

**CAPÍTULO XIII****DOS DEVERES E PROIBIÇÕES**

Art. 134. São deveres do empregado e do detentor de cargo em comissão de livre provimento, além daqueles estabelecidos na legislação trabalhista:

- I - cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, exceto quando reconhecidamente ilegais, delas podendo divergir mediante manifesto formal dirigido à Chefia Imediata, exigidas as condições básicas de cooperação e respeito;
- II - desempenhar diligentemente, e dentro dos padrões desejáveis, os trabalhos que lhe forem atribuídos;
- III - guardar sigilo sobre informações de que tenha conhecimento, em razão da função que exerce na Conab;
- IV - tratar com urbanidade os chefes, os instrutores, colegas e demais empregados de qualquer grau hierárquico, assim como terceiros que se encontrem nos locais de trabalho;
- V - manter espírito de cooperação e solidariedade no grupo de trabalho a que pertence, guardando respeito mútuo e evitando comportamento capaz de conturbar o ambiente e prejudicar o bom andamento do serviço;
- VI - cientificar o seu superior imediato das irregularidades que tiver conhecimento e que possam concorrer para possíveis prejuízos morais ou materiais à Companhia;
- VII - zelar pela boa conservação dos materiais e equipamentos confiados a sua guarda ou utilização, bem como pelo patrimônio da Conab em geral;
- VIII - ser imparcial em suas informações e decisões profissionais;
- IX - apresentar-se corretamente trajado e/ou fazer uso de uniforme específico e em perfeitas condições de asseio pessoal, portando o crachá de identificação;
- X - conhecer e acatar as normas e instruções de higiene e segurança do trabalho da Companhia;
- XI - submeter-se aos exames médicos ocupacionais (admissional, mudança de função, periódico, retorno ao trabalho e o demissional) quando solicitado pela Companhia;
- XII - informar sistematicamente à área competente, na Matriz ou nas Superintendências Regionais, sobre quaisquer alterações verificadas nos seus dados cadastrais, tais como estado civil, dependentes, residência, grau de escolaridade;



- XIII - ser pontual e assíduo, ciente de que qualquer tolerância com relação à pontualidade, assiduidade e registro de frequência não implica revogação dos preceitos deste Regulamento e não desobriga o empregado de apresentar justificativa, por escrito, sob pena de se constituir precedente para aplicação de sanção disciplinar;
- XIV - comunicar ao seu Chefe Imediato o registro de sua candidatura a qualquer cargo eletivo e, no caso de não se licenciar, cumprir integralmente a jornada de trabalho a que estiver obrigado;
- XV - prestar, por ocasião da admissão, declaração de bens e de acumulação de cargo, de acordo com o disposto na legislação vigente;
- XVI - manter conduta compatível com a moralidade administrativa, dentro e fora da empresa, de modo a não comprometer o nome da Conab e de seus empregados;
- XVII - responder, salvo impedimento, no prazo que lhe for marcado, às interpelações formuladas em busca da verdade por superior hierárquico;
- XVIII - conhecer e observar as normas e publicações internas.

Art. 135. Além dos estabelecidos no artigo anterior, são deveres dos ocupantes de Funções:

- I - zelar pela manutenção da disciplina e da ordem;
- II - zelar pelo fiel cumprimento das decisões emanadas da Direção da Conab;
- III - orientar seus subordinados na execução dos serviços;
- IV - manter o grupo que dirige em ambiente de boas relações pessoais;
- V - fazer cumprir, nos locais de trabalho, as normas e instruções de higiene e segurança no trabalho;
- VI - comunicar à área competente, na Matriz ou nas Superintendências Regionais, qualquer irregularidade sobre a frequência de seus subordinados;
- VII - propor medidas que visem a melhor execução e racionalização dos serviços;
- VIII - zelar pela adequada apresentação dos empregados, de modo a prevenir extravagâncias na aparência pessoal e preservar a sobriedade nos padrões de vestuário.

Art. 136. Ao empregado e detentor de cargo em comissão de livre provimento é proibido, além do previsto na legislação trabalhista:

- I - valer-se de sua condição funcional para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito pessoal;



- II - praticar qualquer espécie de comércio entre os companheiros de trabalho nas dependências da Conab;
- III - trabalhar em outra empresa, em horário coincidente com o do expediente da Conab, ou fazer parte, como sócio, dirigente, ou exercer qualquer atividade em empresas que trabalhem para a Companhia, ou que com ela transacionem;
- IV - dedicar-se a assuntos particulares durante o horário de trabalho;
- V - adotar falsa identidade dentro ou fora das dependências da Companhia;
- VI - portar armas nos locais de trabalho;
- VII - participar de movimentos que visem desmoralizar e afetar a Conab ou seu corpo dirigente;
- VIII - retirar das dependências da Conab quaisquer tipos de materiais ou documentos, sem a devida autorização;
- IX - registrar a frequência de outro empregado ou contribuir para fraudes no seu registro ou apuração;
- X - organizar ou participar de quaisquer atividades político-partidárias ou ideológicas nas dependências da Conab;
- XI - embriagar-se, dedicar-se a jogos de azar, fazer uso de tóxicos, faltar ao decoro, usar linguagem e atitudes obscenas, promover ou participar de brincadeiras agressivas, enquanto puder ser identificado como empregado da Companhia;
- XII - fornecer informações a terceiros, bem como utilizar documentos e papéis oficiais da Conab, sem estar devidamente autorizado;
- XIII - manifestar-se de maneira depreciativa, ofensiva ou agressiva aos dirigentes e demais empregados da Companhia;
- XIV - receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XV - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- XVI - utilizar recursos materiais e humanos da Conab em atividades de caráter particular;
- XVII - manifestar-se em nome da Conab, por qualquer meio de divulgação, salvo se autorizado pela Diretoria-Executiva;
- XVIII - fixar cartazes e/ou retratos nas dependências da Companhia sem que esteja previamente autorizado;
- XIX - utilizar, indevidamente, dinheiro da Conab, bem como deixar de comprovar, em tempo hábil, recursos provenientes de suprimentos;



- XX - ausentar-se, em horário de expediente, bem como sair antecipadamente, sem autorização da Chefia Imediata;
- XXI - exorbitar de sua autoridade ou função;
- XXII - deixar de comunicar à área competente, na Matriz ou nas Superintendências Regionais, o recebimento de qualquer importância indevidamente creditada em seus vencimentos;
- XXIII - cometer outras faltas graves, não especificadas, que atrapalhem o andamento dos trabalhos e que estejam em desacordo com os bons costumes.

CAPÍTULO XIV

DAS RESPONSABILIDADES

SEÇÃO I

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 137. No exercício regular de suas funções, o empregado é responsável pelos danos que causar à Conab ou a terceiros, ficando resguardado, em última hipótese, o direito regressivo da Companhia.

Parágrafo único. A responsabilidade prevista neste artigo abrange os atos e omissões resultantes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência.

Art. 138. O empregado da Conab responderá administrativa, cível e penalmente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

§ 1º A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões no desempenho das funções.

§ 2º A responsabilidade civil decorrerá de procedimento doloso ou culposos que importe prejuízos à Conab ou a terceiros.

§ 3º A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções previstos no Código Penal e noutros diplomas legais vigentes no País.