

CÓDIGO DE CONDUCTA DOS FUNCIONÁRIOS DO CRM-MT



CRM-MT
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO





CRM-MT
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO



2020 – Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso. Código de Conduta dos Funcionários do CRM-MT. Resolução CRM-MT nº 03, de 22 de abril de 2020.

Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso – CRM-MT.

Rua E, S/N, Centro Político e Administrativo, Cuiabá- MT CEP: 78049-918.

Telefone: (65) 3612-5400/

E-mail: protocolo@portalcrmmmt.org.br

Disponível em versão eletrônica em: <http://www.crmmt.org.br/>

Elaboração: Hildenete Monteiro Fortes.

Revisão: Joselma Pereira Agulhó e Mariely Ferreira Macedo.

Capa e diagramação: Diego Bastos

DIRETORIA 2018-2021

Presidente	Hildenete Monteiro Fortes
Vice Presidente	Pedro Luiz Crotti
Secretária	Lúcia Helena B. Sampaio
Seg. Secretário	Debora A. Castiglioni
Tesoureiro	José Procópio Filho
Seg. Tesoureiro	José Pinheiro Coelho Filho
Corregedora	Lígia Murakami
Corregedora adjunta	Debora Tereza Ormond
Coord. Fiscalização	Pedro Luiz Crotti

GESTÃO 2018-2023



CONSELHEIROS EFETIVOS

Álvaro Colombo
Adriano Jorge Mattoso Rodovalho
Bruno Régis Prado Silveira
Celso Antunes Maciel
Cláudio Poletto Casarotto
Débora Andrea Castiglioni Alves
Débora Teresa da Silva Ormond
Gabriel Felsky dos Anjos
Hildenete Monteiro Fortes
Iracema Maria de Queiroz Cardoso Silva
José Pinheiro Coelho Filho
José Procópio da Silva Filho
Lígia Higaki Murakami
Lúcia Helena Barboza Sampaio
Luiz Carlos Dias Machado
Marcial Francis Galera
Mariana Rotta Medeiros
Nauro Hudson Monteiro
Pedro Luis Reis Crotti
Pedro de Miranda Martins
Valter Torezan Gouvêa Júnior

CONSELHEIROS SUPLENTE

Alexandre Lima Marques
Andrea Fetter Torraca
Acir André Novaczyk
André Vieira Cruz
Daniela Menegucci
Eli Ambrósio do Nascimento
Elizabeth Vaz de Figueiredo Moreno Batista
Eduardo Andraus Filho
Fábio Argenta
Ivo Antonio Vieira
José Fernando Maia Vinagre (In memorian)
Luciano Salci
Lúcio Nuno Favaro Lourenço Francisco
Noemy Sonia Ueno
Nicolai Máximo Leventi
Nilsicler Julieta Sguarezi
Oacir Monteiro da Silva Junior
Rafaela de Liz Pellegrin Sanchez Lermen
Washington Bruno Feliciano Barbosa
Willian Ricardo Camarço da Silva
Gentil Pagotto (in memorian)

Palavra da Presidente



"Hoje, o que se espera de um profissional é que ele conheça muito bem o seu trabalho, que busque uma constante atualização, que trabalhe em clima de respeito e cooperação com os seus companheiros, e que, por fim, perceba que o resultado de seu trabalho é na verdade um reflexo do que ele é como ser humano e, por isso, deve ter qualidade"

1.	RESOLUÇÃO CRM-MT Nº 03/2020	07
2.	DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS	09
A.	DO COMPROMISSO COM A LEI ANTICORRUPÇÃO	11
B.	DA APLICABILIDADE	12
C.	DOS RELACIONAMENTOS	13
D.	RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO	14
E.	RELAÇÕES COM MÉDICOS E USUÁRIOS DO SERVIÇO PÚBLICO	18
F.	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROPRIEDADE INTELECTUAL	19
G.	RELAÇÕES COM FORNECEDORES	21
H.	RELAÇÕES COM ÓRGÃOS PÚBLICOS	22
I.	BRINDES, PRESENTES E FAVORES	23
J.	ATIVIDADES POLÍTICAS E RELIGIOSAS	24
K.	CONFLITOS DE INTERESSES	25
1.	CONFLITOS GERAIS	25
2.	PARENTESCO	26
L.	ASSÉDIOS	27
M.	RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA	28
N.	DESCUMPRIMENTO E CANAL DE COMUNICAÇÃO	29
O.	DEVERES DOS COLABORADORES	30
P.	DIREITOS DOS COLABORADORES	32
Q.	PROIBIÇÕES	33
R.	SANÇÕES E PENALIDADES	34
S.	PENAS DISCIPLINARES	35
T.	DA COMISSÃO DE CONDUTA	36
3.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	38
4.	REFERÊNCIAS	39
5.	DEFINIÇÃO DOS PRINCÍPIOS E VALORES DO CÓDIGO DE CONDUTA	40
6.	GLOSSÁRIO	44

RESOLUÇÃO CRM-MT Nº 03/2020

Adota no âmbito do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso os Códigos de Conduta dos Conselheiros e dos Funcionários/Colaboradores.

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, pela Lei nº 11.000, de 15 de dezembro 2004, pelo Decreto nº 6.821/2009 e pela Lei nº 12.514, de 28 de outubro de 2011, e

CONSIDERANDO as recomendações do Acórdão 2622/2015 do Tribunal de Contas da União acerca da necessidade de se adotarem medidas necessárias à implantação do código de ética nas organizações, sua disseminação e a constituição de uma comissão de ética para controle e monitoramento de seu cumprimento;

CONSIDERANDO que um dos princípios da boa governança consiste no comprometimento da alta administração para com os valores éticos, a integridade e a observância e cumprimento dos normativos aplicáveis;

CONSIDERANDO que o padrão de conduta para os conselheiros, colaboradores e funcionários previsto neste Código formaliza o compromisso ético dos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade para com todos aqueles com os quais se relacionam e a sociedade em geral;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Código de Conduta dos Conselheiros do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso, que norteará os relacionamentos internos e os externos com os segmentos da sociedade, visando alcançar padrão de comportamento ético e íntegro que proporcione lisura e transparência dos atos praticados na prestação de serviços no CRM-MT.

Art. 2º Aprovar o Código de Conduta dos Funcionários e Colaboradores do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso, que tem por objetivo estabelecer os princípios éticos e normas de conduta que devem orientar as suas relações internas e externas.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Cuiabá/MT, 22 de abril de 2020.

Dra. Hildenete Monteiro Fortes
Presidente

Dra. Lúcia Helena Barboza Sampaio
Primeira Secretária

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1. A Resolução CRM-MT nº /2020, institui o Código de Conduta dos funcionários e colaboradores do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso (CRM-MT), com as seguintes finalidades:

- I – tornar claras as regras de conduta dos funcionários, gestores, prestadores de serviço e colaboradores do Conselho, doravante denominados “funcionários” nesta Resolução;
- II – assegurar que as ações institucionais empreendidas por gestores e funcionários do Conselho preservem a missão deste e que os atos, delas decorrentes, reflitam probidade e conduta ética;
- III – conferir coerência e convergência às políticas, diretrizes e procedimentos internos do Conselho;
- IV – oferecer um conjunto de atitudes que orientem o comportamento e as decisões institucionais.

Art. 2. O Código de Conduta do CRM-MT aplicar-se-á a todos os funcionários/colaboradores e gestores do Conselho que deverão observá-lo e firmar Termo de Compromisso declarando ciência e adesão.

Parágrafo único. Cabe aos gestores, em todos os níveis, aplicar e garantir que seus subordinados – servidores, estagiários e prestadores de serviço - apliquem os preceitos estabelecidos neste Código, como um exemplo de conduta a ser seguido por todos.

Art. 3. O Código de Conduta do CRM-MT integrará todos os contratos de estágio e de prestação de serviços de forma a assegurar o alinhamento entre todos os colaboradores do Conselho;

Art. 4. O CRM-MT tem como determinação geral a todos seus colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores, conselheiros, médicos e clientes a rígida conformidade com os comandos normativos vigentes, bem como regulamentos e normas específicos do seu campo de atuação.

Art. 5. A Diretoria do CRM-MT tem como compromisso promover ações contínuas perante colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores, conselheiros, médicos e clientes para manter o mais alto padrão de integridade e aderência à legislação.

Parágrafo único. Na hipótese de identificação de não conformidade às leis, o CRM-MT adotará procedimentos específicos para:

- I. Correção imediata do problema, contenção e reparação de danos;
- II. Aplicação de sanções e penalidades mediante processo de investigação e sindicâncias;
- III. Colaboração com as autoridades em investigações;

A. DO COMPROMISSO COM A LEI ANTICORRUPÇÃO

Art. 6. O CRM-MT se compromete com o fiel cumprimento à Lei Anticorrupção e posteriores alterações e demais decretos que a regulamentam.

Art.7. No CRM-MT não serão admitidos ou tolerados trabalho infantil, trabalho escravo ou análogo ao de trabalho escravo, discriminação ou quaisquer forma de preconceito, sendo que não contratará ou manterá serviços ou qualquer tipo de relacionamento com organizações, entidades e/ou instituições que adotem tais práticas.

B. DA APLICABILIDADE

Art. 8. O presente código de conduta é aplicado a todos os colaboradores, prestadores de serviços, e fornecedores do CRM-MT e de suas delegacias sob gestão, bem como, às demais pessoas físicas e/ou jurídicas que estabeleçam relação com a entidade e ela representem.

C. DOS RELACIONAMENTOS

Art. 9. O CRM-MT se obriga a manter relacionamentos baseados nos seus valores, sempre observando e cumprindo seus regulamentos e políticas, garantindo, em todas as suas relações, aderência à legislação vigente como quesito fundamental para seu sucesso e continuidade.

Art. 10. É vedado o uso do nome CRM-MT ou de suas marcas sem autorização expressa da instituição por meio de seus representantes legais.

D. RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO

Art. 11. O respeito ao próximo, ética e profissionalismo, são fundamentais para a construção e manutenção do bom ambiente de trabalho.

Art. 12. Todos no CRM-MT devem agir buscando a excelência nas atividades que desenvolvem, respeitando as normas e políticas relacionadas à segurança no trabalho, à saúde, vigilância sanitária e à proteção ambiental, ao presente Código de Conduta e demais leis vigentes.

Art. 13. Os ocupantes de cargo de liderança no CRM-MT devem garantir aos seus liderados um ambiente de trabalho livre de insinuações ou assédios de quaisquer naturezas, para evitar possíveis constrangimentos pessoais.

Art. 14. Não se admite o uso da posição hierárquica para solicitar favores ou serviços pessoais aos liderados. Também não são tolerados ameaças ou assédios de quaisquer modalidades, incluindo, mas não se limitando, às mulheres. Não se admite invasão na vida privada das pessoas, no ambiente de trabalho ou em decorrência dele.

Art. 15. Sem prejuízo às normas e regras aplicadas em cada setor ou área de trabalho e legislação específica de cada atividade ou profissão, deve-se observar:

- a. É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho e a entrada no CRM-MT em estado de embriaguez;
- b. É proibido o uso ou porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias;
- c. É proibido o porte de arma de qualquer espécie nas dependências do CRM-MT, salvo para profissionais expressamente autorizados à sua utilização pelas leis vigentes;
- d. É vedado rasurar ou alterar atestados médicos ou qualquer outro tipo de documento apresentado à instituição ou por ela fornecido;
- e. O crachá de identificação fornecido pelo CRM-MT é de uso pessoal e intransferível, sendo vedado realizar, nesses documentos, emendas, rasuras ou anotações que comprometam a identificação;
- f. É expressamente proibido fumar nas dependências internas da instituição, exceto em locais de designação específica;
- g. É proibido fazer circular lista, abaixo-assinado, promover rifas, sorteios ou apostas, expor ou distribuir quaisquer publicações, venda de produtos, assim como realizar ou promover manifestações políticas, sindicais, partidárias e/ou religiosas nas dependências ou em nome do CRM-MT;
- h. É vedado utilizar equipamentos, ferramentas, máquinas ou outros pertences do CRM-MT para realização de serviços pessoais ou de terceiros, ainda que fora de horário de expediente;

- i. É vedado permanecer nas dependências da instituição, antes e após o horário estabelecido, admite-se somente com autorização prévia e escrita do gestor imediato, e comunicação e ciência expressa ao Setor de Recursos Humanos;
- j. É obrigatória a utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, conforme estabelecido pelas normas de departamento de Segurança e Medicina do Trabalho e legislação vigente;
- l. É obrigatório cumprir horário de intervalo, de descanso e demais disposições legais previstas nos contratos de trabalho e na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- m. Erros e falhas devem ser reportados ao superior imediato ou, na impossibilidade, ao primeiro secretário da Diretoria;
- n. A utilização de equipamentos de informática e demais meios de comunicação, bem como a transferência de dados será regulamentada por portaria, devendo ser rigorosamente seguida;
- o. Toda e qualquer informação do CRMMT é absolutamente sigilosa e sua apropriação, cópia e divulgação, por qualquer meio, só poderá ocorrer mediante sua expressa autorização, sob pena de que medidas administrativas, cíveis e criminais sejam imediatamente adotadas;
- p. É dever de todo colaborador, prestador de serviços, fornecedores do CRM-MT seguir as normas da entidade, as quais estão inseridas no presente documento, bem como aquelas contidas nos demais documentos e regulamentos emanados pela entidade, incluindo normas de higiene e segurança, sem prejuízo das normas e legislações específicas a cada atividade, setor e tipo de atendimento;

Art. 16. O desrespeito às normas previstas neste documento e demais documentos e normas emanados pelo CRM-MT, bem como à legislação vigente, estará sujeito a sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

E. RELAÇÕES COM MÉDICOS E USUÁRIOS DO SERVIÇO PÚBLICO

Art. 17. Os médicos inscritos no CRM-MT e os usuários dos serviços públicos da Autarquia são prioridade.

Art. 18. Os serviços e demais interações devem ser realizados com profissionalismo, pontualidade, respeito, educação, cuidado, humanização, qualidade, segurança, rigor técnico e atenção ao cumprimento das cláusulas contratuais. O respeito ao sigilo e confidencialidade das informações de clientes e usuários é dever dos colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros ou clientes e demais pessoas que tenham acesso direto e/ou indireto a essas informações.

Art.19. Para o uso de maquiagem, perfumes, adornos, calçados e vestuários nas dependências do CRM-MT deverão serem garantidas a discrição e distinção nas relações e no ambiente de trabalho.

Art. 20. É terminantemente proibida, sendo punida administrativa, cível e criminalmente a abordagem de clientes e demais usuários e cidadãos atendidos nas dependências ou delegacias sob responsabilidade do CRM-MT, com o objetivo de desviá-los para serviços particulares.

Art. 21. Todos os usuários devem obter respostas adequadas às suas reclamações ou suas solicitações formais, dentro de um prazo máximo de vinte dias, prorrogáveis por mais dez, em linguagem objetiva, compreensível maneira transparente e escrita.

F. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROPRIEDADE INTELECTUAL

Art. 22. O sigilo e a confidencialidade são obrigações que devem ser observadas e cumpridas por todo colaborador do CRM-MT, próprio ou terceiro, permanente ou temporário, funcionário, estagiário, prestador de serviços previamente autorizado e quaisquer outros que utilizem os recursos de informática e telecomunicações do CRM-MT.

Art. 23. Os colaboradores no desempenho de suas funções deverão utilizar os meios de comunicação - telefone, celular, fax, correio eletrônico, internet e outros - exclusivamente para suas atividades profissionais, sendo vedado transmitir mensagens:

- a. Difamatórias, indecentes, obscenas ou de qualquer forma ofensivas a terceiros;
- b. Que visem negócios ou atividades que não sejam direta ou indiretamente ligados ao CRM-MT;
- c. Que interfiram nas atividades normais do ambiente de trabalho;
- d. Que criem constrangimento de alguma forma a qualquer pessoa;
- f. Que visam enganar quanto a sua autoria ou sejam anônimas;
- g. Que distribuam de forma ilícita softwares ou informações de terceiros protegidas;
- h. Que defendam causas, campanhas e ou solicitações de organizações de qualquer natureza;
- i. Que abordem ou defendam posições políticas, partidárias, sindicais ou religiosas;
- j. Que incitem ou promovam implícita ou explicitamente qualquer tipo de violência.

Art. 24. Os colaboradores são responsáveis pelo conhecimento e prática das ações que constituem infração a este Código de Conduta, devendo reportar a prática de todas as atividades desonestas e ilegais de que tiverem conhecimento aos seus superiores hierárquicos, sendo que a omissão de tais informações constituirá a conivência com as atividades que estiverem sendo praticadas, implicando violação à norma.

Art. 25. Exemplos de ações que constituem infração a este Código de Conduta:

- a. Permitir que pessoas estranhas à Organização ou à sua área utilizem os serviços de telecomunicações ou mensagens eletrônicas;
- b. Utilizar softwares não oficiais, ou seja, não adquiridos pelo CRM-MT;
- c. Alterar configurações dos bens de informática ou de telecomunicações que possam expô-los a acessos indevidos, riscos desnecessários ou a contaminação por vírus de computador;
- d. Efetuar duplicação ou cópia de software adquirido pelo CRM-MT;
- e. Permitir que pessoas estranhas ao CRM-MT ou à respectiva área utilizem o computador ou suas operações, salvo quando este equipamento for destinado exclusivamente à utilização pelo médico visitante.

G. RELAÇÕES COM FORNECEDORES

Art. 26. As relações do CRM-MT com fornecedores prestadores de serviços e parceiros deverão ser exclusivamente institucionais e profissionais. A essas relações são aplicadas integralmente:

- (a) o presente código;
- (b) regulamentos e demais diretrizes internas;
- (c) manuais de compras e contratação da entidade, sem que haja qualquer interesse ou vantagem pessoal ou a terceiros.

Art. 27. É vedado aos representantes ou integrantes da instituição conceder ou distribuir benefícios, favores, vantagens ou pagamentos ilegais, impróprios, duvidosos ou sem bases negociais adequadas a qualquer pessoa física ou jurídica. Igualmente é proibido fazer pagamentos ou conceder vantagens a colaboradores seja diretamente ou por terceiros.

Art. 28. Toda e qualquer relação do CRM-MT com fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e demais pessoas físicas e/ou jurídicas deve ser lastreada na legislação vigente, na moral e bons costumes, na transparência e na ética, mediante a adoção de critérios objetivos e de fácil comprovação/aferição.

Art. 29. A identificação, seleção e contratação de fornecedores e demais prestadores de serviços, bem como de parceiros, deve seguir a orientação do setor jurídico do CRM-MT e estarem fundamentadas em quesitos técnicos e/ou econômicos, sempre alinhados com seus objetivos.

H. RELAÇÕES COM ÓRGÃOS PÚBLICOS

Art. 30. Na condição de autarquia o CRM-MT mantém parcerias e relacionamento com entes públicos com consequente e importante colaboração nas políticas públicas de saúde.

Parágrafo único. Essa relação deve ser pautada e mantida dentro dos mais altos e absolutos padrões legais, sendo garantido o respeito a sua personalidade jurídica e às suas normas internas e estatutárias.

Art. 31. O CRM-MT não realiza quaisquer doações para candidatos a cargos eletivos e mandatos públicos, ou para partidos políticos, direta ou indiretamente. Qualquer pessoa física ou jurídica que mantenha relação com o CRM-MT que porventura pretenda efetuar doações dessa natureza, o fará como indivíduo independente, com isenção em relação à Instituição, respeitando os limites e dispositivos legais relacionados à matéria.

I. BRINDES, PRESENTES E FAVORES

Art. 32. A aceitação de brindes e gratificações pode ser interpretada como oportunidade de criar um vínculo pessoal ou institucional e/ou troca de favores relacionados à atividade ou cargo do colaborador, caracterizando conflito de interesses.

§1. Poderão ser aceitos somente brindes ocasionais de baixo valor que não caracterizem conflitos de interesses. São considerados brindes todo item de valor modesto que pode ser distribuído para atender às funções estratégicas de lembrança da marca e/ou agradecimento, como por exemplo, canetas, cadernos, calendários e agendas e demais itens promocionais e comemorativos.

§2. Brindes que estejam fora dessas regras devem ser polidamente recusados ou, na impossibilidade, entregues ao superior imediato acompanhados de carta sumarizando os fatos ocorridos.

§3. É dever de todo e qualquer colaborador, informar qualquer recebimento para si ou para terceiros de brindes e/ou presentes que possam conflitar com as disposições acima.

J. ATIVIDADES POLÍTICAS E RELIGIOSAS

Art. 33. O CRM-MT não adota posições político-partidárias, sindicais ou preferência por ideais religiosos de qualquer tipo e respeita o direito individual dos colaboradores de manterem ideais políticos, sindicais e religiosos, desde que essas manifestações ocorram fora das dependências da entidade. O nome do CRM-MT não pode ser associado direta ou indiretamente a quaisquer dessas manifestações, devendo os colaboradores estarem cientes de que a citação, inclusão do nome do CRM-MT em quaisquer manifestações, bem como a realização nas suas dependências ou com a utilização de suas ferramentas de trabalho estará sujeita a sanções administrativas, cíveis e até criminais.

Art. 34. É vedado a colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros ou clientes, comunicação ou propaganda de qualquer ideologia nas dependências do CRM-MT ou por meio de ferramentas de trabalho por ele disponibilizadas.

Art. 35. O CRM-MT reafirma a importância do exercício de cidadania dos seus colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros ou clientes dentre elas a livre manifestação do pensamento e a opção individual de participação política, filiação partidária e candidatura a cargos públicos ou políticos. Entretanto, o CRM-MT requer que, aqueles que optarem por candidatar-se a cargos políticos ou públicos, ou queiram manifestar-se política e publicamente, o façam fora de seu ambiente de trabalho e não devam prevalecer-se da posição que ocupam na instituição, nem utilizar quaisquer recursos ou meios disponíveis da Autarquia.

K. CONFLITOS DE INTERESSES

1. CONFLITOS GERAIS

Art. 36. Os conflitos de interesses ocorrem quando uma pessoa demonstra ter interesse secundário no resultado de determinada ação, sendo esse interesse contrário ao do CRM-MT.

§1º São exemplos de possíveis conflitos de interesses:

- I. Atender interesses próprios ou de terceiros em detrimento do CRM-MT;
- II. Contratar ou influenciar contratação de fornecedores em que o colaborador, presidente, diretoria ou conselheiro tenha interesse direto ou indireto ou relacionados a parentes ou amigos íntimos;
- III. Contratar ou influenciar contratação de colaboradores que sejam cônjuges ou parentes até terceiro grau;
- IV. Ter interesse pessoal que possa afetar sua capacidade de avaliação de um negócio de interesse do CRM-MT;
- V. Dispor de informações confidenciais que, se usadas, podem trazer-lhe vantagens pessoais;
- VI. Aceitar tarefa ou responsabilidade externa de cunho pessoal que pode afetar seu desempenho no CRM-MT.

§2º. Os conflitos de interesses devem ser cuidadosamente evitados ou, na sua impossibilidade, expressamente comunicados à Ouvidoria e à diretoria do CRM-MT.

2. PARENTESCO

Art. 37. Todo grau de parentesco ou por afinidade deve ser imediatamente declarado ao CRM-MT, por escrito.

Parágrafo único. Todo relacionamento afável que venha a se constituir entre colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros ou clientes usuários e conselheiros entre si deve ser imediatamente explicitado à instituição na forma escrita.

Art. 38. É vedada a contratação de parentes até terceiro grau, cônjuge e parentes dos cônjuges até terceiro grau para exercer atividade com subordinação ou relação direta de prestação de serviços.

Art. 39. Como regra é vedada a subordinação ou relação de trabalho direta entre colaboradores e/ou prestadores e fornecedores de serviços com vínculo amoroso.

Parágrafo único. A existência desse vínculo constituído no decorrer da relação de trabalho deve ser comunicada à Diretoria para que seja possível organizar a realocação de funções, se necessário.

Art. 40. A constatação pela entidade do vínculo entre colaboradores que guardem entre si relação direta ou subordinada, sem que haja a autodeclaração, estará sujeita a sanção disciplinar.

L. ASSÉDIOS

Art. 41. Assédio moral no trabalho caracteriza-se pela exposição dos colaboradores a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e relativas ao exercício de suas funções.

Art. 42. Assédio sexual é um tipo de coerção de caráter sexual praticada em ambiente de trabalho ou em função deste, por uma pessoa em posição hierárquica superior, em relação a um subordinado, ou mesmo de um subordinado em relação a um superior.

Art. 43. É expressamente proibida qualquer prática de assédio ou a ela assemelhada devendo esta ser reportada à Direção do CRM-MT utilizando-se dos meios de comunicação disponibilizados pela entidade.

M. RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

Art. 44. Proteger a imagem, a credibilidade e o bom nome do CRM-MT é dever de todos os colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros ou clientes.

Art. 45. É vedado fornecer declarações públicas a respeito da instituição para veículos de comunicação, comunidade ou a terceiros sem a expressa autorização da Diretoria. O relacionamento com a imprensa e demais órgãos de comunicação, inclusive de parceiros, públicos ocorrerá por intermédio do Setor de Comunicação do CRM-MT.

Art. 46. É vedada a criação de sites, páginas, grupos e demais mídias ou mesmo sua associação ao nome do CRM-MT ou de suas delegacias sob gestão sem a expressa autorização de seus representantes legais.

N. DESCUMPRIMENTO E CANAL DE COMUNICAÇÃO

Art. 47. Todo e qualquer descumprimento a este Código de Conduta estará sujeito a sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis. Comunicações sobre possíveis violações podem ser enviadas à Ouvidoria e Diretoria do CRM-MT. Será assegurada a garantia de sigilo da fonte a qualquer pessoa que fizer uso desses canais, sendo necessária à sua identificação por ocasião da denúncia. O CRM-MT garante a ausência de qualquer retaliação às comunicações responsáveis e de boa-fé.

O. DEVERES DOS COLABORADORES

Art. 48. São deveres comuns aos colaboradores do CRM-MT, além dos previstos na CLT:

- a) Cumprir as normas vigentes;
- b) Assiduidade e pontualidade no trabalho;
- c) Apresentar-se ao serviço convenientemente trajado ou quando for o caso, uniformizados;
- d) Executar com zelo e diligência os serviços que lhes forem atribuídos;
- e) Examinar atentamente os documentos que lhe forem distribuídos e informá-los por escrito, com exatidão, presteza, simplicidade e clareza;
- f) Agir com exatidão na escrituração de livros, contas, fichas e documentos em geral;
- g) Zelar pela economia de material e conservação do patrimônio do CRM-MT;
- h) Respeitar os superiores e obedecer às ordens relativas à execução de suas tarefas;
- i) Noticiar ao chefe imediato qualquer irregularidade de que tiverem conhecimento no exercício do cargo, ou à autoridade superior, quando o chefe deixar de levar em consideração representação relevante;
- j) Tratar a todos com urbanidade e atenção;
- k) Cooperar com os demais colaboradores e contribuir para o aumento da produtividade dos serviços de todas as equipes e setores;
- l) Guardar sigilo sobre documentos e assuntos do CRM-MT;
- m) Comunicar alterações de seus dados cadastrais ao CRM-MT;
- n) Comunicar previamente ao chefe imediato eventual impossibilidade de comparecimento ao serviço, justificando posteriormente o ocorrido, dentro do prazo legal;
- o) Frequentar todos os cursos e treinamentos definidos pelo CRM-MT, visando a um melhor desempenho funcional;
- p) Executar as atividades com excelência e primando pelo pronto atendimento de suas incumbências.

Art. 49. São deveres do ocupante de cargo de livre provimento, além daqueles citados acima:

- a) Fazer cumprir as normas vigentes no CRM-MT;
- b) Zelar pela disciplina;
- c) Promover a produtividade, a cooperação e a harmonia nas relações entre os colaboradores;
- d) Orientar os colaboradores para melhor execução dos serviços e auxiliá-los em suas justas pretensões;
- e) Dar aos colaboradores o necessário apoio para o correto desempenho de suas funções;
- f) Divulgar as informações de interesse do serviço e distribuir tarefas aos colaboradores.

P. DIREITOS DOS COLABORADORES

Art. 50. O direito de petição ou representação é assegurado ao colaborador, dentro das normas de subordinação, disciplina e urbanidade, nos termos da Lei.

§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.

Art. 51. Todo colaborador tem direito:

- a) À valorização pessoal por parte do CRM-MT e dos demais colaboradores;
- b) Às condições de trabalho materiais e patrimoniais, adequadas ao exercício das atividades estabelecidas no Contrato e na CLT;
- c) De ser tratado com urbanidade e compostura por parte dos seus superiores;
- d) Aos demais direitos previstos na CLT.

Q. PROIBIÇÕES

Art. 52. Ao funcionário é proibido, além das proibições previstas na CLT:

- I. Referir-se de modo depreciativo em informações, pareceres ou despachos, de que seja encarregado, ou em atos do CRM-MT;
- II. Retirar, sem prévia autorização da chefia competente, qualquer documento ou objeto do CRM-MT;
- III. Valer-se do cargo ou função a fim de proveito pessoal;
- IV. Coagir ou aliciar colaborador com objetivos de natureza político-partidário, bem como fazer propaganda política no ambiente de trabalho ou, por motivos étnicos, de convicção política ou religiosa;
- V. Exercer comércio entre os colegas de trabalho e praticar usura em qualquer de suas formas, bem como praticar ou explorar rifas ou jogos de azar;
- VI. Receber numerários, comissão ou vantagens externas de qualquer espécie, em razão do cargo ou função que exerça;
- VII. Revelar, dentro ou fora do ambiente de trabalho, fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão do cargo ou função que exerça;
- VIII. Encarregar pessoas estranhas ao CRM-MT do desempenho de atribuições ou encargos que lhe competirem;
- IX. Manifestar-se, sem autorização do Presidente, ou da autoridade competente, em nome do CRM-MT, pela imprensa ou qualquer outro órgão de comunicação;
- X. Apresentar-se em serviço, em visível estado de embriagues ou de incontinência pública;
- XI. Provocar discussão, desordem ou escândalo;
- XII. Desacatar qualquer autoridade do CRM-MT ou colegas de trabalho;
- XIII. Entrar ou permanecer, sem autorização, fora da hora de trabalho, nas dependências do CRM-MT;
- XIV. Ausentar-se do serviço, nas horas de expediente, sem autorização superior;
- XV. Marcar o ponto, dificultar ou impedir apuração de falta ao serviço de outro colaborador;
- XVI. Executar no ambiente de trabalho serviços particulares ou de terceiros;
- XVII. Utilizar indevidamente a internet e e-mail funcional, que não tenha caráter profissional;
- XVIII. Descumprir as instruções normativas vigentes.

R. SANÇÕES E PENALIDADES

Art. 53. As apurações de possíveis desvios de conduta e demais infrações serão realizadas com celeridade dentro de prazos razoáveis previstos em lei e jurisprudência, em observância ao contraditório e ampla defesa. Os envolvidos terão a oportunidade de serem ouvidos durante processo de apuração.

Art. 54. As sanções cabíveis serão definidas de acordo com a gravidade da infração, o histórico funcional da pessoa envolvida, e a legislação em vigor, sem prejuízo da comunicação às autoridades competentes e demais órgãos de classe para posterior investigação em inquéritos cíveis e penais.

Art. 55. A autodenúncia é estimulada pela entidade e será considerada como atenuante e até mesmo como excludente de punibilidade a depender da gravidade do fato.

Art. 56. Este Código de Conduta não invalida outros regulamentos internos do CRM-MT, seus regimentos internos específicos das unidades e demais normas de conduta aplicáveis a setores e atividades.

Art. 57. Ocorrendo eventuais dúvidas sobre condutas, bem como sobre a aplicabilidade ou conflito de normas, o questionamento deverá ser feito imediatamente à Presidência do CRM-MT, de forma oficial e expressa.

S. PENAS DISCIPLINARES

Art. 58. A aplicação das penas disciplinares é da atribuição/competência do Presidente, que poderá delegá-la ao Primeiro Secretário.

Parágrafo Único: Para fins previstos neste artigo, o chefe imediato deverá enviar ao Primeiro Secretário exposição clara e concisa da falta/infração com a indicação do colaborador por ela responsável.

Art. 59. Os colaboradores do CRM-MT estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Suspensão;
- III. Rescisão de contrato de trabalho por justa causa.

Art. 60. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que ocasionarem ou que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo Único: O ato de imposição da penalidade mencionará o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 61. As irregularidades existentes por infração praticada por colaboradores do CRM-MT, no exercício de suas atribuições, ou que tenham relação com as atribuições do cargo, serão apuradas por meio de procedimento disciplinar, assegurando ao acusado o direito à ampla defesa, com a utilização de todos os meios e recursos admitidos em direito, nos termos da lei.

§ 1º. Contra a decisão do Presidente que determinar a aplicação de qualquer penalidade caberá recurso à Diretoria do CRM-MT no prazo legal previsto na Lei 9784/1999.

T. DA COMISSÃO DE CONDUTA

Art. 62. O Conselho Regional de Medicina deverá instituir uma Comissão de Conduta para análise das infrações cometidas por colaboradores, visando à aplicação dos termos dispostos neste Código de Conduta.

§1º. A Comissão de Conduta terá natureza investigativa e consultiva, e será designada pelo Presidente.

§2. A Comissão de Conduta instituída para apuração de infração cometida por funcionários será composta de 3 (três funcionários).

§3. Ficam impedidos de compor a Comissão de Conduta os colaboradores já punidos administrativa ou criminalmente.

§4. Os integrantes da Comissão terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitido apenas uma (01) recondução.

§5. O presidente do Conselho indicará os membros da Comissão dentre os empregados estáveis.

§6. Os integrantes das Comissões desempenharão suas atribuições concomitantemente com a de seus respectivos cargos e funções.

Art. 63. Compete à Comissão de Conduta:

- I. Conhecer e apurar as denúncias de infrações que estão em desacordo com este Código de Conduta; na forma de autos processuais;
- II. Elaborar parecer final e conclusivo quanto à atuação do funcionário/colaborador denunciado, propondo o arquivamento ou a punibilidade do funcionário/colaborador, na forma do disposto no artigo 57 desta normativa, devendo estar/ser assinada por todos os membros da Comissão.
- III. Encaminhar o relatório ao Presidente para decisão.
- IV. Orientar e dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste Código de Conduta e deliberar sobre os casos omissos;
- V. Receber propostas e sugestões para o aprimoramento e modernização deste Código de Conduta e propor a elaboração ou a adequação de normativos internos aos seus preceitos;
- VI. Apresentar relatório anual de suas atividades ao Presidente;
- VII. Desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade;
- VIII. Aplicar os dispositivos deste Código de Conduta, esclarecendo e julgando comportamentos com indícios de desvios de conduta;
- IX. Elaborar plano de trabalho de gestão de conduta, podendo envolver outras áreas do Conselho para contribuir com ações voltadas às áreas de comunicação, sistema de informação, educação e avaliação de resultados da gestão de conduta no Conselho Regional de Medicina.
- X. Elaborar e propor alterações ao Regimento Interno para regular a estrutura organizacional, competência, atribuições, funcionamento, princípios, deveres e responsabilidades, e normas e procedimentos das Comissões, devendo ser aprovado por meio de Resolução.
- XI. O resultado das reuniões da Comissão de Conduta constará de ata aprovada e assinada por seus membros.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 64. Os casos omissos serão dirimidos por deliberação da Comissão de Conduta, com a respectiva anuência da Diretoria do Conselho Regional de Medicina.

Art. 65. Este Manual entra em vigor na data da publicação da Resolução que dispõe sobre a sua adoção.

- a)Constituição da República Federativa do Brasil – 1988
- b)Código Civil Brasileiro (**Lei n º 10.406, de 10 de janeiro de 2002**)
- c)Código Penal Brasileiro (**Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940**).
- d)Consolidação das Leis Trabalhistas (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943)
- e)Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do CRM-MT

Definição dos Princípios e Valores do Código de Conduta para os colaboradores do CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA

Companheirismo

Conviver de forma agradável para o desenvolvimento de suas atividades.

Compromisso

Cumprir obrigação assumida ou a palavra empenhada.

Confiança

Acreditar que as regras estabelecidas serão cumpridas por todos. É um orientador da conduta humana, que visa a organizar os comportamentos sociais, de forma que um sujeito saiba o que esperar do outro.

Eficiência

Exercer a atividade administrativa com presteza e perfeição visando a melhor utilização dos recursos públicos, evitando desperdícios.

Ética

Observar as regras morais e de conduta que são tomadas e estabelecidas neste Código.

Honestidade

Ser verdadeiro e correto, honrar a si mesmo e ao próximo. É falar a verdade e agir com sinceridade, não omitir e não dissimular.

Imparcialidade

Adotar a neutralidade para que possa exercer sua função sem prejudicar ou favorecer as partes envolvidas.

Impessoalidade

Significa que a atuação profissional não deve prejudicar ou beneficiar pessoas determinadas, uma vez que é sempre o interesse público que deve nortear o comportamento.

Integridade

Agir de forma correta, sincera, justa e honesta em todos os seus relacionamentos profissionais.

Legalidade

Constitui a obediência às leis, dessa forma, ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa, senão em virtude de lei.

Moralidade

Constitui o conjunto dos princípios morais, individuais ou coletivos, como a virtude, o bem e a honestidade.

Neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica

Deixar de emitir opinião ou posicionamento de cunho político-partidária, religiosa e ideológica no desenvolvimento de suas funções.

Objetividade

Ser justo sem tomar partidos, de forma direta, agindo rapidamente sem perder tempo.

Princípio

Conduz a algo; norteia; que dá a direção de tudo e de todos; que define a sua característica.

Publicidade

Dever atribuído à Administração de dar informações e transparência a todos os atos que praticar.

Respeito

Significa o reconhecimento de uma pessoa como um indivíduo autônomo, único e livre. O respeito impede que uma pessoa tenha atitudes reprováveis em relação a outra.

Responsabilidade profissional e social

Exercer suas funções contribuindo não só para os interesses da instituição, mas também, da classe contábil, dos funcionários e da sociedade como um todo.

Sigilo profissional

Proibição de divulgar informações confidenciais obtidas como resultado de relações profissionais, bem como, utilizar tais informações para seu próprio benefício ou em proveito de terceiros; confidencialidade.

Trabalho perseverante

Manter constância nas suas ações e não desistir diante de dificuldades, visando conquistar seus objetivos mantendo-se fiel a seus ideais, propósitos e regras estabelecidas pela instituição.

Transparência

Disponibilizar dados em linguagem clara e acessível a todos, possibilitando a fiscalização das atividades administrativas. Está aliado à publicidade e ao direito de acesso à informação.

Valores

Atributos característicos de uma determinada pessoa ou organização, que determinam seu comportamento e interação com outros indivíduos e com o meio ambiente.

A

Abster – impedimento da realização de qualquer atividade, cargo, serviço ou direito; é a escolha de privar-se de tomar uma decisão ou executar determinada ação.

Amizade íntima – é aquela onde existe estreita ligação por afeição e confiança, com o compartilhamento de momentos de alegria e angústia, profundo conhecimento da vida pessoal e convivência no seio familiar.

Animosidades – falta de disposição permanente; desejo de prejudicar; má vontade; aversão; rancor; ressentimento.

Anuência – concordância; aceitação.

Aprimoramento – ação de tornar (algo) melhor; mais perfeito; aperfeiçoamento; esmero; apuro.

Assédio – insistência impertinente; perseguição; sugestão ou pretensão constantes em relação a alguém.

Assimilado – absorvido; incorporado.

B

Benesses – benefício ou ganho normalmente recebido sem muito trabalho ou esforço.

C

Coadunam – algo que se junta; que incorpore; que reúna; que forme um todo; que se combine; que se harmonize.

Colaborador - o termo utilizado pelas empresas para tratar seus funcionários como parte importante e efetiva da relação de trabalho. É usado de maneira a reconhecer a colaboração do trabalhador como parte fundamental da instituição, aquele que agrega real valor ao negócio como um todo.

Compactuar – combinar; ajustar; contratar; estipular; convencionar; fazer pacto.

Compatibilizar – conciliar; harmonizar; tornar (algo, alguém ou si próprio) compatível com (outrem).

Concomitantemente – simultaneamente; que se manifesta ao mesmo tempo.

Condenável – passível ou merecedor de censura, crítica ou reprovação; censurável, reprovável.

Conflitante – que está em conflito; oposto; incompatível; contrário.

D

Deliberadamente – de modo intencional ou proposital.

Denotem – mostrem; indiquem através de sinais ou indícios; que caracterizam.

Deturpar – alterar; corromper; desfigurar; estragar.

Dirimir – resolver ou esclarecer definitivamente.

Discriminar – perceber diferenças; distinguir; discernir.

Dosimetria – estabelecimento de um limite mínimo e um limite máximo de punição.

E

Eficiência – virtude ou característica (alguém ou algo) de ser competente; produtivo; conseguir o melhor rendimento com o mínimo de erros e/ou dispêndios; capacidade de ser efetivo.

Étnico – relativo à etnia; que se diferencia por sua especificidade sociocultural, refletida principalmente na língua, religião e maneiras de agir; designativo de determinada população.

H

Hostil – que manifesta inimizade; próprio de inimigo; que revela agressividade; ameaçador.

I

Ideológica – algo ideal; que contém um conjunto de ideias, pensamentos, doutrinas ou visões de mundo de um indivíduo ou de determinado grupo, orientado para suas ações sociais e políticas.

Imparcialidade – justo; reto; equitativo; neutro; o que não é de um lado nem do outro.

Impedido – obstruído; vedado; impossibilitado.

Impessoalidade – que não se refere ou não se dirige a uma pessoa em particular, mas às pessoas em geral.

Indícios – sinal; aquilo que indica o que, provavelmente, ocorreu ou existiu.

Inerentes – o que faz parte da pessoa ou coisa e que lhe é inseparável por natureza; peculiar; intrínseco; específico.

Infringir – desobedecer a; violar; transgredir; desrespeitar.

Inimizade capital – aversão que pode ser traduzida em ódio, rancor ou qualquer outro sentimento apto a despertar desejo de vingança.

Instaurar – dar início; implantar; instalar.

Integridade – honestidade; retidão; imparcialidade.

L

Linha colateral – são parentes até o quarto grau, provenientes de um só tronco, sem descenderem uma da outra. 2º grau: irmãos. 3º grau: tios e sobrinhos. 4º grau: sobrinhos-netos, tios-avós e primos.

Linha reta – são parentes consanguíneos; quando há vínculo entre os descendentes e ascendentes de um progenitor comum. A linha reta é ilimitada. Ascendentes: pais, avós, bisavós. Descendentes: filhos, netos, bisnetos.

M

Moralidade – conjunto dos princípios morais, individuais ou coletivos, como a virtude, o bem, a honestidade.

Munido – dotado de; que contém o necessário para a realização de algo; abastecido.

N

Neutralidade – condição daquele que permanece neutro; imparcialidade.

O

Observância – cumprimento rigoroso de uma regra; submissão a uma lei; ação de pôr-se em conformidade com um modelo.

Omissão – ato ou efeito de não mencionar (algo ou alguém); deixar de dizer, escrever ou fazer (algo).

P

Parente afim – parentes originados por vínculo matrimonial, exemplo: sogros, cunhados.

Parente consanguíneo – parente por vínculo sanguíneo ou por adoção, exemplo: avós, pais, irmãos, primos.

Perseverante – característica daquele que não desiste e que continua lutando frente às dificuldades; obstinado.

Propagação – ato ou efeito de espalhar; difusão; disseminação.

Propício – que tem as características adequadas e necessárias para; bom; favorável.

R

Recondução - nomeação para novo período de exercício de uma função.

Referencial - aquilo que se constitui ou contém uma referência.

S

Sanções – punições pela violação de uma lei ou regra.

Subjetividade – algo que varia de acordo com o julgamento de cada pessoa; tema que cada indivíduo pode interpretar da sua maneira; que é subjetivo.

Suscitar – fazer nascer ou aparecer; criar; provocar; originar.



CRM-MT

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO



DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Declaro para os devidos fins legais que recebi uma cópia integral do Código de Conduta dos colaboradores do CRM-MT, estando ciente e tendo pleno conhecimento do inteiro teor do que se encontra estabelecido nesta norma, que deverá ser por mim fielmente cumprida.

Declaro estar ciente de que todas as posteriores alterações e atualizações desta Norma e demais procedimentos dela decorrentes serão divulgados nos meios de comunicação eleitos pela entidade e que deverão ser cumpridos e considerados como base da minha conduta no meu relacionamento profissional com o CRM-MT.

Este Código produz efeitos a partir da data de sua publicação ficando revogadas todas as disposições de códigos ou demais documentos anteriores que conflitem com os dispositivos contidos no presente documento.

Cuiabá, _____ de _____ de 2020

Nome: _____

Cargo: _____

Setor: _____

CPF: _____

RG: _____

Assinatura