



Protocolo nº 135/2021  
Livro VII

## DECRETO DE PROMULGAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA DA ARQUIDIOCESE DE CAMPO GRANDE - MS

DOM DIMAS LARA BARBOSA,  
POR MERCÊ DE DEUS E DA SANTA SÉ APOSTÓLICA  
ARCEBISPO METROPOLITANO DE CAMPO GRANDE,  
AOS QUE ESTE DECRETO VIREM E OUVIREM,  
SAUDAÇÃO, PAZ E BÊNÇÃO NO SENHOR.

Considerando a necessidade de oferecer a todos os funcionários e voluntários da Arquidiocese de Campo Grande - MS uma visão geral da estrutura da mesma e, em especial, de nossa Cúria Arquidiocesana, bem como um guia prático de Conduta Profissional a ser utilizado por todos, e que possa nortear também nossa escolha de fornecedores, prestadores de serviços e outros parceiros;

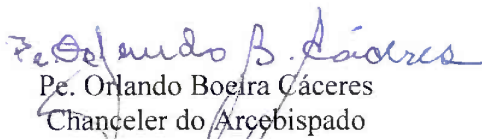
Considerando a necessidade de apresentar os valores e fundamentos essenciais que devem estar na base de nossos processos de trabalho, em consonância com o Código de Direito Canônico, a Legislação Eclesiástica Complementar e a Legislação Brasileira pertinente (trabalhista, fiscal, patrimonial, contábil, dentre outras);

E após longo período de reflexão e oração, promulgamos o presente Código de Ética da Arquidiocese de Campo Grande - MS. Estabelecemos um prazo de três meses para que ele possa ser conhecido por todos os nossos gestores e colaboradores e, assim, cumprido efetivamente por todos.

Dado e passado em nossa Cúria Metropolitana, no dia 07 de maio de 2021.



  
Dom Dimas Lara Barbosa  
Arcebispo Metropolitano de Campo Grande - MS

  
Pe. Orlando Boeira Cáceres  
Chanceler do Arcebispado

ARQUIDIOCESE DE CAMPO GRANDE - CÚRIA METROPOLITANA

Rua Amando de Oliveira, 448 - B. Amambai CEP: 79.008-010 Campo Grande, MS - BRASIL

Fone: (67) 3320-2800 Fax: (67) 3320-2825

[www.arquidiocesedecampogrande.org.br](http://www.arquidiocesedecampogrande.org.br)



# MANUAL DE CONDUTA ÉTICA

Os documentos da Arquidiocese são controlados e mantidos sobre forma eletrônica no portal.  
Qualquer cópia que estiver disponível em outro local que não seja o portal ou de forma impressa não é considerado o documento original,  
ou seja **CÓPIA NÃO-CONTROLADA**.



## ÍNDICE

1. Ato Declaratório .....	3
2. Ato Declaratório da Arquidiocese de Campo Grande – MS.....	3
3. Nosso (Guia) Manual de Conduta Ética.....	5
4. Ética e Moral para a Igreja Católica .....	6
5. Conhecendo a Cúria Arquidiocesana de Campo Grande - MS. ....	7
6. O que são Paróquias, Quase-Paróquias e Foranias .....	8
7. Relação da Arquidiocese com seus funcionários. ....	9
8. Deveres do Funcionário da Arquidiocese. ....	9
9. Medidas Disciplinares. ....	10
10. Direitos do Funcionário da Arquidiocese. ....	11
11. Direito a férias e sua duração. ....	11
12. Conflitos de Interesses. ....	13
13. Comunicação e utilização de informação da Arquidiocese.....	14
14. Uso de meios eletrônicos: internet, redes sociais e aplicativos. ....	14
15. Assédio Moral .....	14
16. Proteção de Vulneráveis.....	15
17. Lideranças na Arquidiocese e suas responsabilidades. ....	15
18. Vigência, alterações e divulgação do Manual de Conduta Ética. ....	16
TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE CONDUTA ÉTICA .....	17



## 1. Ato Declaratório

O Ato Declaratório é um instrumento jurídico que contempla as exigências civis e religiosas necessárias que asseguram a legalidade de todas as atividades desenvolvidas pela nossa Arquidiocese. O Ato Declaratório procura, portanto, descrever os fundamentos jurídicos de nossa própria identidade e missão. Dele emanam as principais orientações para nossas ações administrativas e pastorais. Desta forma, ele nos ajuda a cumprir nossa missão evangelizadora em um frutuoso diálogo com as normas e leis vigentes em nosso País e em nossa região. E qual é o seu conteúdo? Vamos conhecê-lo.

## 2. Ato Declaratório da Arquidiocese de Campo Grande – MS

1. A ARQUIDIOCESE DE CAMPO GRANDE - MS, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº 03.272.556/0001-25, com sede à Rua Amando de Oliveira, 448, Bairro Jardim Amambaí, Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, é, conforme dispõe o Código de Direito Canônico (Cân. 369), a porção do povo de Deus que é confiada ao pastoreio do Arcebispo, com a cooperação do Presbitério, de modo especial o Conselho Presbiteral. Desta forma, é pessoa jurídica canonicamente constituída, dotada de conteúdo moral e natureza eclesial, aceita como tal e acolhida pelo sistema jurídico brasileiro, desde o Decreto n.º 119-A, de 07 de janeiro de 1890, assinado pelo Governo Provisório da República; e pelo art. 44, inciso IV, da Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002. É, portanto, uma organização religiosa, referendada pelo art. 3º do Tratado Internacional celebrado entre o Brasil e a Santa Sé, promulgado nos termos do Decreto 7.107 de 11 de fevereiro de 2010 pelo Presidente da República Federativa do Brasil.
2. A Arquidiocese de Campo Grande - MS tem sede e foro na cidade de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, com circunscrição que abrange os municípios de Campo Grande, Bandeirantes, Corguinho, Jaraguari, Ribas do Rio Pardo, Rochedo, Sidrolândia, Terenos, Distrito de Anhanduí e Distrito de Rochedinho, podendo expandir sua jurisdição ou gerar em seu seio novas personalidades jurídicas, por desmembramento ou subdivisão.
3. A Arquidiocese de Campo Grande - MS foi criada no dia 15 de junho de 1957, pelo Papa Pio XII, pela Bula "*Inter Gravissima*", e posteriormente foi elevada a Arquidiocese no dia 27 de novembro de 1978, pelo Papa João Paulo II, pela Bula "*Officii Nostr*". Tem assim personalidade jurídica própria, independentemente de qualquer outra providência específica.
4. No exercício de suas funções, o Arcebispo titular da Arquidiocese é seu representante em juízo ou fora dele, e em todas as relações com terceiros, perante os quais assume o compromisso e obrigações civis e patrimoniais, especialmente admitindo e demitindo o pessoal auxiliar, firmando

Os documentos da Arquidiocese são controlados e mantidos sobre forma eletrônica no portal.

Qualquer cópia que estiver disponível em outro local que não seja o portal ou de forma impressa não é considerado o documento original, ou seja **CÓPIA NÃO-CONTROLADA.**



**Manual de Conduta Ética dos Colaboradores da  
Arquidiocese de Campo Grande - MS**

Revisão: 00

Página 4 de 17

contratos, movimentando contas em instituições bancárias e financeiras, e exercendo ainda a faculdade de delegar poderes, inclusive os da cláusula “ad iudicia”.

5. As paróquias e quase-paróquias integrantes da Arquidiocese têm seu cuidado pastoral confiado ao pároco ou quase-pároco como o seu pastor próprio, sob a autoridade do Arcebispo diocesano (Código de Direito Canônico, cân. 515). Mesmo sendo uma porção da Arquidiocese, a paróquia legitimamente erigida tem, “ipso iure”, personalidade jurídica canônica, mas civilmente será representada, em todas as relações jurídicas, pela Arquidiocese de Campo Grande, salvo quando a representar por delegação expressa.
6. O Patrimônio da Arquidiocese de Campo Grande – MS é constituído por bens móveis, imóveis e rendas diversas, proveniente de doações e contribuições particulares e de rendas derivadas do próprio patrimônio. As rendas da Arquidiocese de Campo Grande - MS serão aplicadas em benefício da própria e, eventualmente, em obras fora desta, mas exclusivamente no território brasileiro.
7. A entidade poderá promover, de acordo com suas necessidades, atividades de caráter econômico, adquirir, construir, alienar e alugar bens móveis e imóveis ou de outra natureza, receber rendas, doações de pessoas físicas e jurídicas e heranças em razão de inventários ou legados e fazer aplicações em instituições bancárias e financeiras, de modo a promover a captação de recursos financeiros necessários ao atendimento de suas finalidades institucionais, sempre dentro do território nacional.
8. A entidade poderá contratar trabalhadores assim como prestadores de serviços, conforme as circunstâncias e de acordo com a legislação aplicável, para auxiliar nas atividades domésticas, administrativas e outras.
9. A entidade poderá, também, criar e manter obras sociais de caráter filantrópico, sem fins lucrativos, para atuação nas áreas religiosa, cultural, educacional, da saúde e da assistência social, podendo abrir filiais e departamentos em território nacional.
10. No caso de impedimento, ou falecimento do Arcebispo em exercício, assumirá o Administrador Apostólico, ou o Administrador Diocesano escolhido pelo Colégio de Consultores da Arquidiocese, ao qual são assegurados todos os poderes demarcados pelo Direito Canônico e pela legislação brasileira.
11. A Arquidiocese de Campo Grande - MS, ente moral reconhecida publicamente e assim amparada também pela legislação comum vigente no Brasil, só poderá ser extinta pela legítima autoridade eclesiástica. Ocorrendo a extinção, os bens que constituem seu patrimônio passarão a integrar o da pessoa jurídica que a substituir, em estrita conformidade com o Direito Canônico.
12. A Arquidiocese de Campo Grande - MS não remunera seus dirigentes, não distribui parcela de seu patrimônio, ou de seus resultados, a título de dividendos, de lucro ou de gozo, ou ainda de

Os documentos da Arquidiocese são controlados e mantidos sobre forma eletrônica no portal.

Qualquer cópia que estiver disponível em outro local que não seja o portal ou de forma impressa não é considerado o documento original, ou seja **CÓPIA NÃO-CONTROLADA**.



participação, e mantém permanente escrituração de suas receitas e despesas, de conformidade com os planos estabelecidos anualmente e segundo o termo e o lugar.

13. Este ato entrará em vigor na data do seu registro no competente Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

### **3. Nosso (Guia) Manual de Conduta Ética**

O Manual de Conduta Ética tem por finalidade servir como guia prático de Conduta Profissional, para ser utilizado por todos os funcionários e voluntários a serviço da Arquidiocese de Campo Grande – MS. O mesmo deverá também nortear a escolha de fornecedores, prestadores de serviços e outros parceiros de nossa Arquidiocese.

Na execução de nossas atividades, consideramos fundamentais os seguintes valores:

1. Defesa e garantia da Vida humana
2. Honestidade
3. Confidencialidade
4. Lealdade
5. Respeito
6. Transparência
7. Sustentabilidade
8. Respeito ao Meio Ambiente
9. Capacidade de trabalho em equipe, visando os mesmos objetivos.

Nossas ações devem ser, obrigatoriamente, conformes com a ética e a moral católicas, a Doutrina Social da Igreja, o Código de Direito Canônico e as normas emanadas pela Sé Apostólica, pela Conferência Nacional dos Bispos do Brasil ou pelas diversas instâncias hierárquicas da própria Arquidiocese, bem como à legislação brasileira, bem como estar em consonância com a legislação brasileira.



Ressalte-se que, além deste Guia, todos os funcionários devem seguir, quando as houver, as normas contidas nos procedimentos de sua área específica de atuação e, em caso de dúvidas, sempre se reportar à sua liderança imediata.

Este Código de Ética deve também guiar a escolha dos prestadores de serviços, fornecedores e eventuais parceiros da Arquidiocese, inclusive quando se tratar de órgãos públicos.

#### **4. Ética e Moral para a Igreja Católica**

1. "Cristão, reconhece a tua dignidade" (Papa Leão Magno). A vida nova em Cristo é apresentada na terceira parte do Catecismo da Igreja Católica, que apresenta a moral católica fundamentada sobretudo no duplo mandamento do amor, desdobrado nos dez mandamentos, assim como nas Bem-Aventuranças. Importante também é o cultivo das virtudes humanas e cristãs. Os colaboradores da Arquidiocese de Campo Grande são exortados a conhecerem sempre mais essa dimensão essencial da fé católica: saber unir fé e vida.

2. Sobretudo a partir do Papa Leão XIII, com sua Encíclica *Rerum Novarum*, de 15 de maio de 1891, os Papas e outras instâncias de Magistério da Igreja Católica têm desenvolvido um significativo corpo de reflexões, que constituem o Ensino Social da Igreja. O que se procura é aplicar a mensagem evangélica de sempre às novas situações da vida humana, sobretudo da vida em sociedade. Temas como Direitos Humanos, Ética na Política, no Trabalho, na Economia, nas Relações Internacionais, na Vida em Família e tantos outros foram sendo discutidos à luz das Sagradas Escrituras e da grande Tradição da Igreja.

3. "As alegrias e as esperanças, as tristezas e as angústias dos homens de hoje, sobretudo dos pobres e de todos aqueles que sofrem, são também as alegrias e as esperanças, as tristezas e as angústias dos discípulos de Cristo; e não há realidade alguma verdadeiramente humana que não encontre eco no seu coração" (Constituição *Gaudium et Spes*, do Concílio Ecumênico Vaticano II, de 08 de dezembro de 1965).

4. Desta forma, existe, para a Igreja Católica, também uma Ética Organizacional, uma vez que a vida humana e a estrutura das próprias organizações sociais estão intimamente ligadas. Assim, a Igreja denuncia que não existem apenas pecados pessoais, mas, considerando que existem estruturas injustas, opressoras, que aviltam a própria dignidade da pessoa humana, criada à imagem e semelhança de Deus, pode-se falar, ainda que por analogia, em pecado social ou estrutural. Este não deve ter lugar na estrutura organizacional da própria igreja.

Os documentos da Arquidiocese são controlados e mantidos sobre forma eletrônica no portal.

Qualquer cópia que estiver disponível em outro local que não seja o portal ou de forma impressa não é considerado o documento original, ou seja **CÓPIA NÃO-CONTROLADA**.



## **5. Conhecendo a Cúria Arquidiocesana de Campo Grande - MS.**

O Arcebispo é o administrador primeiro da Arquidiocese. Todos os demais Departamentos, Setores e Pessoas que atuam nessa administração, o fazem por sua delegação ou procuração.

A Cúria é o organismo central da administração de uma Diocese. Ela consta das instituições, departamentos, setores e pessoas que ajudem o Bispo no governo de toda a diocese, principalmente na direção da ação pastoral, no cuidado da administração da diocese e no exercício do poder judiciário (cf. Código de Direito Canônico, cân. 469).

A Cúria da Arquidiocese de Campo Grande - MS, ou Cúria Metropolitana de Campo Grande – MS, conta com diversos setores, tais como Tesouraria, Departamento Pessoal, Departamento de Patrimônio, Compras, Contabilidade, Departamento Jurídico, Chancelaria e Arquivo Arquidiocesano, Coordenação de Pastoral, Comunicação Institucional, Editora e Livraria e Economato.

Essa estrutura é flexível, podendo ser modificada pelo Arcebispo, conforme as necessidades dos tempos. Por exemplo, pode ser criado um Departamento de Recursos Humanos, ou um Setor de Engenharia, ou um Serviço Social. Algumas Pastorais específicas podem funcionar no espaço físico da Cúria, a critério do Arcebispo.

A Cúria está a serviço das Paróquias, Quase-Paróquias e outros organismos eclesiais presentes na Arquidiocese. Do ponto de vista organizacional, as Paróquias e Quase-Paróquias funcionam como filiais, tendo a Cúria como matriz.

Cabe à Cúria, conforme cada caso, a interação com os órgãos públicos e a elaboração de processos de trabalho a serem seguidos por toda a Arquidiocese.

Ouvidos o Colégio dos Consultores e o Conselho Econômico, o Arcebispo nomeará um Ecônomo, que deve administrar os bens da Arquidiocese sob a autoridade do Arcebispo, segundo as modalidades aprovadas pelo Conselho Econômico.

Os documentos da Arquidiocese são controlados e mantidos sobre forma eletrônica no portal.

Qualquer cópia que estiver disponível em outro local que não seja o portal ou de forma impressa não é considerado o documento original, ou seja **CÓPIA NÃO-CONTROLADA.**



Os diversos Setores e Departamentos da Cúria devem trabalhar em estreita harmonia entre si e com o Ecônomo.

Embora diante da Receita Federal a Arquidiocese seja considerada uma "Empresa", não podemos nunca nos esquecer que a finalidade de toda a sua organização é eminentemente Pastoral, ou seja, está a serviço de sua Missão Evangelizadora.

## **6. O que são Paróquias, Quase-Paróquias e Foranias**

A Paróquia é uma comunidade de fiéis constituída estavelmente na Arquidiocese, cujos cuidados pastorais sob a autoridade do Arcebispo, está confiada ao Pároco, como a seu pastor próprio (Cân. 515 § 1).

Compete exclusivamente ao Arcebispo erigir, suprimir ou alterar Paróquias. A Paróquia legitimamente erigida goza pelo próprio direito de personalidade jurídica (Cân. 515 § 2 e 3).

A Quase-Paróquia, equiparada à Paróquia, também é uma comunidade de fiéis confiada a um Sacerdote como a seu pastor próprio, mas que, em virtude de circunstâncias peculiares, ainda não foi erigida em Paróquia (Cân. 516 § 1).

Quando certas comunidades não podem ser erigidas em Paróquias ou Quase-Paróquias, cabe ao Arcebispo organizar de outra forma o serviço pastoral a elas prestadas (Cân. 516 § 2). Em nossa Arquidiocese, é usual a constituição das chamadas Áreas Pastorais, ou Áreas Missionárias.

Uma Forania é formada por um grupo de Paróquias de localidades próximas com objetivo de obter um melhor desenvolvimento do ministério pastoral, bem como facilitar uma melhor comunicação entre o Arcebispo e os Párcos ou Administradores Paroquiais, Vigários Paroquiais, Diáconos e outras lideranças.

Cada Forania é confiada à coordenação de um Vigário Forâneo, indicado pelos Presbíteros que nela atuam, e nomeado pelo Arcebispo. Cabe ao Vigário Forâneo (Cân. 555 § 1) promover e coordenar a atividade pastoral comum em sua Forania.

Os documentos da Arquidiocese são controlados e mantidos sobre forma eletrônica no portal.

Qualquer cópia que estiver disponível em outro local que não seja o portal ou de forma impressa não é considerado o documento original, ou seja **CÓPIA NÃO-CONTROLADA.**



## **7. Relação da Arquidiocese com seus funcionários.**

Embora a Arquidiocese seja uma organização religiosa sem fins lucrativos, cuja missão principal é a propagação do Evangelho, conforme as orientações da Igreja Católica Apostólica Romana, ela possui atividades e obrigações muito semelhantes a qualquer outro tipo de organização. Diante disso, ela busca manter uma relação profissional com seus funcionários e prestadores de serviços.

As seguintes orientações fazem parte de sua política e procedimentos de Recursos Humanos, e foram elaboradas para melhor direcionar essas relações.

## **8. Deveres do Funcionário da Arquidiocese.**

São considerados funcionários da Arquidiocese todo profissional contratado na Cúria, nas Paróquias ou em outro local vinculado ao CNPJ da Arquidiocese e que é mantido segundo o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. A este tipo de profissional, enquanto permanecer vinculado como funcionário à Arquidiocese, e sem distinção hierárquica, competem os deveres apresentados a seguir.

- a. Cumprir os compromissos expressos no Contrato Individual de Trabalho com dedicação, responsabilidade e competência profissional;
- b. Seguir as orientações de sua Liderança Imediata;
- c. Zelar pela ordem e higiene, tanto pessoal como do local de trabalho, bem como manter uma postura profissional no local de trabalho e fora dele, se estiver uniformizado;
- d. Prezar pela boa conservação das instalações, equipamentos em geral e de informática (computadores, impressoras), materiais, valores e máquinas, comunicando à sua Liderança imediata qualquer problema;
- e. Usar corretamente, sempre que a atividade exigir, os equipamentos de proteção individual – EPI's, bem como conservá-los adequadamente;
- f. Utilizar os uniformes e os meios de identificação fornecidos pela Instituição, mantendo-os limpos e em boas condições de uso e, caso seja necessária sua substituição, comunicar o RH e, na falta deste, o DP;
- g. Cumprir fielmente as regras estabelecidas neste Manual de Conduta ética, bem como as políticas e procedimentos de sua área específica de trabalho;



- h. Manter o Departamento de Pessoal informado, no prazo máximo de cinco dias a contar da data do ocorrido, sobre alterações nos seus dados pessoais tais como estado civil, mudança de endereço, nascimento de filhos, etc;
- i. Realizar, sempre que solicitado, os exames médicos periódicos e complementares, de acordo com as orientações do Departamento de Pessoal;
- j. Utilizar-se de transparência na utilização do benefício do Vale Transporte e, em caso de alterações, comunicar sempre o Departamento de Pessoal;
- k. Cumprir com o horário de trabalho definido no contrato de trabalho (ficha de registro do ponto), evitando atrasos, e também horas extras, a não ser que expressamente autorizadas;
- l. Comunicar sempre ao Departamento de Pessoal, a realização de trabalhos extraordinários, lembrando que estes deverão ser remunerados de acordo com a legislação, ou ser compensados com folgas;
- m. Marcar corretamente o ponto eletrônico ou ficha de registro de ponto na entrada e na saída, bem como nos intervalos para refeição e descanso;
- n. Comunicar imediatamente ao Departamento de Pessoal, eventuais enganos na marcação do ponto, lembrando que é expressamente proibido marcar o cartão de ponto ou utilizar o crachá de outra pessoa, seja qual for o motivo.

A Instituição poderá descontar os períodos relativos a atrasos, saídas antecipadas, faltas ao serviço e conseqüente repouso semanal, vale transporte, com exceção das faltas e ausências legais, que deverão ser apresentadas pelo funcionário ao Departamento de Pessoal.

As faltas injustificadas poderão acarretar a aplicação de medidas disciplinares descritas a seguir.

## **9. Medidas Disciplinares.**

Em caso de descumprimento por parte do funcionário, de cláusulas previstas no seu contrato de trabalho, ou de regras previstas neste Manual de Conduta Ética, a Arquidiocese de Campo Grande – MS poderá adotar Medidas Disciplinares correspondentes.

Cabe ao Departamento Pessoal da Cúria orientar e, em caso de advertência escrita, suspensão e demissão por justa causa, redigir toda e qualquer medida disciplinar.

São as seguintes as modalidades de Medidas Disciplinares usadas pela Arquidiocese de Campo Grande – MS:

1º Advertência verbal;

Os documentos da Arquidiocese são controlados e mantidos sobre forma eletrônica no portal. Qualquer cópia que estiver disponível em outro local que não seja o portal ou de forma impressa não é considerado o documento original, ou seja **CÓPIA NÃO-CONTROLADA.**



- 2º Advertência por escrito;
- 3º Advertência por escrito;
- 4º Suspensão por três dias;
- 6º Demissão por justa causa (conforme artigo 482 da CLT).

É importante registrar que a demissão por justa causa poderá ocorrer sem que nenhuma advertência ou suspensão tenha sido aplicada, não estando, portanto, atrelada a nenhuma outra forma de punição.

#### **10. Direitos do Funcionário da Arquidiocese.**

São Direitos do Funcionário da Arquidiocese de Campo Grande – MS:

- a) Ser tratado com respeito, ética, justiça, equidade e dignidade;
- b) Atuar em um ambiente de trabalho seguro e saudável;
- c) Receber seus salários até o quinto dia útil de cada mês.
- d) Ser orientado pela sua Liderança Imediata com objetivo de melhorar seu desempenho;
- e) Direito a férias segundo a legislação correspondente.

#### **11. Direito a férias e sua duração.**

Conforme o art. 130 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT – o funcionário, após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, terá direito a férias, na seguinte proporção:

- a) 30 (trinta) dias corridos, quando não tiver FALTADO ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;
- b) 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando tiver de 6 (seis) a 14 (quatorze) FALTAS;
- c) 18 (dezoito) dias corridos, quando tiver de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) FALTAS;
- d) 12 (doze) dias corridos, quando tiver de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) FALTAS;
- e) Acima de 32 (trinta e duas) faltas, o funcionário perderá o direito às férias.
- f) Serão concedidas férias somente com período aquisitivo completo.

Os documentos da Arquidiocese são controlados e mantidos sobre forma eletrônica no portal.

Qualquer cópia que estiver disponível em outro local que não seja o portal ou de forma impressa não é considerado o documento original, ou seja **CÓPIA NÃO-CONTROLADA.**



**Manual de Conduta Ética dos Colaboradores da  
Arquidiocese de Campo Grande - MS**

Revisão: 00

Página 12 de  
17

A solicitação de férias deve ser enviada por e-mail ao Departamento de Pessoal da Cúria, com antecedência de 30 (trinta) dias, conforme art. 135 da CLT.

O funcionário deve obrigatoriamente enviar a Carteira de Trabalho ao Departamento de Pessoal da Cúria com antecedência de 72 (setenta e duas) horas do início das férias. A não apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – impossibilitará o início do gozo das férias, conforme art. 135 da CLT.

As férias devem ser gozadas. É proibido ao funcionário permanecer trabalhando durante suas férias.

Caso haja necessidade de alteração na solicitação de férias, a Liderança Imediata deverá enviar e-mail ao Departamento de Pessoal da Cúria com antecedência de 10(dez) dias do início do gozo.

Caso haja a necessidade de cancelamento das férias, a Liderança Imediata deverá enviar e-mail ao Departamento de Pessoal com antecedência de 10(dez) dias do início do gozo.

O valor referente às férias será depositado na conta corrente do funcionário 48 (quarenta e oito) horas antes do seu início, conforme determinação legal.

É importante registrar que a solicitação de férias, adiantamento de décimo terceiro ou qualquer outro benefício só poderá ser feita ao Departamento de Pessoal da Cúria pela Liderança Imediata do funcionário ou por um superior que possa fazer as vezes dessa Liderança.

Motivos para Licença ao Trabalho.

Conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, o funcionário só poderá faltar ao trabalho sem prejuízo do seu salário nos seguintes casos:

- a) até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social, viva sob sua dependência econômica;
- b) até 3 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento;
- c) um dia em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;

Os documentos da Arquidiocese são controlados e mantidos sobre forma eletrônica no portal.

Qualquer cópia que estiver disponível em outro local que não seja o portal ou de forma impressa não é considerado o documento original, ou seja **CÓPIA NÃO-CONTROLADA.**

	<b>Manual de Conduta Ética dos Colaboradores da Arquidiocese de Campo Grande - MS</b>	Revisão: 00
		Página 13 de 17

- d) até (dois) dias, consecutivos ou não, a fim de se alistar eleitor, nos termos da lei respectiva;
- e) nos dias em que estiver comprovadamente realizando prova de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior;
- f) até 5 (cinco) dias consecutivos em virtude de licença paternidade;
- g) até 120 (cento e vinte) dias em caso de licença maternidade.

A Liderança Imediata deve comunicar sem falta ao Departamento de Pessoal da Cúria, sempre que um funcionário se ausentar do local de trabalho por um período de cinco dias ou mais, para que sejam tomadas as medidas previstas em lei.

É importante registrar que se houver disposição diversa em Convenção Coletiva do Trabalho, a mesma deverá ser contemplada.

## 12. Conflitos de Interesses.

Quando um funcionário se utiliza de sua influência ou de um ato para beneficiar a si próprio, de forma contrária aos interesses da Instituição, podendo inclusive causar danos ou prejuízos a esta, ocorre o que se chama conflito de interesses. Eis alguns exemplos:

- a) Utilizar no seu horário de expediente ou fora dele, as instalações, materiais, veículos e/ou equipamentos da Arquidiocese para realizar trabalhos ou alguma atividade em seu benefício próprio ou de terceiros, que não esteja relacionada com seu cargo e funções;
- b) Realizar atividades pessoais durante a jornada de trabalho, visto que as mesmas podem prejudicar o trabalho regular de cada empregado. Caso seja impossível evita-las, as mesmas devem ser acordadas com antecedência com a Liderança Imediata;
- c) Omitir que na relação de emprego haverá subordinação direta ou indireta com familiares na mesma Forania. Para fins desta regra considera-se vínculo familiar, parentes por consanguinidade, por afinidade e por adoção, conforme definido nas políticas internas de Recursos Humanos da Arquidiocese;
- d) Utilizar-se de prática de empréstimos entre empregados configurando agiotagem;
- e) Realizar outras atividades como voluntário na Arquidiocese, mas utilizando-se do seu horário de expediente remunerado;
- f) Comercializar produtos dentro do horário de expediente;




	<b>Manual de Conduta Ética dos Colaboradores da Arquidiocese de Campo Grande - MS</b>	Revisão: 00
		Página 14 de 17

g) Ausentar-se do local de trabalho durante o expediente sem prévia autorização do responsável.

### **13. Comunicação e utilização de informação da Arquidiocese.**

Informações com características de boatos devem ter sua autenticidade verificada juntamente com a Liderança Imediata, e jamais devem ser passadas a outros colegas e, muito menos, a pessoas de fora da Arquidiocese.

O funcionário não deve se declarar sobre assuntos que envolvem a Instituição, dos quais não tenha conhecimento. Isto deve ser evitado dentro e fora da Arquidiocese. Para informações destinadas ao público externo, existem pessoas designadas para falar em nome da Instituição.

### **14. Uso de meios eletrônicos: internet, redes sociais e aplicativos.**

Os meios eletrônicos tais como internet, redes sociais e aplicativos são veículos de comunicação que contribuem muito para os processos de trabalho nos dias atuais. No entanto, devem ser utilizados de forma responsável e de forma a atender aos interesses da Arquidiocese. Considerando seus próprios objetivos, a Arquidiocese de Campo Grande – MS se reserva o direito de monitorar toda e qualquer comunicação eletrônica que se utilize de equipamentos, sites, correios eletrônicos, redes sociais ou domínios digitais de sua propriedade.

### **15. Assédio Moral**

O Assédio Moral ocorre quando uma pessoa, seja ela funcionário, voluntário ou prestador de serviço, é exposta a um ambiente constrangedor e humilhante de forma intencional, repetitiva e frequente, independente da posição hierárquica. Esse tipo de situação pode ocorrer por meio de palavras, gestos ou atitudes capazes de ofender a dignidade ou integridade física ou psíquica de alguém, causando-lhe inclusive danos emocionais ou profissionais.

Este tipo de conduta é proibido na Arquidiocese, acarretando Medidas Disciplinares como as descritas no item IX deste Manual de Conduta Ética. Pode ainda causar a suspensão do contrato de trabalho por justa causa ou a extinção dos serviços de terceiros ou voluntários.



	<b>Manual de Conduta Ética dos Colaboradores da Arquidiocese de Campo Grande - MS</b>	Revisão: 00
		Página 15 de 17

Caso ocorram situações que se enquadrem como assédio moral, as denúncias deverão ser encaminhadas para o e-mail: [denuncie.assediomoral@hotmail.com](mailto:denuncie.assediomoral@hotmail.com)

## 16. Proteção de Vulneráveis

Diante dos acontecimentos referentes a questões de abusos de vulneráveis nos últimos anos, a Igreja tem tomado postura clara e definida contra qualquer tipo de ato que possa violar a integridade dos Menores e Adultos vulneráveis. Nesse sentido, o Arcebispo de Campo Grande – MS emitiu normas de conduta específicas de conduta destinadas a todos os seus colaboradores. Essas Normas de Conduta (Protocolo no 123/2020, Livro VII) são consideradas integrantes do presente Manual.

## 17. Lideranças na Arquidiocese e suas responsabilidades.

Para a Arquidiocese de Campo Grande – MS, são considerados como Lideranças todos os profissionais que possuem cargos de gestão de pessoas e processos, como por exemplo, Encarregados, Supervisores e Párocos.

De todos esses líderes espera-se uma postura de comprometimento e atitudes responsáveis para com todas as atividades que envolvam pessoas e processos dentro da Instituição. Para isto espera-se que os líderes:

- a) Sirvam de exemplo para seus times de trabalho, por meio de uma conduta ética e de respeito por todas as pessoas;
- b) Atuem voltados ao desenvolvimento das pessoas, preocupando-se com educá-las e treiná-las, a fim de transformá-las em profissionais com as competências necessárias para o desenvolvimento de suas funções, ou de outras de nível mais elevado na Arquidiocese;
- c) Ajam de forma a mediar os conflitos existentes no ambiente de trabalho;
- d) Atuem na gestão de pessoas e nos assuntos burocráticos que lhe são inerentes, tais como férias, ponto dos funcionários, banco de horas, horas extras, atestados médicos, dentre outros;
- e) Ouçam seus funcionários sempre que necessário, fornecendo feedbacks sobre seus pontos fortes e pontos a melhorar;
- f) Orientem seus funcionários com relação às regras expressas neste Manual de Conduta Ética, sempre que julgarem necessário;

Os documentos da Arquidiocese são controlados e mantidos sobre forma eletrônica no portal. Qualquer cópia que estiver disponível em outro local que não seja o portal ou de forma impressa não é considerado o documento original, ou seja **CÓPIA NÃO-CONTROLADA.**






- g) Apliquem, juntamente com o Departamento de Pessoal da Cúria, Medidas Disciplinares contra atos cometidos que estejam em desacordo com as regras da Arquidiocese, sempre com a intenção de corrigir e educar para que se evitem posturas inadequadas;
- h) Motivem e incentivem a participação dos funcionários em treinamentos oferecidos pela Arquidiocese; e que participem pessoalmente dos mesmos quando for convidado;
- i) Utilizem os conceitos apreendidos em treinamentos, visando melhorar os processos da Instituição;
- j) Apliquem todas as orientações recebidas acerca de políticas, procedimentos e manuais enviados pela Cúria, pelo Arcebispo ou por outras instâncias competentes da Arquidiocese.

Destaque-se que as lideranças, assim como os demais funcionários, também possuem direitos, deveres e responsabilidade a serem cumpridos; portanto, caso algum dever ou responsabilidade deixem de ser cumpridos, também as Lideranças podem sofrer alguma medida disciplinar.

No caso específico dos Párocos, existem instâncias adequadas para sua articulação, supervisão e acompanhamento, previstas no Código de Direito Canônico, tais como o Conselho Presbiteral, o Colégio de Consultores, a Assembleia Geral do Clero, dentre outras. Em última instância, cabe ao Arcebispo o trato com os Padres em missão na Arquidiocese.

## **18. Vigência, alterações e divulgação do Manual de Conduta Ética.**

O prazo de vigência deste Manual de Conduta Ética é por tempo indeterminado, sendo que o mesmo poderá sofrer alterações sempre que a Instituição julgar necessário.

Para a divulgação deste Manual de Conduta Ética a todos os funcionários da Arquidiocese, a Instituição promoverá encontros de formação e outras formas de orientação. Cada funcionário deverá assinar um termo de ciência acerca das informações contidas neste Manual.

Os novos funcionários deverão receber o Manual impresso e as orientações sobre todas as informações contidas no mesmo, quando participarem do processo de Integração de Novos Funcionários. Também eles deverão assinar o termo de ciência quanto ao que foi orientado.

	<b>Manual de Conduta Ética dos Colaboradores da Arquidiocese de Campo Grande - MS</b>	Revisão: 00
		Página 17 de 17

### TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE CONDUTA ÉTICA

Declaro que recebi o Manual de Conduta Ética da Arquidiocese de Campo Grande - MS, e me comprometo a ler e seguir todas as disposições nele contidas, zelando por seus princípios e regras em minhas ações e atitudes.

Local de Trabalho:

Nome:

CPF:

Local e Data:

Assinatura:

---

Os documentos da Arquidiocese são controlados e mantidos sobre forma eletrônica no portal.  
Qualquer cópia que estiver disponível em outro local que não seja o portal ou de forma impressa não é considerado o documento original,  
ou seja **CÓPIA NÃO-CONTROLADA.**

