

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO PARANÁ



Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Paraná
Curitiba - 2018



ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	4
TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E VALORES	5
TÍTULO II DO RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO	5
TÍTULO III DO CONVÍVIO NO AMBIENTE DE TRABALHO	6
TÍTULO IV DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES	7
TÍTULO V DA CONDUTA NO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO.....	8
TÍTULO VI DAS VEDAÇÕES.....	9
TÍTULO VII DA CONDUTA NO RECEBIMENTO DE PRESENTES E OUTROS BENEFÍCIOS.....	10
TÍTULO VIII DO CONFLITO DE INTERESSES	11
TÍTULO IX DO SIGILO DA INFORMAÇÃO	11
TÍTULO X DA PARTICIPAÇÃO EM REDES SOCIAIS.....	12
TÍTULO XI DA CONDUTA NA AUTORIA DE INICIATIVAS E TRABALHOS.....	12
TÍTULO XII DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA.....	12
TÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	13
ANEXO I TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ	14

APRESENTAÇÃO

O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Paraná lança o presente Código de Conduta Ética dos empregados públicos da Autarquia, documento orientador das condutas, princípios e valores que devem reger a atuação dos colaboradores no exercício de suas atribuições.

Este instrumento tem como objetivo listar as diretrizes de convívio no ambiente de trabalho, direcionar o relacionamento com o público externo, definir como devem ser executadas as atividades cotidianas, determinar o que fazer nos casos de conflitos de interesses, destacar a importância do sigilo das informações, promover a prática e a conscientização de princípios de conduta, instituir instrumento referencial de apoio à decisão ética, criar ambiente adequado ao convívio social e, ainda, as penas previstas para as violações do Código de Conduta Ética.

Este Código integra o contrato individual de trabalho e a sua ação reguladora estende-se a todos os empregados, sem distinção hierárquica e atende aos princípios gerais de direitos e deveres contidos na Consolidação das Leis do Trabalho e demais legislações aplicáveis.

A obrigatoriedade de seu cumprimento permanece por todo o tempo de duração do contrato de trabalho, não sendo permitido a nenhum empregado alegar seu desconhecimento.

A redação das regras e princípios contidos nesse material foram norteados pelas disposições contidas na Constituição da República Federativa do Brasil, na Consolidação das Leis do Trabalho, Lei nº 9.784/1999 e, por analogia, na Lei nº 8.112/1990, bem como pelo Código de Conduta Ética do Servidor do Ministério do Desenvolvimento, Planejamento e Gestão, estando todo o Código voltado à promoção de ações visando a eficiência das atividades realizadas no Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Paraná.

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS E VALORES

Art. 1º - A conduta dos empregados públicos do CRMV-PR será orientada pelo regramento ético, observados os seguintes princípios e valores:

- I - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- II - honestidade, discricção, transparência, urbanidade, decoro e boa-fé; e
- III - zelo permanente pela imagem e integridade institucional do bem público.

TÍTULO II

DO RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO

Art. 2º - Nas relações estabelecidas com públicos diversos, o colaborador deve apresentar conduta equilibrada e isenta, não participando de transações ou atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional ou desabonar a sua imagem pública, bem como a do CRMV-PR.

Art. 3º - O empregado deverá pautar o seu comportamento consoante as seguintes diretrizes:

- I - no relacionamento com a sociedade em geral: respeito aos valores, às necessidades e às boas práticas da comunidade, contribuindo para a construção e consolidação de uma consciência cidadã;
- II - no relacionamento com autoridades públicas: respeito às regras protocolares, às respectivas competências e à coordenação estabelecida para a operação ou evento;
- III - no relacionamento com a imprensa, quando se manifestar em nome do CRMV-PR e desde que devidamente autorizado: observância das normas e da posição oficial da instituição e cuidado com a expressão de opiniões contra a honorabilidade e o desempenho funcional de outro empregado público;
- IV - em viagens institucionais: atuação com urbanidade e cortesia; e
- V - no relacionamento com fornecedores: atuação com profissionalismo, impessoalidade e transparência, com atenção para os aspectos legais e contratuais envolvidos, resguardando-se de eventuais práticas desleais ou ilegais de terceiros.

Art. 4º - O atendimento ao público deve ser realizado com agilidade, presteza, qualidade, urbanidade e respeito, fornecendo-se informações claras, objetivas e confiáveis, devendo o

colaborador atuar de modo a harmonizar as relações entre o cidadão e o CRMV-PR.

Parágrafo único - Durante o atendimento, o empregado deve adotar, entre outras, as seguintes condutas:

- I - evitar interrupções por razões alheias ao atendimento;
- II - manter clareza de posições e decoro, com vistas a motivar respeito e confiança do público em geral;
- III - agir com profissionalismo em situações de conflito, procurando manter o controle emocional; e
- IV - orientar e encaminhar corretamente o cidadão quando o atendimento precisar ser realizado em outra seção ou órgão.

TÍTULO III

DO CONVÍVIO NO AMBIENTE DE TRABALHO

Art. 5º - O convívio no ambiente de trabalho deve estar alicerçado na cordialidade, no respeito mútuo, na equidade, no bem-estar, na segurança de todos, na colaboração e no espírito de equipe, na busca de um objetivo comum, independentemente da posição hierárquica ou cargo, emprego ou função.

§ 1º - Dos empregados do CRMV-PR são esperadas as seguintes condutas:

- I - Tratar com urbanidade, cordialidade e respeito todos os colegas de trabalho;
- II - contribuir com um ambiente de trabalho livre de ofensas, difamação, exploração, discriminação, repressão, intimidação, assédio e violência verbal ou não verbal;
- III - compartilhar com os demais colegas os conhecimentos e as informações necessárias ao exercício das atividades próprias da instituição, respeitadas as normas relativas ao sigilo;
- IV - não permitir que interesses de ordem pessoal, simpatias ou antipatias interfiram no trato com colegas, público em geral e no andamento dos trabalhos;
- V - não prejudicar deliberadamente, no ambiente de trabalho ou fora dele, por qualquer meio, a imagem da instituição ou a reputação de seus colaboradores;
- VI - abster-se de emitir opinião ou adotar práticas que demonstrem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, gênero, credo e quaisquer outras formas de discriminação ou que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais empregados;

VII - zelar pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos, serviços contratados e veículos oficiais colocados à sua disposição no interesse do serviço público;

VIII - zelar pela ordem, limpeza e asseio no local de trabalho, manter boa conservação das instalações, equipamentos e máquinas, comunicando as anormalidades notadas;

IX - não utilizar equipamentos pessoais para fins de desenvolvimento de atividades laborais, como por exemplo, impressoras, notebooks, etc.

§ 2º - O ocupante de emprego em comissão ou de função de liderança que coordene, supervisione ou chefie outros colaboradores deve:

I - ser ético e agir de forma clara e inequívoca, buscando ser exemplo de moralidade e profissionalismo;

II - buscar meios de propiciar um ambiente de trabalho harmonioso, cooperativo, participativo e produtivo;

III - agir com urbanidade e respeito, tratando as questões individuais com discrição; e

IV - abster-se de conduta que possa caracterizar preconceito, discriminação, constrangimento, assédio de qualquer natureza, desqualificação pública, ofensa ou ameaça a terceiros ou pares.

TÍTULO IV

DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Art. 6º - No exercício de suas atribuições, o empregado público deve apresentar-se com vestimentas adequadas.

Parágrafo único - É vedado o uso de qualquer tipo de vestimenta de cunho político, partidário, com conteúdo agressivo, ofensivo ou discriminatório, bem como de clubes de futebol no local de trabalho.

Art. 7º - Nos processos de contratação de bens e serviços, o colaborador deve atuar com isonomia, cumprindo as normas sem favorecer ou prejudicar qualquer concorrente.

Art. 8º - É vedada a interferência, na fiscalização da execução de contratos administrativos, de preferências ou outros interesses de ordem pessoal.

Art. 9º - Ainda que haja interesse do CRMV-PR em conhecer e inspecionar as instalações, processos de fabricação ou produtos, o empregado não deve aceitar qualquer tipo de cortesia, transporte ou hospedagem de empresa que possa participar de processo licitatório ou de outra forma de aquisição de bens e serviços, exceto quando legalmente previsto.

Art. 10º - Nos procedimentos de fiscalização contratual, o empregado deve agir de forma objetiva e técnica, com urbanidade e clareza, mantendo conduta moderada e independência profissional, aplicando a legislação em vigor, em todo seu conjunto, sem se deixar intimidar por interferências ou pressões de qualquer ordem.

Parágrafo único - Nos procedimentos correccionados, o empregado público deve agir de forma objetiva e imparcial, com discrição e cordialidade, buscando a veracidade dos fatos, assegurando aos envolvidos o direito ao contraditório e à ampla defesa e resguardando o sigilo das informações.

Art. 11º - Na análise de processos administrativos de qualquer natureza, o colaborador deve ser imparcial, diligente e tempestivo, buscando a veracidade dos fatos, controlando e cumprindo os prazos, sendo vedada toda forma de procrastinação.

Art. 12º - É dever de todo empregado abster-se de atuar em processos administrativos, participar de comissão de licitação, comissão ou banca de concurso ou da tomada de decisão quando haja interesse próprio ou de seu cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, amigo íntimo, inimigo notório, credor ou devedor.

Art. 13 - O empregado deve respeitar as regras contidas na Lei nº 9.503/1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro, em especial ao utilizar os veículos oficiais da Autarquia.

Parágrafo único - Em caso de infração de trânsito, o empregado será comunicado para que identifique o condutor e efetue o pagamento da multa ou apresente defesa ou recurso à autoridade de trânsito no prazo estabelecido, sem prejuízo do disposto no art. 37 deste Código de Conduta Ética.

TÍTULO V

DA CONDUITA NO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 14º - Em qualquer que seja a circunstância, os empregados que realizam a fiscalização do exercício da profissão de Médico Veterinário e Zootecnista, sempre manterão um comportamento que se caracterizará pela sobriedade, discrição e cortesia, com base no princípio da legalidade, nos termos do artigo 37, caput, da CF/88 e artigo 2º da Lei nº 9.784/1999.

Art. 15º - O fiscal, durante o desempenho de suas atividades, está sujeito a princípios de ética profissional, os quais devem ser cumpridos rigorosamente, devendo ser cortês, ter urbanidade, mantendo conduta moderada, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais.

Art. 16º - A ação de fiscalização deverá estar voltada primordialmente para a orientação do

fiscalizado.

Art. 17º - Ao fiscal cabe relacionar-se profissionalmente com a parte fiscalizada (pessoa física ou jurídica), aperfeiçoando o processo de comunicação e contato interpessoal.

Art. 18º - O fiscal deve adotar uma atitude e imprimir um ritmo no desempenho de suas atividades, necessários para a sua conclusão no período programado, dentro dos prazos previstos nas legislações e nas diretrizes de atuação da fiscalização, cumprindo os planos de trabalho estabelecidos, visando atender aos princípios de eficiência e economicidade de recursos públicos.

Art. 19º - O fiscal em todas as suas manifestações e circunstâncias deverá ser imparcial, sendo-lhe vedado tomar partido na interpretação dos fatos, na disputa de interesses, nos conflitos de partes ou em qualquer outro evento. O fiscal deve condicionar seu comportamento profissional à evidência da verdade quando, no seu melhor juízo, convenientemente apurada.

Art. 20º - O fiscal pautará suas atitudes de maneira sempre a defender a dignidade da profissão e a preservar a sua independência, permanecendo isento a influência de fatos e de terceiros que possam desvirtuar seu trabalho.

Art. 21º - Ao realizar uma atividade de fiscalização, o empregado está representando a Autarquia, devendo, portanto, estar atento para pontos vitais a serem observados e seguidos, que afetam diretamente na imagem do CRMV-PR perante a sociedade.

TÍTULO VI *DAS VEDAÇÕES*

Art. 22º - Todo empregado público do CRMV-PR, no exercício de suas atribuições, deve observar as seguintes vedações:

I - nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos;

II - ausentar-se do local de trabalho durante o expediente, sem prévia autorização;

III - retirar do local de trabalho, sem prévia autorização, qualquer equipamento, objeto ou documento;

IV - opor resistência injustificada ao andamento e à execução de atividade de sua responsabilidade;

V - ocupar-se de qualquer atividade que possa prejudicar o desenvolvimento de suas atividades laborais;

VI - proceder de forma desidiosa;

VII - utilizar pessoal ou recursos da Autarquia em atividades particulares;

VIII - promover algazarras, gritarias, brincadeiras e discussões diversas ao trabalho, durante o expediente;

IX - usar palavras ou gestos impróprios à moralidade e respeito, nas dependências da Autarquia;

X - introduzir nas dependências do CRMV-PR, sem prévia autorização, pessoas estranhas à Autarquia que não sejam destinatários dos serviços ou não mantenham relações jurídicas com esta.

TÍTULO VII

DA CONDUTA NO RECEBIMENTO DE PRESENTES E OUTROS BENEFÍCIOS

Art. 23º - O empregado não poderá aceitar, solicitar ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, presente, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro empregado para o mesmo fim.

Art. 24º - Nos casos em que o presente não possa, por qualquer razão, ser recusado ou devolvido sem ônus para o empregado, o fato deve ser comunicado à liderança imediata da área e o material entregue para os devidos registros e destinações legais.

Parágrafo único - Para fins deste Código, não caracteriza presente:

I - prêmio em dinheiro ou bens concedidos ao empregado por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;

II - prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural; e

III - bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico do empregado, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo empregado, em razão do emprego que ocupa ou função que exerce.

Art. 25º - Ao empregado é permitido aceitar brindes. Entendem-se como brindes, os objetos que:

I - não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas

comemorativas de caráter histórico ou cultural, desde que não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais);

II - tenham periodicidade de distribuição não inferior a doze meses; e

III - sejam de caráter geral, não se destinem a agraciar exclusivamente um determinado empregado.

Parágrafo único - O empregado não deverá vincular o uso do brinde, ainda que recebido a título de propaganda, à imagem institucional do CRMV-PR e de seus empregados no exercício de suas atribuições.

TÍTULO VIII

DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 26º - O empregado deverá formular consulta sobre a existência de conflito de interesses e pedido de autorização para o exercício de atividade privada, observadas a Lei nº 12.813, de 2013, e a Portaria Interministerial MP/CGU nº 333, de 19 de setembro de 2013.

Parágrafo único - Os empregados públicos do CRMV-PR devem estrita observância à Lei nº 12.813, de 2013.

TÍTULO IX

DO SIGILO DA INFORMAÇÃO

Art. 27º - O empregado está obrigado a guardar sigilo sobre as informações a que teve acesso e de que teve conhecimento em função de suas atribuições, preservando o sigilo de acordo com as normas em vigor.

Art. 28º - O empregado é obrigado a zelar pelas informações mantidas pelo CRMV-PR, comunicando à autoridade competente toda e qualquer forma de manipulação indevida ou desvio do uso de informação por outro empregado, assim como toda situação de vulnerabilidade ou fragilidade de que tenha conhecimento e que coloque as informações sob o risco de serem violadas ou acessadas por pessoas não autorizadas.

Art. 29º - É vedado ao empregado disponibilizar, por qualquer meio ou atividade, informações que beneficiem particulares, em detrimento do interesse público, permitam a burla aos controles exercidos pela administração ou coloquem em risco à imagem do CRMV-PR.

TÍTULO X

DA PARTICIPAÇÃO EM REDES SOCIAIS

Art. 30º - Sem prejuízo do pensamento crítico e da liberdade de expressão, o empregado não deve, de forma deliberada, realizar ou provocar exposições nas redes sociais e em mídias alternativas que causem prejuízos à imagem institucional do CRMV-PR e de seus colaboradores.

TÍTULO XI

DA CONDUTA NA AUTORIA DE INICIATIVAS E TRABALHOS

Art. 31º - O empregado deve assumir a execução e autoria de seus trabalhos.

Art. 32º - O empregado deve respeitar a autoria de iniciativas, trabalhos ou soluções de problemas apresentados por outros empregados, conferindo-lhes os respectivos créditos.

Parágrafo único - O disposto no caput não se aplica à reprodução parcial ou integral de textos produzidos para o CRMV-PR em despachos, processos administrativos, pareceres e documentos assemelhados.

Art. 33º - O empregado que, na elaboração de documentos, citar trechos de obras protegidas pela Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, deverá indicar a sua autoria e origem.

Art. 34º - É vedada ao empregado a divulgação ou publicação, em nome próprio, de dados, programas de computador, metodologias ou outras informações, produzidos no exercício de suas atribuições funcionais ou na participação em projetos institucionais, inclusive aqueles desenvolvidos em parceria com outros órgãos, ressalvadas as situações de interesse institucional previamente autorizadas.

TÍTULO XII

DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Art. 35º - As condutas que possam configurar em violação a este Código serão apuradas, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, e poderão sem prejuízo de outras sanções previstas em lei, ensejar a aplicação da pena de censura ética ou recomendação sobre a conduta adequada.

Art. 36º - Qualquer cidadão, desde que devidamente identificado, ou entidade regularmente constituída é parte legítima para formular denúncia ao CRMV-PR sobre violação a dispo-

sitivo deste Código.

Art. 37° - O descumprimento de regras contidas no presente Código poderá acarretar na instauração de processo de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, por ato de indisciplina.

TÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38° - É dever de todo empregado observar e cumprir o horário de trabalho contratado, sendo assíduo e pontual ao serviço.

Art. 39° - É dever de todo empregado observar e cumprir todas as demais regras internas vigentes no âmbito do CRMV-PR.

Art. 40° - É responsabilidade de todo empregado observar o disposto neste Código e estimular o seu cumprimento integral.

Art. 41° - Os empregados receberão este instrumento, devendo assinar o Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Conduta Ética, modelo constante no Anexo I.

Art. 42° - Em caso de dúvida sobre a aplicação deste Código de Conduta Ética e situações que possam configurar desvio de conduta, o empregado pode formular consulta à Assessoria de Gestão de Pessoas, que submeterá a minuta da resposta para validação pela Diretoria Executiva do CRMV-PR.

Art. 43° - Os casos omissos serão deliberados pela Diretoria Executiva da Autarquia.

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ

Nome do Empregado:

Cargo:

Declaro que li e estou ciente e de acordo com normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética do CRMV-PR e comprometo-me a respeitá-las e cumpri-las integralmente.

Compreendo que o presente Código de Conduta Ética do CRMV-PR reflete o compromisso com a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear o empregado público no exercício de suas atribuições.

Assumo, também, a responsabilidade de reportar ao CRMV-PR qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética do CRMV-PR.

A assinatura do Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Conduta Ética do CRMV-PR é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas estabelecidas.

Cidade, XX de XXXX de 2018.

Nome do Empregado/Assinatura

