



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás

PORTARIA 107/2023 - PR/GO/DE/GO/PLENÁRIO/GO/CRMV-GO/SISTEMA, de 20 de novembro de 2023

Aprova e instui o Código de Conduta Ética do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás, aplicável aos Diretores, Conselheiros, Empregados Públicos, Estagiários e Colaboradores.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS, no uso da atribuição que lhe confere o item “i” do art. 11, da Resolução CFMV nº 591/1992,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar e instituir o Código de Conduta Ética do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás, aplicável aos Diretores, Conselheiros, Empregados Públicos, Estagiários e Colaboradores, que tem por finalidade tornar explícitos os princípios e normas éticos que regem a conduta dos integrantes da Autarquia, bem como promover a conscientização e a prática de princípios de conduta, fortalecer o caráter ético e reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e as normas adotados pelo CRMV-GO, facilitando a compatibilização dos valores de cada diretor, conselheiro, empregado e colaborador com os da instituição.

Art. 2º Encaminhar para ampla divulgação interna e externa e operacionalização das ações constantes no Código.

DA FINALIDADE E DA ABRANGÊNCIA

Art. 3º O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás lança o presente Código de Conduta Ética contendo um conjunto de princípios e normas de conduta ética, cujos diretores, conselheiros, empregados e colaboradores da Autarquia preservam, respeitam e praticam nas relações entre si, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Art. 4º Visando estabelecer a devida orientação e obrigatoriedade de conduta, são objetivos deste Código:

I – tornar explícitos os princípios e as normas éticos que regem a conduta dos diretores, conselheiros, empregados e colaboradores;

II – colaborar, por meio de boas práticas de gestão e de uma comunicação clara, objetiva e tempestiva à sociedade, para que tanto a missão, visão, valores como os objetivos institucionais do CRMV-GO sejam assimilados na cultura, no comportamento e nas práticas organizacionais, respeitando-se os princípios éticos que regulam este Código de Conduta;

III – promover a conscientização e a prática de princípios de conduta;

IV – fortalecer o caráter ético;

V – fortalecer a imagem institucional do CRMV-GO;

VI – instituir instrumento referencial de apoio e oferecer, por meio da Comissão de Ética, uma instância de consulta e orientação sobre a conformidade da conduta dos diretores, conselheiros, empregados e

colaboradores com os princípios e as normas de conduta nele tratados;

VII – reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e as normas éticas adotados pelo CRMV-GO, facilitando a compatibilização dos valores de cada diretor, conselheiro, empregado e colaborador com os valores da instituição.

DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Art. 5º São princípios e valores fundamentais a serem observados pelos diretores, conselheiros, empregados e colaboradores da Autarquia, no exercício de suas funções:

I – o interesse público, a fiscalização do exercício das profissões e o funcionamento como tribunal de honra;

II – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

III – transparência, honestidade, respeito e integridade;

IV – ética, responsabilidades profissional e social;

V – a qualidade, a eficiência e a equidade dos serviços públicos;

VI – compromisso, confiança e trabalho perseverante;

VII – objetividade, imparcialidade e sigilo profissional;

VIII – a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica.

Art. 6º Este Código norteará os relacionamentos internos e externos dos integrantes do CRMV-GO 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 pelo CRMV-GO.

DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 7º No exercício das atribuições, é direito de todo diretor, conselheiro, empregado e colaborador do CRMV-GO:

I – exercer suas funções em ambiente propício, salutar e adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;

II – receber tratamento igualitário e imparcial no desempenho de suas funções, bem como nos sistemas de avaliação de desempenho individual e reconhecimento profissional, remuneração compatível e promoção merecida, observado o direito de obter informações a eles vinculadas;

III – ter acesso às atividades de capacitação, aprimoramento e desenvolvimento profissional;

IV – expor livremente aos colegas e superiores opiniões e ideias que visem ao bem comum do CRMV-GO e do próprio ambiente de trabalho;

V – ter a garantia do sigilo das informações de ordem pessoal, médica ou profissional.

Art. 8º No exercício das atribuições, presencial ou remotamente, é dever de todo diretor, conselheiro, empregado e colaborador do CRMV-GO:

I – cumprir de forma idônea as atribuições de seu cargo, emprego ou função, executando as tarefas a contento;

II – resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade, agindo em harmonia com os compromissos éticos e os valores institucionais assumidos neste Código;

III – informar à Comissão de Ética, para as devidas providências, sobre situações que venham a suscitar relações conflitantes com suas responsabilidades profissionais, sejam elas sob qualquer aspecto – patrimonial, econômico ou profissional;

IV – resistir a pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores ou vantagens indevidas, em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas, e denunciá-las;

V – 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;

VI – adotar atitudes e procedimentos objetivos e atuar de forma imparcial no exercício e no desempenho das atividades;

VII – ser diligente e responsável, assegurando à autoridade competente o repasse de informações de que tenha tomado conhecimento sobre qualquer ato ou fato lesivo ao interesse institucional;

VIII – zelar pela fidelidade das informações e dos documentos;

IX – manter cordial tratamento entre os colegas, diretores, conselheiros e demais colaboradores no âmbito do trabalho;

X – abolir o preconceito de cor, étnico, de idade, religioso, político, social, filosófico, de gênero ou de qualquer natureza;

XI – estabelecer um clima de respeito à hierarquia e aos colegas de trabalho, evitando animosidades e respeitando as ideias e os posicionamentos divergentes, sem prejuízo de não ser omissos a qualquer ato irregular;

XII – zelar pelos bens patrimoniais da Autarquia (mobiliário, equipamentos, materiais etc.);

XIII – apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XIV – evitar excessos na forma de se expressar;

XV – guardar sigilo sobre informações confidenciais e privativas a que ver acesso, inerentes ao cargo, emprego ou função, ou mesmo de natureza pessoal de colegas e subordinados que só a eles digam respeito;

XVI – respeitar os compromissos previamente agendados;

XVII - utilizar o crachá de identificação nas dependências da Sede e em qualquer local em que estiver a serviço do CRMV-GO.

Art. 9º Além dos dispositivos previstos no subitem anterior, são deveres no exercício de atribuições/trabalho remoto, nos casos aplicáveis:

I – estar disponível nos horários ajustados e comprometido com as entregas pactuadas;

II – não agir de maneira desidiosa, desatenta, procrastinadora ou descompromissada;

III – responder aos contatos de sua liderança dentro do horário da jornada de trabalho;

IV – não exercer qualquer atividade incompatível com o exercício do cargo, emprego ou função no horário de trabalho;

V – zelar pela segurança dos dados e das informações transmitidas e compartilhadas;

VI – adotar postura adequada e profissional durante a realização de videoconferências e reuniões virtuais.

DAS VEDAÇÕES

Art. 10 Aos diretores, conselheiros, empregados e colaboradores do CRMV-GO é condenável a prática de qualquer ato, presencial ou remotamente, que atente contra a honra e a dignidade, os compromissos éticos assumidos neste Código de Conduta Ética e os valores institucionais, sendo-lhes vedado:

I – infringir, no desempenho do cargo, emprego ou função, os preceitos estabelecidos neste Código de Conduta, ou concorrer para a realização de ato contrário à lei ou destinado a fraudá-la;

II – praticar ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário à ética;

III – praticar qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua atuação profissional e contra os valores institucionais;

IV – discriminar, de qualquer forma, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho;

V – adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo, e especialmente, o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;

VI – atribuir erro próprio a outrem;

VII – apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;

VIII – propor ou obter troca de favores que origine compromisso pessoal ou funcional potencialmente conflitante com o interesse da instituição;

IX – valer-se do cargo, emprego da função ou do porte de informações privilegiadas para receber ou dar vantagens ou favorecimento indevido, por ação ativa ou passiva, bem como praticar qualquer ato que atente contra a Política Antifraude e Anticorrupção do CRMV-GO;

X – publicar, divulgar ou utilizar-se, deliberadamente, de documentação privativa do CRMV-GO em benefício próprio, compartilhando com terceiros trabalhos ou documentos não públicos, para utilização em fins estranhos aos trabalhos a seu encargo;

XI – usar artifícios para prolongar a resolução de alguma demanda ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

XII – alterar ou deturpar o exato teor de documentos, informações, citação de obra, lei, decisão judicial ou do próprio sistema CFMV/CRMVs;

XIII – solicitar, sugerir, provocar ou receber, para si ou para outrem, mesmo em ocasiões de festividade, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, comissão, doação, presentes ou vantagens de qualquer natureza, de pessoa física ou jurídica interessada nas atribuições do diretor, conselheiro, empregado ou colaborador;

XIV – cooperar com qualquer organização ou iniciativa que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

XV – manifestar-se em nome do CRMV-GO quando não autorizado para tal;

XVI – exercer a advocacia em processos judiciais contra o CRMV-GO;

XVII – receber salário ou qualquer outra remuneração por acumulação ilegal ou irregular;

XVIII – utilizar sistemas e canais de comunicação do CRMV-GO para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

XIX – desviar diretor, conselheiro, empregado ou colaborador para atendimento de interesse particular;

XX – deixar de utilizar os avanços tecnológicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para a realização eficiente do seu trabalho;

XXI – apresentar-se embriagado ou sob efeito de qualquer outro entorpecente no local de trabalho;

XXII – praticar quaisquer atos que configurem nepotismo ou nepotismo cruzado;

XXIII – deixar de transmitir conhecimento ou de institucionalizar processos necessários para o bom funcionamento da sua unidade de trabalho ou equipe, especialmente em casos de remanejamentos de setor e novas contratações;

XXIV – sem prejuízo do pensamento crítico e da liberdade de expressão, é vedado ao diretor, conselheiro, empregado ou colaborador atuar em redes sociais e mídias alternativas de modo que possa comprometer a credibilidade, a isenção e a imagem do CRMV-GO e de seus agentes públicos;

XXV – usar qualquer tipo de vestimenta com conteúdo agressivo, ofensivo ou discriminatório, bem

como de clubes de futebol no local de trabalho;

XXVI – colocar adesivos, bandeiras, quadros e outros objetos de ordem pessoal nas paredes do CRMV-GO.

Parágrafo único. - A lista de vedações apresentada não exaure todos os tipos possíveis. Essa lista será atualizada à medida que o CRMV-GO verifique a necessidade de tornar transparentes as ações ou omissões consideradas inaceitáveis para os integrantes da Autarquia.

DA CONDUTA DOS OCUPANTES DAS FUNÇÕES DE LIDERANÇA/CONFIANÇA E DOS EMPREGADOS COMISSIONADOS

Art. 11 São deveres dos empregados ocupantes das funções de liderança/confiança e dos empregados comissionados, em especial os responsáveis pela gestão de equipes, além do disposto neste Código:

I – disseminar o conhecimento, cumprir e fazer cumprir leis, normas regulamentares e o Código de Conduta Ética do CRMV-GO;

II – ser imparcial, diligente e tempestivo, controlando e cumprindo prazos e atividades, sendo vedada toda forma de procrastinação;

III – dar crédito, mencionar o nome do colaborador ou da equipe que propôs ideias, soluções a problemas enfrentados, projetos e/ou planos aplicáveis para a área ou para o CRMV-GO;

IV – reconhecer o mérito de cada subordinado e propiciar igualdade de oportunidade para o desenvolvimento profissional, não admitindo qualquer atitude que possa afetar a carreira profissional de subordinados com base apenas em relacionamento pessoal;

V – manter atuação e postura compatíveis com a função/emprego exercido, abstendo-se de conduta hostil ou de utilizar o poder hierárquico para obter vantagens ou impor autoridade, tais como:

- a) atitude preconceituosa ou discriminatória;
- b) desrespeito às atribuições funcionais de outrem, sem motivo justo;
- c) indução, coação, constrangimento de colaboradores e terceiros;
- d) assédio sexual a colaboradores e terceiros;
- e) desqualificação pública, ofensa e ameaça explícita ou disfarçada dos subordinados ou pares.

VI – valorizar métodos administrativos de controle, conformidade e organização do trabalho;

VII – abster-se de praticar, de forma intencional, atos administrativos que possam acarretar ações cíveis e trabalhistas, além de prejuízos de qualquer natureza para o CRMV-GO;

VIII – não agir, perante sua equipe, de forma tendenciosa gerada por simpatias, antipatias ou por interesses de ordem pessoal;

IX – não ser, em função de espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração, especialmente aqueles decorrentes de fraude ou de corrupção;

X – não se esquivar de cumprir suas obrigações enquanto gestor da área e da equipe de trabalho sob sua responsabilidade.

DA CONDUTA DOS AGENTES DE FISCALIZAÇÃO E MÉDICOS-VETERINÁRIOS NA FISCALIZAÇÃO

Art. 12 Em qualquer que seja a circunstância, os empregados que realizam a fiscalização do exercício das profissões 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. 13 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. 14 A ação de fiscalização deverá ser voltada primordialmente para atingir o interesse público e a preservação dos serviços veterinários/zootécnicos prestados à sociedade.

Art. 15 Ao fiscal cabe relacionar-se profissionalmente com a parte fiscalizada (pessoa física ou jurídica), aperfeiçoando o processo de comunicação e contato interpessoal.

Art. 16 O fiscal deve adotar uma atitude e imprimir um ritmo no desempenho de suas atividades, necessário 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. 17 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. 18 O fiscal pautará suas atitudes de maneira sempre a defender a dignidade da profissão e a preservar a sua independência, permanecendo isento à influência de fatos e de terceiros que possam desvirtuar seu trabalho.

Art. 19 Ao realizar uma atividade de fiscalização, o empregado está representando a Autarquia, devendo, portanto, estar devidamente identificado (crachá/uniforme) e atento para pontos vitais a serem observados e seguidos, que afetam diretamente a imagem do CRMV-GO perante a sociedade.

Art. 20 É vedado receber, solicitar, provocar ou sugerir qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão ou vantagem indevida para garantir, reter, influenciar e modificar uma decisão/informação em processo administrativo, em atuações ou fiscalizações.

DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 21 Considera-se conflito de interesses a situação gerada pelo confronto entre os interesses públicos do CRMV-GO e os interesses privados do diretor, conselheiro, empregado e colaborador, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função ou dos resultados dela esperado.

Art. 22 O conflito de interesses é classificado em:

I – Real, quando a situação geradora de conflito já se consumou;

II – Potencial, quando o servidor tem interesses particulares que podem gerar conflito em situação futura;

III – Aparente, quando, embora não haja ou não possa haver o conflito real, a situação apresentada parece gerar conflito, de forma a lançar dúvidas sobre correção da conduta do diretor, conselheiro, empregado e colaborador, avaliada de acordo com este Código e com as demais normas aplicáveis.

Art. 23 Os diretores, conselheiros, empregados e colaboradores devem evitar situações de conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes e, quando for identificada tal situação, declarar-se impedido de tomar decisão ou de participar de atividades, trabalhos ou tarefas para as quais tenha sido designado.

Art. 24 O agente público deve declarar-se impedido nos casos em que ele for designado para avaliar um ato que ele próprio praticou no passado.

Art. 25 Configura conflito de interesses no âmbito do CRMV-GO:

I – exercer atividade que seja incompatível com as atribuições do cargo ou da função pública, na forma definida em regulamento, sendo como tal considerada, inclusive, aquela desenvolvida em áreas ou matérias afins à competência funcional;

II – exercer atividade que prejudique, comprometa ou impeça a realização das tarefas atinentes ao cargo ou à função pública;

III – divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

IV – receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este partícipe;

V – relacionamento afetivo (amoroso) entre líder e liderado, bem como entre prestadores de serviços e colaboradores lotados na área para a qual o serviço é prestado. A existência de relacionamento dessa natureza deverá ser formalmente comunicada à Comissão de Ética e à área de gestão de pessoas para as tratativas necessárias;

VI – participar de trabalho de fiscalização, instrução processual, relatoria ou qualquer outra missão ou tarefa que lhe tenha sido confiada, nas hipóteses abaixo elencadas ou em situações análogas ou correlatas a estas:

a) quando houver interesse próprio ou de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de pessoa com quem mantenha ou manteve laço afetivo, de amizade ou de inimizade; e

b) quando envolver processo, contrato, acordo ou instrumentos congêneres em que tenha atuado como perito ou advogado, inclusive indiretamente, mediante escritório de advocacia com o qual tenha vínculo profissional ou de colaboração, ou participado de atividades de auditoria interna ou de controle interno.

Art. 26 Pode configurar conflito de interesses a ser averiguado no caso concreto:

I – realização, por parte dos empregados do CRMV-GO, de trabalho ou prestação de serviços de consultoria, de advocacia, de assessoria, de assistência técnica, de organização ou ministração de cursos, seminários ou palestras, de forma remunerada ou não, de natureza permanente ou eventual, ainda que fora de seu expediente, a:

a) qualquer pessoa física ou jurídica de natureza privada que esteja sob a jurisdição do CRMV-GO ou que com ele mantenha relação contratual, ou que atue como representante legal em processos do CRMV-GO, de pessoas físicas ou jurídicas; ou

b) órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, especialmente os realizados no âmbito de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres custeados com recursos do CRMV-GO.

II – recebimento de medalhas, comendas ou homenagens de instituição que receba recursos do CRMV-GO transferidos mediante convênios, acordos ou instrumentos congêneres;

III – participação em eventos, congressos ou seminários cujos custos de inscrição, locomoção ou estadia sejam arcados por entidades que tenham relação direta ou indireta com o CRMV-GO, excetuados os casos de concessão de inscrições gratuitas ao CRMV-GO, conforme previsão em convênio firmado com a Autarquia;

IV – relacionamento afetivo (amoroso) entre colaboradores (empregados, estagiários, terceirizados), o qual deverá ser formalmente comunicado à Comissão de Ética e à área de gestão de pessoas para análise da existência de conflito de interesses e prevenção de situações que possam acarretar conflito de interesses.

Art. 27 As despesas relacionadas à participação do agente público em eventos que guardem correlação com as atribuições de seu cargo, emprego ou função, promovidos por instituição privada, tais como seminários, congressos, visitas e reuniões técnicas, deverão ser custeadas, preferencialmente, pelo CRMV-GO.

Art. 28 É permitida a participação em eventos, desde que tornada pública qualquer remuneração, bem como pagamento de despesas de viagem pelo promotor do evento, que não poderá ter interesse em decisão a ser proferida pelo agente público.

Art. 29 Sempre que houver algum indício razoável de inobservância deste Código de Conduta Ética ou de ocorrência de situações que possam motivar questionamentos sobre a existência de conflito de interesses, o diretor, conselheiro, empregado e colaborador deve prestar as informações que lhe forem solicitadas pela Comissão de Ética ou por outras autoridades competentes.

Art. 30 O diretor, conselheiro, empregado e colaborador deve assegurar-se de que a publicação de estudos, pareceres, pesquisas e demais trabalhos de sua autoria não exponham informações sigilosas ou opiniões que possam ser interpretadas como posicionamento institucional e comprometer a reputação do CRMV-GO perante o público e à sociedade.

Art. 31 No caso de artigos de opinião publicados em veículos de imprensa, o interessado deve deixar claro que as suas opiniões são realizadas em seu próprio nome e não representam posicionamento institucional.

Art. 32 A ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento de qualquer ganho ou retribuição.

Art. 33 No caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, o interessado deverá consultar a Comissão de Ética do CRMV-GO, na forma prevista nos artigos 52 a 55 do presente Código.

Art. 34 O diretor, conselheiro, empregado, colaborador ou qualquer terceiro que entender que há alguma situação que caracteriza conflito de interesses por parte de algum integrante da Autarquia, deve apresentar denúncia, de forma anônima ou não, pelo canal de denúncias Fala.BR disponível no portal institucional do CRMV-GO.

DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

Art. 35 A segregação de funções consiste na separação das atividades para evitar conflitos de interesses, e é necessário repartir atividades entre diversos agentes a fim de reduzir as oportunidades que permitam a qualquer pessoa estar em posição de perpetrar e de ocultar erros ou fraudes no curso normal das suas funções.

Art. 36 Devem ser observadas as seguintes diretrizes relativas à segregação no âmbito do CRMV-GO:

I – Colaboradores responsáveis pelo patrimônio e almoxarifado não devem integrar comissões que estejam relacionadas à conferência, ao desfazimento de patrimônio e ao inventário patrimonial.

II – Não designar, para compor comissão de licitação, agente de contratação/pregoeiro e equipe de apoio, o ocupante de cargo, emprego ou função com atuação na fase interna do procedimento licitatório.

III – Considera-se falta de segregação de funções os empregados da seção de compras e contratações elaborarem o projeto básico ou o termo de referência e atuarem no processo como agentes de contratação/pregoeiro.

IV – Considera-se falta de segregação de funções quando o agente de contratação/pregoeiro e a equipe de apoio à licitação realizam trabalho de recebimento dos materiais.

V – Deve ser observado o princípio da segregação de funções nas atividades relacionadas à licitação, à liquidação e ao pagamento das despesas.

VI – Designar empregados distintos para o desempenho das atribuições nas seções financeira e de contabilidade.

VII – A administração não deve nomear, para a fiscalização e acompanhamento dos contratos, servidores que tenham vínculo com o setor financeiro da unidade, sobretudo, aqueles que são diretamente responsáveis pelo processamento da execução da despesa.

VIII – Garantir que as pessoas incumbidas das solicitações para aquisições de materiais e serviços não sejam as mesmas responsáveis pela aprovação e contratação das despesas.

Parágrafo único. A lista apresentada não exaure todos os tipos possíveis de segregação de funções. Essa lista será atualizada à medida que o CRMV-GO verifique a necessidade de tornar transparentes as atividades e/ou funções a serem segregadas.

DA INTERAÇÃO COM O SETOR PRIVADO

Art. 37 A interação de diretores, conselheiros, empregados e colaboradores do CRMV-GO com o setor privado (exceto fiscalização) deve respeitar as seguintes condutas:

I – a reunião e/ou encontro entre integrantes do CRMV-GO com o setor privado deve ser documentado com convite, pedido formal de agendamento, pauta definida, motivação para a reunião e nome dos representantes previstos para a reunião e/ou encontro;

II – deve participar mais de um representante do CRMV-GO na reunião, encontro e/ou em qualquer tipo de interação com o setor privado;

III – o CRMV-GO e o ente privado devem verificar e evitar a existência de quaisquer conflitos de interesse entre seus representantes;

IV – a reunião deve ser documentada em ata ou em extrato de reuniões/encontros (modelo constante no anexo II) que identifique todos os participantes e que forneça detalhes suficientes sobre os assuntos tratados e as decisões ou etapas de ações identificadas.

DA VARIAÇÃO PATRIMONIAL QUE CARACTERIZE ENRIQUECIMENTO ILÍCITO

Art. 38 Considera-se enriquecimento ilícito a evolução patrimonial do agente público incompatível com os recursos e disponibilidades que compõem seu patrimônio, na forma prevista pela Lei nº 8.429/1992, alterada pela Lei nº 14.230/2021, que dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências.

Art. 39 As alterações relevantes no patrimônio dos agentes públicos deverão ser imediatamente comunicadas à Comissão de Ética do CRMV-GO, especialmente quando se tratar de atos de gestão patrimonial que envolvam:

- I – transferência de bens a cônjuge, ascendente, descendente ou parente na linha colateral;
- II – aquisição, direta ou indireta, do controle de empresa;
- III – outras alterações significativas ou relevantes no valor ou na natureza do patrimônio.

Art. 40 Em caso de dúvida, a Comissão de Ética poderá solicitar informações adicionais e esclarecimentos sobre alterações patrimoniais a ela comunicadas ou que, por qualquer outro meio, cheguem ao seu conhecimento.

Art. 41 A Comissão de Ética procederá à análise da evolução patrimonial a que alude os subitens anteriores, mediante apuração preliminar a ser instaurada por determinação da Presidência da Autarquia, em razão de denúncia ou notícia que aponte indícios de ocorrência de enriquecimento ilícito.

Art. 42 A tramitação da apuração preliminar sobre enriquecimento ilícito revestir-se-á de sigilo.

Art. 43 Instaurada a apuração preliminar, o interessado será notificado e poderá apresentar justificativa para a evolução patrimonial constatada, no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da comunicação, prorrogáveis por idêntico período mediante despacho da mesma autoridade, à vista de requerimento fundamentado.

Art. 44 A justificativa poderá ser instruída com documentos considerados hábeis e necessários a comprovar a compatibilidade da evolução patrimonial.

Art. 45 Apresentada a justificativa pelo interessado, ou diante do decurso do prazo sem manifestação, os autos respectivos serão distribuídos à Comissão Investigativa designada especificamente para apurar os fatos, com prazo fixado para apresentação de relatório conclusivo.

Art. 46 Constatada a necessidade de ser trazida aos autos documentação complementar para o esclarecimento dos fatos, poderá ser determinado que o interessado o faça no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 47 Ante a ausência de indícios de enriquecimento ilícito, ou sendo considerada suficiente a justificativa apresentada pelo interessado, a Comissão Investigativa dará ciência do apurado à Presidência da Autarquia, e, após, procederá ao arquivamento dos autos.

Art. 48 A Comissão Investigativa, à vista do relatório que constate evolução patrimonial incompatível com os recursos e as disponibilidades que compõem o patrimônio do respectivo agente público, expedirá ofício à autoridade detentora de competência para:

- I – instauração do procedimento disciplinar previsto pela respectiva legislação de regência;
- II – adoção de medidas administrativas e/ou judiciais previstas pela respectiva legislação de regência.

Art. 49 A Comissão de Ética do CRMV-GO é um colegiado de natureza educava, consultiva e preventiva, de caráter permanente, e tem por finalidade promover a gestão da ética na Autarquia.

Art. 50 A criação, a composição e o funcionamento da Comissão de Ética do CRMV-GO serão normatizados por portaria específica.

Art. 51 Compete à Comissão de Ética:

I – avaliar qualquer pretensão de entrega de brindes, seja por pessoa física ou pessoa jurídica, que possam beneficiar as pessoas ou setores do CRMV-GO; que somente será permitida se atendido ao contido na Resolução nº 03/2000 da Comissão de Ética Pública da Presidência da República, em especial, em relação ao contido nos itens 5, 6 e 7;

II – organizar e promover campanhas orientativas, bem como cursos, manuais, cartilhas, palestras, seminários e outras ações de treinamento e disseminação do Código de Conduta Ética, em parceria com as demais seções competentes, como a área de gestão de pessoas e assessoria de comunicação;

III – dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação do Código de Conduta Ética, bem como, se entender necessário, fazer recomendações ou sugerir à Presidência do CRMV-GO normas complementares, interpretativas e orientadoras das suas disposições;

IV – dirimir dúvidas sobre como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, ou ainda, orientar acerca de situação concreta, individualizada, que possa suscitar dúvidas quanto à ocorrência de conflito de interesses;

V – atuar como instância consultiva dos diretores, conselheiros, empregados e colaboradores, bem como de qualquer cidadão, em questões atinentes ao Código de Conduta Ética.

Art. 52 As consultas para verificação de conflito de interesses devem ser apresentadas à Comissão de Ética por meio de processo administrativo no SUAP - Sistema Unificado de Administração Pública - com nível de acesso sigiloso, contendo a identificação do interessado e a descrição contextualizada dos elementos que suscitam a consulta.

Art. 53 As consultas mencionadas no artigo anterior devem conter, no mínimo, a identificação do interessado, a sua área de lotação, a descrição contextualizada da situação e dos elementos que suscitam a dúvida e ainda eventuais documentos necessários à sua instrução.

Art. 54 A Comissão analisará a consulta em até 15 (quinze) dias úteis e encaminhará resposta ao solicitante, por intermédio de parecer fundamentado.

Art. 55 Da resposta da Comissão, cabe pedido de reconsideração e recurso à instância superior: Presidência do CRMV-GO.

Art. 56 Demais solicitações/consultas para esclarecimento de dúvidas relacionadas às questões atinentes ao Código seguirão o mesmo rito previsto nos artigos 52 e 53.

Art. 57 No âmbito interno, a atuação da Comissão de Ética guarda independência com as demais esferas administrativas do CRMV-GO, sendo vinculada administrativamente ao Presidente da Autarquia.

Art. 58 Havendo necessidade, o Presidente do CRMV-GO autorizará a dedicação integral e exclusiva dos colaboradores designados para integrar a Comissão de Ética.

DO PROCESSO DE APURAÇÃO DE CONDUTA

Art. 59 As condutas que possam configurar violação a este Código, decorrentes de ofício ou em razão de denúncias fundamentadas, serão apuradas pelo CRMV-GO.

Art. 60 Qualquer cidadão ou entidade regularmente constituída é parte legítima para formular denúncia sobre violação a dispositivo deste Código de Conduta Ética.

Art. 61 O canal de recebimento de denúncias é o Fala.BR, gerido pela Ouvidoria do CRMV-GO, que encaminhará a demanda à Comissão de Ética para ciência, análise do conteúdo/objeto da denúncia, elaboração de relatório fundamentado com o intuito de subsidiar a decisão da Presidência e encaminhamento dos autos à autoridade competente para adoção das medidas cabíveis ao caso.

Art. 62 São requisitos para admissibilidade das denúncias: descrição da conduta supostamente

antiética e/ou do fato irregular; indicação da autoria, caso seja possível e apresentação dos elementos de prova ou indicação de onde podem ser encontrados.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 63 Qualquer cidadão usuário dos serviços públicos, bem como os gestores, empregados, colaboradores e contratados do CRMV-GO podem denunciar, de forma anônima ou não, as infrações éticas, tais como: mau atendimento, assédio moral, falta de urbanidade, discriminação, desídia, procrastinação no exercício das atribuições e má utilização de recursos institucionais.

Art. 64 O disposto neste Código de Conduta aplica-se a todos os diretores, conselheiros, empregados, estagiários e colaboradores envolvidos em qualquer atividade do CRMV-GO, seja de natureza permanente, temporária ou excepcional.

Art. 65 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Ética, com a respectiva anuência do Presidente da Autarquia.

Art. 66 Os integrantes do CRMV-GO receberão este instrumento na íntegra, devendo ler e conhecer o regramento e assinar o Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Conduta Ética, conforme modelo constante no anexo I.

Art. 67 A área de Recursos Humanos organizará treinamentos e campanhas de conscientização periódicas ao quadro dirigente e funcional sobre os temas abordados no Código de Conduta Ética.

Art. 68 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 69 Cumpra-se dando ciência aos interessados, bem como ao corpo funcional mediante disponibilização no Portal do CRMV-GO.

RAFAEL COSTA VIEIRA
Presidente do CRMV-GO

ANEXOS

Anexo I

Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Conduta Ética do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás

Nome:

Cargo/Emprego/Função:

Declaro que li e estou ciente e de acordo com normas e padrões éticos de conduta e de integridade estabelecidos no Código de Conduta Ética do CRMV-GO e comprometo-me a respeitá-los e cumpri-los integralmente.

Compreendo que o presente Código reflete o compromisso com a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear os agentes públicos no exercício de suas atribuições.

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

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

Cidade, XX de XXXX de XXXX.

Assinatura

Anexo II

Modelo de Extrato de Reunião/Encontro

DATA:

HORÁRIO:

LOCAL/ENDEREÇO: [preencher com local/ endereço em que a reunião/encontro foi realizado]

PARTICIPANTES DO CRMV-GO: [preencher com nome, cargo/função]

PARTICIPANTES DO PARTICULAR: [preencher com nome, cargo e órgão/empresa que representa]

ASSUNTOS TRATADOS: [breve descritivo dos temas/assuntos discutidos na reunião/encontro]

Documento assinado eletronicamente por:

- **Rafael Costa Vieira, Presidente do CRMV-GO - FGSUP - PR/GO**, em 20/11/2023 19:13:37.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/04/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 134614

Código de Autenticação: 8a867d13b1



Av Universitária QD. 113-A, Lt. 7-E, 2169, Setor Leste Universitário, Goiânia / GO, CEP 74.610-100