comissão, o empregado:

I - Condenado no prazo de três anos anteriores à abertura do processo de eleição, ou que esteja respondendo a procedimento/processo de natureza disciplinar;

II – Que esteja usufruindo do benefício da Suspensão Condicional do Processo, até a data da publicação de eventual decisão de arquivamento;

III – Que tenha firmado Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar, até a data do efetivo cumprimento da obrigação.

Art. 116. Incumbe à Comissão Processante Permanente:

I - Exercer, com independência e imparcialidade, as atividades decorrentes dos processos de Apuração Preliminar de Fatos, Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, instaurados por ato do Diretor Executivo, visando elaborar os respectivos Relatórios Finais, em caráter opinativo, a serem analisados pela Consultoria Jurídica da Pasta, e submetidos à decisão final do Diretor Executivo;

II - Orientar, por determinação do Diretor Executivo, através da ministração de palestras, dirigidas ao corpo funcional e gestores, sobre as normas disciplinares, procedimentos e processos disciplinares no âmbito do PROCON SP;

III – subsidiar a resposta do Diretor Executivo, nos expedientes decorrentes de solicitações internas e externas referentes aos processos de natureza disciplinar.

§ 1º O empregado integrante da Comissão Processante Permanente participará, obrigatoriamente, de capacitação propiciada pela Fundação Procon/SP, através de curso específico que contemple tanto procedimentos administrativos-investigativos quanto administrativos-disciplinares de natureza disciplinar.

§ 2º O resultado do processo seletivo terá efeito vinculante, não podendo a Fundação Procon promover qualquer alteração neste, salvo por motivo de renúncia do empregado selecionado, e na hipótese prevista no § 2º do artigo 118 deste Regulamento.

SEÇÃO III DO PROCESSO SELETIVO

Art. 117. O Processo seletivo para posterior designação dos integrantes da Comissão Processante Permanente será realizado a cada 02 (dois) anos e conduzido por Comissão que será presidida pelo Chefe de Gabinete ou representante designado e composta pelos seguintes representantes:

I – Coordenador de Recursos Humanos;

II – Ouvidor;

III - Representante dos empregados desta Fundação no Conselho Curador;

IV – Representante da Associação dos empregados do Procon/SP ou de outra entidade que a substitua.