



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS - CRF/MG

**Deliberação nº 04/2016.**

**A DIRETORIA DO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRF/MG**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei nº 3.820, de 11.11.60 e artigo 23, IX do Regimento Interno em vigor, conforme aprovado na 32ª Reunião Ordinária de Diretoria realizada em 12/08/2016;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, que define a figura do empregador;

**CONSIDERANDO** que integra o poder diretivo do CRF/MG, diante das relações de emprego mantidas com seus colaboradores, o poder-dever de disciplinar as condutas e punir os desvios atinentes ao âmbito de trabalho;

**CONSIDERANDO** que o regulamento interno representa fonte normativa, prevista no artigo 444, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT,

**CONSIDERANDO** o disposto no Plano de Carreiras, Empregos e Salários do CRF/MG;

**DECIDE:**

**Art. 1º.** Aprovar o procedimento administrativo disciplinar aplicável aos empregados do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais – CRF/MG conforme Anexo I.

**Art. 2º.** Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 12 de agosto de 2016.

  
**Farm. Luciano Martins Rena Silva**  
**Presidente do CRF/MG**

**Sede**



**Anexo I**  
**Do Procedimento disciplinar do Conselho Regional de Farmácia do Estado de**  
**Minas Gerais.**

**Capítulo I**

**Seção I – Disposições Gerais**

**Art. 1º.** Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

**Parágrafo único.** Nas sindicâncias e nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

I - atuação conforme a lei e o Direito;

II - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;

III - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

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 entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinem a decisão;

VIII – observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

IX - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

X - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;

XI - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;

XII - impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;

XIII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

## **Seção II – Dos Deveres**

**Art. 2º.** São deveres do empregado do CRF/MG, dentre outros e além das obrigações impostas pela legislação trabalhista:

I – Eficiência.

II – Assiduidade.

III – Pontualidade.

IV- Disciplina.

V – Urbanidade.

VI – Lealdade.

VII - Observância às normas aqui estabelecidas e demais normas legais pertinentes – CLT, Lei 8.429/92, Lei 4.320/64, Lei 8.666/93, Resoluções CFF etc.

VIII - Cumprir prontamente as ordens de serviço recebidas de seus superiores, bem como as obrigações decorrentes de normas, regimentos, instruções e ordens gerais de serviço em vigor no CRF/MG.

IX - Manter corretas e atualizadas informações sobre documentação e endereço;

X - Levar ao conhecimento do seu superior qualquer irregularidade de que tiver ciência em razão das atribuições;

XI - Evitar o desperdício de tempo e de trabalho, inclusive em conversas com colegas ou estranhos durante o expediente, sobre assuntos alheios ao serviço;

XII - Guardar absoluta reserva sobre informações funcionais sigilosas de que tenha conhecimento, em razão do emprego que ocupar;

XIII - Zelar pela economia e conservação de material que lhe for confiado;

XIV - Apresentar-se corretamente trajado e usando os uniformes quando determinado;

XV - Zelar pela disciplina e propor punições na forma e nos limites destas normas ou de instrução em vigor;

XVI - Promover a manutenção de relações funcionais harmoniosas e de franca cooperação com os objetivos dos serviços traçados pelos superiores;

XVII - Propor melhoramentos que se fizerem necessários em seu setor.

## **Seção III – Das Responsabilizações**

**Art. 3º.** O empregado do CRF/MG pode ser responsabilizado por:

- I - sonegação de objetos, aparelhos e equipamentos confiados à sua guarda e responsabilidade;
- II - faltas, danos, avarias e quaisquer prejuízos que venham a sofrer os bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos à sua fiscalização, exame ou conferência;
- III - qualquer prejuízo que causar ao patrimônio ou a quaisquer bens e direitos do CRF/MG, por ação ou omissão, decorrente de culpa ou dolo.
- IV - Divulgação indevida de informações de que deveria guardar sigilo em virtude da função ou emprego exercido junto ao CRF/MG.

#### **Seção IV – Das Proibições e Penalidades Disciplinares**

**Art. 4º.** Ao empregado é vedado:

- I- Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem a devida e regular autorização;
- II - Retirar do seu lugar próprio, sem prévia autorização do respectivo chefe, qualquer documento ou objeto;
- III - Valer-se do emprego para auferir proveito pessoal;
- IV - Deixar de comparecer no serviço sem motivo justificado;
- V - Dedicar-se a assuntos particulares durante o expediente

**Art. 5º.** A prática de qualquer uma das hipóteses constantes dos artigos precedentes sujeita o infrator à aplicação das penalidades disciplinares previstas neste Regime Disciplinar, sem prejuízo de outras definidas em Lei.

**Art. 6º.** São penalidades disciplinares:

- I - Advertência.
- II. Suspensão.
- III - Dispensa.

§ 1º - A pena de advertência será aplicada quando o colaborador transgredir dever previsto neste regime disciplinar ou qualquer outro apontado pelo superior hierárquico, podendo ser aplicada verbalmente ou por escrito dependendo da gravidade da falta. Em tais casos, ao empregado, será garantida a oportunidade de manifestar-se em contraditório e ampla defesa, revogando-se a decisão em ato imediato à sua manifestação, desde que aceitas as provas contundentes acerca da oposição à advertência.

§ 2º - A pena de suspensão ocorre quando a falta de cumprimento dos deveres pelo empregado, por ação ou omissão, decorrente de dolo ou culpa, acarretar dano ou risco de dano de média ou alta gravidade, desde que não caracterizada hipótese de dispensa.

§3º - A suspensão também poderá ocorrer por reincidência na falta de cumprimento dos deveres pela qual já tenha sido o colaborador advertido.

§ 4º - As penas de suspensão aplicadas serão proporcionais à gravidade das faltas, limitadas ao prazo máximo de 30 (trinta) dias, e importarão no desconto correspondente do salário e demais reflexos trabalhistas, ressalvada a hipótese do §5º.

§ 5º- A pena de dispensa deve ser atribuída aos casos definidos como falta grave pela legislação trabalhista e poderá ocorrer independentemente da aplicação das penalidades contidas nos parágrafos anteriores. É considerado falta grave:

I - Ato de improbidade;

II - Incontinência de conduta ou mau procedimento;

III - Condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;

IV - Desídia no desempenho das respectivas funções;

V- Embriaguez habitual ou em serviço;

VI - Violação de segredo da empresa;

VII - Ato de indisciplina ou de insubordinação para com superiores hierárquicos e para com Diretores do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais.

VIII - Abandono de emprego;

IX - Ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

X - Ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra os Diretores do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais, superiores hierárquicos, colegas de trabalho, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

XI - Prática constante de jogos de azar.

**Art.7º.** Na aplicação das penalidades devem ser consideradas a natureza e gravidade da falta e os danos que dela ocorrerem ou puderem ocorrer para o CRF/MG, ou para terceiros.

§1º - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração. Poderão ser feitas por escrito, encaminhadas ao setor de Recursos Humanos, ao superior hierárquico e/ou aos Diretores do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais.

§2º- Quando o fato narrado não configurar manifesta infração disciplinar, ilícito penal, ou não apresentar fatos suficientes que permitam a correta apuração, a denúncia será arquivada por falta de objeto. Em casos onde a denúncia for caracterizada como má

fé, o autor da denúncia sofrerá processo disciplinar de acordo com esta Deliberação.  
§3º- A denúncia somente poderá ser arquivada com consentimento expresso e formal dos Diretores do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais.

## **CAPÍTULO II – DA APURAÇÃO DAS IRREGULARIDADES**

**Art. 8º** - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurados ao acusado ampla defesa e o contraditório.

### **Seção I – Da Sindicância**

**Art.9º** - Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

**Art. 10** – A Comissão responsável pela apuração da sindicância será composta por 03 (três) servidores estáveis, podendo funcionar até com um servidor estável respeitada a parte final do parágrafo primeiro do artigo 12..

**Art. 11.** Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou de demissão será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

### **Seção II - Processo Administrativo Disciplinar no âmbito do CRF/MG.**

**Art. 12.** O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidades de empregado por infrações praticadas no exercício de suas atribuições, ou que tenham relação com as atribuições do emprego que ocupe e poderá resultar em arquivamento do processo, aplicação de advertência, aplicação de penalidade de suspensão de até 30 (trinta) dias ou dispensa, respeitados os princípios do contraditório e ampla defesa.

§ 1º O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão composta de três empregados servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de emprego efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 2º A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurados o sigilo necessário à elucidação dos fatos.

§ 3º O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 45 (quarenta e cinco) dias contados do ato que der ciência ao processado acerca da constituição da comissão, admitida a sua prorrogação por 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 4º As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado, e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

§5º Como medida cautelar e a fim de que o empregado não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração, o qual poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

§6º Não poderá participar da comissão cônjuge, companheiro ou parente do processado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

### **Seção III – Das Fases do Processo Administrativo**

**Art. 13.** O processo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a ciência do processado acerca da constituição da comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

§1º A ciência do processado poderá ocorrer por meio de intimação pessoal, postal (telegrama com aviso de recebimento), edital ou qualquer outro meio que lhe assegure ciência inequívoca.

§2º O prazo para defesa será de 10 (dez) dias a partir da ciência validamente efetivada.

### **Seção IV – Do Inquérito Administrativo**

**Art. 14.** O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao processado ampla defesa.

**Art. 15.** Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações, juntada do histórico funcional, e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova.

§ 1º É assegurado ao empregado o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas.

§ 2º Caso seja colhido depoimento testemunhal, este será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 3º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 4º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

**Art. 16.** Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do processado, observados os procedimentos previstos no artigo anterior, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias para apresentação de razões finais escritas.

**Art. 17.** O processado, quando não estiver exercendo suas atividades e mudar de residência, fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

§ 1º Achando-se o processado em lugar incerto e não sabido, será intimado por meio de edital.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo para defesa será de 10 (dez) dias a partir da publicação do edital.

**Art. 18.** Considerar-se-á revel o processado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal, escolhido entre os empregados estáveis do quadro de pessoal da Instituição.

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o processado revel, a autoridade instauradora do processo designará um defensor dativo.

**Art. 19.** Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso no prazo de até 10 (dez) dias, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à eventual responsabilidade do empregado.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do empregado, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como a penalidade a ser aplicada.



## **Seção V – Do Julgamento**

**Art. 20.** No prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do processo, a Diretoria proferirá a sua decisão.

§ 1º Reconhecida pela comissão a ausência de responsabilidade do empregado, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, cuja decisão somente terá eficácia após aprovação da Diretoria.

**Art. 21.** A Diretoria do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais, poderá, motivadamente, conforme as provas produzidas, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o empregado de responsabilidade.

**Art. 22.** Quando a infração estiver capitulada como crime, o fato será comunicado ao Ministério Público para as providências que entender cabíveis.

**Art. 23.** O procedimento disciplinar, independente do resultado obtido, deverá ser arquivado para fins de histórico do empregado e informado a este, por qualquer meio que assegure a sua ciência.

## **Seção VI – Dos casos de Contrato de Trabalho a Título de Experiência**

**Art. 24.** O procedimento previsto nesta Deliberação aplica se a todos os empregados, inclusive os que se encontram em período de experiência, cujo gerente responsável, imediatamente após a admissão, deverá observar se o empregado possui perfil para a vaga a qual lhe foi designada, e comportamento adequado.

§1º. As avaliações de 45 (quarenta e cinco) dias e 90 (noventa) dias deverão ser feitas de forma criteriosa e fundamentada, devendo levar em consideração:

- I – atividade do trabalho;
- II – produtividade no trabalho;
- III – prontidão/iniciativa;
- IV – capacitação;
- V – assiduidade/pontualidade;
- VI – administração do tempo/organização;
- VII – uso adequado de equipamentos e espaços
- VIII – capacidade de trabalho em equipe;

§2º. Na hipótese do Superior Hierárquico, durante o período de experiência, verificar que o empregado não possui perfil adequado para o cargo, deverá solicitar o seu desligamento antes do término do prazo, de maneira fundamentada.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS - CRF/MG

**Seção VII – Das Disposições Gerais**

**Art. 25.** Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§ 1º O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º Eventual desídia da comissão processante que leve a vício insanável do processo disciplinar levando a nulidade do mesmo, será apurado a responsabilidade dos membros da comissão processante que levaram a tal situação. Verificado que houveram falhas por desídia cometida pelos membros da comissão processante de forma individual ou coletiva, será aberto processo disciplinar e o responsável ou responsáveis pela(s) falha(s) serão penalizado(s) de acordo com esta Deliberação.

**Art. 26.** A penalidade será aplicada, pelo responsável pela Gerência de Recursos Humanos e/ou superior hierárquico do empregado penalizado, após a devida comunicação por escrito da Diretoria.

**Art. 27.** Aplicam-se subsidiariamente e no que não contrariar esta Deliberação, as normas contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei 5.452, de 01º de maio, de 1943).

**Art. 28.** Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 12 de agosto de 2016.

  
Farm. Luciano Martins Rena Silva  
Presidente do CRF/MG

**Aprovada na 32ª Reunião Plenária De Diretoria Ordinária, realizada no dia 12 de agosto de 2016.**