



BOLETIM DE ATOS OFICIAIS

Nº 205, ANO 2 | 11 DE DEZEMBRO DE 2020



IGESDF

INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA
DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

**INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE
DO DISTRITO FEDERAL – IGESDF**

SMHS – Área Especial – Quadra 101
CEP: 70.335-900 | – Brasília – DF
CNPJ: 28.481.233/0001-72
(61) 3550-8900 | igesdf.org.br

OSNEI OKUMOTO

Presidente do Conselho de Administração do IGESDF
Secretário de Estado de Saúde do DF

PAULO RICARDO SILVA

Diretor-Presidente Interino do IGESDF

MARIELA SOUSA DE JESUS

Vice-Presidente do IGESDF

EMANUELA DOURADO REBELO FERRAZ

Diretora de Inovação, Ensino e Pesquisa do IGESDF

JAIR TABCHOURY FILHO

Diretor de Atenção à Saúde

MARCELO OLIVEIRA BARBOSA

Diretor de Administração e Logística do IGESDF

SUMÁRIO

GERÊNCIA DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E DIMENSIONAMENTO.....	3
GERÊNCIA DE QUALIDADE E RISCOS.....	4
CONTROLADORIA INTERNA.....	5
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....	7

GERÊNCIA DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E DIMENSIONAMENTO

Resultado Final da Análise Curricular

Cargo: Analista de Segurança Institucional III

Código no Vagas.com: v2121746

Data da publicação da vaga: 13/11/2020

Data da publicação do resultado: 11/12/2020

CANDIDATOS	Análise Curricular: Pontuação			STATUS
	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL	TOTAL	
DANIEL RABELO SANTO	8	3	11	APROVADO
DEIVSON GOLÇALVES DE OLIVEIRA	7	4	11	APROVADO
GISLAINE DE FATIMA SILVA	8	1	9	APROVADO
MARIA APARECIDA LEITE DA SILVA	8	1	9	APROVADO

Informações Gerais

I. O campo "status" diz respeito unicamente ao resultado prévio da etapa de Análise Curricular e não indica aprovação no processo como um todo;

II. Para aprovação nesta etapa, o candidato deverá obter a pontuação dos itens obrigatórios, sendo os itens desejáveis um diferencial considerado no resultado final do processo;

III. Salientamos que só serão válidas para a análise as informações contidas no currículo recebido no período de inscrição;

IV. A aprovação final na etapa está condicionada a comprovação dos requisitos que serão solicitados posteriormente, o que poderá alterar a nota acima;

V. Informamos que o período de recursos é de 48 horas úteis após a publicação da análise curricular;

VI. Possíveis esclarecimentos deverão ser feitos unicamente pelo e-mail selecao@igesdf.org.br.

GERÊNCIA DE QUALIDADE E RISCOS

A Gerência da Qualidade e Riscos,

Considerando o Regimento Interno do IGESDF que no seu Art. 31, inciso I cita como uma de suas atribuições: estabelecer e gerenciar o Sistema de Gestão da Qualidade, no que tange a Gestão Documental... no IGESDF e nas suas unidades;

Considerando a Política de Gestão Documental do IGESDF publicada em 12 de Fevereiro de 2020 no MV Gestão Estratégica, que confere a esta Gerência a atribuição de definir o padrão de estrutura documental institucional;

Informa que, os modelos de documentos que fazem parte da estrutura documental, conforme Política de Gestão Documental, foram revisados, portanto novos modelos estão disponíveis no Sistema MV Gestão Estratégica (MVGE) de todas as unidades e deverão ser utilizados a partir desta data.

- Estrutura Documental
- Resolução Diretoria Executiva
- Resolução Normativa de Superintendência
- Política de Gestão

- Regimento Interno
- Plano
- Manual
- Guia
- Protocolo
- Procedimento Operacional Padrão – POP
- Notas Técnicas
- Formulários

NOTA: Os documentos já publicados no MVGE serão adequados ao novo formato quando sofrerem revisão.

CONTROLADORIA INTERNA

Mensagem da Alta Administração

Caríssimos(as),

Este Código de Ética e Conduta foi construído com o lídimo objetivo de refletir o respeito ao ser humano em todas as ações de atenção e gestão da saúde, garantindo a excelência na prestação de serviços aos cidadãos, alinhando-se estreitamente à Missão, Visão e Valores do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF.

Trata-se de ferramenta orientadora que consolida, de forma não exaustiva, as boas práticas e condutas esperadas de cada um de nós. Antes de ser um documento portador de mandamentos tão somente proibitivos, busca capacitar os seus destinatários para a prevenção, coibindo desvios e identificando os riscos e as consequências de sua prática.

Noutras palavras, propõe-se a comunicar o que se espera de cada um e de todos, no trato diário com os públicos de relacionamento, cujas ações devem estar em estrita consonância e harmonia com os princípios apregoados e defendidos pelo IGESDF.

Reconhecer a importância deste Código é reafirmar o nosso compromisso com os padrões éticos, de transparência e integridade, proporcionando confiabilidade e fortalecimento à Instituição.

Por fim, desejamos que este Código de Ética e Conduta seja instrumento de consulta permanente para subsidiar as ações, condutas e decisões sempre que sobrevier questionamentos tendentes a afetar a integridade dos objetivos perseguidos pelo IGESDF.

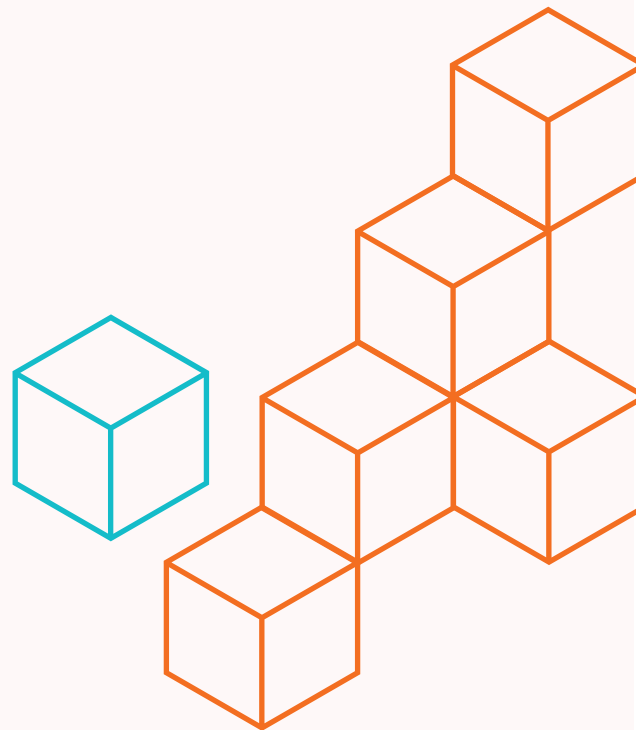
Osnei Okumoto
Presidente do Conselho de Administração

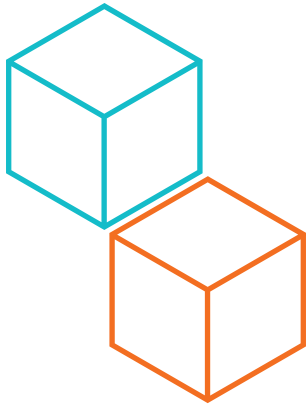
Paulo Ricardo Silva
Diretor Presidente



Código de Ética e Conduta

Instituto de Gestão
Estratégica de Saúde
do Distrito Federal





**ATUANDO NOS
OBJETIVOS
ESTRATÉGICOS
ALCANÇANDO
EXCELÊNCIA**

Sumário

Apresentação	06
Objetivo de Ética e Conduta	08
Destinatários	08
Relacionamento Interpessoal	09
Relacionamento com o Usuário	10
Relacionamento com Terceiros	11
Conflito de Interesses	12
Nepotismo	13
Tráfico de Influência	13
Apadrinhamento	14

Imprensa	14
<hr/>	
Prevenção e Tratamento de Fraudes	15
<hr/>	
Bens do IGESDF	16
<hr/>	
Proteção da Informação e do Conhecimento	17
<hr/>	
Ensino, Pesquisa e Inovação	18
<hr/>	
Assédio Sexual	18
<hr/>	
Assédio Moral	19
<hr/>	
Infrações e Penalidades	20
<hr/>	
Contato Seguro e garantia de Não Retaliação	20
<hr/>	
Disposições acerca da Gestão do Código de Conduta	21
<hr/>	
Referências	22

Mensagem da Alta Administração

Caríssimos,

Este Código de Ética e Conduta foi construído com o lúdimo objetivo de refletir o respeito ao ser humano em todas as ações de atenção e gestão da saúde, garantindo a excelência na prestação de serviços aos cidadãos, alinhando-se estreitamente à Missão, Visão e Valores do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF.

Trata-se de ferramenta orientadora que consolida, de forma não exaustiva, as boas práticas e condutas esperadas de cada um de nós. Antes de ser um documento portador de mandamentos são somente proibitivos, busca capacitar os seus destinatários para a prevenção, coibindo desvios e identificando os riscos e as consequências de sua prática.

Noutras palavras, propõe-se a comunicar o que se espera de cada um e de todos, no trato diário com os públicos de relacionamento, cujas ações devem estar em estrita consonância e harmonia com os princípios apregoados e defendidos pelo IGESDF.

Reconhecer a importância deste Código é reafirmar o nosso compromisso com os padrões éticos, de transparência e integridade, proporcionando confiabilidade e fortalecimento à Instituição.

Por fim, desejamos que este Código de Ética e Conduta seja instrumento de consulta permanente para subsidiar as ações, condutas e decisões sempre que sobrevier questionamentos tendentes a afetar a integridade dos objetivos perseguidos pelo IGESDF.

Osnei Okumoto

Presidente do Conselho de Administração

Paulo Ricardo Silva

Diretor Presidente

1. Apresentação

O **Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF** foi instituído com o objetivo de prestar assistência médica qualificada e gratuita à população e de desenvolver atividades de ensino, pesquisa e gestão no campo da saúde, em cooperação com o Poder Público.

Trata-se de uma prestação de assistência à saúde que deve ser alicerçada em sólidos princípios éticos, alto nível técnico e científico, e de forma humanizada. Ademais, o IGESDF, na consecução de seus objetivos, deve observar os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS, expressos na Constituição Federal, na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e as políticas e diretrizes estratégicas da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal – SESDF.

Na mesma toada, o Contrato de Gestão, firmado entre o Distrito Federal, por intermédio da SESDF, e o IGESDF, por força do disposto na **Lei Distrital nº 5.899, de 3 de julho de 2017**, deve observar os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

Nota-se, pois, que os objetivos e a atuação assistencial do IGESDF, conforme disciplinado no regramento jurídico vigente, fundam-se na observância de elevados padrões de conduta, que devem nortear os fins de toda e qualquer organização, e, de modo especial, daqueles que atuam em seu nome.

Convém salientar que, em que pese o IGESDF não se tratar de administração pública, uma vez que sua natureza é de pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, algumas das diretrizes que nortearam a elaboração deste Código tiveram como parâmetro as boas práticas adotadas em atos normativos e documentos emanados das Administrações Públicas Federal e Distrital.

1.1. Missão

Gerir estrategicamente serviços de saúde no SUS do Distrito Federal, aliado ao desenvolvimento de atividades de ensino e pesquisa e de gestão em saúde, em cooperação com a Secretaria de Saúde.

1.2. Visão

Ser e expandir o modelo de gestão em saúde, ensino e pesquisa que melhor cuida de pessoas no Brasil.

1.3. Valores

- Respeito à dignidade da pessoa humana;
- Excelência;
- Espírito de Corpo; e
- Integridade.

1.4. Objetivos Estratégicos

- Modernizar a infraestrutura e a tecnologia do **IGESDF**;
- Desenvolver e implementar um modelo de gestão de pessoas eficiente;
- Desenvolver e implementar uma gestão financeira eficiente;
- Desenvolver e implementar a Inovação, Ensino e a Pesquisa no campo da assistência e gestão em saúde;
- Prestar assistência em saúde de qualidade com foco no usuário.

2 . Objetivos do Código de Ética e Conduta

O presente Código de Ética e Conduta tem por objetivo apresentar os compromissos e diretrizes da Instituição, no tocante ao seu público de relacionamento interno e externo. Tais direcionamentos harmonizam-se à missão, visão, valores e objetivos estratégicos do IGESDF, porquanto espelham o comportamento esperado de todo o seu corpo funcional no ambiente de trabalho.

Constitui-se, portanto, como ferramenta balizadora, com o propósito de capacitar os seus destinatários para a prevenção, coibindo desvios e identificando os riscos e as consequências do descumprimento do dever ou falha na observância de normas e condutas éticas.

Além disto, almeja explicitar as posturas esperadas, reduzindo as subjetividades normativas e assegurando que os valores da Instituição sejam abraçados por todos.

3 . Destinatários

As normas e orientações prescritas devem ser cumpridas pelo público interno da Instituição – Conselheiros, Diretores, Assessores, Superintendentes, Gerentes Gerais, Gerentes, Coordenadores, Chefes de Núcleos, todos os colaboradores, celetistas e servidores cedidos, além de residentes e voluntários.

Ademais, devem balizar o relacionamento do **IGESDF** com o público externo - usuários do SUS, fornecedores, prestadores de serviço e terceiros.

Sem prejuízo do disposto neste Código, todos os profissionais que atuam no **IGESDF** submetem-se ao estrito cumprimento das normas da categoria a que pertencem, em especial os vinculados aos aspectos éticos específicos de cada atividade profissional.

4 . Relacionamento Interpessoal

O **IGESDF**, ancorado nos princípios que norteiam a sua atuação, preza por um ambiente de trabalho harmonioso e saudável, no qual prevaleça a mútua cooperação, objetivando entregar os melhores resultados para o usuário. Neste sentido, o corpo funcional da Instituição deve pautar-se pela observância das seguintes diretrizes:

4.1. Tratar com respeito toda e qualquer pessoa, repudiando os comportamentos ofensivos à dignidade da pessoa humana, em especial os discriminatórios, relacionados às questões sociais, de raça, de gênero, de crença, de nacionalidade, de orientação sexual, geracional, preferências políticas, condição física ou qualquer outra manifestação de preconceito.

4.2. Garantir um convívio agradável e respeitoso, livre de intimidação, humilhação ou hostilização;

4.3. Zelar pela integridade física e psicológica no tratamento com os demais colaboradores, celetistas e servidores cedidos, fornecedores, prestadores de serviços, residentes, voluntários e terceiros;

4.4. Valorizar o diálogo, valendo-se das boas práticas de resolução de conflitos, comunicando às instâncias superiores, de acordo com a boa-fé, as situações que não forem possíveis solucionar;

4.5. Proceder com ética, confiabilidade e sigilo, preservando as informações dos usuários, do corpo funcional e de terceiros, independentemente de encontrar-se em ambiente interno ou externo;

4.6. Observar o disposto nas Políticas, Resoluções, Regimento Interno, Manuais, Protocolos e Procedimentos Operacionais Padrão editados pelo IGESDF; e

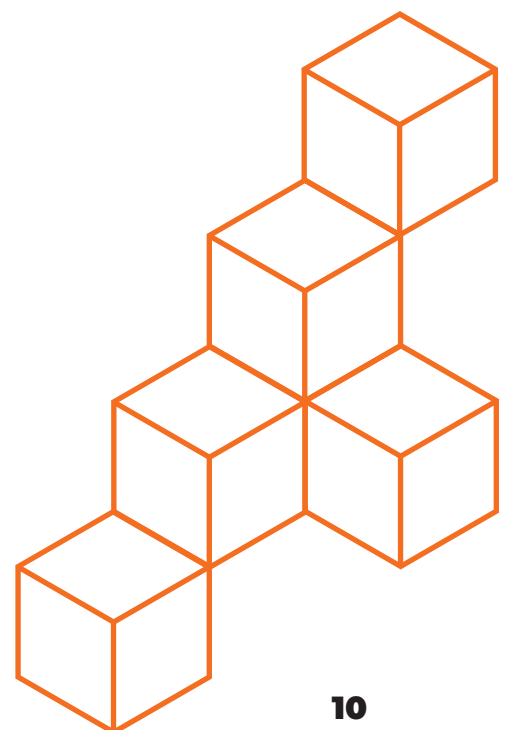
4.7. Refletir sobre as próprias falhas, agindo com transparência ao comunicá-las ao superior imediato, possibilitando a adoção de medidas, para evitar prejuízos à vida dos usuários, à imagem e ao patrimônio da Instituição.

5 . Relacionamento com o Usuário

O **IGESDF**, no trato com os usuários do SUS, oferece atendimento com respeito ao ser humano, baseando-se nas melhores práticas, políticas e diretrizes de humanização, garantindo a excelência na prestação de serviços aos cidadãos.

Desta forma, deve o corpo funcional orientar-se pelas seguintes diretrizes:

- 5.1.** Atender os usuários com profissionalismo, empatia e acolhimento;
- 5.2.** Garantir atendimento pautado pela igualdade, nunca motivado por questões pessoais;
- 5.3.** Fornecer informações de forma correta, precisa e transparente;
- 5.4.** Tratar com a devida confidencialidade as informações dos usuários; e,
- 5.5.** Observar as normas de regulação da SESDF para o agendamento de consultas ambulatoriais, procedimentos diagnósticos e terapêuticos, internações e cirurgias, excetuados os casos de urgência e emergência.






6 . Relacionamento com Terceiros





6.1. Fornecedores e prestadores de serviços

As relações com fornecedores e prestadores de serviços devem ser pautadas pela ética e transparência, evitando-se condutas que possam suscitar conflito de interesses.

Deste modo, é recomendável ao corpo funcional do **IGESDF**:

-  Efetivar as contratações orientadas por critérios técnicos, profissionais, éticos, por meio de processos transparentes, observando obrigatoriamente o disposto no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do **IGESDF** e as Resoluções Normativas da Controladoria Interna;
-  Realizar reuniões, preferencialmente, acompanhado por outro colaborador, de modo a prevenir a ocorrência de conduta que possa ser interpretada como conflito de interesses, antiética ou ilegal; e
-  Firmar relações contratuais com fornecedores e prestadores de serviço que cumpram os postulados legais vigentes de âmbito federal e distrital, em especial as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias.

Por outro lado, é vedado ao corpo funcional do **IGESDF**:

-  Participar de eventos, seminários, cursos, palestras, congressos, convenções ou congêneres, oferecidos e custeados por fornecedores ou prestadores de serviço, salvo em hipóteses autorizadas em ato próprio do **IGESDF**.
-  Firmar compromissos em nome próprio;
-  Receber doações ou patrocínios em nome do **IGESDF**, salvo quando expressamente autorizado; e
-  Valer-se do nome do **IGESDF**, bem como das prerrogativas inerentes ao cargo, para obter qualquer vantagem pessoal junto aos fornecedores e prestadores de serviços.

6.2. Pagamentos ou recebimentos questionáveis

- ✗ É vedado aceitar, solicitar ou oferecer benefícios, em espécie ou de qualquer natureza, com o intuito de influenciar decisões ou criar uma obrigação de retribuição.

6.3. Recebimento de presentes e favorecimentos

- ✗ É vedada aceitação de presentes ou brindes, salvo os que não tenham valor comercial e aqueles distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, cujo valor seja inferior a R\$ 100,00 (cem reais).

7. Conflito de Interesses

O conflito de interesses caracteriza-se por situação que possa comprometer ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho do cargo ou função.

O **IGESDF**, balizado nos princípios presentes na Lei nº 5.899, de 2017, adota, na edição de seus regulamentos próprios, medidas para prevenir a ocorrência de conflito de interesses.

Neste sentido, é vedado ao corpo funcional do **IGESDF**:

7.1. Veicular ou utilizar informações privilegiadas, de forma inapropriada, obtidas durante o exercício do cargo ou função, em proveito próprio ou alheio;

7.2. Negociar ou prestar serviços às pessoas físicas ou jurídicas, de qualquer natureza, interessadas na decisão do gestor ou dirigente ou na de colegiado do qual participe; e

7.3. Desempenhar atividades incompatíveis com as atribuições do cargo ou função que ocupa. As situações que evidenciem potenciais conflitos de interesses devem ser reportadas ao gestor imediato, para o devido tratamento. Persistindo dúvidas em relação ao caso concreto, a Controladoria Interna poderá ser acionada.

8 . Nepotismo

8.1. É vedada a prática de nepotismo.

Conforme dispõe o art. 3º, parágrafo único, do Regulamento Próprio do Processo de Seleção para Admissão de Pessoal do IGESDF, nepotismo caracteriza-se pela nomeação, para funções de livre escolha, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

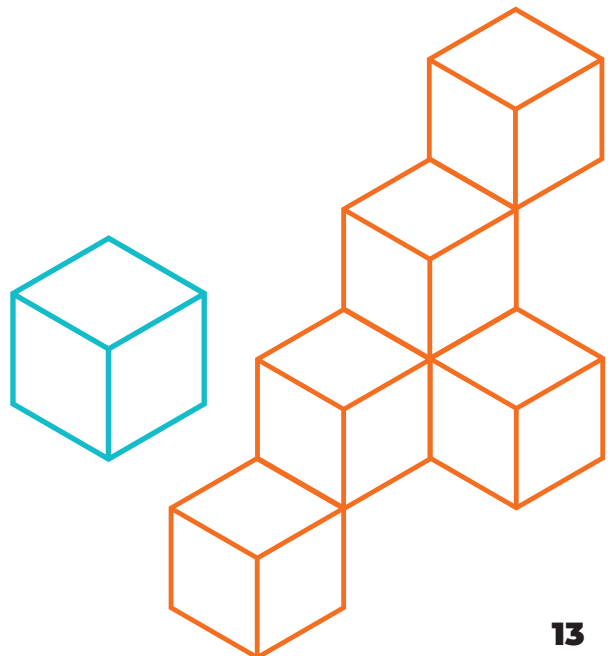
9 . Tráfico de Influência

9.1. É vedada a prática de tráfico de influência.

Trata-se de crime previsto no artigo 332 do Código Penal, que tipifica:

“solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em ato praticado por funcionário público no exercício da função”.

Pode ser compreendida como situação em uma pessoa, que representa empresa ou instituição privada, se aproveita da posição de prestígio para persuadir um funcionário público em conceder vantagens ou benefícios a ela ou à sua empresa/instituição.



10 . Apadrinhamento

10.1. É vedada a prática de apadrinhamento.

Apadrinhamento (político), à luz do caso concreto 2 , pode ser compreendida como situação em que, devido ao vínculo (ou proximidade) político que possui, uma pessoa alcança vantagens ou benefícios. Por exemplo, um emprego sem possuir a necessária qualificação técnica.

Ademais, em relação ao disposto nos itens 8, 9 e 10, devem ser observadas, além do disposto nos regulamentos do **IGESDF**, as previsões legais para aplicação ao caso concreto. Apadrinhamento (político), à luz do caso concreto 2 , pode ser compreendida como situação em que, devido ao vínculo (ou proximidade) político que possui, uma pessoa alcança vantagens ou benefícios. Por exemplo, um emprego sem possuir a necessária qualificação técnica.

Ademais, em relação ao disposto nos itens 8, 9 e 10, devem ser observadas, além do disposto nos regulamentos do **IGESDF**, as previsões legais para aplicação ao caso concreto.

11 . Imprensa

De acordo com a Política de Comunicação do **IGESDF**, competirá à Assessoria de Comunicação – ASCOM planejar e executar as atividades de comunicação, no que se refere a jornalismo, publicidade e relações públicas, além de intermediar o relacionamento com os veículos de comunicação e profissionais de imprensa.

A ASCOM também é responsável por orientar os colaboradores, quando na qualidade de porta-voz da Instituição, sobre como lidar adequadamente com a imprensa.

Desta forma, a fim de zelar pelo fiel cumprimento da Política de Comunicação, o corpo funcional do **IGESDF** deve observar as seguintes diretrizes:

² Utilizada analogia visto que não há adequação semântica razoável.

11.1. Comunicar, imediatamente, à ASCOM, acerca de qualquer convite ou contato dos meios de comunicação, para que a Assessoria atue intermediando e orientando, a fim de garantir um discurso uníssono e alinhado;

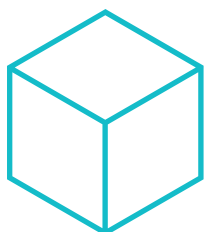
11.2. Não conceder entrevistas, declarações ou outro tipo de manifestação, por qualquer meio, incluindo as redes sociais, que possa ser compreendido como representação institucional do **IGESDF**, sem o devido conhecimento ou expressa autorização da ASCOM; e

11.3. Não criar ou alterar elementos da identidade visual da Instituição, nem distribuir material de divulgação como cartazes, folders, banners, entre outros.

12 . Da Prevenção e Tratamento de Fraudes

12.1. Controles internos e procedimentos contábeis

O **IGESDF** prima pela precisão, clareza e confiabilidade dos registros contábeis e demonstrações financeiras, por meio da utilização de mecanismos e controles, de forma a corroborar com a fidedignidade dos relatórios elaborados. Para tanto, em seu Regimento Interno, prevê as competências da Assessoria de Orçamento e Finanças que devem ser observadas, sem prejuízo da adoção de boas práticas. Compete à Controladoria Interna, conforme disposto no caput do art. 2º da Resolução CA/IGESDF nº 03/2020, normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos das ações de controle interno.



13 . Bens do IGESDF

Ao **IGESDF** compete a administração dos bens móveis e imóveis integrantes de seu patrimônio ou do Distrito Federal que lhe forem confiados, na forma do art.2º, V, alínea b, do Regimento Interno, sem embargo de outros previstos em lei.

Assim, em consonância com a Política de Segurança Institucional, o corpo funcional obriga-se a:

13.1. Zelar pelos bens móveis e equipamentos disponibilizados para a realização do trabalho;

13.2. Utilizar os equipamentos e insumos apenas para o cumprimento estrito das atribuições e atividades profissionais;

13.3. Privar-se de publicar ou compartilhar fotos e filmagens com teor prejudicial à imagem do IGESDF, bem como dos gestores, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e usuários;

13.4. Consumir água, energia elétrica e materiais de expediente de forma sustentável e racional, evitando o desperdício;

13.5. Obedecer ao estabelecido no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, no manejo do lixo, contribuindo para um ambiente limpo e livre de riscos;

13.6. Não utilizar os espaços físicos do **IGESDF** para venda ou comercialização de qualquer produto, bem ou serviço que resulte em vantagens para si ou terceiros, salvo as ações beneficentes e devidamente autorizadas pelo **IGESDF**;

13.7. Não consumir álcool ou drogas ilícitas no ambiente de trabalho ou se apresentar ou permanecer em suas dependências, sob o efeito destas substâncias;

13.8. Não facilitar ou permitir, por qualquer meio, a entrada de terceiros em locais restritos ou qualquer dependência do IGESDF, sem a adequada identificação e expressa autorização; e

13.9. Utilizar corretamente o uniforme, quando este for obrigatório para o exercício da atividade profissional.

14 . Proteção da Informação e do Conhecimento

O exercício das atividades profissionais requer o constante manuseio de informações pessoais, restritas e sigilosas. Por este motivo, o corpo funcional do IGESDF possui o dever legal de protegê-las contra disponibilização inadequada, sendo passível de responsabilização, nas seguintes hipóteses:

- 14.1.** Acessar qualquer sistema, sem a credencial adequada ou autorização expressa;
- 14.2.** Compartilhar imagens e vídeos das dependências do IGESDF, de documentos, dos colaboradores, usuários e familiares, sem a devida autorização;
- 14.3.** Divulgar ou emprestar as senhas de uso pessoal ou crachá de identificação para terceiros;
- 14.4.** Disponibilizar, divulgar, comentar ou expor, interna ou externamente, informações dos usuários, colaboradores, prestadores de serviço e fornecedores;
- 14.5.** Acessar, reproduzir ou divulgar, sem autorização, as informações dos prontuários médicos dos usuários, em qualquer formato (cópia, imagem, vídeo, áudio);
- 14.6.** Modificar ou destruir documentos, dados, registros e informações institucionais, em qualquer formato, sem justificativa ou para fins diversos ao exercício da função; e
- 14.7.** Revelar informação sigilosa sobre o IGESDF, gestores, colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores ou usuários.

15 . Ensino, Pesquisa e Inovação

O **IGESDF** tem o compromisso na promoção da educação em saúde, por meio da formação de estudantes de graduação e pós-graduação em áreas relacionadas às suas atividades, promovendo programas de residência médica, profissional e multiprofissional e outras atividades de ensino, capacitação e formação em saúde.

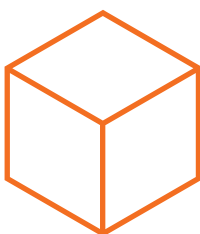
As atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e inovação são submetidas à avaliação do Comitê de Ética em Pesquisa – CEP/IGESDF, composto por membros de diversas áreas das ciências da saúde e humanas, que tem responsabilidade de avaliar pesquisas biomédicas, de acordo com as normas da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa – CONEP, do Regimento Interno do CEP e das normas do **IGESDF**.

16 . Assédio Sexual

16.1. É vedada a prática de comportamentos que configurem assédio sexual no âmbito do **IGESDF**.

O assédio sexual é crime tipificado no art. 216-A do Código Penal, caracterizado por “Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função”. A prática, que fere a dignidade da pessoa humana, atinge homens e mulheres, constitui meio de exercer controle e poder nas relações de trabalho.

As atitudes mais usuais são: contato físico indesejado, uso de expressões de conotação sexual, convites não pertinentes para encontros, solicitação de favores sexuais, promessas de tratamento diferenciado, chantagem com o intuito de permanência ou promoção no emprego, dentre outras.



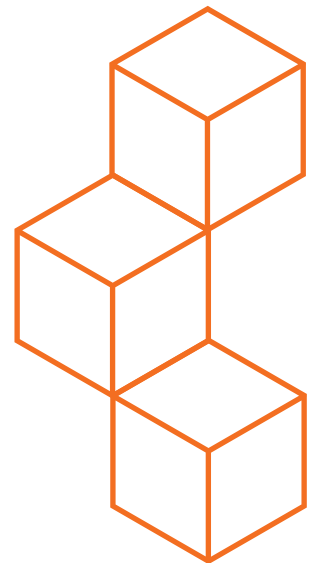
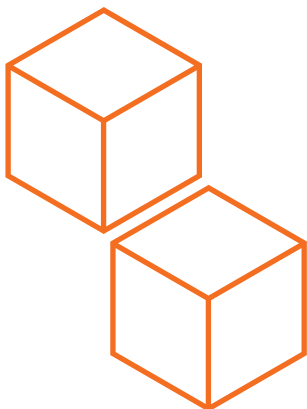
17 . Assédio Moral

17.1. É vedada a prática de comportamentos que configurem assédio moral no âmbito do **IGESDF**.

Em conformidade com a Cartilha de Prevenção ao Assédio Moral do Tribunal Superior do Trabalho, assédio moral é

“[...] a exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades. É uma conduta que traz danos à dignidade e integridade do indivíduo colocando a sua saúde em risco e prejudicando o ambiente de trabalho. O assédio moral é conceituado por especialistas como toda e qualquer conduta abusiva, manifestando-se por comportamentos, palavras, atos, gestos ou escritos que possam trazer danos a personalidade, à dignidade ou à integridade física e psíquica posto em perigo seu emprego ou degradando o ambiente de trabalho.”

É importante pontuar que atos de gestão, tais como, atribuição e delegação de tarefas, aumento do volume de trabalho, uso de mecanismos tecnológicos de controle, avaliações de desempenho e diálogos e controle de prazos e cumprimento de tarefas não configuram assédio moral.



18 . Infrações e Penalidades

18.1. Conforme previsto na Lei nº 5.899, de 2017, o Contrato de Gestão celebrado entre a SESDF e o IGESDF assegura à Instituição autonomia para contratação e administração de pessoal sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

De igual modo, a referida lei faculta à SESDF a cessão especial de servidor para o **IGESDF**. Desta feita, o corpo funcional da Instituição é híbrido, composto por colaboradores contratados sob o regime celetista e servidores cedidos, oriundos da SESDF, sob regime estatutário.

De acordo com o art. 3º, §5º, da Lei nº 5.899, de 2017, combinado com o disposto no art. 51 do Estatuto do **IGESDF**, os servidores cedidos, submetem-se à gestão e estrutura hierárquica do **IGESDF**, bem como aos métodos de avaliação de desempenho, metas estabelecidas e escala de trabalho, às normatizações internas, inclusive a este Código de Ética e Conduta.

Os colaboradores contratados sob o regime celetista, em caso de prática de infrações, sujeitam-se à advertência verbal, escrita, suspensão, perda do cargo de gestão e demissão, conforme disciplinado em norma específica. Por sua vez, os servidores cedidos sujeitam-se às sanções disciplinares, previstas na Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, quais sejam: advertência, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade e destituição do cargo em comissão. Ambos, colaboradores e servidores cedidos, submetem-se à apuração de competência da Controladoria Interna.

19 . Contato Seguro e Garantia de Não Retaliação

Caso haja a necessidade de reportar ocorrências e condutas que não estejam em conformidade com leis, normas, políticas, protocolos e procedimentos internos, inclusive o disposto neste Código de Ética e Conduta, os canais de denúncias disponíveis no site do IGESDF poderão ser utilizados, garantindo-se o anonimato, a não-retaliação, sigilo e o tratamento confidencial das informações.

O **IGESDF** apoia a denúncia de irregularidades, desde que registradas de boa-fé, e compromete-se com a não retaliação e não imposição de qualquer hipótese de intimidação ao denunciante, inclusive ao que se identificar. Os reportes serão recebidos pela Assessoria de Transparência e Ouvidoria e apurados pela Assessoria de Correição, conforme competências regimentais.

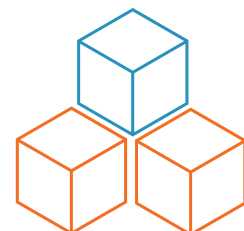
20 . Disposições acerca da Gestão do Código de Ética e Conduta

À Controladoria Interna caberá gerir o Código de Ética e Conduta, sendo responsável por revisá-lo e atualizá-lo, bem como zelar pela sua correta interpretação.

Em havendo necessidade, os comitês de ética profissionais da saúde serão consultados.

Atenciosamente,

Assessoria de Compliance e Governança
CONTROLADORIA INTERNA



21 . Referências Bibliográficas

Aponte o seu aparelho celular para o **QR Code** e confira todas as referências bibliográficas.

