

**PORTARIA Nº 08/2024**

Institui o Regulamento de Pessoal e Código de Conduta Profissional que trata dos direitos e deveres dos empregados, diretores, conselheiros e membros de grupos de trabalhos do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 22ª. Região - CRECI/AL.

O Presidente do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 22ª. Região - CRECI/AL, no exercício regular de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO as alterações ocorridas na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT com vigência a partir de novembro de 2017;

CONSIDERANDO que os empregados do CRECI/AL são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e pelos preceitos contidos neste Regulamento de Pessoal;

CONSIDERANDO a necessidade de readequar os direitos e deveres dos empregados do CRECI/AL em conformidade com a CLT.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Instituir o REGULAMENTO DE PESSOAL e CÓDIGO DE CONDUTA PROFISSIONAL do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 22ª. Região - CRECI/AL.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e revoga demais disposições em contrário.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Maceió/AL, 22 de abril de 2024.



**Sérgio Cabral do Nascimento**  
Presidente



**CRECI-AL**

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES  
DE IMÓVEIS DE ALAGOAS

**REGULAMENTO DE PESSOAL**

**SUMÁRIO**

<b><i>CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....</i></b>	<b><i>3</i></b>
<b><i>CAPÍTULO II - DO QUADRO DE PESSOAL E DAS PROMOÇÕES.....</i></b>	<b><i>3</i></b>
<b><i>CAPÍTULO III - DA ADMISSÃO.....</i></b>	<b><i>3</i></b>
<b><i>CAPÍTULO IV - DO CONTRATO E JORNADA DE TRABALHO.....</i></b>	<b><i>4</i></b>
<b><i>CAPÍTULO V - DAS FALTAS E IMPONTUALIDADES.....</i></b>	<b><i>5</i></b>
<b><i>CAPÍTULO VI - DAS LICENÇAS E OUTROS AFASTAMENTOS.....</i></b>	<b><i>5</i></b>
<b><i>CAPÍTULO VII - DAS FÉRIAS.....</i></b>	<b><i>5</i></b>
<b><i>CAPÍTULO VIII - DA REMUNERAÇÃO.....</i></b>	<b><i>5</i></b>
<b><i>CAPÍTULO IX - DO REGIME DISCIPLINAR.....</i></b>	<b><i>6</i></b>
<b><i>Seção I - Dos Deveres.....</i></b>	<b><i>6</i></b>
<b><i>Seção II - Das Proibições.....</i></b>	<b><i>7</i></b>
<b><i>CAPÍTULO X - DAS PENAS DISCIPLINARES.....</i></b>	<b><i>8</i></b>
<b><i>CAPÍTULO XI - DO DIREITO DE PETIÇÃO OU REPRESENTAÇÃO.....</i></b>	<b><i>9</i></b>
<b><i>CAPÍTULO XII - DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.....</i></b>	<b><i>9</i></b>
<b><i>CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....</i></b>	<b><i>9</i></b>

## **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Regulamento de Pessoal dispõe sobre o regime de trabalho no Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 22ª. Região - CRECI/AL, definindo os direitos e os deveres dos empregados em exercício, respeitada a legislação pertinente ao vínculo empregatício.

Art. 2º Os empregados do CRECI/AL são regidos pela Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, nos termos do Decreto-Lei nº 968/69, no artigo 22 da Lei 6.530/78 e pelos preceitos contidos neste Regulamento.

Art. 3º Considera-se empregado, toda pessoa física que prestar serviço de natureza não eventual ao CRECI/AL, sob a dependência deste e mediante remuneração, com registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

Art. 4º Além do empregado admitido por prazo indeterminado poderá o CRECI/AL, excepcionalmente e mediante condições especiais de remuneração e trabalho, admitir empregado contratado por prazo determinado, para atender atividades de direção, chefia e assessoramento.

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

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

## **CAPÍTULO II - DO QUADRO DE PESSOAL E DAS PROMOÇÕES**

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

I – Plano de Cargos e Salários - PCS, destinados ao provimento de pessoal para desempenho das atividades técnico-administrativas do CRECI/AL;

II – Cargos de livre provimento, vinculados à estrutura organizacional do CRECI/AL, destinados às atividades de direção, chefia e assessoramento, a serem providos obedecendo a critérios de confiança e mediante expedição de Portaria, conforme disposto em norma específica.

Art. 8º O processo de progressão funcional, é destinado aos ocupantes dos cargos estabelecidos no Plano de Cargos e Salários - PCS e Cargos de Livre Provimento e contempla, promoção horizontal e progressão vertical de 02 (dois) em 02 (dois) anos, ambas por antiguidade.

## **CAPÍTULO III - DA ADMISSÃO**

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

§ 1º - Toda admissão deverá ser expressamente autorizada pelo Presidente do CRECI/AL, podendo ser ouvido o Plenário, e obedecido o disposto no caput deste artigo.

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

São requisitos essenciais para admissão no PCS:

- I – Ser aprovado em processo seletivo público simplificado, conforme estabelecido no PCS;
- II – Possuir habilitação profissional ou grau de instrução exigida para o cargo;
- III – Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais, quando for o caso;
- IV – Apresentar atestado de saúde ocupacional;
- V – Não ter outro vínculo trabalhista que seja conflitante com a sua função/horário, no CRECI/AL, exceto os casos previstos em lei;

#### **CAPÍTULO IV - DO CONTRATO E JORNADA DE TRABALHO**

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

Parágrafo único. Os primeiros 45 (quarenta e cinco) dias serão considerados período de experiência do contratado, os quais poderão ser prorrogados por igual período, na forma da lei. Durante o período de experiência, será verificado, sob a responsabilidade do superior imediato, o cumprimento dos requisitos pré-estabelecidos no PCS.

Art. 11. Sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, será nulo de pleno direito o contrato de trabalho, quando ficar comprovado que o empregado, ao ser admitido, apresentou declaração inexata e/ou documentos falsos.

Art. 12. Obedecidas às regras das profissões regulamentadas, a jornada de trabalho é de 8h (oito horas) diária, de segunda a sexta-feira, em conformidade com a pausa para alimentação.

§ 1º - Excepcionalmente poderão ser definidos jornadas e horários diferentes, de acordo com a atividade exercida e a necessidade de serviço e com o assentimento do empregado.

§ 2º - A jornada de trabalho prevista no caput será aplicada ao advogado empregado, tendo em vista o caráter de dedicação exclusiva estabelecido no contrato de trabalho.

Art. 13. Os empregados ocupantes de cargo do PCS estão sujeitos ao registro e controle individual de entrada e saída do serviço, segundo horário e processo de registro estabelecido pelo CRECI/AL, respeitados os limites estabelecidos em lei, salvo aqueles que não estão submetidos a controle de jornada, nos termos do art. 62 da CLT, cuja condição esteja expressa no contrato de trabalho.

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

Parágrafo Único. Os cargos de livre provimento serão exercidos em regime de dedicação integral não cabendo qualquer forma de pagamento por horas extraordinárias.

Art. 15. A realização de serviço extraordinário, além de reger-se pelas normas da legislação trabalhista, deverá circunscrever-se à regulamentação específica determinada pelo CRECI/AL.

## **CAPÍTULO V - DAS FALTAS E IMPONTUALIDADES**

Art. 16. Consideram-se faltas e impontualidades as ausências e os atrasos do empregado ao trabalho não justificadas, respeitado o parágrafo 1º do art. 58 da CLT.

Art. 17. As ausências ao trabalho importarão em descontos na remuneração, calculados em função do número de horas não trabalhadas.

Art. 18. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, as ausências no trabalho serão consideradas faltas disciplinares sujeitas às punições previstas no Capítulo X – Das Penas Disciplinares, deste Regulamento.

Art. 19. O empregado deverá mandar prévio aviso de sua ausência ao superior imediato.

Parágrafo único. Somente serão consideradas as justificativas apresentadas até 48 (quarenta e oito) horas após o retorno do empregado às atividades normais.

Art. 20. As ausências e impontualidades injustificadas serão computadas para efeito de concessões em que a assiduidade e a pontualidade sejam consideradas.

## **CAPÍTULO VI - DAS LICENÇAS E OUTROS AFASTAMENTOS**

Art. 21. Poderão ser concedidos ao empregado licenças e afastamentos, em conformidade com a legislação trabalhista e normas específicas.

Art. 22. Para as licenças previstas no art. 473 da CLT o empregado deverá comunicar ao Superior Imediato e Gestão de Pessoas e ao Diretor Secretário, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, o acontecimento que legitime o gozo da licença ou afastamento previsto.

## **CAPÍTULO VII - DAS FÉRIAS**

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

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

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

## **CAPÍTULO VIII - DA REMUNERAÇÃO**

Art. 26. A remuneração dos empregados compreende:

I – Salário atribuído ao cargo conforme política definida no Plano de Cargos e Salários - PCS;

II – Valor de salário ou parcela complementar (a título de gratificação) definidos para o exercício de cargo de livre provimento definidos no Normativo específico.

III – demais remunerações compreendidas na legislação vigente.

## **CAPÍTULO IX - DO REGIME DISCIPLINAR**

### **Seção I - Dos Deveres**

Art. 27. São deveres comuns aos empregados do CRECI/AL:

- I – Cumprir as normas vigentes no CRECI/AL;
- II – Ter assiduidade e pontualidade no trabalho;
- III – Apresentar-se ao serviço convenientemente trajado ou uniformizado, quando for o caso;
- IV – Devotar-se, exclusivamente, aos serviços durante o expediente;
- V – Executar com zelo e diligência os serviços que lhe forem atribuídos;
- VI – Examinar, atentamente, os papéis que lhe forem distribuídos;
- VII – Agir com exatidão na escrituração de livros, contas, fichas e documentos em geral;
- VIII – Zelar pela economia de material e conservação do patrimônio do CRECI/AL;
- IX – Guardar, com fidelidade, os valores que lhes forem confiados;
- X – Respeitar os superiores e obedecer às ordens relativas à execução de suas tarefas;
- XI – Manter-se com rigorosa compostura e disciplina em qualquer dependência do CRECI/AL;
- XII – Noticiar ao chefe imediato qualquer irregularidade de que tiver conhecimento no exercício do cargo, ou à autoridade superior, quando o chefe deixar de levar em consideração representação relevante;
- XIII – Tratar com urbanidade e atenção a todos no CRECI/AL;
- XIV – Cooperar com os empregados e contribuir para o aumento da produtividade dos serviços de todas as equipes de trabalho;
- XV – Guardar sigilo sobre os documentos e assuntos do CRECI/AL;
- XVI – Observar leis, decretos, regulamentos, resoluções, atos, normativos, ordens de serviço;
- XVII – Comunicar imediatamente alterações de seus dados cadastrais à Gestão de Pessoas;
- XVIII – Comunicar ao superior imediato e à Gestão de Pessoas a impossibilidade de comparecimento ao serviço, justificando posteriormente o ocorrido;
- XIX – Frequentar todos os cursos e treinamentos definidos pelo CRECI/AL, visando ao melhor desempenho.

Art. 28. São deveres do ocupante de cargo de livre provimento, além daqueles citados no artigo anterior:

- I – Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes no CRECI/AL;
- II – Zelar pela disciplina;
- III – Promover a produtividade, a cooperação e a harmonia nas relações entre os empregados.

## Seção II - Das Proibições

Art. 29. Ao empregado é proibido:

I – Referir-se de modo depreciativo em informações, pareceres ou despachos, às autoridades e atos do CRECI/AL;

II – Retirar do local de trabalho, sem prévia autorização da chefia competente, qualquer documento ou objeto do CRECI/AL;

III – Valer-se do cargo ou função a fim de proveito pessoal;

IV – Coagir ou aliciar empregado com objetivo de natureza político-partidária, bem como fazer propaganda política no CRECI/AL, ou atender desigualmente, por motivo étnico, de convicção política ou religiosa;

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

VI – Revelar, dentro ou fora do CRECI/AL, fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão do cargo ou função que exerça;

VII – Encarregar pessoas estranhas ao CRECI/AL do desempenho de atribuições ou encargos que lhe competirem;

VIII – Manifestar-se, sem autorização do Presidente ou da autoridade competente, em nome do CRECI/AL, através da imprensa ou qualquer outro órgão de comunicação;

IX – Apresentar-se em serviço, sem estar convenientemente trajado ou em visível estado de embriaguez;

X – Provocar discussão, desordem ou escândalo;

XI – desacatar qualquer autoridade do CRECI/AL ou colegas de trabalho;

XII – Entrar ou permanecer, sem autorização, fora da hora de trabalho, nas dependências do CRECI/AL;

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

XIV – Alterar a configuração original da sua máquina, sem expressa autorização escrita da chefia imediata, devidamente encaminhada à unidade de Tecnologia da Informação;

XV – Emprestar a senha de acesso pessoal e intransferível a outros empregados, salvo autorização expressa da chefia imediata;

XVI – Marcar o ponto, dificultar ou impedir apuração de falta ao serviço de outro empregado;

XVII – Executar no CRECI/AL serviços particulares ou de terceiros;

XVIII - Utilizar equipamentos de informática, comunicação, softwares e informações, particulares ou do CRECI/AL, para fins pessoais;

XIX – Deixar de usar o crachá de identificação sempre que se encontrar nas dependências do CRECI/AL ou a serviço deste.

XX – Deixar de tratar com urbanidade o fiscalizado e o público em geral;

XXI – Descumprir as instruções normativas vigentes.

Art. 30. A permanência de pessoas estranhas, sem qualquer exceção, não será tolerada no recinto de trabalho dentro e fora do horário de expediente, a não ser que esteja a serviço do CRECI/AL ou acompanhado por algum empregado, devidamente autorizado pelo superior imediato.

Art. 31. Pelo exercício irregular de suas atribuições no CRECI/AL, o empregado em exercício responde civil, penal e administrativamente.

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

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

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

III - Os desvios, danos ou avarias nos automóveis do CRECI/AL, inclusive as decorrentes de infrações cometidas sujeitas a multas, ficando o condutor do veículo responsável pelo pagamento da mesma;

IV - Os desvios, danos ou avarias aos equipamentos que, porventura, forem concedidos pelo CRECI/AL ao empregado para fins de trabalho como: telefone celular, *tabletes*, notebooks, dentre outros, será de inteira responsabilidade do mesmo, estando o empregado ciente de que arcará com os prejuízos que porventura causar;

V – Os prejuízos causados ao CRECI/AL, decorrentes de dolo, ignorância, negligência, imprudência ou omissão;

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

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

Art. 32. A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposos, de que resulta prejuízo para o CRECI/AL ou a terceiros.

Art. 33. As penas previstas pela CLT e por este Regulamento por infração de natureza disciplinar poderão ser aplicadas concomitantemente com as de natureza civil e criminal.

## **CAPÍTULO X - DAS PENAS DISCIPLINARES**

Art. 34. Os empregados do CRECI/AL estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I – Advertência;

II – Repreensão;

III – Suspensão;

IV – Rescisão de contrato de trabalho por justa causa.

Art. 35. A pena de advertência será aplicada no caso de desobediência ou falta de cumprimento de deveres.

Art. 36. A pena de repreensão será aplicada no caso de reincidência de falta já punida com advertência.



Art. 37. A pena de suspensão será aplicada no caso de falta grave que não importe em rescisão de contrato de trabalho por justa causa, inclusive com desconto proporcional em sua remuneração dos dias não trabalhados.

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

Art. 38. A pena de rescisão de contrato de trabalho por justa causa será aplicada no caso de falta grave, de acordo com a legislação.

Art. 39. A aplicação das penas disciplinares é da competência das respectivas chefias das unidades organizacionais.

Art. 40. A pena disciplinar será aplicada por escrito, com a indicação clara e expressa da falta que a motivou e do fundamento em que está apoiada, colhendo-se, obrigatoriamente, o "ciente" do empregado punido.

§ 1º Se houver recusa do empregado em apor o seu "ciente" à comunicação, esta ocorrência será consignada em termo assinado por duas testemunhas.

§ 2º O registro de pena disciplinar deverá ser mantido no processo funcional do empregado.

## **CAPÍTULO XI - DO DIREITO DE PETIÇÃO OU REPRESENTAÇÃO**

Art. 41. O direito de petição ou representação é assegurado ao empregado, dentro das normas de subordinação, disciplina e urbanidade.

§ 1º O requerimento, inicial ou não, será encaminhado à autoridade competente para decidi-lo, por intermédio da chefia imediata a que o requerente estiver subordinado.

§ 2º O recurso não terá efeito suspensivo; a respectiva decisão, no entanto, retroagirá em seus efeitos, à data do ato impugnado.

## **CAPÍTULO XII - DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Art. 42. Sem prejuízo dos benefícios assegurados pelas regras funcionais e pela legislação previdenciária, o CRECI/AL poderá conceder ao empregado, além dos benefícios concedidos por prazo determinado, outros definidos em normativos internos a critério da Presidência, *ad referendum* do Plenário.

## **CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 43. A unidade Gestão de Pessoas entregará contrarrecibo, com aposição do "ciente", cópia deste Regulamento a todos os empregados, que não poderão alegar seu desconhecimento.

Art. 44. O presente Regulamento deverá ser lido integralmente por todos os empregados em exercício no CRECI/AL, não sendo escusável o desconhecimento de seus termos.

Art. 45. O presente Regulamento poderá ser modificado por decisão do Presidente, submetido à Diretoria, observada as regras internas e a legislação vigente, ficando explícito que tais modificações não poderão ser invocadas como alteração unilateral de contrato de trabalho, depois de informadas a cada empregado na forma prevista no artigo 43



# CRECI-AL

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES  
DE IMÓVEIS DE ALAGOAS

Art. 46. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos de acordo com a legislação em vigor, aplicando-se o princípio da analogia e equidade, quando for o caso.

Art. 47. O Presidente, admitida delegação de competência, é responsável pela disciplina administrativa e funcional do CRECI/AL, cabendo-lhe decidir sobre as questões ligadas aos empregados em exercício, nos termos deste regulamento, submetendo-as ou comunicando-as à Diretoria.

Art. 48. Os casos não previstos neste Normativo serão resolvidos pelo Presidente, ouvida a Diretoria, nos termos da legislação vigente.

Art. 49. Compete ao Presidente interpretar este Regulamento, baixando normativos de pessoal complementares, ouvida a Diretoria.

Art. 50. Este Regulamento entra em vigor a partir da data de edição da Portaria que o institui.



**CRECI-AL**

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES  
DE IMÓVEIS DE ALAGOAS



**CÓDIGO DE CONDUITA PROFISSIONAL**  
Conselho Regional de Corretores de Imóveis - 22ª Região

1ª Edição

Conselho Regional de Corretores de Imóveis 22ª Região - AL. Rua Alcebíades Valente, 282, Farol,  
Maceió/AL, CEP.: 57051-050  
Telefone: (082) 3305-3460  
E-mail: [crecial@creci-al.gov.br](mailto:crecial@creci-al.gov.br)

Brasil. Conselho Regional de Corretores de Imóveis 22ª Região – AL.

Código de Conduta Profissional - Conselho Regional de Corretores de Imóveis 22ª Região - AL. 1.ed.  
Maceió: Conselho Regional de Corretores de Imóveis 22ª Região - AL, 2024.

1. Código de Conduta Profissional. Brasil. Conselho Regional de Corretores de Imóveis 22ª  
Região - AL

## **Código de Conduta Profissional – CRECI-AL 1ª edição**

**Coordenadoria do Escritório de Integridade (Sistema COFECI-CRECI) – Nacional**

*Gean Silva*

*Coordenador Nacional / Superintendente COFECI*

**Coordenadoria do Escritório de Integridade (Sistema COFECI-CRECI) - Região Nordeste**

*Marcosuel Souza*

*Coordenador Regional / Superintendente CRECI-BA*

**Coordenadoria do Escritório de Integridade - CRECI/AL**

*Ádla Karyna Rêgo Pereira*

*Coordenadora*

**Membros do Escritório de Integridade - CRECI/AL**

*Ádla Karyna Rêgo Pereira*

*Lucilene Monteiro de Oliveira*

*Wemenson Oliveira de Andrade*

**Diretor Tesoureiro do CRECI/AL**

*Tales Dênisson Pimentel Cardoso*

**Diretor Secretário do CRECI/AL**

*Edilson Brasileiro Medeiros*

**Presidente do CRECI/AL**

*Sérgio Cabral do Nascimento*

**Gestão do CRECI/AL**

2022 - 2024

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>6</b>
Disposições Preliminares .....	6
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>7</b>
DAS CONDUTAS .....	7
CONDUTAS GERAIS .....	7
CONDUTAS ESPECÍFICAS .....	7
CONDUTAS PROFISSIONAIS .....	7
DO RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO EXTERNO .....	9
DAS VEDAÇÕES .....	9
DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA .....	11
ASSÉDIO MORAL NO AMBIENTE DE TRABALHO .....	12
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	13
<b>ANEXO I</b> .....	<b>15</b>
Termo de Adesão de Agentes Públicos .....	15
<b>ANEXO II</b> .....	<b>16</b>
Termo de Adesão .....	16
<b>ANEXO III</b> .....	<b>17</b>
Declaração de Acolhimento e Guarda .....	17

## INTRODUÇÃO

Este Código de conduta nasce a partir dos valores e visão do CRECI-AL, firmando seu compromisso em se relacionar com a sociedade em geral, o mercado imobiliário e seus participantes.

Trata-se de um manual que visa auxiliar todo o corpo funcional do Conselho em zelar pela estrita observância dos princípios da ética, moral e integridade quando do desempenho de suas atividades, tanto no que toca a sociedade em geral, como também servir de referência aos diversos parceiros que atuam junto ao órgão.

O CRECI-AL acredita que o ponto de partida para sua atuação junto ao mercado imobiliário e conseqüentemente seu fundamental papel junto à sociedade, passa primeiro pela forma como suas atividades internas são exercidas, prezando sempre pelas boas práticas, que respaldarão então sua atuação finalística.

Cada integrante da estrutura funcional do CRECI-AL deve ser responsável não apenas pelo funcionamento e desempenho das atividades do órgão, mas possuem papel fundamental na construção e preservação da imagem do Conselho.

As condutas tratadas nesse Código de Conduta são resultado da soma de valores, princípios e práticas consideradas, não apenas aceitáveis, mas, sobretudo, ideais aos olhos da sociedade.

Por meio deste Código de Conduta o público interno do CRECI-AL poderá lançar mão de condutas tidas como referência e ações apropriadas ao desempenho de suas funções cotidianas.

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições Preliminares**

Art. 1º As disposições deste Código de Conduta aplicam-se a todos os agentes públicos do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 22ª Região – Alagoas.

Parágrafo único. Para fins deste Código, entende-se por agente público todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, preste serviços ao Conselho Regional de Corretores de Imóveis 22ª Região – AL, de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que não remunerado, inclusive os empregados em gozo de licença ou em período de afastamento.

§ 1º Os estagiários do CRECI-AL observarão, no que couber às normas deste Código de Conduta e os normativos específicos aplicados às relações de estágio.

§ 2º Os funcionários de livre provimento do CRECI-AL observarão, no que couber às normas deste Código de Conduta no exercício de suas funções estatutárias e regimentais.

§ 3º Os membros da Diretoria, das Comissões e dos Conselhos do CRECI-AL observarão, no que couber às normas deste Código de Conduta no exercício de suas funções estatutárias e regimentais.

## **CAPÍTULO II**

Art. 2º O agente público do CRECI-AL, no desempenho de suas atribuições no cargo ou na função, deve pautar-se pelos princípios da imparcialidade, da ética, integridade e da moral individual, social e profissional e apresentar conduta compatível com os preceitos estabelecidos neste Código de Conduta.

Parágrafo Único. Deve ainda, o agente público do CRECI-AL, valorizar a ética como forma de aprimorar comportamentos, atitudes e ações, fundamentando suas relações nos princípios de justiça, honestidade, democracia, cooperação, disciplina, governança, integridade, responsabilidade, compromisso, transparência, confiança, civilidade, respeito e igualdade.

Art. 3º Incumbe ao agente público do CRECI-AL dedicar-se ao seu trabalho de modo a evitar que aconteçam erros, falhas ou desperdícios, atuando de forma preventiva, com vistas a agregar valores éticos, morais, sociais e de integridade à gestão pública.

Art. 4º Este Código de Conduta tem a finalidade de orientar os agentes públicos do CRECI-AL sobre as normas gerais de conduta, com os seguintes objetivos principais:

- I - prezar pela observância dos princípios de governança, integridade, eficiência, moral e ética da Autarquia;
- II - fortalecer a imagem institucional;
- 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; e
- V - fortalecer o caráter ético.

Art. 5º A conduta dos agentes públicos do CRECI-AL será orientada pelo regramento ético, observados os seguintes princípios e valores:

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

- II - honestidade, discrição, transparência, urbanidade, decoro e boa-fé; e
- III - zelo permanente pela imagem e integridade institucional do bem público.

### **CAPÍTULO III DAS CONDUTAS**

Art. 6º Constituem condutas a serem observadas pelo agente público do CRECI-AL:

#### **CONDUTAS GERAIS**

- I – manter, no âmbito pessoal e profissional, conduta adequada aos valores morais, éticos e sociais;
- II – preservar o espírito de lealdade, urbanidade, imparcialidade e cooperação no convívio funcional, de forma que preconceitos ou discriminações não venham a influir na objetividade e na exatidão de seu trabalho;
- III – alertar, com cortesia e reserva, qualquer pessoa sobre erro ou atitude imprópria contra a Administração Pública.

#### **CONDUTAS ESPECÍFICAS**

- IV – ser assíduo e pontual ao serviço;
- V – apresentar-se ao trabalho com vestimentas sóbrias e apropriadas;
- VI – 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;
- VII - abster-se de emitir opiniões ou adotar práticas que demonstrem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, credo e quaisquer outras formas de discriminação ou que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais agentes públicos inclusive àquelas relacionadas a valores religiosos, culturais ou políticos.

#### **CONDUTAS PROFISSIONAIS**

- VIII – desempenhar, com profissionalismo e tempestividade, as atribuições que lhe forem designadas, buscando o mais alto padrão de prudência, honestidade e qualidade, não se eximindo de qualquer responsabilidade daí resultante;
- IX – 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;
- X – cumprir os prazos regulamentares para apresentação das tarefas que lhe forem designadas, comunicando com antecedência à chefia imediata, possível impossibilidade de atendimento do prazo estabelecido;
- XI – respeitar o corpo funcional e as autoridades decisórias, mantendo compromisso com a verdade;
- XII – 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 – agir diligentemente de acordo as deliberações legitimamente estabelecidas na instituição;

- XIV – manter disciplina e respeito no relacionamento com interlocutor durante exercício de atividade interna ou externa;
- XV – contribuir para o aprimoramento das atividades de competência do CRECI-AL;
- XVI – 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;
- XVII – manter sigilo e zelo profissional em relação às informações e dados tratados no CRECI-AL, mesmo que cedido para outros órgãos da Administração Pública ou ainda em casos de fruição de licenças ou afastamentos em geral;
- XVIII – abster-se de intervir em casos onde exista conflito de interesse que possa influenciar na imparcialidade do seu trabalho, devendo realizar consulta à Comissão de Ética do CRECI-AL em caso onde haja dúvida no que toca o referido tema;
- XIX – comunicar de imediato à Comissão de Ética do CRECI-AL sobre fatos de que tenha conhecimento e que possam ocasionar eventual conflito de interesses ou ensejar violação de conduta ética;
- XX – fazer-se acompanhar, sempre que possível, de outro agente público do CRECI-AL, 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;
- XXI – É dever do agente público se abster 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;
- XXII – no exercício de suas atribuições, o agente público deve apresentar-se com vestimentas adequadas;
- XXIII – nos processos de contratação de materiais, bens e serviços, o agente público deve atuar com isonomia, cumprindo as normas sem favorecer ou prejudicar qualquer concorrente;
- XXIV – nos procedimentos de fiscalização, sejam nas atividades finalísticas ou nas atividades de âmbito interno do Conselho, o agente 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 seu conjunto, sem se deixar intimidar por interferências ou pressões de qualquer ordem;
- XXV – Nos procedimentos correccionais, o agente 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 o sigilo das informações;
- XXVI – Na análise de processos administrativos de qualquer natureza, o agente público deve ser imparcial, diligente e tempestivo, buscando a veracidade dos fatos, controlando e cumprindo os prazos, sendo vedada toda forma de procrastinação.

Art. 7º O agente público deverá formular consulta sobre a existência de conflito de interesses e pedido de autorização para o exercício de atividade privada, observadas a Lei nº 12.813, de 2013, e a Portaria Interministerial MP/CGU nº 333, de 19 de setembro de 2013.

Parágrafo único. A necessidade de consulta aplica-se, também, aos agentes públicos em gozo de licença para tratar de interesses particulares.

Art. 8º O agente público deve respeitar a autoria de iniciativas, trabalhos ou soluções de problemas apresentados por outros agentes públicos, conferindo-lhes os respectivos créditos.

§ 1º. O disposto no caput não se aplica à reprodução parcial ou integral de textos produzidos para o CRECI-AL em despachos, processos administrativos, pareceres e documentos assemelhados.

§2º. A necessidade de consulta aplica-se, também, aos agentes públicos em gozo de licença para tratar de interesses particulares.

Art. 9º Os agentes públicos do CRECI-AL devem estrita observância à Lei nº 12.813, de 2013.

### **DO RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO EXTERNO**

Art. 10 Nas relações com público externo, o agente público deve apresentar 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 a da instituição.

Art. 11 O agente público 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-AL 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 agente público;
- 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.

### **DAS VEDAÇÕES**

Art. 12 é vedado ao agente público do CRECI-AL:

- I - valer-se do bom relacionamento interpessoal com os colegas para escusar-se do cumprimento de suas obrigações, deveres e atribuições;
- II - manifestar para público externo divergências de opinião de caráter técnico que denotem desacordo entre agentes públicos em exercício no CRECI-AL, quando no desempenho de suas atribuições funcionais;
- III - divulgar informações ou dados relativos às atividades desenvolvidas ou a serem realizadas pelo

CRECI-AL ou repassá-las à imprensa sem prévia autorização da autoridade competente;

IV – ministrar, sem autorização da chefia imediata, seminários, cursos e similares, remunerados ou não, que comprometam o desempenho das atribuições ou a jornada de trabalho, observada a conduta estabelecida no Art. 6º, Inciso XVII deste Código;

V – divulgar, comercializar, repassar ou fornecer tecnologias que tenham sido adquiridas ou desenvolvidas pelo CRECI-AL, salvo com expressa autorização da autoridade competente;

VI – 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;

VII – 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 de agente público federal;

VIII – O agente 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 agente 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 agente 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 agente 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 agente público, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo agente público, em razão do cargo ou emprego que ocupa ou função que exerce.

§ 3º Nos casos protocolares em que houver reciprocidade, é permitido ao agente público aceitar presentes de autoridade estrangeira, devendo ser adotado o mesmo procedimento previsto no inciso VIII. do art. 12.

§ 4º Para fins do inciso VII, 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 agradecer exclusivamente ou possua caráter de pessoalidade a um determinado agente público;

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

§ 5º O agente público não deverá vincular o uso do brinde, ainda que recebido a título de propaganda, à

imagem institucional do CRECI-AL e de seus agentes públicos no exercício de suas atribuições.

Art. 13 O agente público deve abster-se, de forma absoluta, de exercer seu cargo, função ou emprego com finalidade estranha ao interesse público;

Art. 14 O agente público não deve utilizar nem permitir o uso do seu cargo, função ou emprego ou do nome do CRECI-AL, 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 agente público 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. 15 É vedada a interferência, na fiscalização da execução de contratos administrativos, de preferências ou outros interesses de ordem pessoal.

Art. 16 Ainda que haja interesse do CRECI-AL em conhecer e inspecionar as instalações, processos de fabricação ou produtos, o agente público 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. 17 É vedado ao agente público 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-AL.

Art. 18 Sem prejuízo do pensamento crítico e da liberdade de expressão, o agente público não deve, de forma deliberada, realizar ou provocar exposições nas redes sociais e em mídias alternativas que causem prejuízos à imagem institucional do CRECI-AL e de seus agentes públicos.

Art. 19 É vedada ao agente 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, ressalvadas as situações de interesse institucional previamente autorizadas.

#### **DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA**

Art. 20 As condutas que possam configurar em violação a este Código serão apuradas, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, pelo **Escritório de Integridade** do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 22ª Região - AL, e poderão sem prejuízo de outras sanções previstas em lei, ensejar a aplicação da pena de censura ética ou recomendação sobre a conduta adequada.

Parágrafo único. Qualquer cidadão, desde que devidamente identificado, ou entidade regularmente constituída é parte legítima para formular denúncia ao **Escritório de Integridade**/CRECI-AL sobre violação a dispositivo deste Código.

Art. 21 Os processos decorrentes de violação ao presente Código classificam-se como reservados e observarão as formalidades exigidas pelo Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, e pela Lei nº 9.874, de 29 de janeiro de 1999, no que couber.

Art. 22 Os processos de apuração de violações a este Código 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.

Art. 23

### ASSÉDIO MORAL NO AMBIENTE DE TRABALHO

A Organização Internacional do Trabalho (OIT) define assédio sexual como insinuações, contatos físicos forçados que devem caracterizar-se como condição para dar ou manter o emprego, influir nas promoções ou na carreira do assediado, prejudicar o rendimento profissional, humilhar, insultar ou intimidar a vítima.

O Ministério Público Federal elucida, ainda mais, atos que num primeiro olhar podem parecer inofensivos, mas que podem sim, configurar assédio sexual:

É direito de toda pessoa não aceitar conviver com cantadas, gracejos, toques ou outros comportamentos que, de alguma forma, causem incômodo, mesmo que para as outras pessoas ou para a sociedade isso pareça natural e inofensivo. (Assédio Moral, Assédio Sexual e Discriminação - MPF, 2016, p.17).

O assédio sexual pode ocorrer entre chefe e subordinado(a), ao passo que a importunação sexual pode ocorrer entre colegas em mesma escala hierárquica. Ambos são crimes contra a liberdade sexual. Convém definí-los:

Importunação Sexual (Incluído no Código Penal pela Lei nº 13.718/2018)	Assédio Sexual (Incluído no Código Penal pela Lei nº 10.224/2001)
Art. 215-A Praticar contra alguém e sem a sua anuência, ato libidinoso com o objetivo de satisfazer a sua própria lascívia ou a de terceiro.	Art. 216-A 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.
Pena- reclusão de 1(um) a 5(cinco) anos, se o ato não constitui crime mais grave.	Pena- detenção, de 1(um) a 2(dois) anos.

Para caracterizar o assédio sexual não é necessária a repetição da conduta, bastando um único ato de investida com teor sexual indesejado pela vítima, em que ocorra a intimidação com incitações sexuais inoportunas, para caracterizá-lo.

São condutas que podem caracterizar assédio sexual:

- Conversas indesejáveis de cunho sexual;
- Narração de piadas ou uso de expressões de conteúdo sexual;

- Contato físico não desejado, inclusive toques, abraços, carícias e beijos;
- Solicitação de favores sexuais;
- Convites impertinentes;
- Pressão para participar de “encontros” e saídas;
- Exibicionismo;
- Criação de um ambiente pornográfico.
- Insinuações, explícitas ou veladas, de caráter sexual;
- Gestos ou palavras, escritas ou faladas, de caráter sexual;
- Promessas de tratamento diferenciado;
- Chantagem para permanência ou promoção no emprego;
- Ameaças, veladas ou explícitas, de represálias, como a de perder o emprego;
- Perturbação e ofensas;
- Comentários e observações insinuantes e comprometedoras sobre a aparência física ou sobre a personalidade da pessoa assediada;
- Insistência em qualquer um dos comportamentos anteriores, especialmente se houver uma relação de hierarquia ou diferença de gênero.

***Uma pessoa que foi assediada sexualmente pode registrar boletim de ocorrência em qualquer delegacia de polícia (preferencialmente uma delegacia da mulher).***

Pode haver assédio sexual de homens contra mulheres, mulheres contra homens, homens contra homens e mulheres contra mulheres.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 24 É responsabilidade de todo agente público observar o disposto neste Código e estimular o seu cumprimento integral.

Art. 25. O agente público, ao assumir cargo, emprego ou função no CRECI-AL deverá assinar o Termo de Adesão ao Código de Conduta, consoante modelo constante do Anexo I.

§ 1º Os agentes públicos que, na data de publicação desta Portaria, estiverem em exercício de cargo, função ou emprego no CRECI-AL, na data de publicação desta Portaria, deverão assinar o Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética, consoante modelo constante do Anexo II.

§ 2º Caberá a Diretoria do CRECI-AL a adoção das medidas necessárias ao cumprimento do disposto no §1º, devendo efetivamente concluir o recolhimento dos termos de adesão assinados.

Art. 26. Os contratos que envolvam prestação de serviços de natureza continuada ou não nas dependências do CRECI-AL, conterão cláusulas que imponham as seguintes obrigações aos contratados:

I - exigir de seus empregados a assinatura do Termo de Adesão ao Código de Conduta, consoante modelo constante do anexo III; e

II - apresentar declaração de que todos os seus empregados assinaram o Termo de Adesão ao Código de Conduta 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 ao RH do CRECI-AL 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. 27. Em caso de dúvida sobre a aplicação deste Código de Conduta Ética e situações que possam configurar desvio de conduta, o agente público pode formular consulta ao **Escritório de Integridade /CRECI-AL**.

Art. 28. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria do /CRECI-AL.

**ANEXO I**  
**Termo de Adesão de Agentes Públicos**

Código de Conduta do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 22ª Região - AL

Nome do Agente Público:

Cargo/Emprego/Função:

Matrícula:

Órgão/Unidade de Lotação:

Declaro que li e estou ciente e de acordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 22ª Região - AL e comprometo-me a respeitá-las e cumpri-las integralmente.

Compreendo que o presente Código de Conduta do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 22ª Região - AL reflete o compromisso com a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear o agente público, seja no exercício do cargo, função ou emprego, ou fora dele.

E, ainda, que seus atos, comportamentos e atitudes devem ser direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

Assumo, também, a responsabilidade de reportar à Ouvidoria qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 22ª Região - AL.

A assinatura do Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Conduta do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 22ª Região - AL é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas estabelecidas.

Maceió/AL \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome do Agente Público

Assinatura

**ANEXO II**  
**Termo de Adesão**

Compromisso de Observância ao Código de Conduta do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 22ª  
Região - AL

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 do CRECI-AL e comprometo-me a respeitá-las e cumpri-las integralmente.

Compreendo que o presente Código de Conduta do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 22ª Região - AL reflete o compromisso com a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear o agente público, seja no exercício do cargo, função ou emprego, ou fora dele.

E, ainda, que seus atos, comportamentos e atitudes devem ser direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

Assumo, também, a responsabilidade de reportar à Ouvidoria qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 22ª Região - AL.

A assinatura do Termo de Adesão e Compromisso de Observância ao Código de Conduta do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 22ª Região - AL é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas estabelecidas.

Maceió/AL \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome do Agente Público

Assinatura

**ANEXO III**  
**Declaração de Acolhimento e Guarda**

Termo de Adesão e Compromisso de Observância ao Código de Conduta do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 22ª Região – AL

Nome da Empresa:

CNPJ:

Nº Contrato de Prestação Serviço:

Data de Vigência do Contrato:

Finalidade do Contrato:

Declaro para os devidos fins que o(s) empregado(s) desta empresa lotado(s) no Conselho Regional de Corretores de Imóveis 22ª Região – AL, 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 do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 22ª Região - AL e está(ão) sob a guarda desta empresa.

Maceió/AL \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Responsável da Empresa:

Assinatura

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO. Código de Conduta Profissional do Servidor da Controladoria-Geral da União. Brasília: 2010.

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO. Código de Ética do Servidor. Brasília: 2017.

Brasil. Conselho Regional de Corretores de Imóveis 8ª Região – DF. Código de Conduta Profissional: 2019

Brasil. Conselho Regional de Corretores de Imóveis 8ª Região – DF. Cartilha de prevenção- Assédio Moral e Sexual: 2023