



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO MATO GROSSO

PORTARIA CRM-MT SEI-Nº 1, DE 14 DE ABRIL DE 2026

Institui o Manual de Dress Code e Apresentação Profissional do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso - CRM-MT, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO - CRM-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, e em conformidade com o art. 91 da Resolução CRM-MT nº 1, de 2025, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos empregados do CRM-MT e determina o estabelecimento de normas sobre o padrão de vestimentas e apresentação pessoal dos empregados públicos,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Manual de Dress Code e Apresentação Profissional do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso - CRM-MT, com a finalidade de estabelecer diretrizes gerais de vestimenta e apresentação pessoal, observando a natureza das atividades desempenhadas, o ambiente de trabalho e a necessidade de compatibilizar conforto, funcionalidade, segurança e decoro institucional, em cumprimento ao disposto no art. 91 da Resolução CRM-MT nº 1, de 2025.

§ 1º O presente manual não possui caráter discriminatório nem pretende impor padrões estéticos pessoais, tendo por objetivo orientar, de forma clara e proporcional, a adoção de vestimenta compatível com o ambiente profissional e com a representação institucional exigida no âmbito do CRM-MT.

§ 2º O CRM-MT mantém contato permanente com médicos, autoridades, representantes de instituições, prestadores de serviço e com a sociedade em geral, razão pela qual a apresentação pessoal de seus colaboradores integra a imagem institucional do Conselho e contribui para a percepção de credibilidade, organização, respeito e profissionalismo.

Art. 2º São objetivos deste manual:

I - Estabelecer parâmetros gerais de apresentação profissional compatíveis com a imagem institucional do CRM-MT;

II - Orientar os colaboradores quanto à escolha de vestimentas adequadas ao

exercício de suas funções;

III – Promover padronização mínima de conduta visual, preservando sobriedade, urbanidade, conforto e funcionalidade;

IV – Assegurar coerência entre a apresentação pessoal dos colaboradores e o nível de formalidade exigido nas atividades do Conselho;

V – Disciplinar, de forma objetiva, as vestimentas consideradas adequadas ao ambiente institucional;

VI – Conferir transparência e objetividade às expectativas institucionais de apresentação profissional associadas ao Auxílio-Uniforme previsto no art. 89, III, da Resolução CRM-MT nº 1, de 2025.

Art. 3º Este manual aplica-se aos empregados públicos do quadro efetivo e aos ocupantes de cargos em comissão do CRM-MT, no exercício de suas atividades nas dependências do Conselho ou em representação institucional externa.

Parágrafo único. Estagiários, terceirizados e demais profissionais que atuem nas dependências do CRM-MT observarão normas próprias de vestimenta e identificação, conforme regulamentação específica ou cláusula contratual aplicável.

Art. 4º A aplicação deste manual observará os seguintes princípios orientadores:

I – Adequação ao ambiente profissional;

II – Sobriedade e decoro;

III – Apresentação compatível com a função exercida;

IV – Conforto e funcionalidade;

V – Segurança no exercício das atividades;

VI – Respeito à dignidade, à diversidade e à individualidade dos colaboradores;

VII – Razoabilidade e bom senso na interpretação das regras.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES GERAIS DE APRESENTAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 5º Constituem diretrizes gerais de apresentação profissional no âmbito do CRM-MT:

I – Roupas limpas, íntegras, bem cuidadas e compatíveis com o ambiente profissional;

II – Aparência asseada e organizada;

III – Uso de vestimentas compatíveis com a atividade desempenhada e com o nível de formalidade da função;

IV – Uso visível de crachá funcional;

V – Escolha de calçados adequados ao ambiente de trabalho e às condições de segurança e mobilidade exigidas pela atividade;

VI – Observância de discrição, sobriedade e neutralidade compatíveis com a imagem institucional do Conselho.

CAPÍTULO III

CLASSIFICAÇÃO DO DRESS CODE POR CONTEXTO DE ATUAÇÃO

DA

Seção I

Do Ambiente Administrativo e Atendimento Institucional

Art. 6º Nos setores administrativos, recepção, atendimento ao público, atendimento a médicos, secretarias, áreas técnicas, setores internos e demais funções exercidas em ambiente institucional regular, recomenda-se vestimenta em padrão social, social casual ou esporte fino, compatível com ambiente corporativo e institucional.

Parágrafo único. Consideram-se adequadas, para os fins deste artigo, as seguintes peças:

- I - Camisas, blusas, polos lisas ou discretas;
- II - Calças sociais, de alfaiataria ou jeans escuro, sem rasgos e sem aparência desgastada;
- III - Saias e vestidos em comprimento compatível com o ambiente profissional;
- IV - Blazers, cardigãs, terninhos, coletes ou peças equivalentes;
- V - Sapatos sociais, sapatilhas, mocassins, loafers, botas discretas e calçados fechados ou de apresentação compatível com o ambiente profissional.

Seção II

Dos Eventos Institucionais, Solenidades e Cerimônias Oficiais

Art. 7º Nos eventos institucionais, tais como entrega de carteiras profissionais, fóruns, reuniões oficiais, solenidades, congressos, recepção de autoridades e demais ocasiões de maior formalidade, exige-se apresentação em padrão formal institucional, devendo a vestimenta refletir maior nível de sobriedade, alinhamento e representatividade.

Parágrafo único. Consideram-se adequadas, para os fins deste artigo, as seguintes peças:

- I - Traje social ou social mais formal;
- II - Camisas sociais, blusas de tecido estruturado ou equivalente;
- III - Calça social, alfaiataria, saia, vestido formal ou conjunto equivalente;
- IV - Blazer, paletó, terninho ou peça similar, quando pertinente ao contexto;
- V - Calçado social ou equivalente de aparência formal.

Seção III

Das Atividades Externas, Fiscalização e Ações em Campo

Art. 8º Nas atividades de inspeção, fiscalização, diligências, visitas externas, deslocamentos institucionais e outras que exijam mobilidade, permanência prolongada fora da sede ou adequação a condições práticas de locomoção e segurança, admite-se padrão funcional institucional, priorizando-se conforto, segurança, mobilidade e apresentação compatível com a representação do CRM-MT.

Parágrafo único. Consideram-se adequadas, para os fins deste artigo, as seguintes peças:

- I - Camisas, polos ou camisetas institucionais, quando houver;
- II - Calças de sarja, jeans escuro sem rasgos ou calças de tecido funcional;
- III - Jaquetas, coletes ou peças institucionais;
- IV - Tênis discretos, sapatos fechados ou botas apropriadas, desde que limpos,

íntegros e compatíveis com a atividade;

V - Acessórios funcionais compatíveis com o exercício da função.

CAPÍTULO IV

DAS VESTIMENTAS E ITENS NÃO PERMITIDOS

Art. 9º Não são permitidos no ambiente institucional do CRM-MT:

I - Shorts, bermudas e peças equivalentes;

II - Roupas de praia ou com características típicas de lazer, incompatíveis com ambiente institucional;

III - Chinelos, salvo hipótese de necessidade médica devidamente justificada;

IV - Roupas esportivas, incluindo peças típicas de academia, salvo quando compatíveis com ação específica previamente autorizada;

V - Peças rasgadas, desfiadas, excessivamente desgastadas ou com aparência de má conservação;

VI - Roupas transparentes sem forro ou sem composição adequada para ambiente profissional;

VII - Peças excessivamente curtas;

VIII - Peças com decotes profundos, aberturas excessivas ou modelagem que comprometa a sobriedade do ambiente de trabalho;

IX - Roupas excessivamente justas ou inadequadas ao contexto profissional;

X - Camisetas, blusas ou acessórios com frases, símbolos, imagens ou mensagens ofensivas, discriminatórias, político-partidárias, ideológicas ou incompatíveis com a neutralidade institucional;

XI - Bonés, gorros e similares nas dependências internas, exceto quando justificados por necessidade funcional, médica, religiosa ou circunstância específica autorizada;

XII - Qualquer item que comprometa a segurança, a mobilidade, a higiene, o atendimento ao público ou a imagem institucional do CRM-MT.

CAPÍTULO V

DOS CALÇADOS

Art. 10. Os calçados devem ser compatíveis com o ambiente profissional e com a atividade exercida.

§ 1º Consideram-se adequados os sapatos sociais, sapatênis social, sapatilhas, mocassins, loafers, botas discretas e sandálias de apresentação formal e segura, quando compatíveis com a atividade e o ambiente.

§ 2º Tênis discretos e em bom estado são admitidos em fiscalização, diligências, deslocamentos e outras atividades externas.

§ 3º Não são adequados chinelos, calçados de praia, calçados excessivamente informais incompatíveis com a função e calçados com risco evidente à segurança do colaborador.

CAPÍTULO VI

DO CRACHÁ E DA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

Art. 11. O uso do crachá funcional, em local visível, é obrigatório durante a jornada de trabalho, especialmente em atendimento ao público, eventos institucionais, solenidades e atividades externas.

CAPÍTULO VII

DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS E ADEQUAÇÃO POR FUNÇÃO

Art. 12. Poderão ser admitidas adequações específicas de vestimenta em razão de atividade externa, fiscalização, exigência operacional, clima, saúde, gestação, necessidade ergonômica, convicção religiosa, identidade de gênero, condição cultural ou outra situação legalmente protegida, preservando-se, sempre que possível, os princípios de sobriedade, segurança, funcionalidade e imagem institucional.

Parágrafo único. As adequações por motivo de saúde, mediante apresentação de atestado ou laudo médico com indicação específica, dispensam autorização hierárquica adicional, devendo o setor de recursos humanos manter registro da documentação apresentada.

CAPÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES

Seção I

Dos Colaboradores

Art. 13. São deveres dos colaboradores:

- I - Observar as normas e diretrizes previstas nesta portaria;
- II - Zelar pela própria apresentação profissional no exercício de suas atividades;
- III - Adequar a sua vestimenta ao contexto funcional, especialmente em atendimentos, eventos e atividades externas;
- IV - Atender às orientações da chefia imediata e dos setores competentes quanto ao cumprimento desta portaria.

Seção II

Das Chefias Imediatas

Art. 14. Compete às chefias imediatas:

- I - Orientar suas equipes quanto à correta aplicação desta portaria;
- II - Adotar conduta uniforme, razoável e impessoal na interpretação das regras;
- III - Comunicar e corrigir, de forma educativa, respeitosa e reservada, eventuais inadequações;
- IV - Avaliar situações excepcionais à luz da função exercida e dos princípios desta portaria.

CAPÍTULO IX

DO DESCUMPRIMENTO

Art. 15. O descumprimento das diretrizes previstas nesta portaria poderá ensejar, observada a graduação a seguir, as seguintes providências:

I – Orientação verbal pela chefia imediata, com registro em formulário próprio;

II – Notificação formal por escrito, em caso de reincidência;

III – Instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, após a terceira notificação formal sem que haja a regularização, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. As notificações formais de que trata o inciso II deverão conter a descrição objetiva da inadequação, a indicação do dispositivo desta portaria descumprido e o registro da data de ciência do empregado.

CAPÍTULO X

DO AUXÍLIO-UNIFORME

Art. 16. O Auxílio-Uniforme, instituído pelo art. 89, III, da Resolução CRM-MT nº 1, de 2025, no valor de R\$ 1.145,00 (mil, cento e quarenta e cinco reais), será pago anualmente a todos os empregados no salário de janeiro, nos termos do § 2º do art. 88 da referida resolução.

§ 1º O Auxílio-Uniforme tem por finalidade específica e vinculada auxiliar o empregado na aquisição e manutenção de vestimenta compatível com as diretrizes de apresentação profissional estabelecidas nesta portaria e com a identidade institucional do CRM-MT, conforme determinação do art. 91 da Resolução CRM-MT nº 1, de 2025.

§ 2º O empregado que, após receber 3 (três) notificações formais na forma do art. 15, II, não regularizar sua apresentação profissional, ficará obrigado a restituir ao erário o valor integral do Auxílio-Uniforme recebido no exercício correspondente, por desvio da finalidade vinculada do benefício.

§ 3º A restituição será precedida de notificação específica ao empregado, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa escrita, decidindo a Superintendência em igual prazo.

§ 4º Da decisão que determinar a restituição caberá recurso à Presidência do CRM-MT, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, com efeito suspensivo

CAPÍTULO XI

DA DIRETRIZ DE INTERPRETAÇÃO

Art. 17. Esta portaria deverá ser interpretada com base no bom senso, na razoabilidade e na finalidade institucional da norma, evitando-se excessos, subjetivismos ou abordagens constrangedoras.

§ 1º A orientação e a correção de eventuais inadequações deverão ocorrer de modo reservado, respeitoso e educativo, preservando a dignidade do colaborador.

§ 2º Os casos omissos ou dúvidas interpretativas serão dirimidos pela Presidência,

ouvido o departamento de recursos humanos, podendo as decisões servir como referência para aplicações futuras.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Integram esta portaria:

I - Anexo I - Tabela Orientativa de Exemplos Práticos;

II - Anexo II - Quadro-Resumo por Contexto de Atuação.

Art. 19. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

TABELA ORIENTATIVA DE EXEMPLOS PRÁTICOS

A tabela abaixo possui caráter orientativo e não exaustivo. Seu objetivo é auxiliar a aplicação uniforme e razoável da portaria, sem prejuízo da avaliação do contexto funcional.

Item / Exemplo	Permitido	Permitido com restrição	Não permitido
Camisa social, polo lisa ou blusa discreta	Sim, em ambiente administrativo e atendimento.	—	Não, quando houver mensagem ofensiva, transparência ou aspecto inadequado.
Jeans escuro sem rasgos	Sim, quando íntegro e compatível com a função.	Pode haver restrição em solenidades e cerimônias oficiais.	Não, quando rasgado, excessivamente desbotado ou com aparência desgastada.
Calça de alfaiataria ou social	Sim.	—	—

Vestido ou saia	Sim, quando em comprimento e modelagem compatíveis com o ambiente profissional.	Pode exigir maior formalidade em eventos oficiais.	Não, quando excessivamente curto, justo ou transparente.
Blazer, terninho, paletó, cardigan	Sim.	—	—
Tênis discreto e em bom estado	Não como regra geral em eventos formais.	Permitido em fiscalização, diligências, deslocamentos e atividades externas.	Não, quando esportivo em excesso, chamativo ou incompatível com a atividade.
Sapato social, mocassim, sapatilha	Sim.	—	—
Sandália	Pode ser admitida quando tiver apresentação formal e segura.	Sujeita à compatibilidade com a função e ao ambiente.	Não, quando de praia, excessivamente informal ou insegura.
Chinelo	—	—	Não permitido, salvo necessidade médica devidamente justificada.
Shorts e bermuda	—	—	Não permitido salvo necessidade médica devidamente justificada.

Roupa esportiva / academia	—	Somente em atividade específica previamente autorizada.	Não permitido no expediente regular.
Boné, gorro e similares	—	Admitidos apenas por necessidade funcional, médica, religiosa ou circunstância autorizada.	Não permitido nas dependências internas, como regra geral.
Camisetas com slogans, imagens ou mensagens	Pode ser admitida se institucional e discreta.	—	Não permitida quando contiver conteúdo ofensivo, discriminatório, político-partidário ou incompatível com a neutralidade institucional.
Peças transparentes, rasgadas, desgastadas ou excessivamente curtas	—	—	Não permitido.

ANEXO II

QUADRO-RESUMO POR CONTEXTO DE ATUAÇÃO

Contexto	Padrão esperado	Exemplos adequados	Observações
----------	-----------------	--------------------	-------------

Atendimento institucional e setores administrativos	Social, social casual ou esporte fino.	Camisa, blusa discreta, polo, calça social ou jeans escuro íntegro, vestido ou saia compatíveis, sapato social, sapatilha, mocassim.	Priorizar sobriedade e imagem institucional.
Eventos oficiais e solenidades	Formal institucional.	Traje social, blazer, paletó, camisa social, vestido formal, calçado social.	Adotar maior formalidade por representar o CRM-MT perante médicos e autoridades.
Fiscalização e atividades externas	Funcional institucional.	Camisa ou polo institucional, calça de sarja ou jeans escuro íntegro, tênis discreto, sapato fechado ou bota apropriada.	Priorizar mobilidade, conforto, segurança e identificação funcional.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Senhor Presidente,

1. O Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso – CRM-MT, enquanto autarquia federal dotada de personalidade jurídica de direito público, exerce funções de fiscalização, regulamentação e disciplina do exercício profissional da medicina, mantendo contato permanente com médicos, autoridades, representantes de instituições, prestadores de serviço e com a sociedade em geral.

2. Nesse contexto, a apresentação pessoal dos colaboradores integra a imagem institucional do Conselho e contribui diretamente para a percepção de credibilidade, organização e profissionalismo perante seus públicos internos e externos.

3. A Resolução CRM-MT nº 1, de 2025, que instituiu o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos empregados do Conselho, estabeleceu em seu art. 89, inciso III, o Auxílio-Uniforme no valor de R\$ 1.145,00 (mil, cento e quarenta e cinco reais), pago anualmente a todos os empregados no salário de janeiro (§ 2º do art. 88). Complementarmente, o art. 91 da mesma resolução determinou que o CRM-MT estabeleça normas sobre o padrão de vestimentas e apresentação pessoal dos

empregados públicos, em conformidade com as funções desempenhadas, de forma a assegurar uniformidade, boa apresentação e alinhamento à identidade institucional.

4. A presente portaria constitui, portanto, o cumprimento do comando normativo do art. 91 da Resolução CRM-MT nº 1/2025, definindo parâmetros objetivos e impessoais de apresentação profissional, de modo a conferir transparência, isonomia e previsibilidade na orientação dos colaboradores.

5. Registra-se que, nos termos do § 2º do art. 88 da Resolução CRM-MT nº 1/2025, o Auxílio-Uniforme é pago anualmente a todos os empregados, sem condicionamento a critérios adicionais. Assim, a presente portaria institui hipóteses de suspensão ou retenção do referido benefício, respeitando a hierarquia normativa e a integralidade do ato que o instituiu. O descumprimento das diretrizes de vestimenta é apurado e sancionado por meio de procedimento disciplinar próprio, com graduação de providências e garantia de justificativa prévia.

6. A normatização específica sobre Dress Code e apresentação profissional no âmbito do CRM-MT é necessária para se evitar interpretações subjetivas, tratamento desigual entre colaboradores e dificuldade na aplicação de medidas administrativas em caso de descumprimento, comprometendo a segurança jurídica e a uniformidade de critérios.

7. A presente portaria foi elaborada observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, impessoalidade e respeito à dignidade dos colaboradores, sem caráter discriminatório ou impositivo de padrões estéticos pessoais, limitando-se a orientar, de forma clara e objetiva, a adoção de vestimenta compatível com o ambiente profissional.

8. O manual contempla a classificação do dresscode por contexto de atuação (ambiente administrativo, eventos formais e atividades externas), rol de vestimentas não permitidas, diretrizes sobre calçados e identificação funcional, responsabilidades de colaboradores e chefias, procedimento disciplinar gradual, e disposições sobre a relação entre o Auxílio-Uniforme e as normas de apresentação, além de tabela orientativa e quadro-resumo como anexos.

9. Diante do exposto, submete-se à apreciação de Vossa Presidência a presente portaria, que institui o Manual de Dresscode e Apresentação Profissional do CRM-MT, em cumprimento ao art. 91 da Resolução CRM-MT nº 1, de 2025.

ADRIANO BASTOS PINHO
Presidente do CRM-MT

MARIA LUISA TRABACHIN GIMENES
Vice-Presidente do CRM-MT



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bastos Pinho, Presidente**, em 15/04/2026, às 12:49, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Luisa Trabachin Gimenes, 1º Vice-Presidente**, em 16/04/2026, às 19:21, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4075595** e o código CRC **B55095E7**.



Rua E, S/Nº - Bairro Centro Político
Administrativo |
CEP | Cuiabá/MT - <https://crrmt.org.br/>



Referência: Processo SEI nº 26.11.000001427-9 | data de inclusão: 14/04/2026