

RESOLUÇÃO Nº 14/2020.

Estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO MATO GROSSO DO SUL, no uso da autonomia estabelecida no art. 1º da Lei nº 3268/57 e;

CONSIDERANDO a necessidade de revisão e reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do CRM-MS, conforme estudos e trabalhos realizados;

CONSIDERANDO o princípio da igualdade de acesso aos cargos e empregos no serviço público, observado o disposto no artigo 37, II e V da CF;

CONSIDERANDO o posicionamento do Tribunal Superior do Trabalho (Resolução nº 104, de 7/12/2000) quanto à desnecessidade dos planos de cargos e carreiras das entidades de direito público da administração direta, autárquica e fundacional serem levados à homologação do Ministério do Trabalho;

CONSIDERANDO a aprovação da Reforma Trabalhista por meio da Lei nº 13.647, de 13 de julho de 2017;

CONSIDERANDO que o Conselho Regional de Medicina, como autarquia federal regida pela Lei nº 3.268/1957, possui autonomia administrativa e financeira, podendo dispor sobre sua organização interna e disciplinar os cargos públicos que compõem seu quadro funcional;

CONSIDERANDO que os funcionários do Conselho Regional de Medicina são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

CONSIDERANDO que o Conselho Regional de Medicina, como organização dotada de personalidade jurídica de direito público, necessita de ferramentas consistentes para gerir seus recursos humanos, não só voltadas ao atendimento dos requisitos legais, mas, fundamentalmente, para integrar suas atividades e ampliar a produtividade, dentro de uma visão de prestação de serviço de interesse público, tornando o processo decisório mais eficaz;

CONSIDERANDO o que foi decidido em Reunião de Diretoria do CRM do dia 17 de Janeiro de 2020;

CONSIDERANDO, finalmente, o decidido pelo plenário em sessão realizada em 15 de Maio de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos servidores do Conselho Regional de Medicina de Mato Grosso do Sul – CRM/MS, autarquia com personalidade jurídica de direito público interno, com autonomia administrativa e financeira, regulamentada pela Lei Federal nº 3268/57.

Art. 2º - Os servidores do CRM/MS são agentes públicos, vinculados através do regime celetista, e integrantes do regime geral de previdência social.

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º - Cargo O cargo consiste no posicionamento hierárquico em um conjunto de atividades, identificadas por sua natureza, complexidade, responsabilidade e atribuições, assim como, as competências requeridas para o seu exercício;

Art. 4º - Função é o conjunto de atribuições e atividades desenvolvidas especificamente e utilizada normalmente para indicar o conjunto de tarefas desempenhado por uma ou mais pessoas, servindo como base para a departamentalização.

Art. 5º - Atribuição é a descrição de forma detalhada de todas as atividades que o servidor deve realizar.

Art. 6º - Requisito define o mínimo indispensável de formação e conhecimentos para o exercício de cada função.

CAPÍTULO II DA ESTRUTRA DE CARGOS E CARREIRAS

Art. 7º - A estrutura de cargos e carreiras fica organizada em:

I – Grupo Organizacional que agrega cargos pelos seguintes níveis de escolaridade:

- a) NS – Nível Superior
- c) NI – Nível Intermediário
- c) NA – Nível Médio
- d) NO – Nível Operacional

II – Classe compreende o grau de complexidade e responsabilidade das atribuições, expressas por padrões hierarquizados dentro de um cargo, que se refletem em valores organizados em níveis salariais.

III – Nível Salarial é o valor que expressa o salário base dos níveis hierárquicos de cada classe, adicionados ou não pelo adicional de merecimento.

IV – Referência é o percentual aplicado ao salário em decorrência do tempo de serviço.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 8º – A progressão funcional se dará em duas escalas, a horizontal pelo tempo de serviço, representada por uma escala numeral que vai de 1 a 40, que adiciona 01% (um por cento) ao ano de exercício do cargo, e a vertical pelo merecimento, representada por uma escala alfabética de A a P, que vai adicionar 02% para cada biênio de avaliação satisfatória, conforme Tabela 01 do Anexo II.

Art. 9º – A progressão horizontal se dará automaticamente e será processada pelo RH, no mês seguinte ao do aniversário de posse do servidor.

Parágrafo único - Computar-se-ão, na contagem de tempo de serviço, para efeito de indenização e estabilidade, os períodos em que o empregado estiver afastado do trabalho prestando serviço militar, por motivo de acidente do trabalho ou doença.

Art. 10 – A progressão vertical se dará mediante o resultado satisfatório na Avaliação Pessoal de Merecimento que será realizada através de escala alfabética constante da Tabela 01 do Anexo II, nos mês seguinte ao que se completar dois anos da posse ou da avaliação anterior, independente de requerimento e observará os seguintes critérios:

- I** – Assiduidade;
- II** – Comunicação;
- III** – Disciplina;
- IV** – Responsabilidade;
- V** – Conhecimento;
- VI** – Atenção;
- VII** – Dedicção;
- VIII** – Educação;
- IX** – Espírito de Equipe;
- X** – Iniciativa;

§ 1º - A avaliação bienal prevista no *caput* deste artigo, fica condicionada à assiduidade em cada um dos anos, que serão desconsiderados em caso de:

- a) Abono de falta mediante a apresentação de mais de 02 (dois) atestados médicos de até 03 (três) dias em cada ciclo anual;
- b) Gozo de mais de 01 (uma) licença médica de até 15 (quinze) dias em cada ciclo anual;

§ 2º - A avaliação será feita por todos os servidores, que preencherão o formulário constante do Anexo III, e os depositarão em uma urna instalada no RH, que irá contabilizar a pontuação e proferir o resultado, sendo considerada

satisfatória, na média geral, a avaliação que 6 (seis) pontos em pelo menos 7 (sete) dos critérios avaliados.

Art. 11 – Proferido o resultado, o RH processará a progressão para o mês subsequente ao da avaliação.

Parágrafo único – Se não for promovida a avaliação nos prazos estabelecidos no art. 10, o funcionário passará a receber a progressão temporariamente até que realize a avaliação, não sendo exigida a restituição em caso de reprovação posterior.

Art. 12 – Proferido o resultado, o RH processará a progressão para o mês subsequente ao da avaliação.

CAPÍTULO IV DO QUADRO PERMANENTE

Art. 13 - Os cargos, as funções e suas cargas horárias, integrantes do Quadro Permanente, estão previstos na Tabela 01 do Anexo I desta Resolução.

Art. 14 - As atribuições e os requisitos de cada uma das funções que integram o Quadro Permanente, estão previstos na Tabela 02 do Anexo I desta Resolução.

Art. 15 - As classes, níveis salariais e referências de cada uma das funções que integram o Quadro Permanente, estão descritas na Tabela 01 do Anexo 01 desta Resolução.

Art. 16 – Em caso de substituição de servidor(a) em cargos em comissão e funções de confiança, pelo prazo mínimo de 5 dias efetivamente trabalhados e consecutivos, o CRM-MS garantirá ao substituto o pagamento da diferença de salário e também da gratificação de função em relação ao substituído.

CAPÍTULO V DA SELEÇÃO E PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 17 – O provimento dos cargos descritos nesta Resolução se dará única e exclusivamente por aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, ressalvadas as nomeações para os cargos em comissão e funções de confiança, destinados apenas às funções de direção, chefia e assessoramento descritas na Tabela 03 do Anexo I desta Resolução.

Parágrafo único – O exercício do cargo se dará em qualquer dos setores da administração, que poderá remanejar o funcionário, a pedido ou por conveniência administrativa.

Art. 18 - O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.

Art. 19 – Na realização do concurso público será observada a reserva de 05% das vagas para os portadores de necessidades especiais.

CAPÍTULO VI DAS VANTAGENS PERMANENTES

Art. 20 – O Adicional de Férias será pago ao servidor, na razão de um terço da remuneração média anual, juntamente com o salário do mês anterior ao do gozo das férias.

Art. 21 – A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 22. A gratificação será paga em duas parcelas, a primeira até o mês de julho, e a segunda até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Art. 23. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 24 – O Adicional de Qualificação será atribuído a todo servidor que tenha obtido após a posse, nível de escolaridade superior àquele exigido para o cargo.

§ 1º - O Adicional de Qualificação de que trata o *caput* deste artigo será da ordem de 4% (quatro por cento) sobre o salário base do cargo do servidor para cada nível de escolaridade apresentado, até o limite máximo de 12% (doze por cento).

§ 2º - Para a concessão do Adicional de Qualificação serão considerados certificados de formação superior em qualquer área de conhecimento.

§ 3º - Os certificados apresentados deverão ser expedidos por órgãos públicos, ou instituições particulares regulares, reconhecidas ou autorizadas pelo Ministério da Educação, Conselho Estadual de Educação ou conselho fiscalizador da profissão ou atividade observados os seguintes níveis de escolaridade:

- I – Médio Completo;
- II – Médio Profissionalizante;
- III – Técnico Superior;

- IV – Superior (graduação e licenciatura);
- V – Especialização (lato sensu);
- VI – Mestrado (estricto sensu);
- VII – Doutorado;
- VIII – Pós Doutorado.

§ 4º - A concessão se dará por Portaria da Diretoria, mediante requerimento do servidor, e será incorporado ao vencimento do mês subsequente à data da publicação, retroativo à data de protocolo do pedido.

§ 5º - Havendo indeferimento, este deverá ser fundamentado e a decisão entregue ao servidor que poderá recorrer ao Plenário do CRM/MS no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO VII DAS VANTAGENS TEMPORÁRIAS

Art. 25– A Função Gratificada será paga ao servidor pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento, cujos percentuais terão por base os salários iniciais de cada nível, conforme Tabela 03 do Anexo I.

Parágrafo único – O Serviço Específico Temporário visa compensar o servidor que atuar em grupos ou comissões de trabalho, pregoeiro ou outra atividade designada especificamente e por tempo determinado pela diretoria, à razão de 20% a 50% do salário base do servidor.

Art. 26 – O adicional de trabalho extraordinário será pago ao servidor, sempre que o mesmo tenha extrapolado a quantidade de horas semanais, e seja impossível a compensação em horas dentro da semana subsequente, considerando, quando ocorrer, os acréscimos para trabalho noturno e finais de semana previstos na CLT.

§ 1º As horas suplementares à duração do trabalho semanal normal serão pagas com o acréscimo de 60% (sessenta por cento) sobre o salário-hora normal.

§ 2º A inter jornada caracteriza-se pelo período inferior a 11 horas de descanso diário, quando será pago adicional de 50% sobre as horas faltantes.

§ 3º A compensação em horas descritas no *caput* será realizada por meio de banco de horas.

§ 4º Aos servidores que trabalharem nas sessões plenárias realizadas serão pagos os Adicionais de Plenária da seguinte ordem:

- I – Noturna – até 05 horas – R\$ 120,00.
- II – Diurna – até 10 horas – R\$ 240,00.

§ 6º O valor descrito no parágrafo anterior será corrigido anualmente pelo mesmo índice de reajuste das diárias, nos termos do art. 33.

§ 7º O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

§ 8º - Os servidores que trabalharem nos dias de feriado nacional, receberão 100% a mais pelo dia trabalhado.

§ 9º No caso de viagem a serviço do CRM-MS que coincida com o dia de folga ou de repouso remunerado, o conselho garante a sua retribuição como se fora de trabalho extra, nos limites da jornada normal.

§ 10º No caso de trabalho sem intervalo para repouso ou alimentação, o conselho pagará como hora extra os 30 (trinta) minutos mínimo conforme determina a lei trabalhista.

CAPÍTULO VIII DOS AUXÍLIOS

Art. 27. O auxílio-alimentação será concedido a todos os servidores, independentemente da jornada de trabalho, desde que efetivamente em exercício nas atividades do cargo, inclusive nos casos de afastamento por motivo de férias, saúde e/ou licenças.

§ 1º O auxílio-alimentação destina-se a subsidiar as despesas com a refeição do servidor, sendo-lhe pago diretamente.

§2º O auxílio-alimentação será concedido em pecúnia e terá caráter indenizatório.

§ 3º O auxílio-alimentação sofrerá reajuste anual, em maio, sempre observando o índice econômico de inflação do INPC.

Art. 28- Fica instituído o auxílio educação, que será concedido aos servidores que tiverem filhos ou tutelados legais, de 0 (zero) até 16 (dezesseis) anos completos matriculados em estabelecimento de educação infantil ou fundamental.

Art. 29- O valor do auxílio educação pago mensalmente, o equivalente a 05% (cinco por cento) sobre o salário base do cargo de Nível Intermediário, para cada filho ou tutelado.

Parágrafo Único - O benefício de que trata o "caput", sendo pai ou mãe servidor do CRM-MS, será pago a um só dos cônjuges.

Art. 30 - A administração deverá negociar um contrato de Auxílio Médico Hospitalar corporativo ou convênio, isonômico a todos os servidores, com

qualquer operadora de plano de saúde regularmente inscrita na ANSS – Agência Nacional de Saúde Suplementar, custeando 98% (noventa e oito, por cento) do valor do plano.

Art. 31 - Continua vigente o Plano de Saúde dos Servidores nos termos da Resolução CRM-MS nº 14/2020 até a devida estruturação e migração dos servidores para o Plano de Saúde descrito no artigo anterior.

CAPÍTULO IX DA PRODUTIVIDADE

Art. 32 – Fica instituído o adicional de produtividade, que será concedido aos médicos fiscais, em percentual progressivo, incidente sobre o salário base do Nível Superior à seguinte razão.

- I – 20% para o encerramento de 08 (oito) processos de fiscalização no mês anterior;
- II – 30% para o encerramento de 12 (doze) processos de fiscalização no mês anterior;
- III – 40% para o encerramento de 14 (quatorze) processos de fiscalização no mês anterior;
- IV – 50% para o encerramento de 16 (dezesesseis) processos de fiscalização no mês anterior.

CAPÍTULO X DAS INDENIZAÇÕES

Art. 33 - O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, cujos valores e forma de pagamento serão regulamentados anualmente através de ato da diretoria, tendo por base o índice do INPC/IBGE.

Art. 34 - Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, cujos valores e forma de pagamento serão regulamentados anualmente através de ato da diretoria, tendo por base o índice do INPC/IBGE.

CAPÍTULO XI DAS FÉRIAS

Art. 35 – Os servidores têm direito a 30 dias de férias por ano trabalhado.

§1º - As férias poderão, com a concordância do servidor, ser divididas em até três períodos, sendo um com no mínimo 14 (quatorze) dias corridos, e os

outros dois períodos com um mínimo de 05 (cinco) que não poderão se iniciar menos de 02 (dois) dias antes de feriados ou dia de repouso semanal remunerado.

§2º - O aviso de férias será dado pela Diretoria do CRM com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§3º O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período.

CAPÍTULO XII DAS CONCESSÕES

Art. 36 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 1 (um) dia, para doação de sangue;

II- pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 2 (dois) dias;

III - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) casamento, inclusive o homoafetivo;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

IV – no dia de velório/sepultamento de parentes em até segundo grau do funcionário.

Art. 37 – Os servidores terão suas faltas abonadas nos seguintes casos:

I – Atestado médico por até 03 (três) dias;

II – As mães, pais ou responsáveis legais para participação em reunião de acompanhamento escolar, desde que comprovada antecipadamente a convocação, de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente;

III – Para cumprimento de convocações e intimações judiciais, mediante comprovação antecipada.

Art. 38. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§1º Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

§ 3º As disposições constantes do § 2ª são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência.

CAPÍTULO XIII DAS LICENÇAS

Art. 39 – Será concedido ao servidor licença remunerada:

I – Para tratamento de saúde, mediante apresentação de laudo médico comprovada por laudo por até 15 (quinze);

II - por motivo de doença em pessoa da família: filhos, pais ou cônjuge por até 05 (cinco) dias;

III - para o serviço militar;

IV - para capacitação em área de interesse do conselho e autorizada pela diretoria;

V - para desempenho de mandato eletivo classista em nível de diretoria.

§ 1^a - A licença prevista nos incisos I e II do *caput* deste artigo bem como cada uma de suas prorrogações serão precedidas de exame por perícia médica.

§ 2^o - É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas neste artigo.

§ 3^o - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

§ 4^o As licenças previstas neste artigo reger-se-ão subsidiariamente pelo disposto no regime jurídico dos servidores da união, Lei 8.112/1990.

CAPÍTULO XIV DOS BENEFÍCIOS

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 40. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde para períodos superiores a 15 (quinze) dias, nos termos do regime geral de previdência – INSS.

Da Licença à Gestante, à Adotante e da Licença-Paternidade

Art. 41. Será concedida licença à servidora gestante 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sendo os 120 (cento e vinte dias) iniciais pelo regime geral da previdência – INSS e 60 (sessenta) dias complementares pelo conselho.

§ 1^o A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2^o No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3^o No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º No caso de aborto atestado por médico, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 42. Pelo nascimento ou adoção de filhos, pai o servidor terá direito à licença-paternidade de 15 (quinze) dias consecutivos.

Art. 43. Para amamentar o próprio filho, até a idade de seis meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art. 44. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança terá direito a licença nos termos do regime geral da previdência – INSS.

Da Licença por Acidente em Serviço

Art. 45. Será licenciado, nos termos do regime geral da previdência – INSS, o servidor acidentado em serviço.

Art. 46. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I - decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;

II - sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Art. 47. A prova do acidente será feita pelo conselho, com a maior brevidade possível, com a expedição do CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho.

Do Auxílio-Funeral

Art. 48. O auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido na atividade, em valor equivalente a um mês da remuneração.

Do Vale-Transporte

Art. 49 – Fica instituído o vale transporte nos termos da Lei nº 7.418/1985 e decreto nº 95.247/1987.

CAPÍTULO XV DOS DEVERES DO SERVIDOR

Art. 50 – São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
V - atender com presteza e urbanidade:

- a)** ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
- b)** à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
- c)** às requisições oriundas dos demais órgãos da administração pública.

VI - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assuntos do CRM/MS;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII – usar o uniforme quando fornecido pelo CRM/MS, ou na sua falta, vestir-se adequadamente ao ambiente de trabalho.

XIII - realizar o registro de ponto diariamente com estrita observância dos horários de entrada, saída e intervalos.

XIV - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

CAPÍTULO XV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 51 – O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 52– A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

Art. 53 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 54 – A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 55 – As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

CAPÍTULO XVI DAS INFRAÇÕES FUNCIONAIS

Art. 56 – Constituem infrações funcionais:

- I** - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II** - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do CRM/MS;
- III** - recusar fé a documentos públicos;
- IV** - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V** - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto do CRM/MS;
- VI** - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII** - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII** - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- IX** - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- X** - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XI** - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XII** - proceder de forma desidiosa;
- XIII** - utilizar pessoal ou recursos materiais do CRM/MS em serviços ou atividades particulares;
- XIV** - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XV** - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis em seus horários de trabalho;
- XVI** - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XVII** – deixar de usar uniforme durante o horário de expediente, tanto em trabalhos internos como externos;
- XVIII** – deixar de realizar o registro de ponto diariamente com estrita observância dos horários de entrada, saída e intervalos.
- XIX** -manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

Art. 57 – As responsabilidades, penalidades, e os procedimentos administrativos disciplinares seguirão as prescrições da Lei Federal nº 8.112/90, contidas do art. 121 ao art. 182.

CAPÍTULO XVII DA REPRESENTAÇÃO DOS SERVIDORES

Art. 58 – É livre a associação profissional ou sindical, observado o seguinte:

- I - ao sindicato cabe a defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais da categoria, inclusive em questões judiciais ou administrativas;
- II- ninguém será obrigado a filiar-se ou a manter-se filiado a sindicato;

Parágrafo único - O desconto da contribuição sindical está condicionado à autorização prévia e expressa dos servidores.

Art. 59 – Os servidores poderão a qualquer tempo promover o entendimento direto com a diretoria do CRM-MS, para tratar de assuntos relativos a este plano de cargos, carreiras e remuneração.

CAPÍTULO XVIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 60 - São vedadas as nomeações para cargo em comissão ou contratação de qualquer espécie, seja de caráter empregatício ou de fornecimento de bens e serviços, de conselheiros e funcionários do CRM/MS, e de seus parentes em linha reta ou colateral até o terceiro grau, ou ainda de empresas de que sejam acionistas ou administradores.

Parágrafo único – Os contratos existentes que porventura infrinjam o dispositivo constante do *caput*, deverão ser rescindidos dentro do prazo de implantação desta Resolução

Art. 61 – Os atuais servidores serão reenquadrados nos termos desta Resolução, partindo-se do salário base de cada cargo e função, aplicando-se as progressões da seguinte forma:

I – a progressão horizontal baseada no tempo de serviço, incidirá sobre o salário base do cargo, a partir da data do início do exercício funcional, nos termos do art. 08.

II – a progressão vertical baseada no merecimento, incidirá sobre o salário base do cargo, a partir de sua concessão nos termos dos arts. 10 e 11.

§ 1º – O reenquadramento se baseará no valor nominal da remuneração total, observando-se os percentuais constantes da Tabela de Progressão constante do Anexo II.

§ 2º - No reenquadramento será observado o tempo de serviço na progressão horizontal, ajustando o merecimento da progressão vertical ao valor nominal atual do salário do servidor, enquadrando-o com a devida observância do princípio da irredutibilidade do salário.

§ 3º - Caso o salário do servidor, no mês do reenquadramento, já tenha adicionado valor superior ao limite da Tabela de Progressão constante do Anexo II, fica preservado o valor nominal atual, com a estagnação da progressão vertical até que seja possível novo reenquadramento vertical, sem prejuízo da reposição inflacionária prevista no Art. 37, X, da Constituição Federal, e da progressão horizontal.

Art. 62 - Os servidores que na data de publicação desta Resolução, tiverem concluído anteriormente níveis de escolaridade superiores aos mínimos exigidos para seu cargo, em qualquer época, terão direito ao adicional previsto no art. 24 desta Resolução.

Art. 63 – A diretoria poderá utilizar controle de ponto eletrônico instalado nas suas dependências ou digital através de certificação de acesso à rede de trabalho, que poderão inclusive atuar concomitantemente.

§ 1º - Os servidores dispensados do ponto eletrônico, poderão ter seus expedientes controlados através da certificação de acesso à rede de trabalho.

§ 2º – O controle de ponto digital através de certificação de acesso à rede de trabalho, poderá também ser utilizado nos casos de serviços remotos, prestados à distância, por necessidade ou conveniência administrativa, regulada e atribuída por ato da diretoria.

Art. 64 - A partir da edição desta resolução, a recomposição do índice inflacionário do ano anterior, será concedida obrigatoriamente a partir de 01 de maio, mês este dedicado às negociações salariais.

Art. 65 – O CRM-MS efetuara o pagamento das remunerações mensais até o quarto dia útil do mês seguinte. Caso não efetue o pagamento dos vencimentos em moeda corrente através de crédito em conta, deverá proporcionar aos servidores tempo hábil para o recebimento no banco ou posto bancário dentro da jornada de trabalho.

Art. 66- O CRM-MS, no mês de Dezembro de cada ano, elaborará o calendário relativo aos feriados e pontos facultativos, do exercício seguinte.

Parágrafo único – O CRM-MS reconhece o ponto facultativo de 28 de outubro em que se comemora o dia do servidor público como feriado. O dia a ser descansado será definido no planejamento anual dos feriados prolongados.

Art. 67 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser implantada em sua totalidade em até 60 dias.

Campo Grande/MS 15 de Maio de 2020.

Dr. Alex Fabiano Nametala Finamore
Presidente do CRM/MS