GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

Conselho de Administração

ATA

ATA DA TRIGÉSIMA TERCEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL – 33ª RE

Aos dezessete dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e dois, às quatorze horas e trinta minutos, reuniu-se o Conselho de Administração do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF, excepcionalmente através de reunião virtual, para realização da trigésima terceira da reunião extraordinária, sob a Presidência do senhor MANOEL LUÍS NARVAZ PAFIADACHE, Secretário de Estado de Saúde do Distrito Federal, conforme Decreto de 27 de agosto de 2021, publicado no DODF nº 75-B, página 3. Presentes os seguintes Conselheiros: MARIA ONEIDE MIRANDA DA SILVA SOUZA (membro titular); WILLY PEREIRA DA SILVA FILHO (membro titular); JANSEN ROGER SOUSA RODRIGUES (membro titular); JEANE YASMIN AGRIPINO FERREIRA DOS SANTOS (membro titular); DANIELA ARAÚJO DE SOUZA (membro titular); ELISETE DA CUNHA COUTINHO NASCIMENTO (membro titular); o membro titular LINCOLN VITOR SANTOS e a membro suplente EMANUELA BARROS DOS SANTOS (membro suplente), totalizando 07 Conselheiros Titulares, não puderam comparecer a reunião, assim não contabilizando voto nessa reunião; a conselheira MARIA JAQUELINE DA ROCHA MORAES (membro titular) não pôde participar por motivos de licença maternidade e a sua suplente pediu renúncia conforme dito na 19ª Reunião Ordinária deste Conselho não contabilizando voto nessa reunião. Presentes também LUCIANA GUIMARÃES FARIAS GOMES (membro suplente); CLÁUDIA SIMÕES BASTOS (membro suplente); HELDER LÚCIO REGO (membro suplente), MARISTELLA DE LUCA AFONSO MARZALE (membro suplente), MARIELA SOUZA DE JESUS - Diretora-Presidente, EMANUELA DOURADO REBÊLO FERRAZ - Diretora de Inovação, Ensino e Pesquisa, NESTOR FRANCISCO MIRANDA JÚNIO - Diretor de Atenção à Saúde; RONAN PEREIRA LIMA - Diretor de Administração e Logística; DANIEL ALVES LIMA - Controlador Interno e VANESSA COUTINHO TCHELZOFF MASCARENHAS - Coordenadora de Corregedoria. Eu, SILVANA BRANDÃO MOURA DA SILVA, Secretária do Conselho de Administração verificando o quórum, dei início aos trabalhos da mesa, cumprimentando à todos os presentes, passei a palavra ao PRESIDENTE do Conselho de Administração – MANOEL PAFIADACHE que cumprimentou a todos, informou o ponto de pauta da reunião: 1 - Indicação de Diretor Vice-Presidente do IGESDF, 2. Resolução que dispõe sobre os procedimentos disciplinares. Seguidamente passou ao primeiro ponto de pauta: 1- Indicação de Diretor Vice-Presidente do IGESDF. O PRESIDENTE solicitou que LUCILENE MARIA FLORÊNCIO DE QUEIRÓZ fizesse um breve relato de sua experiência profissional. Após, ela respondeu alguns questionamentos sobre sua formação e se ausentou da sala para deliberações. **O Conselho de Administração do IGESDF aprovou LUCILENE MARIA FLORÊNCIO DE QUEIRÓZ para ocupar o car de Diretora Vice-Presidente do IGESDF, foram 7 (sete) votos favoráveis dos seguintes conselheiros: MARIA ONEIDE MIRANDA DA SILVA SOUZA (membro titular); WILLY PEREIRA I SILVA FILHO (membro titular); JANSEN ROGER SOUSA RODRIGUES (membro titular); JEAN YASMIN AGRIPINO FERREIRA DOS SANTOS (membro titular); DANIELA ARAÚJO DE SOU (membro titular); ELISETE DA CUNHA COUTINHO NASCIMENTO (membro titular); e o PRESIDEN do Conselho**; Passou ao segundo ponto de pauta: 2- Resolução que dispõe sobre procedimentos disciplinares. O PRESIDENTE informou que na última reunião foi apresentado a Recomendação nº 04/22 da 1ª PROSUS-MPDFT (87194329) que está com o prazo vencido de resposta e aguardando as ações sobre o recomendado, no qual solicita que o IGES regulamente em Resolução do Conselho de Administração os Procedimentos Disciplinares do instituto, ação essa acatada e encaminhada aos membros deste Conselho para apreciação e votação. Foi estipulado um prazo de 3 dias para

questionamentos e sugestões sobre o documento a serem encaminhados ao e-mail do conselho: conad@igesdf.org.br, e até o prazo estipulado, somente 1 manifestação foi encaminhada, a do Diretor de Atenção à Saúde -DIASE que sugeriu uma troca de vocabulário (87194496), já as outras 2 foram encaminhadas através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI nos dias 16 e 17/05, no processo 04016-00033913/2022-16 dos conselheiros Willy e Elizete, que esmiuçaram as manifestações anexas a esta ata (87194576) e (87194582). O PRESIDENTE solicitou que os conselheiros compartilhassem as manifestações exaradas. O conselheiro WILLY disse que o documento junta duas personalidades, celetistas e estatutários, onde se torna temerário da forma que foi descrita as punições principalmente para os servidores estatutários, exemplificou que o Servidor poderá ser punido com a devolução somente por cometer uma infração, e outra situação preocupante são os prazos apuratórios que não trazem nenhum direito de ampla defesa dos Servidores e Colaboradores. Frisou que quando houve a contratualização com o IGES e SES estava garantido o direito dos servidores escolherem se gostariam de retornar a SES e no documento apresentado não garante os direitos do mesmo, disse que o documento precisa de uma melhor revisão em vista essa manifestação aqui manifestada. Após a manifestação do conselheiro, o PRESIDENTE informou que a norma poderá ser revista a qualquer momento, mas que precisa atender ao prazo do MPDFT e passou a palavra para a Coordenadora de Corregedoria, ela explicou que na cláusula 10 do Contrato de Gestão fala da prática de que qualquer infração por servidor tem que ser apurado e julgado pela SES-DF, e que o normativo apresentado é voltado para os celetistas com vínculo somente com o IGESDF. No caso dos servidores é feito um relatório circunstanciado do fatos que ocorreram nas dependências do IGES, e em seguida é remetido á Corregedoria da SES para apuração, com todas as garantias oferecidas pela Lei 840. Complementou que já observou que futuras melhorias poderiam ser feitas no documento, se no caso de "devera´" por "poderá" ser devolvido, for aditivado no Contrato de Gestão, assim decorrendo que as ações de devolução seja um ato discricionário com base na materialidade apresentada naquela denúncia. O PRESIDENTE informou que o Contrato de Gestão está passando por revisão e a proposta debatida nessa reunião será levada em consideração, e continuou solicitando a manifestação da conselheira Elizete. A conselheira Elizete disse que as dúvidas referente ao parecer jurídico solicitado na manifestação no processo foi compreendida, mas que no art. 7, a saber: "o empregado é proibido, além do previsto na legislação trabalhista: I - cuja inobservância é passível de advertência: (...) b) permanecer nas dependências do IGESDF ou unidades sob sua gestão, antes ou após o término da jornada de trabalho, sem prévia determinação ou autorização da Instituição." não concordou. Explicou que por se tratar que o IGESDF é instituição de Saúde, e diante da natureza dos trabalhos ofertados, tem o atendimento de que pode ser estendido tanto na área assistencial quanto na área administrativa, visando o adequando atendimento ao usuário, bem como a complexidade e natureza das demandas, disse que o dispositivo merece reanálise por se tratar de direito de ir e vir um dos direitos fundamentais está ancorado no art. 5º, inciso XV, da Constituição Federal de 1988, . E sugeriu que constasse uma ressalva de que pode ter estendimento de horário sem autorização prévia do gestor imediato. O Conselheiro Helder, advogado e representante da Gestão Administrativa, disse que a CLT é obrigação do empregador controlar o horário de trabalho do funcionário, se o empregador não o fizer tem que pagar horas extras, o regulamento preserva a economia e evita que funcionário esteja em lugar de trabalho sem a necessidade e prejuízos para o IGESDF. O PRESIDENTE questionou se o Conselho após aos esclarecimentos e debates ofertados sentem-se aptos para votação. 2 Os Conselheiros manifestaram não estarem confortáveis para a votação: WILLY e Elizete. Considerando o Quórum e que a maioria está confortável o PRESIDENTE colocou em votação a aprovação da Resolução que dispõe sobre os procedimentos disciplinares do IGESDF, votaram favoráveis os seguintes Conselheiros: MARIA ONEIDE MIRANDA DA SILVA SOUZA; JANSEN ROGER SOUSA RODRIGUES; JEANE YASMIN AGRIPINO FERREIRA DOS SANTOS; DANIELA ARAÚJO DE SOUZA; ELISETE DA CUNHA COUTINHO NASCIMENTO E O PRESIDENTE (seis votos) e contrário WILLY PEREIRA DA SILVA FILHO (um voto), **aprovando a Resolução que dispõe sobre os Procedimentos Disciplinares do IGESDF**(87194422)**,** não vinculando a impossibilidade de modificação. O PRESIDENTE relembrou aos conselheiros que na 20ª Reunião Ordinária foi estabelecido que a DIREX apresentasse, no prazo

de 15 dias corridos até 24/05/2022, o Planejamento Orçamentário de 2022, tendo em vista que já está no final de maio e solicitou que o Conselho aguarde uma reunião extraordinária até o final do mês. Concluídas as deliberações, o PRESIDENTE encerrou a reunião às dezesseis horas. Eu, SILVANA BRANDÃO MOURA DA SILVA, Secretária Executiva do Conselho de Administração do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal, lavrei a presente ata, assinada por mim, pelo PRESIDENTE e demais membros do Conselho de Administração presentes na reunião.

MANOEL LUÍS NARVAZ PAFIADACHE
Presidente do Conselho de Administração do IGESDF
Secretário de Estado de Saúde do Distrito Federal

SILVANA BRANDÃO MOURA DA SILVA
Secretária Executiva do Conselho de Administração do IGESDF

Documento assinado eletronicamente por **MANOEL LUIZ NARVAZ PAFIADACHE - Matr.1704510-X**, **Presidente do Conselho de Administração**, em 26/05/2022, às 19:05, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **MARISTELLA DE LUCA AFONSO MARSZALEK - Matr.1705116-9**, **Membro do Conselho de Administração**, em 27/05/2022, às 16:16, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **JANSEN ROGER SOUSA RODRIGUES - Matr.1442937-3**, **Membro do Conselho de Administração**, em 30/05/2022, às 11:42, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **ELISETE DA CUNHA COUTINHO NASCIMENTO - Matr.0000001-6**, **Membro do Conselho de Administração**, em 30/05/2022, às 12:07, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **WILLY PEREIRA DA SILVA FILHO - Matr.16807626**, **Membro do Conselho de Administração**, em 30/05/2022, às 15:43, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA GUIMARAES FARIAS GOMES - Matr.0000002-4**, **Membro do Conselho de Administração**, em 30/05/2022, às 17:31, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **JEANE YASMIN AGRIPINO FERREIRA DOS SANTOS - Matr.1680191-1**, **Membro do Conselho de Administração**, em 30/05/2022, às 20:01, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do

Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **SILVANA BRANDÃO MOURA DA SILVA - Matr.0000613-0**, **Secretário(a) Executivo(a) do Conselho de Administração**, em 06/06/2022, às 14:16, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **86740757** código CRC= **9992F76D**.

CURRICULUM VITAE

I-IDENTIFICAÇÃO

a. Nome: Lucilene Maria Florêncio de Queiróz
b. Data de Nascimento: 17/11/1967
c. Naturalidade: Caruaru-PE
d. Endereço: SQNW 311 Bloco B Apt. 613
Sudoeste- Brasília -DF
e. E-mail: lucilene.17@hotmail.com
f. Contato: (61) 99307-7389

II- GRADUAÇÃO

a. Curso Médico – Fundação Universidade de Pernambuco – Faculdade de Ciência Médicas – Recife/PE – Conclusão:1991

III- PÓS-GRADUAÇÃO

a. Residência Médica em Obstetrícia e Ginecologia no Hospital das Forças Armadas – Brasília/DF – Conclusão: 2003
b. Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu-Especialização em Gestão de Emergência em Saúde Pública no Período de 02 de dezembro de 2015 a 07 de outubro de 2016. Hospital Sírio Libanês.
c. Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu-Especialização em Gestão da Clínica nas Regiões de Saúde de março a novembro de 2017
d. Curso de Gestão pela faculdade SUPREMA com duração de 12 meses – GESTORES MUNICIPAIS DO SUS – Em realização

IV- CURSOS DE ATUALIZAÇÃO, TRABALHOS PUBLICADOS, CONGRESSOS , MOÇÕES DE LOUVOR E TEMAS LIVRES APRESENTADOS .

a. I Curso Sobre Temas de Emergência Médicas – Recife 3 a 7 de Dezembro de 1988;
b. I Jornada de Atualização em Saúde Materno Infantil IMIP – Recife 6 a 8 de Setembro de 1988;
c. I Seminário de Banco de Leite Humano – Recife 31/08 a 02/09 de 1996;
d. Curso de Endocrinologia Ginecológica – Recife 17 a 22 de Abril de 1989;

e. Curso de Atualização em Obstetrícia – Recife 5 a 15 de Dezembro de 1988;
f. I Simpósio Nacional de Câncer de Mama no Hospital de Câncer de Pernambuco – Recife 25 a 27 de Março de 1991;
g. I Jornada Norte/Nordeste de Mastologia – Recife 18 a 21 de Agosto de 1991 – Participou como Congressista e Autora de Tema Livre: Tratamento do Cistosarcoma Phyloides – Experiência do Hospital do Câncer de Pernambuco;
h. XVII Jornada Pernambucana de Ginecologia e Obstetrícia – Recife 29/05 a 01/06 de 1991;
i. VI Jornada Norte/Nordeste de Endocrinologia – Participou como autora de Tema Livre: Valores Densitométricos e 'Turn-Over' Ósseo em Paciente com Osteoporose Pós-Menopausa;
j. I Simpósio Ética Médica – CRM/RO – Porto Velho/RO – 1995
k. VII Congresso Brasileiro de Perícias Médicas / I Congresso Internacional Sul-Americano de Perícias Médicas – Porto Velho/RO
l. Vídeo-Programa de Cirurgia Ginecológica ministrado pela equipe médico-cirúrgica do Instituto de Ginecologia da UFRJ, sob coordenação do Prof. Paschoal Simões – Rio de Janeiro/RJ – 1996
m. Membro Correspondente do Departamento de Clínica Ginecológica do INBRAM – INSTITUTO BRASILEIRO AUDIOVISUAL MÉDICO;
n. Participou da Conferência Técnica sobre Relações Humanas no Setor de Saúde da PMRO – Porto Velho/RO – 1996
o. I Jornada de Ginecologia e Obstetrícia de Rondônia e I Simpósio de Mortalidade Materna/ Projeto Maternidade Segura – Porto Velho/RO – 1996
p. I Curso Teórico-Prática em Mastologia – Porto Velho/RO – 1998
q. II Jornada de Planejamento Familiar do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro – Porto Velho/RO – 1998
r. Treinamento para Profissionais de Saúde em AMIU – Porto Velho/RO – 19 a 23 de Setembro de 1998;
s. I Curso Teórico – Prático de Videocolposcopia e Cirurgia de Alta Frequência – 17 a 20 de Abril de 1998;
t. Autora do trabalho 'Distribuição das Crianças Hospitalizadas na Cidade do Recife com Glomerulonefrite Aguda Pós-Infecciosa Entre os Meses Chuvosos e Não-Chuvosos do Ano' publicado na revista do IMIP em 23/08/1991;
u. Título de 'Amiga de Porto Velho' concedido pela Câmara dos Vereadores de Porto Velho/RO, por sua atuação na comunidade, constituindo-se em Serviço Relevante;

v. Membro da Sociedade de Ginecologia e Obstetrícia do Distrito Federal;
w. Participou do 1º Seminário de Atenção Primária à Saúde do Gama em 28/04/2010;
y. Participou da Capacitação dos Gerentes dos Centros de Saúde do DF para implantação do Acolhimento de 2 a 10/09/2008;
x. Curso de Classificação de Risco em Urgência e Emergência(Manchester Triage Group Protocol);
z. Participou da Oficina de Redes de Atenção à Saúde no SUS em Setembro de 2011 Brasília -DF
a. Participou do 44º Congresso de Ginecologia e Obstetrícia do Distrito Federal de 15-17 de junho de 2011;
b. Curso Qualificação de Gestores do SUS II Distrito Federal 2011-2012
c. Participou do Curso de Formação de Multiplicadores para Política Nacional de Humanização da Atenção e da Gestão em Setembro de 2012;
d.. Participou do 1º Seminário de Implantação da Rede Cegonha do DF, Compromisso com a Humanização, o Acesso e a Qualidade da Assistência Materno Infantil em Setembro de 2012;
e. Participou do Curso de Classificação de Risco em Urgência e Emergência(Manchester Triage Group Protocol) em Abril de 2013;
f. Participou do Curso de Auditor da Classificação de Risco na Urgência(Manchester Triage Group Protocol) em Maio de 2013;
g. Participou do Curso Tratamento da Dependência de Crack e Outras Drogas em setembro 2012;
h. Participou do Primeiro Encontro de Formação entre o Grupo Intersetorial i os Grupos Gestores Regionais do Programa Saúde na Escola do Distrito Federal no período de 28 a 30/06/2012;
j .Participou do 55º Congresso Brasileiro de Ginecologia e Obstetrícia de 13-16/11/2013;
l. Participou da 1ª Conferência de Saúde das Mulheres do Distrito Federal ,realizada nos dias 30 de junho e 01 de julho de 2017 como Delegada carga horaria de 20 horas;
m. Moção de Louvor conferida pelos Relevantes Serviços prestados, no exercício de sua profissão ,à população do Distrito Federal, e por ocasião da Sessão Solene em Homenagem aos Médicos em 20 de outubro de 2017.
n. Moção de Louvor Conferida pela Câmara Legislativa do Distrito Federal pelo desejo comum em amenizar, contribuindo para um mundo melhor por meio da Solidariedade em 30 de outubro de 2017;
o. Moção de Louvor conferida pela Câmara Legislativa do Distrito Federal pelos relevantes serviços prestados à população e por ocasião da Sessão Solene em comemoração ao 60 Anos da Cidade de Taguatinga/DF em 05 de Junho de 2018;

p. Conferida a Medalha do Mérito Buriti em 03 de Dezembro de 2021 pelos serviços relevantes prestados à sociedade e ao governo do Distrito Federal
q. Coordenadora da III CONFERÊNCIA DE SAÚDE MENTAL DO DISTRITO FEDERAL/ETAPA OESTE, realizada no IESB de Ceilândia(DF) em Abril de 2022

V- APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

a. Aprovada em 2ª colocação para o Cargo de Ginecologista e Obstetra da Secretaria do Estado da Saúde do Estado de Rondônia exercendo suas atividades no Hospital de Base Dr; Ary Pinheiro no período de Março de 1992 a Dezembro de 1999;
b. Aprovada em Concurso Público para Médica Auditora do Instituto de Previdência do Estado de Rondônia em 1994;
c. Aprovada em Concurso Público para Médica obstetra da Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO – Quadro Permanente – Ingressou em 24/11/1995;
d. Médica da Polícia Militar do Estado de Rondônia – Admitida em 04/05/1994 permanecendo até 31/12/1999;
e. Direção e Assessoramento Superiores de Diretora da Divisão Materno Infantil do Departamento Médico do Hospital de Base Dr Ary Pinheiro designada em 04/07/1997 até 05/10/1999.
f. Aprovada em Concurso Hospital urso Público para o cargo de Médica Ginecologista e Obstetra do Governo do Distrito Federal 11/11/1999, onde exerceu suas atividades na Gerência do Centro de Saúde 01 do Gama – CSG 01 no período de Março de 2007 a Junho 2010;
g. Médica Militar Oficial Temporária do Exército Brasileiro no Hospital das Forças Armadas de Brasília de 2000 a 2008.
h. Nomeada gerente do Centro de Saúde 01 do Gama em 30/06/2007;
i. Nomeada Diretora de Atenção à Saúde ,da Diretoria Geral de Saúde do Gama ,da Secretaria de Saúde do Distrito Federal em 15 de setembro de 2010.
j. Membro da Comissão Transfusional do Hospital Regional do Gama em 2010 para Habilitação como Hospital Escola.
k. Nomeada Diretora-Geral de Saúde do Gama da Subsecretaria de Atenção à Saúde da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal em 04/01/2011 ;
l. Nomeada Coordenadora da Política Nacional de Humanização da SES/DF na Regional de Saúde do Núcleo Bandeirante em 10/11/2011;

m. Médica Ginecologista e Obstetra da Região de Saúde Central de Brasília. Atuando como Chefe de Equipe de Emergência de 16/04/12 até esta data.
n. Participou como aluna da Capacitação de Gerentes e Chefias de enfermagem dos Centros de Saúde do DF para implantação do Acolhimento, realizado no período de 2 a 15 de Setembro de 2009;
o. Participou da Oficina de Redes de Atenção à Saúde no SUS, promovida pelo Conselho Nacional de Secretaria de Saúde e pela SES-DF nos dias 26, 27 e 28 de Setembro de 2011;
p. Participou do Primeiro Seminário de Implantação da Rede Cegonha do DF, compromisso com a Humanização, o acesso e a qualidade da assistência materno-infantil realizado no dia 27/09/2012 pela SES-DF;
q. Coordenadora do Programa do Adolescente na Regional de Saúde do Núcleo Bandeirante;
r. Nomeada Gerente da Unidade de Pronto Atendimento do Núcleo Bandeirante-DF de 24/02/2015 a 03/12/2015;
s. Nomeada Coordenador- Geral, da Coordenação Geral de Saúde do Guará, da Subsecretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal nomeada em 03/12/2015 a 06/05/2016.
t. Superintendente da Região de Saúde Sudoeste da SES/DF em 06/05/2016 a 21/09/2019
u. Secretaria Adjunta de Assistencia `a Saúde do Distrito Federal em 22/09/2019 a 23/01/2020
v. Nomeada Superintendente da Região de Saúde Oeste da SES/DF em 23/01/2020; Em exercício.

LUCILENE MARIA FLORÊNCIO DE QUEIRÓZ
MÉDICA

Ministério Público da União
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios
Procuradoria-Geral de Justiça

OFÍCIO Nº 0479/2022/PGJ/MPDFT

Brasília, 8 de março de 2022.

A Sua Excelência o Senhor
General Manoel Luiz Narvaz Pafiadache
Secretário de Estado de Saúde do Distrito Federal
gabinete.saude.df@gmail.com

Assunto: Encaminhamento do OFÍCIO Nº 333/2022/1ª PROSUS.

Senhor Secretário,

Encaminho a Vossa Excelência o OFÍCIO Nº 333/2022, expedido pela Primeira Promotoria de Justiça de Defesa da Saúde – 1ª PROSUS.

Atenciosamente,

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO
Procurador-Geral de Justiça

MP_DFT
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

Praça do Buriti, Lote 2, Eixo Monumental, 9º andar
70094-900 – Brasília/DF – Telefone: (61) 3343-9787
ssa@mpdft.mp.br
www.mpdft.mp.br

ML/SSA (08191.033885/2022-59)

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.037684/2022-21.
Assinado por FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO - PGJ em 15/03/2022.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA DA SAÚDE – PROSUS
Praça Municipal, Lote 02, Eixo Monumental – Ed. Sede do MPDFT, Sala 204
Brasília – CEP 70.091-900 – telefone: 3343-6326 – E-mail: prosaude@mpdft.mp.br

Ofício n.º 333/2022 – 1ª PROSUS

Brasília, 08 de março de 2022.

A Sua Excelência o Senhor
Manoel Luiz Narvaz Pafiadache
Secretário de Estado de Saúde do Distrito Federal
e-mail: asadm.gab@saude.df.gov.br;

Referência: Procedimento Administrativo nº 08190.000012/22-44 – 1ª PROSUS
Obs.: Favor mencionar o feito supra ao responder este ofício.

Senhor Secretário,

O **Ministério Público do Distrito Federal e Territórios**, por meio da **1ª Promotoria de Justiça de Defesa da Saúde - 1ª PROSUS**, no exercício das funções institucionais de que tratam os artigos 127 e 129, inciso III, da Constituição Federal, e especialmente o artigo 6º, inciso XX, da Lei Complementar nº 75/93, **requisita** a Vossa Excelência, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, a contar do recebimento deste ofício, que informe sobre as providências tomadas para o cumprimento da Recomendação nº. 004/2022 - 1ª PROSUS (anexa).

Atenciosamente,

Clayton da Silva Germano
Promotor de Justiça

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.033885/2022-59.
Assinado por RODOLFO MENEZES XAVIER DE OLIVEIRA - 1ªPROSUS-BSI em 08/03/2022 e outros.
Recomendação nº 004/2022 - MENEZES XAVIER DE OLIVEIRA - PROSUS-0016-08/03/2022-14:20:30-67 / pg. 11

Assinado por:

CLAYTON DA SILVA GERMANO - 1ªPROSUS-BSI em 08/03/2022.
RODOLFO MENEZES XAVIER DE OLIVEIRA - 1ªPROSUS-BSI em 08/03/2022.
.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.033885/2022-59.
Assinado por RODOLFO MENEZES XAVIER DE OLIVEIRA - 1ªPROSUS-BSI em 08/03/2022 e outros.

MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios
Primeira Promotoria de Defesa da Saúde – PROSUS - 1ª PROSUS

TERMO DE RECOMENDAÇÃO Nº 004/2022

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS**, por intermédio de seu Promotor de Justiça lotado na 1ª Promotoria de Defesa da Saúde, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 129, inciso III, da Constituição Federal, c/c o art. 6º, inciso XX, da Lei Complementar n.º 75, de 20 de maio de 1993, e

Considerando que é função institucional do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição, promovendo as medidas necessárias a sua garantia;

Considerando que o Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal – doravante denominado IGESDF – é entidade instituída por lei, sob a natureza jurídica de Serviço Social Autônomo (SSA), cujo objetivo é gerir e prestar assistência médica qualificada no âmbito do Hospital de Base do Distrito Federal, no Hospital Regional de Santa Maria e nas Unidades de Pronto Atendimento (UPAs), em regime de parceria com a Secretaria de Estado de Saúde do DF;

Considerando que, embora se trate de pessoa jurídica de direito privado, a integralidade dos recursos financeiros geridos pelo IGESDF possuem origem pública no orçamento do Fundo de Saúde do Distrito Federal, e portanto, nos termos do art. 2º, inciso IX, da Lei Distrital nº 5.899, de 03 de julho de 2017, o processo de seleção para admissão de pessoal deve ser conduzido de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios da publicidade, da impessoalidade, da moralidade, da economicidade e da eficiência;

Considerando que chegou ao conhecimento do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, por meio da Notícia de Fato n. 08l90.022660/21-15 – lª PROSUS

Despacho referente ao documento com protocolo 08191.033885/2022-59, disponível em https://intranet.mpdft.mp.br/sistemas/java/tabularium.
Assinado por: RODOLFO MENEZES XAVIER DE OLIVEIRA - 1ªPROSUS-BSI em 08/03/2022
Recomendação nº 04/2022 - 1ªPROSUS (08191.033885/2022-67) - 1ªPROSUS-BSI - 08/03/2022-67 / pg. 13

(Tabularium n. 08l9l.067883/2021-82), posteriormente transformada em Procedimento Administrativo nº 08191.022544/2022-58 (instituído pela Portaria nº 04/2022 – 1ª PROSUS) informações de mal funcionamento de departamentos do IGESDF – especialmente a respectiva Controladoria Interna pela suposta ausência de investigação de pessoas influentes;

Considerando que os atuais procedimentos apuratórios da Corregedoria apresentam deficiências de natureza grave, permitindo, por exemplo, sucessivas e indefinidas prorrogações de feitos, além de não delimitar prazo máximo para autuar novas investigações;

Considerando que ficou demonstrado nos autos do Procedimento Administrativo nº 08191.022544/2022-58 (instituído pela Portaria nº 04/2022 – 1ª PROSUS) a insuficiência de recursos humanos para atender, a contento, à elevada demanda de trabalho da Corregedoria do IGESDF;

Considerando que os processos administrativos também devem obedecer aos princípios constitucionais da eficiência (art. 37, *caput*, CF/88) e da duração razoável, bem como os meios que garantam a celeridade de sua tramitação (art. 5º, LXXVIII, CF/88);

Considerando que a ausência/deficiência de apuração disciplinar (especialmente no âmbito público) conduz a uma prestação de serviços de baixa qualidade à população;

Considerando que, como regra, os interesses públicos têm supremacia sob os interesses privados;

Considerando, ainda, que os prestadores de serviços públicos estão obrigados a observarem uma série de deveres normativos e éticos, estando sujeitos a responsabilidade nas esferas cível, administrativa e criminal;

Despacho referente ao documento com protocolo 08191.033885/2022-59, disponível em https://intranet.mpdft.mp.br/sistemas/java/tabularium.
Assinado por: RODOLFO MENEZES XAVIER DE OLIVEIRA - 1ªPROSUS-BSI em 08/03/2022
Recomendação nº 04/2022 - 1ªPROSUS (08191.033885/2022-59) - 1ªPROSUS-BSI - 08/03/2022 / 08191.022544/2020-67 / pg. 14

R E C O M E N D A

À Diretora-Presidente em exercício do IGESDF (MARIELA SOUZA DE JESUS); ao Presidente do Conselho de Administração do IGESDF e Secretário de Saúde (GENERAL PAFIADACHE), bem como ao Controlador Interno do IGESDF (DANIEL ALVES LIMA), que adote as seguintes providências:

a) QUANTO AOS PROCEDIMENTOS CORREICIONAIS, seja editada e publicada Resolução, pelo Conselho de Administração do IGESDF, instituindo:

a.1) os Tipos de procedimentos correicionais (por exemplo Procedimentos de Investigação Preliminar – PIP, Sindicância, Processo Administrativo de Apuração Disciplinar, Processo Administrativo de Responsabilização de Fornecedor, dentre outros acaso necessários);

a.2) prazos e fundamentos legais para a Instauração dos Procedimentos Correicionais;

a.3) prazos de Tramitação, Conclusão e Prorrogação dos Procedimentos Correicionais;

a.4) forma de Controle da Tramitação, Conclusão e Prorrogação dos Procedimentos Correicionais;

a.5) prazo limite e situação excepcionais para a Prorrogação dos Procedimentos Correicionais;

a.6) instituição de Relatórios trimestrais sobre os Procedimentos Correicionais em curso - do Colaborador para a Coordenação da Corregedoria;

a.7) instituição de Relatórios trimestrais sobre os Procedimentos Correicionais em curso - da Coordenação da Corregedoria para o Controlador Interno;

a.8) instituição de Relatórios Semestrais sobre os Procedimentos Correicionais em curso - do Controlador Interno para o Conselho de Administração do IGESDF;

Despacho referente ao documento com protocolo 08191.033885/2022-59, disponível em https://intranet.mpdft.mp.br/sistemas/java/tabularium.
Recomendação nº 24/2022 - PROSUS (08191.033885/2022-59) - SEI 0008372-67.2020.8.07.0001 / pg. 15
Assinado por: RODOLFO MENEZES XAVIER DE OLIVEIRA - 1ª PROSUS-BSI em 08/03/2022

b) QUANTO AO NÚMERO DE COLABORADORES DA COORDENAÇÃO DA CORREGEDORIA DO IGESDF, a realização de Processo Seletivo para contratação de 05(cinco) Colaboradores efetivos e de carreira da Controladoria Interna, para atuação na Corregedoria do IGESDF, com formação na área de Correição/Controladoria/Auditoria Interna, com graduação na área de Direito, Contabilidade, Economia ou Tecnologia da Informação, para atuação na Coordenação da Corregedoria;

c) QUANTO AO SISTEMA DE CONTROLE E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS, a instituição de um Sistema de Controle de Instauração, Prazo, Tramitação, Conclusão e Prorrogação de Procedimentos Correicionais da Coordenação da Corregedoria do IGESDF;

d) QUANTO AOS PROCEDIMENTOS CORREICIONAIS, -*considerando que há Procedimentos que ainda não foram instaurados há mais de 02 (dois) anos, bem como inúmeros Procedimentos instaurados sem conclusão* -, a conclusão e confecção de relatório final dos referidos feitos, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, **a contar de 01.04.2022;**

Por fim, na oportunidade, requisitamos sejam prestadas informações sobre o cumprimento da presente recomendação **no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**.

Brasília, 04 de março de 2022.

Clayton da Silva Germano:6960

Assinado de forma digital por Clayton da Silva Germano:6960
Dados: 2022.03.04 19:05:01 -03'00'

CLAYTON DA SILVA GERMANO

Promotor de Justiça

Despacho referente ao documento com protocolo 08191.033885/2022-59, disponível em https://intranet.mpdft.mp.br/sistemas/java/tabularium.
Assinado por RODOLFO MENEZES XAVIER DE OLIVEIRA - 1ªPROSUS-BSI em 08/03/2022.
Recomendação nº 04/2022 - CLAYTON DA SILVA GERMANO - 08191.033885/2020-67 / pg. 16

Responder a todos | Eliminar Lixo | •••

Ofício nº 333/2022 - 1ª PROSUS.

Promotoria de Justiça de Defesa da Saúde <ProSaude@mpdft.mp.br>

Responder a todos |

Hoje, 13:10

ASSESSORIA DE APOIO À DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA ses/gab/asadm

Caixa de Entrada

Sinalizar para seguimento. A iniciar em terça-feira, 15 de Março de 2022. A concluir em terça-feira, 15 de Março de 2022.

Ofício nº 333-2022 - 1ª ...
1 MB

Transferir

Prezados,

Por determinação, encaminhamos o Ofício nº 479/2022/PGJ/MPDFT e Ofício nº 333/2022 - 1ª PROSUS. Solicitamos o envio do número do processo SEI gerado.

Obs:
1. Encaminhar a resposta para prosaude@mpdft.mp.br
2. Mencionar o número do Ofício da PROSUS;
3. Quando for o caso, solicitar dilação de prazo, com justificativa, preferencialmente com envio de resposta parcial.

Atenciosamente,

MP_DFT Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

Equipe do Setor de Apoio
Promotoria de Justiça de Defesa da Saúde – Prosus
Ed. Sede do MPDFT - Sala 201 -
3343-6380
3343-9440
3343-6355

INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL – IGESDF

RESOLUÇÃO CA/IGESDF Nº , DE DE DE 2022

Cria o Regulamento de Procedimento Disciplinar do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF que regerá o procedimento de apuração de possíveis práticas de irregularidades, inclusive de dano ao patrimônio, cometidas pelos colaboradores no âmbito das unidades assistenciais e administrativas do Instituto, e dá outras providências.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL-IGESDF, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 5.899, de 03 de julho de 2017,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar as atividades desenvolvidas pela Coordenação de Corregedoria da Controladoria Interna, cujas competências encontram-se previstas no art. 5º da Resolução CA/IGESDF nº 03, de 16 de outubro de 2020, que cria a Controladoria Interna do IGESDF e disciplina suas competências institucionais, com redação aprovada pelo Conselho de Administração, bem como, igualmente previstas no art. 24 do Regimento Interno do IGESDF;

CONSIDERANDO que o IGESDF é um serviço social autônomo com natureza jurídica de direito privado sem fins lucrativos, conforme o art. 1º da Lei Distrital nº 5.899/17;

CONSIDERANDO que o corpo funcional do IGESDF é composto por empregados celetistas e servidores cedidos pela Secretaria de Saúde do Distrito Federal – SESDF, consoante ao disposto no art. 2º, inciso VIII c/c art. 3º da Lei Distrital nº 5.899/17;

CONSIDERANDO que se aplicam aos servidores cedidos da SESDF o Código de Ética e Conduta, bem como os normativos vigentes do IGESDF, nos termos da Cláusula Décima, do Contrato de Gestão e Cláusula Oitava do Terceiro Termo Aditivo;

CONSIDERANDO que eventual irregularidade cometida por servidor cedido da SESDF deverá observar o disposto na Cláusula Décima, inciso XIII, do Contrato de Gestão nº 001/2018, firmado entre a SES e o então Instituto Hospital de Base do Distrito Federal, atual Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF;

CONSIDERANDO que a instauração do procedimento de investigação para apuração de irregularidade ou ilegalidade, de ofício ou com base em denúncia, compete ao Controlador Interno, nos termos do art. 3º, inciso III, da Resolução CA/IGESDF nº 03/2020 ou, subsidiariamente, ao Coordenador de Corregedoria, nos termos do art. 24, inciso I, do Regimento Interno do IGESDF;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.140/15, que dispõe sobre mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias; a Instrução Normativa nº 02/16 da Controladoria-Geral do Distrito Federal, que estabelece a mediação de conflitos entre agentes públicos como meio de solução de controvérsias; e as Portarias nº 348/17 que disciplina o procedimento de mediação de conflitos no âmbito da SESDF;

CONSIDERANDO que o procedimento de investigação consiste em um dos pilares de um Programa de Integridade efetivo, na medida em que estabelece mecanismos para identificação de irregularidades, desvios e fraudes e, consequentemente, a aplicação das respectivas sanções, conforme dispõe a Lei Distrital nº 6.112/18, **RESOLVE:**

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I

Objeto

Art. 1º Fica criado o Regulamento de Procedimento Disciplinar que regerá o procedimento de apuração de possíveis práticas de irregularidades, inclusive de dano ao patrimônio, cometidas pelos colaboradores do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF no âmbito das unidades assistenciais e administrativas.

Capítulo II

Escopo de Aplicação

Art. 2º Esta norma é aplicável, no âmbito do IGESDF, no tocante à observância do disposto no Código de Ética e Conduta, dos valores regentes da Instituição, dos deveres e proibições descritos neste Regulamento e nas normas específicas afetas à sua atuação aos:

I – colaboradores celetistas admitidos por processo de seleção;

II – colaboradores celetistas admitidos por livre nomeação;

III – servidores estatutários cedidos pela Secretaria de Saúde do Distrito Federal - SESDF, no tocante à observância do disposto no Código de Ética e Conduta, dos valores regentes da Instituição, dos deveres e proibições descritos neste Regulamento;

«copia_controlada»«nr_copia»
Resolução CA de Procedimentos Disciplinares (87194422) SEI 04016-00053134/2020-67 / pg. 19

IV – residentes vinculados à SESDF, no tocante à observância do disposto no Código de Ética e Conduta, dos valores regentes da Instituição, dos deveres e proibições descritos neste Regulamento e nas normas específicas afetas à sua atuação;

V – prestadores de serviços, no tocante à observância do disposto no Código de Ética e Conduta, dos valores regentes da Instituição, dos deveres e proibições descritos neste Regulamento e nas normas específicas afetas à sua atuação;

VI - estagiários, no tocante à observância do disposto no Código de Ética e Conduta, dos valores regentes da Instituição, dos deveres e proibições descritos neste Regulamento e nas normas específicas afetas à sua atuação;

VII - voluntários, no tocante à observância do disposto no Código de Ética e Conduta, dos valores regentes da Instituição, dos deveres e proibições descritos neste Regulamento e nas normas específicas afetas à sua atuação.

§1º Os servidores estatutários cedidos pela SESDF que cometerem irregularidades serão devolvidos ao órgão de origem, o qual deverá promover a devida apuração dos fatos e aplicação de sanções, se for o caso, com base no relatório circunstanciado dos fatos elaborado pela Coordenação de Corregedoria, nos termos do inciso XIII da Cláusula Décima do Contrato de Gestão nº 001/2018-SES/IHB.

§2º Os residentes que cometerem irregularidades ficam submetidos à apuração pela Comissão de Residência Médica - COREME, conforme previsão constante do regulamento do respectivo Programa de Residência, editado pela SESDF, nos termos da Portaria nº 493, de 08 de julho de 2020, sem prejuízo da impositiva reparação de danos que eventualmente tenha dado causa.

§3º As irregularidades cometidas pelos prestadores de serviços deverão ser apuradas pela empresa terceirizada com a qual o funcionário tenha vínculo, com base no relatório circunstanciado elaborado pela Coordenação de Corregedoria, sem prejuízo da impositiva reparação de danos que eventualmente tenha dado causa.

§4º As irregularidades cometidas pelos estagiários deverão ser apuradas em consonância com o disposto no Termo de Compromisso de Estágio e no Decreto nº 30.658, de 6 de agosto de 2009, sem prejuízo da impositiva reparação de danos que eventualmente tenha dado causa.

§5º As irregularidades cometidas pelos voluntários deverão ser apuradas em consonância com o disposto no Termo de Adesão ao Serviço Voluntário e no Decreto nº 37.010, de 23 de dezembro de 2015, sem prejuízo da impositiva reparação de danos que eventualmente tenha dado causa.

§ 6º Os agentes listados neste artigo sujeitam-se ao disposto neste Regulamento, ainda, para finalidades de comunicar, apurar, contribuir com a apuração e corrigir irregularidades, bem como para responsabilização cível, administrativa e penal, na forma da lei.

Capítulo III

Valores

Art. 3º São valores do IGESDF, estabelecidos no Código de Ética e Conduta do Instituto, de impositiva observância por todo os integrantes do Instituto:

I – Respeito à dignidade da pessoa humana;

II - Excelência;

III - Espírito de Corpo; e

IV – Integridade.

Capítulo IV

Definições

Art. 4º Para efeitos desta norma, são estabelecidas as seguintes definições:
I - IGESDF - Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal;
II -SESDF - Secretaria de Saúde do Distrito Federal;
III - Contraditório - direito de apresentação de argumentos de defesa;
IV - Conduta Omissiva – deixar, o colaborador, de praticar um ato de observância obrigatória, ação negativa;
V - Conduta Comissiva – prática de ato, ação positiva;
VI - Autoridade Instauradora – Controlador Interno ou Coordenador de Corregedoria - autoridade com competência para instaurar apuração de conduta disciplinar;
VII- Autoridade Julgadora – autoridade com competência para decidir pela aplicação de penalidade disciplinar sendo:
a) nos casos de infrações leves, passíveis de punição com advertência; e de infrações médias, passíveis de suspensão, será o próprio chefe imediato, sob pena de responsabilização;
b) nos casos de omissão pelo gestor imediato, desde que tenha autoria e materialidade comprovada, deverá o Gerente-Geral de Pessoas aplicar a penalidade adequada ao caso;
c) nos casos de infrações graves, puníveis com demissão por justa causa, será o Diretor-Presidente do IGESDF, na forma do art. 28, inciso V, do Estatuto do IGESDF;
VIII - Notificação – ato de cientificar formalmente o colaborador sobre seu indiciamento, mediante especificação dos atos e fatos a ele imputados e tipificação da conduta;
IX - Comissário – colaborador designado pelo Coordenador de Corregedoria para conduzir a apuração de conduta disciplinar;
X - Denúncia – notícia de supostas irregularidades praticadas por colaboradores do IGESDF, recebida pela Ouvidoria, e-mail, demandas internas, demandas de Órgãos de Controle, ou quaisquer meios afins;
XI - Infração leve – o descumprimento de deveres e obrigações passíveis de advertência;
XII - Infração média – o descumprimento de deveres e obrigações passíveis de suspensão;
XIII - Infração grave – o descumprimento de deveres e obrigações passíveis de demissão por justa causa;
XIV - Apuração de Conduta Disciplinar – procedimento investigativo sigiloso, instaurado para apurar suposta prática de irregularidades por colaboradores do IGESDF, com o objetivo de buscar a verdade real dos fatos;
XV - Instauração – ato formal de constituição de Procedimento de Apuração de Conduta Disciplinar;
XVI - Instrução – fase do processo de investigação realizado por meio de atos, diligências, documentos e provas, que visem comprovar a materialidade e autoria dos fatos sob exame;
XVII - Termo de Compromisso Funcional (TCF) - instrumento de resolução consensual de conflitos, por meio do qual o colaborador que comete alguma infração leve, cuja recomendação pugne pela aplicação de advertência, compromete-se a ajustar sua conduta em observância aos deveres e proibições previstas nesta norma, na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, nos normativos afetos ao IGESDF e no Código de Ética e Conduta. O TCF prescinde de instauração de procedimento de apuração de conduta disciplinar. A

«copia_controlada»«nr_copia»
Resolução CA de Procedimentos Disciplinares (87194422) SEI 04016-00053134/2020-67 / pg. 21

conduta do colaborador deve ser observada pelo prazo de 12 (doze) meses sem reincidência, caso contrário, poderá ser instaurado procedimento punitivo;

XVIII - Termo de Compromisso de Ressarcimento (TCR) - instrumento de resolução consensual de conflitos, consistente em procedimento simplificado, mais eficiente e desburocratizado para ressarcimento de danos de pequeno valor causados ao patrimônio sob gestão do IGESDF, resultando em racionalização dos casos cujo custo da apuração seja desproporcional em relação ao benefício obtido. O TCR é medida alternativa à instauração de procedimento de apuração de conduta disciplinar que tenha causado dano ou prejuízo não intencional;

XIX - Colaborador - consideram-se colaboradores do IGESDF os empregados contratados sob regime celetista;

XX - Má-fé - ocorre quando o agente pratica uma conduta omissiva ou comissiva tendo consciência de que está prejudicando os interesses de terceiros ou do Instituto;

XXI - Transgressão - ocorre quando o agente viola os deveres previstos nesta norma, no Código de Ética e Conduta, as políticas, normas e protocolos, além da legislação aplicável às atividades prestadas pelo IGESDF, ou pratica ato proibido por este Regulamento;

XXII - Tipificação – é o enquadramento da conduta do agente aos preceitos legais e regulamentares vigentes à época do fato ou da prática do ato sob apuração;

XXIII - Dolo - é a vontade livre e consciente de praticar a conduta infracional descrita nesta norma, ou seja, é a intenção do agente em praticar a irregularidade;

XXIV - Culpa - se dá quando o agente não quer praticar a infração, mas age com imprudência, negligência ou imperícia, em quebra do dever objetivo de cuidado, gerando a infração;

XXV - Imprudência - é a modalidade de culpa decorrente de comportamento precipitado, perigoso, sem cautela e com falta de cuidado no exercício da atividade, na qual o agente tem ciência de que a atitude tomada oferece risco, mas acredita ser possível realizá-la sem prejuízos;

XXVI - Negligência - ocorre quando o agente deixa de tomar a atitude ou apresentar a conduta que era esperada para a situação. Age com descuido, indiferença ou desatenção, sem tomar as devidas precauções;

XXVII - Imperícia - é a modalidade de culpa decorrente da inaptidão técnica para o exercício das atribuições para as quais o agente foi contratado. Configura-se a imperícia quando o agente causa dano a terceiro ou à Instituição por erro, falha na execução da atividade, falta de preparo, de experiência ou de habilidade;

XXVIII - Relatório Circunstanciado - documento formal, elaborado pela Coordenação de Corregedoria, contendo a descrição dos fatos denunciados e a indicação dos indícios mínimos de autoria e materialidade;

XXIX -Servidor – servidor público estatutário, cedido ou não ao IGESDF, regido pela Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

TÍTULO II

DEVERES E PROIBIÇÕES

Capítulo I

Deveres

Art. 5º São deveres de todos os integrantes do IGESDF, além das disposições contratuais e legais aplicáveis:

I - cujo descumprimento é passível de advertência:

a) exercer com zelo e dedicação suas atribuições;

b) ser leal à instituição;

c) tratar a todos com urbanidade;

d) cumprir as determinações da chefia imediata, exceto quando reconhecidamente ilegais ou imorais, delas podendo divergir mediante manifesto formal dirigido ao superior hierárquico;

e) agir com prudência, discernimento e sensatez;

f) ressarcir despesas a que der causa, sem prévia autorização, bem como danos e extravios;

g) desempenhar com diligência e economicidade os trabalhos que lhe forem atribuídos;

h) manter espírito de cooperação e solidariedade no grupo de trabalho a que pertence, guardando respeito mútuo e evitando comportamento capaz de conturbar o ambiente e prejudicar o bom andamento do serviço;

i) comunicar à chefia imediata ou à ouvidoria quaisquer fatos ou informações que possam interessar aos serviços, bem como qualquer irregularidade de que tiver ciência;

j) desempenhar todas as suas atividades de forma a produzir a menor degradação ambiental e, sempre que possível, adotar postura proativa na defesa do meio ambiente, independentemente de cargo, atividade ou setor de trabalho;

k) zelar pela boa conservação dos materiais e equipamentos sob responsabilidade do IGESDF;

l) ser imparcial em suas informações e decisões, evitando preferências pessoais;

m) apresentar-se adequadamente trajado ou fazer uso de uniforme específico, de acordo com a área em que estiver lotado;

n) portar crachá de identificação ostensivamente;

o) conhecer e acatar as normas legais e regulamentares do IGESDF;

p) manter seus registros funcionais atualizados;

q) cumprir o regime de trabalho que lhe for determinado;

r) observar o estabelecido no Código de Ética e Conduta do IGESDF;

s) cientificar-se das obrigações e penalidades dispostas neste Regulamento, normas internas, Resoluções, Circulares, Ordens de Serviço, Avisos, Comunicados, Procedimentos Operacionais Padrão e outras instruções expedidas pelo IGESDF;

t) compartilhar conhecimentos obtidos em cursos afetos às atividades desenvolvidas no IGESDF;

u) zelar e atender a todas as normas de segurança, usando os equipamentos de proteção individual ou coletiva (máscaras, luvas, protetores faciais), de acordo com as normas aplicáveis ao setor, evitando acidente próprio ou com outros colaboradores;

v) comparecer a todas as capacitações e treinamentos, de caráter obrigatório, oferecidos pelo Instituto;

x) responder, dentro do prazo estabelecido, sob pena de responsabilização pessoal,os pedidos de informação ou manifestação internos, bem como solicitações e requisições de Órgãos de Controle;

y) manter-se constantemente atualizado em matérias afetas às suas atividades desempenhadas no Instituto;

II - cujo descumprimento é passível de suspensão:

a) submeter-se aos exames médicos ocupacionais - admissional, periódico, para retorno ao trabalho e demissional - ou quando determinado pelo IGESDF;
b) comunicar previamente a área de gestão de pessoas quando do registro de sua candidatura a qualquer cargo eletivo;
c) manter conduta compatível com a moralidade dentro e fora do Instituto, de modo a não comprometer a imagem do IGESDF e de seus empregados;
d) comunicar ao chefe imediato, com antecedência, a impossibilidade de comparecer ao serviço;
e) representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
f) cumprir regras de uso de equipamentos, recursos, ferramentas, *softwares* e material da instituição, observando as políticas de segurança da informação e identidade visual do IGESDF;
g) defender os interesses da Instituição;
III - cujo descumprimento é passível de demissão por justa causa:
a) guardar sigilo sobre informações de caráter restrito ou sigiloso, não transmitir ou compartilhar as informações que tenha conhecimento em razão do cargo que exerce ou das atividades que desempenha, inclusive, qualquer informação inerente a prontuário de paciente atendido pelas Unidades do IGESDF;
b) reembolsar valores recebidos indevidamente, quaisquer que tenham sido as causas;
c)praticar qualquer das condutas previstas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Art. 6º Além dos estabelecidos no artigo anterior, são deveres dos ocupantes de cargo de direção, gerência, supervisão, assessoramento ou outra forma de chefia:
I - cujo descumprimento é passível de advertência:
a) propor medidas que visem a melhor execução e racionalização dos serviços;
II - cujo descumprimento é passível de suspensão:
a) zelar pela manutenção da disciplina e da ordem;
b) zelar pelo fiel cumprimento das decisões emanadas pelo IGESDF, bem como deliberações, resoluções e proposições realizadas pelo Conselho de Administração;
c) orientar seus subordinados na execução dos serviços;
d) manter o bom ambiente de trabalho;
e) fazer cumprir, nos locais de trabalho, as normas e instruções do IGESDF;
f) comunicar à área de gestão de pessoas qualquer irregularidade sobre a frequência ou sobre aplicação direta de penalidade aos seus subordinados.

Capítulo II

Proibições

Art. 7º Ao empregado é proibido, além do previsto na legislação trabalhista:
I - cuja violação é passível de advertência:
a) ausentar-se em horário de expediente, bem como sair antecipadamente sem autorização da chefia imediata;
b) permanecer nas dependências do IGESDF ou unidades sob sua gestão, antes ou após o término da jornada de trabalho, sem prévia determinação ou autorização da Instituição;
c) promover reuniões particulares, dentro ou fora do expediente, no ambiente de trabalho, sem autorização;

d) deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
e) afixar cartazes, comunicados, retratos ou avisos nas dependências do Instituto, sem que esteja previamente autorizado pela área competente;
f) utilizar o serviço de correio eletrônico do IGESDF para assuntos particulares;
g) deixar de utilizar o crachá e o uniforme específico do IGESDF, de acordo com a área de lotação;
h) deixar de acusar o recebimento de qualquer importância indevidamente creditada em sua remuneração;
II - cuja violação é passível de suspensão:
a) receber favores, benefícios, em razão de suas atribuições;
b) exercer qualquer espécie de comércio nas dependências do Instituto;
c) dedicar-se a assuntos particulares durante o horário de trabalho;
d) dirigir-se de maneira depreciativa, ofensiva ou agressiva ao corpo dirigente e funcional do IGESDF ou depreciar a imagem da Instituição;
e) retirar das dependências do IGESDF qualquer tipo de material, equipamento ou documento, sem a devida autorização;
f) organizar ou participar de quaisquer atividades político-partidárias nas dependências do IGESDF;
g) fornecer informações a terceiros, bem como utilizar documentos e papéis oficiais do IGESDF, sem estar devidamente autorizado;
h) receber presentes, salvo de autoridades estrangeiras nos casos protocolares em que houver reciprocidade, não sendo considerados presentes, os brindes que não tenham valor comercial ou que forem distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais, ou datas comemorativas, que não ultrapassem o valor de R$ 100,00 (cem reais);
i) exorbitar de sua autoridade ou função;
j) compartilhar senhas de acesso com terceiros ou utilizar senhas de terceiros para acessar sistemas ou computadores corporativos;
k) compartilhar informações por escrito com relatos sobre a rotina de trabalho ou tarefas realizadas durante o expediente do colaborador, prestador de serviço ou voluntário;
l) ausentar-se em dia de feriado, ou no dia que o antecede ou o subsequente, em que estiver designado para trabalhar, sem a comunicação prévia à chefia imediata para consequente substituição;
m) faltar injustificadamente 3 (três) dias de forma consecutiva ou intercalada no mesmo mês;
III - cuja violação é passível de demissão por justa causa:
a) permitir que pessoas estranhas ao IGESDF, fora dos casos previstos em lei ou norma da SESDF, desempenhe atribuição que seja de sua responsabilidade;
b) valer-se de sua condição funcional para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito pessoal;
c) participar de seleção de fornecedores ou contratar com o IGESDF em desacordo com o disposto no Regulamento Próprio de Compras e Contratações;
d) adotar falsa identidade dentro ou fora das dependências da Instituição;
e) portar armas nos locais de trabalho, salvo se exercer função de vigilância e estiver devidamente autorizado;
f) registrar a frequência de outro colaborador ou contribuir para fraudes no seu registro ou apuração, bem como validar jornada inexistente;
g) utilizar recursos materiais e humanos do IGESDF em serviço ou atividade particular;

h) utilizar indevidamente recursos do IGESDF, bem como deixar de apresentar, tempestivamente, prestação de contas;
i)apresentar ou emitir atestado médico falso;
j)trabalhar em outro local em horário coincidente com seu expediente no IGESDF, provocando prejuízo ao Instituto;
k) praticar qualquer ato que configure assédio moral ou sexual no ambiente de trabalho;
l) praticar qualquer tipo de discriminação quanto à origem social, raça, gênero, crença, nacionalidade, orientação sexual, geracional, preferências políticas, deficiência física, estado civil, propriedade, naturalidade ou qualquer outra manifestação de preconceito;
m) favorecer ou incitar a judicialização de serviço de saúde que venha prejudicar o IGESDF e a SES/DF sem que tenha adotado todas as medidas possíveis para atendimento ao paciente.
n) descumprir o limite máximo estabelecido para acúmulo de jornada de trabalho previsto no Regulamento Próprio de Seleção para Admissão Pessoal do IGESDF.

Capítulo III

Classificação das Infrações

Art. 8º Considera-se infração leve o descumprimento de deveres e proibições passíveis de advertência.
Art. 9º Considera-se infração média o descumprimento de deveres e proibições passíveis de suspensão.
Art. 10. Considera-se infração grave o descumprimento de deveres e proibições passíveis de demissão por justa causa.

TÍTULO III

PENALIDADES

Art. 11. Os colaboradores sujeitar-se-ão às penalidades a seguir descritas, conforme a gravidade da falta cometida, havendo ou não reincidência:
I - advertência por escrito;
II -suspensão por até 30 (trinta) dias;
III - demissão por justa causa.
Parágrafo único. Os dias de suspensão serão descontados da remuneração do empregado e computados para efeito de férias e progressão funcional, sendo vedada a sua compensação com direitos funcionais ou a sua conversão em pecúnia.
Art. 12. É recomendável a aplicação gradativa das penalidades, em observância ao caráter pedagógico da sanção, contudo não é obrigatória, sendo possível a aplicação direta de penalidade mais gravosa, conforme a gravidade do caso concreto, a critério da autoridade julgadora devidamente motivado.
Art. 13. Consideram-se circunstâncias atenuantes:
I - ausência de punição anterior;
II - prestação de bons serviços ao IGESDF;
III - motivo de relevante valor social ou moral;

IV - estado físico, psicológico, mental ou emocional abalado, que influencie ou seja decisivo para a prática da infração disciplinar;

V - o fato de o colaborador ter cometido a infração disciplinar sob coação a que não podia resistir, ou em cumprimento a ordem superior, ou sob a influência de violenta emoção, provocada por ato injusto provindo de terceiro;

VI - o fato de o colaborador ter procurado, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após a infração disciplinar, evitar ou minorar as suas consequências ou ter reparado o dano causado antes da aplicação da punição.

Art. 14. Consideram-se circunstâncias agravantes:

I – a reincidência;

II – o registro de outras penalidades no assentamento funcional.

Parágrafo único. Considera-se reincidência a prática reiterada de uma mesma conduta infracional, desde que formalizada em momento anterior.

Art. 15. Todas as sanções aplicadas aos colaboradores do IGESDF deverão ser formalmente enviadas à Gerência-Geral de Pessoas para fins de assentamento de registros funcional.

Parágrafo único. O registro das penalidades de advertência e de suspensão no assentamento funcional do colaborador deverá ser desconsiderado após o decurso de 02 (dois) anos, a partir da data de aplicação, para fins de cominação de novas sanções, não devendo ser excluído da vida funcional do empregado.

TÍTULO IV

APURAÇÃO DE DANO AO PATRIMÔNIO OU DESVIO

Art. 16. Todo colaborador poderá ser responsabilizado pelos danos ou prejuízos de qualquer natureza que vier a causar ao patrimônio sob gestão do IGESDF ou de terceiros, por dolo ou culpa, cujo montante será definido por meio do devido procedimento de apuração e quantificação do dano.

Parágrafo único. Todo prejuízo gerado ao IGESDF constatado por procedimento apuratório deverá ser encaminhado para a Consultoria Jurídica a qual deverá promover a cobrança judicial no prazo máximo de 60 dias, bem como deverá ser encaminhado para o conhecimento do Conselho de Administração.

Art. 17. Para a configuração da responsabilidade do colaborador quanto ao dever de ressarcimento é necessário o cumprimento dos seguintes requisitos essenciais:

I - conduta irregular dolosa ou culposa do agente investigado;

II - dano ao erário ou ao particular, que venha prejudicar a instituição;

III - o nexo de causalidade entre a conduta irregular do agente investigado e o dano dele decorrente.

Art. 18. Nos casos que envolvam extravio ou danos que impliquem em prejuízo de pequeno valor, praticados por culpa do colaborador, poderá ser firmado Termo de Compromisso de Ressarcimento – TCR.

Parágrafo único. Considera-se pequeno valor o preço de mercado para aquisição ou reparação do bem extraviado ou danificado que não ultrapasse R$ 10.000,00 (dez mil reais).

Art. 19. Os procedimentos para apuração de danos ou prejuízos que superem o valor estabelecido no parágrafo único do artigo anterior, ou que impliquem em alta complexidade, serão regulamentados em norma própria.

TÍTULO V

APURAÇÃO DISCIPLINAR

Capítulo I

Competência e Admissibilidade

Art. 20. O Controlador Interno e o Coordenador de Corregedoria são as autoridades competentes para instaurar Procedimento de Apuração de Conduta Disciplinar, visando investigar prática de irregularidades por colabores do IGESDF, nos termos do inciso III do art. 3º da Resolução CA/IGESDF nº 03/2020 e do art. 24, inciso I, do Regimento Interno, respectivamente, ou legislação correlata.

Parágrafo único. No caso de fatos imputados a membros da Diretoria Executiva, cabe ao Conselho de Administração, após receber relatório preliminar contendo elementos mínimos de autoria e materialidade, promover, com apoio da estrutura organizacional do IGESDF, a apuração administrativa das faltas cometidas e a aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da remessa do processo ao Ministério Público, se a falta caracterizar crime, na forma do art. 20, § 1º, do Estatuto do IGESDF.

Art. 21. O colaborador que tiver notícia de irregularidades deve dar conhecimento à chefia imediata ou utilizar-se do canal da Ouvidoria para registrar a manifestação, com vistas à Controladoria Interna.

Art. 22. Serão aceitas denúncias anônimas, desde que contenham indícios mínimos de autoria e materialidade.

Parágrafo único. Os dados do denunciante que quiser se identificar deverão ser preservados.

Art. 23. Constituem elementos mínimos necessários à deflagração de persecução disciplinar:

I - narrativa dos fatos em linguagem clara e objetiva e todas as circunstâncias;

II - individualização do(s) sujeito(s) envolvido(s);

III - indício concernente à irregularidade ou à ilegalidade imputada.

Art. 24. Ao receber a denúncia, o Controlador Interno ou o Coordenador de Corregedoria verificará a existência de indícios de autoria e materialidade e, em caso positivo, instaurará o Procedimento de Apuração de Conduta Disciplinar, em 30 (trinta) dias, para proceder à investigação e elucidação dos fatos.

§ 1ºA denúncia que não observar os requisitos e formalidades prescritos no artigo 23 será arquivada de plano, salvo se as circunstâncias sugerirem a apuração de ofício.

§ 2º A denúncia cuja autoria não seja identificada, mas que contenha narração minuciosa dos fatos capaz de possibilitar a identificação do autor, poderá ensejar a instauração de procedimento apuratório.

Art. 25. A Coordenação de Transparência e Ouvidoria também verificará se a denúncia recebida pelo canal da Ouvidoria possui indícios mínimos de autoria e materialidade antes de encaminhá-la para o Controlador Interno ou para o Coordenador de Corregedoria instaurar o procedimento de investigação, podendo arquivá-la em caso negativo.

Art. 26. A Coordenação de Corregedoria realizará o levantamento dos processos em curso anteriores à edição do presente normativo que não se enquadrem nos critérios estabelecidos no artigo 23 e recomendará, ao Controlador Interno, o arquivamento, mediante motivação do ato, visando conferir maior racionalidade aos trabalhos desenvolvidos no âmbito da Unidade.

Parágrafo único. O arquivamento da denúncia não impede sua reabertura em decorrência do surgimento de fatos novos ou indícios supervenientes que indiquem a prática de irregularidades ou ilegalidades ou a identificação da autoria.

Art. 27. Não serão objeto de apuração pela Coordenação de Corregedoria as denúncias relativas a colaboradores desligados, a servidores cedidos pela SESDF, residentes, prestadores de serviços e estagiários, exceto nos casos de ocorrência de dano ao patrimônio sob gestão do IGESDF, que deverá ser encaminhado para a Consultoria Jurídica para fins de ação de reparação do dano.

§1º As denúncias relativas a colaboradores desligados não serão apuradas ante a impossibilidade de aplicação de medida disciplinar, tendo em vista a perda do vínculo empregatício com o Instituto, tornando inefetiva a investigação, salvo em caso de comprovado prejuízo patrimonial.

§2º Os servidores estatutários cedidos pela SESDF que cometerem irregularidades serão devolvidos ao órgão de origem, o qual deverá promover a devida apuração dos fatos e aplicação de sanções, se for o caso, com base no relatório circunstanciado dos fatos elaborado pela Coordenação de Corregedoria, nos termos do inciso XIII da Cláusula Décima do Contrato de Gestão.

§3º Os residentes que cometerem irregularidades ficam submetidos à apuração prevista no regulamento do respectivo Programa de Residência, editado pela SESDF, nos termos da Portaria nº 493, de 08 de julho de 2020, sem prejuízo da impositiva reparação de danos que eventualmente tenha dado causa.

§4º As irregularidades cometidas pelos prestadores de serviços deverão ser apuradas pela empresa terceirizada com a qual o funcionário tenha vínculo, com base no relatório circunstanciado elaborado pela Coordenação de Corregedoria, sem prejuízo da impositiva reparação de danos que eventualmente tenha dado causa.

§5º As irregularidades cometidas pelos estagiários deverão ser apuradas em consonância com o disposto no Termo de Compromisso de Estágio e no Decreto nº 30.658, de 6 de agosto de 2009, sem prejuízo da impositiva reparação de danos que eventualmente tenha dado causa.

§6º As irregularidades cometidas pelos voluntários deverão ser apuradas em consonância com o disposto no Termo de Adesão ao Serviço Voluntário e no Decreto nº 37.010, de 23 de dezembro de 2015, sem prejuízo da impositiva reparação de danos que eventualmente tenha dado causa.

§ 7º Os agentes listados neste artigo sujeitam-se ao disposto neste Regulamento, ainda, para finalidades de comunicar, apurar, contribuir com a apuração e corrigir irregularidades, bem como para responsabilização cível, administrativa e penal, na forma da lei.

Capítulo II

Procedimentos

Art. 28. As irregularidades e as faltas funcionais serão processadas por meio de:

I - apuração direta pela autoridade hierarquicamente superior ao colaborador, em casos de infrações leves e médias, que não reste dúvida acerca da autoria e da ocorrência do fato, mediante solicitação de esclarecimentos ao infrator;

II – procedimento de apuração de conduta disciplinar, realizado pela Coordenação de Corregedoria, nos seguintes casos:

a) prática de infração grave por colaboradores celetistas;

b) infração que cause dano ao erário, praticada por qualquer contratado do IGESDF; e

c) independente da gravidade da infração, nos casos cuja autoria e materialidade não estejam bem definidos ou cuja complexidade demande apuração mais acurada.

III – medidas de resolução consensual, quais sejam, Mediação, Termo de Compromisso Funcional – TCF ou Termo de Compromisso de Ressarcimento – TCR.

Art. 29. A aplicação de sanção de advertência ou de suspensão prescinde de abertura de procedimento de investigação caso existam provas inequívocas do cometimento da infração disciplinar e a identificação da autoria, cabendo à chefia imediata decidir motivadamente sobre sua imposição.

Art. 30. A aplicação de sanção disciplinar de demissão por justa causa prescinde de abertura de procedimento de investigação nos seguintes casos:

I - quando existirem provas inequívocas do cometimento de infração grave e a identificação da autoria, cabendo ao Diretor Presidente decidir motivadamente sobre o caso;

II – quando o empregado detém estabilidade prevista em lei ou norma coletiva, como dirigentes ou delegados sindicais, cuja investigação se dará mediante abertura de inquérito judicial para apuração de falta grave, nos termos do artigo 853, da CLT;

III – nos casos de abandono de emprego, conforme previsto na alínea "i" do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho; ou

IV - quando aplicadas gradativamente todas as penalidades previstas no *caput* do artigo 11 deste Regulamento, em qualquer caso.

Parágrafo único. A exceção prevista no inciso II não se aplica aos casos de mera garantia provisória de emprego, cuja apuração será obrigatoriamente realizada por procedimento de apuração de conduta disciplinar, que recomendará, caso reconheça o cometimento de infração grave, a abertura de inquérito judicial, consoante disposição vertida no artigo 853, da CLT.

Seção I

Apuração Direta pela Autoridade Hierarquicamente Superior

Art. 31. Nos casos de notícia de possível prática de infração leve e média, caberá à chefia imediata ou autoridade hierarquicamente superior apurar os fatos, em conjunto com o Núcleo de Pessoas setorial da unidade, solicitando ao colaborador que apresente suas justificativas, no prazo de 05 (cinco) dias, dispensada a análise de admissibilidade a cargo da Controladoria Interna e/ou Coordenação de Corregedoria.

Parágrafo único. A apuração de eventual infração disciplinar não é uma faculdade do Gestor.

Art. 32. A chefia imediata ou autoridade hierarquicamente superior deverá analisar a justificativa e decidir pelo arquivamento, pela aplicação da penalidade de advertência, suspensão ou pela propositura de Termo de Compromisso Funcional - TCF, no prazo de 10 (dez) dias, improrrogáveis.

§1º Caso a chefia imediata conclua pela aplicação de suspensão, deverá encaminhar a recomendação para a Gerência-Geral de Pessoas para decidir pela aplicação da penalidade sugerida e verificar a dosimetria.

§ 2º Caso a chefia imediata decida pela propositura de Termo de Compromisso Funcional – TCF em alternativa à aplicação da sanção, este deverá ser firmado junto à Coordenação de Corregedoria da Controladoria Interna do IGESDF.

Art. 33. A chefia imediata poderá solicitar informações funcionais do colaborador à Gerência-Geral de Pessoas para deliberar acerca da pena a ser aplicada, em observância à gradação da sanção.

«copia_controlada»«nr_copia»
Resolução CA de Procedimentos Disciplinares (87194422) SEI 04016-00053134/2020-67 / pg. 30

Art. 34. Caso a chefia imediata aplique a penalidade de advertência escrita ao colaborador, deverá encaminhar o expediente preenchido à Gerência-Geral de Pessoas para registro nos assentamentos funcionais do colaborador.

Art. 35. O colaborador punido e a Controladoria Interna deverão ser informados sobre a aplicação de penalidade de advertência ou suspensão.

Seção II

Procedimento de Apuração de Conduta Disciplinar

Art. 36. O procedimento de apuração de conduta disciplinar consiste em mecanismo de investigação de irregularidades cometidas por colaboradores, de natureza sigilosa, destinado à elucidação dos fatos denunciados para subsidiar a tomada de decisão do gestor.

Parágrafo Único. O procedimento de investigação realizado pelo IGESDF não se confunde com o Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância de competência da Administração Pública do Distrito Federal, disciplinados pela Lei Complementar nº 840/2011.

Art. 37. O procedimento de investigação observará as seguintes etapas:

I – análise prévia do fato denunciado, pelo Controlador Interno ou Coordenador de Corregedoria, em sede de juízo de admissibilidade;

II – instauração do procedimento de investigação;

III – encaminhamento à Coordenação de Corregedoria para apuração, quando analisado pelo Controlador Interno;

IV – elaboração do plano de investigação pelo colaborador designado para apuração, contendo a síntese da denúncia, a indicação dos investigados e o planejamento das atividades instrutórias a serem executadas;

V – execução do plano de investigação para coleta de provas, realização de diligências e inquirição de testemunhas, quando o caso assim demandar, com o fim de alcançar as evidências necessárias à elucidação da situação sob investigação;

VI - conclusão da fase instrutória, a qual culminará na elaboração do Relatório Final de Investigação.

Parágrafo único. O plano de investigação poderá ser revisto no curso da investigação.

Art. 38. A Coordenação de Corregedoria procederá, por meios legais e moralmente legítimos, a todas as diligências que julgar necessárias à produção da prova, recorrendo a técnicos, peritos, órgãos especializados, inclusive solicitando documentos, dentre outros meios lícitos, para provar a verdade dos fatos.

§ 1º. Os colaboradores da Coordenação de Corregedoria, ante a necessidade de instrução probatória dos autos, poderão:

I - solicitar, diretamente ou por intermédio de seu superior hierárquico, a presença de testemunhas e de terceiros eventualmente envolvidos, com o fim de prestar esclarecimentos;

II - requisitar documentos, dados, esclarecimentos e outros elementos de prova que repute relevante para os propósitos da apuração, a quaisquer colaboradores, inclusive aos ocupantes de cargos de gestão das unidades administrativas e assistenciais;

III – ter amplo acesso aos cadastros, banco de dados, sistemas informatizados e e-mail institucional para fins exclusivos de instrução do procedimento de investigação, resguardados o sigilo das informações que integram o acervo documental do prontuário médico;

IV - solicitar parecer técnico aos comitês de ética profissional, e outros comitês obrigatórios, existentes no IGESDF;

V – oficiar os Conselhos Profissionais de Classe, a Polícia Civil do Distrito Federal e outros órgãos competentes, conforme as peculiaridades do caso concreto.

§2º. O descumprimento, embaraçamento e retardo ou qualquer desídia que venha prejudicar o andamento das ações da Coordenação de Corregedoria poderão ser passíveis de responsabilização.

Art. 39. Os colaboradores da Controladoria Interna deverão firmar um Termo de Confidencialidade para assegurar o dever de sigilo funcional das informações que tenham acesso em virtude do exercício de suas atividades institucionais, sob pena de imposição de sanções disciplinares em caso de vazamento.

Art. 40. O colaborador que tenha ou possa ter conhecimento dos fatos sob apuração poderá ser convocado para prestar declarações, sob penalização, no caso de recusa injustificada.

Art. 41. São condutas esperadas de todo colaborador, em especial no curso da apuração de irregularidades:

I - expor os fatos conforme a verdade;

II - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

III - prestar as informações que lhe forem solicitadas e cooperar para o esclarecimento dos fatos.

Art. 42. As oitivas e acareações, quando necessárias, poderão ser realizadas por meio de comunicação à distância, como videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de som e/ou imagens em tempo real.

Art. 43. Como medida preventiva, a Coordenação de Corregedoria poderá recomendar o afastamento preventivo e temporário de colaborador investigado nos casos em que sua presença no local de trabalho possa influenciar ou embaraçar a condução dos trabalhos de apuração.

§ 1º O afastamento preventivo pode cessar a qualquer tempo por determinação do Controlador Interno, baseada na recomendação da Coordenação de Corregedoria.

§ 2º O período de afastamento preventivo do colaborador investigado será medida excepcional e se dará pelo prazo de até 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período, por tempo estritamente necessário à coleta e preservação de provas.

§ 3º O afastamento preventivo previsto no *caput* não implica em aplicação de qualquer penalidade ou redução de remuneração.

Art. 44. Realizadas as diligências para a suficiente instrução probatória, apta a formar a convicção do investigador quanto à verdade real dos fatos, será elaborado Relatório Final de Investigação, de caráter conclusivo, devendo conter:

I - individualização da autoria;

II - definição da conduta reprovável;

III - descrição dos fatos;

IV - qualificação do conjunto probatório;

V - tipificação da infração;

VI - constatação da responsabilidade e recomendação da penalidade aplicável, quando for o caso;

VII - recomendação de ressarcimento ao erário, em caso de a infração cometida resultar em dano ao patrimônio sob gestão do Instituto;

VIII - recomendação de improcedência em virtude de negativa de autoria ou inocorrência dos fatos, quando for o caso;

IX - recomendação de arquivamento quando:

a) mesmo ante a identificação do responsável, o fato não for documentalmente provado ou manifestamente evidente;
b) for inviável a produção probatória para a apuração de autoria e materialidade em razão do extenso lapso temporal decorrido entre a ocorrência do fato e o conhecimento da autoridade competente para instauração;
c) o colaborador for desligado do Instituto no curso da investigação, ensejando a perda do objeto da apuração.
§ 1º. O despacho do Controlador Interno que determinar o arquivamento dos autos deverá ser devidamente motivado.
§ 2º. A recomendação de ressarcimento ao erário previsto no inciso VII será encaminhada para a Consultoria Jurídica para fins de cobrança judicial, em até 30 dias.
Art. 45. O Relatório Final de Investigação deverá ser encaminhado ao Controlador Interno para validação das recomendações expedidas e posterior envio à Consultoria Jurídica, que terá o prazo de até 7 (sete) dias para emissão de parecer jurídico quanto à adequação da penalidade disciplinar recomendada.
§1º. No casos de aplicação de penalidade de advertência e suspensão, após manifestação da Consultoria Jurídica, o processo deverá ser encaminhado à Gerência-Geral de Pessoas que terá um prazo de até 5 (cinco) dias para cumprimento da penalidade imposta.
§2º. Nos casos de aplicação de penalidade de demissão, após manifestação da Consultoria Jurídica, o processo deverá ser encaminhado ao Diretor (a) Presidente que terá até 20 (vinte) dias para decidir pela aplicação da sanção sugerida ou motivar eventual decisão contrária, devendo enviar cópia da referida decisão ao Conselho de Administração.
§3º. Caso a infração disciplinar consista, concomitantemente, em crime, o Relatório Final de Investigação deverá ser remetido à Polícia Civil do Distrito Federal para apuração na esfera criminal.
Art. 46. O prazo para conclusão do processo de investigação será de até 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, a contar da data do despacho de abertura do procedimento de investigação.
Parágrafo único. Em razão da complexidade da apuração, o prazo para conclusão poderá ser dilatado.

Seção III

Medidas de Resolução Consensual

Art. 47. As medidas de resolução consensual consistem em alternativas à instauração de procedimentos apuratórios, visando desburocratizar e conferir mais celeridade e economicidade à solução de conflitos, nos casos de infração de menor potencial ofensivo ou que causaram dano de pequeno valor ao patrimônio sob gestão do IGESDF.
Art. 48. Essas medidas são materializadas pela Mediação de Conflitos, pelo Termo de Compromisso Funcional - TCF e pelo Termo de Compromisso de Ressarcimento - TCR.

Subseção I

Mediação de Conflitos

Art. 49. O procedimento de mediação é a atividade exercida por terceiro imparcial, sem poder decisório, capacitado, que, aceito pelas partes em situação de conflito, as auxilia e estimula a compreender os interesses divergentes, de modo que, por meio da empatia e restabelecimento da comunicação, possam identificar e desenvolver soluções consensuais que gerem benefícios mútuos tanto para os envolvidos, quanto para a Instituição.

Parágrafo único. A situação de conflito ocorre quando dois ou mais colaboradores têm interesses e atitudes divergentes, por meio de comportamentos não condizentes com o desenvolvimento regular das atividades.

Art. 50. O procedimento de mediação de conflitos será desenvolvido pela Coordenação de *Compliance* e Governança e orientado pelos seguintes princípios:

I - imparcialidade do mediador;

II - isonomia entre as partes;

III - oralidade;

IV - informalidade;

V - autonomia da vontade das partes;

VI - busca do consenso;

VII - confidencialidade;

VIII - boa-fé;

IX - eficiência;

X - celeridade;

XI - não competitividade;

XII - segurança jurídica.

Art. 51. O procedimento de mediação de conflitos observará as seguintes etapas:

I - despacho de abertura do procedimento de mediação pela Coordenação de *Compliance* e Governança;

II - execução das tratativas de mediação para resolução do conflito;

III - elaboração do Relatório Final de Mediação.

Art. 52. No citado despacho de abertura do procedimento de mediação deverão constar:

I - descrição do conflito ou demanda;

II - informações funcionais dos envolvidos;

III - a indicação do mediador;

IV - sugestão de medidas para resolução do conflito.

Art. 53. As partes envolvidas no conflito serão convidadas, por qualquer meio de comunicação, em que constará data, horário e local onde ocorrerá a sessão.

§ 1º Será considerado rejeitado o convite para sessão de mediação se não for respondido em até 3 (três) dias úteis da data de seu recebimento.

§ 2º A ausência injustificada, de qualquer das partes, em até 2 (duas) sessões, será considerada como desistência do procedimento de mediação.

Art. 54. Considera-se instituída a mediação na data para a qual for marcada a primeira reunião.

Art. 55. Iniciada a mediação, as reuniões posteriores com a presença das partes somente poderão ser marcadas com a sua anuência.

Art. 56. Os colaboradores indicados conduzirão a mediação buscando a comunicação eficaz e o consenso entre as partes, com o fim de viabilizar a resolução do conflito, compreendendo as seguintes etapas:

I - pré-mediação: fase inicial,destinada a receber, de modo pessoal e humanizado, os colaboradores envolvidos no caso, objetivando orientar a dar conhecimento às partes dos Princípios e do Procedimento de Mediação;

II - mediação: fase em que serão executadas propriamente as tratativas, oportunidade em que as partes envolvidas serão conduzidas pelos mediadores, imparciais e sem poder decisório, à identificação do conflito e ao desenvolvimento de soluções consensuais.

III - solução do conflito: alcance do consenso entre as partes a partir da manifestação da cooperação e autonomia da vontade.

Art. 57. No início da primeira reunião de mediação, e sempre que julgar necessário, o mediador deverá alertar as partes acerca das regras de confidencialidade aplicáveis ao procedimento.

Art. 58. Toda e qualquer informação relativa ao procedimento de mediação será confidencial em relação a terceiros, não podendo ser revelada, em qualquer hipótese, salvo se as partes, expressamente, decidirem de forma diversa ou quando sua divulgação for exigida por lei.

Art. 59. Os colaboradores envolvidos no procedimento de mediação deverão firmar um Termo de Confidencialidade para assegurar o dever de sigilo funcional em relação às informações a que tenham acesso no exercício de suas atribuições.

Art. 60. No desempenho de sua função, os mediadores poderão reunir-se com as partes, em conjunto ou separadamente, bem como solicitar das partes as informações que entender necessárias para facilitar o consenso.

Parágrafo único. Será confidencial a informação prestada por uma parte em sessão privada, não podendo o mediador revelá-la às demais, exceto se expressamente autorizado.

Art. 61. Não está abrigada pela regra de confidencialidade a informação relativa à ocorrência de crime de ação pública.

Art. 62. Aplicam-se aos mediadores as hipóteses legais de impedimento e suspeição previstas em lei.

Parágrafo único. Os colaboradores designados para atuar como mediadores têm o dever de revelar às partes, antes da aceitação da função, qualquer fato ou circunstância que possa suscitar dúvida justificada em relação à sua imparcialidade para mediar o conflito, oportunidade em que poderá ser recusado por qualquer delas.

Art. 63. As partes deverão agir de boa-fé no ato de mediação com o fim de que objetivos sejam alcançados de maneira célere e transparente.

Art. 64. Da mediação poderá resultar:

I - consenso entre os colaboradores envolvidos;

II - ajustamento de comportamento, oportunidade em que o colaborador se compromete a cessar a conduta ensejadora do conflito, por meio do firmamento do Termo de Compromisso Funcional - TCF;

III - quando não se alcançar o objetivo de compor o conflito, será elaborado relatório pela Coordenação de *Compliance* e Governança e posterior encaminhamento à Coordenação de Corregedoria para adoção de providências disciplinares, se existirem, ou o arquivamento do procedimento.

Art. 65. Todas as providências para solução do conflito serão formalizadas por despachos, atas de reunião e listas de presença.

Art. 66. A mediação poderá ser feita pela *internet* ou por outro meio de comunicação que permita a transação à distância, desde que as partes estejam de acordo.

Art. 67. Em todos os casos, a mediação somente ocorrerá com a concordância de todos os envolvidos.

Art. 68. Caso seja identificado, no decorrer do processo de resolução do conflito, que a situação não é passível de mediação, os autos poderão servir de subsídio para fins de instauração de procedimento disciplinar.

Art. 69. Ninguém será obrigado a permanecer em procedimento de mediação.

Art. 70. Caso haja necessidade ou em razão da alta complexidade da mediação, a Coordenação de *Compliance* e Governança poderá solicitar auxílio junto à Gerência-Geral de Pessoas, no sentido de buscar no banco de talentos colaboradores capacitados em Mediação de Conflitos para atuarem conjuntamente no procedimento.

Art. 71. A Consultoria Jurídica poderá ser instada para emissão de parecer em caso de eventuais dúvidas jurídicas que surgirem no decorrer do procedimento de mediação.

Art. 72. O procedimento de mediação sempre será encerrado com a lavratura do Relatório Final, independentemente de resultar em consenso entre as partes, em firmamento de Termo de Compromisso Funcional – TCF ou em não composição do conflito, quando não se justificarem novos esforços para a obtenção de consenso, seja por declaração do mediador nesse sentido ou por manifestação de qualquer das partes.

Art. 73. A Coordenação de *Compliance* e Governança deverá promover, periodicamente, o mapeamento das situações que mais ensejam conflitos e adotar medidas preventivas.

Subseção II

Termo de Compromisso Funcional (TCF)

Art. 74. Fica autorizado, no âmbito do IGESDF, o firmamento do Termo de Compromisso Funcional - TCF como medida alternativa para tratamento de incidentes disciplinares, que configurem menor potencial ofensivo, afastando preliminarmente a necessidade de instauração de processo investigatório.

Parágrafo Único. Considera-se de menor potencial ofensivo a infração aos dispositivos deste Regulamento, bem como ao Código de Ética e Conduta e outras normas internas, de lesividade mínima, a qual não ensejou prejuízo substancial à regularidade dos serviços ou aos bens patrimoniais sob gestão do IGESDF, passível de aplicação da penalidade de advertência.

Art. 75. O Termo de Compromisso Funcional - TCF, fundado no parâmetro da cultura justa, consiste em manifestação de vontade em resolver a situação indesejada, oportunidade em que o colaborador compromete-se a ajustar seu comportamento às condições exigidas pela instituição, dentro do disposto em normas internas e legislações aplicáveis.

Parágrafo único. Cultura justa é um modelo de governança que busca reconhecer que nem toda violação de conduta é fruto de má intenção, primando-se por um ambiente corporativo no qual o reporte de erros e fatos indesejados é incentivado visando o aperfeiçoamento dos processos organizacionais e dos comportamentos esperados do corpo funcional do IGESDF.

Art. 76. A Coordenação de Corregedoria, a chefia imediata do colaborador e a Gerência-Geral de Pessoas deverão considerar, sempre que possível, a proposição do Termo de Compromisso Funcional - TCF em alternativa ao processo investigatório e punitivo, valorizando a possibilidade de resultado eficaz, especialmente a reeducação do colaborador, mediante a correta e imediata compreensão dos seus deveres e proibições de conduta, bem como a melhoria da qualidade do serviço por ele desempenhado.

Art. 77. A Coordenação de Corregedoria, em sede de juízo de admissibilidade das denúncias recebidas, deverá levantar as informações funcionais do colaborador e, caso este não tenha nenhuma punição, lhe será proposto o firmamento do TCF, afastando a necessidade de apuração investigativa e consequente sancionamento.

Art. 78. A proposta de TCF poderá:

I - ser oferecida de ofício pelo Controlador Interno ou Coordenador de Corregedoria;

II – ser sugerida pela chefia imediata;

III – ser sugerida pela Gerência-Geral de Pessoas;

IV - ser apresentada pelo colaborador interessado.

Parágrafo único. O pedido de celebração de TCF apresentado pelas pessoas descritas nos incisos II, III e IV poderá ser, motivadamente, indeferido pelo (a) Coordenador (a) de Corregedoria, quando entender que o instrumento não se aplica ao caso concreto.

Art. 79. O TCF, nos termos do Anexo I desta Resolução, deverá conter:

I - a qualificação do colaborador envolvido;

II - os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;

III - a descrição das obrigações assumidas;

IV - o prazo e o modo para o cumprimento das obrigações; e

V - a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

Art. 80. Para fins de aferição da conveniência e da oportunidade na adoção da medida, serão considerados os seguintes critérios:

I - inexistência de indícios de dolo ou má-fé na conduta do colaborador;

II - inexistência de aplicação de outras penalidades na ficha funcional do colaborador;

III - que o histórico funcional do colaborador abone a conduta indesejada; e

IV - que a solução se mostre razoável no caso concreto.

Parágrafo único. Para o esclarecimento das condições a que se refere o *caput* deste artigo, a Coordenação de Corregedoria poderá realizar averiguação, que consistirá numa coleta simplificada de informações que permitam concluir pela conveniência da medida.

Art. 81. Finalizado o procedimento, a Coordenação de Corregedoria encaminhará os autos para homologação do TCF pelo Controlador Interno e posterior envio à Gerência-Geral de Pessoas para arquivamento na pasta funcional do colaborador.

Art. 82. As obrigações estabelecidas pelo IGESDF devem ser proporcionais e adequadas à conduta praticada, visando mitigar a ocorrência de nova infração.

Art. 83. O prazo de cumprimento do TCF será de 12 (doze) meses.

Art. 84. Durante o prazo de vigência do TCF não poderá ser firmado outro termo de compromisso no caso de cometimento de outra falta leve.

Art. 85. A inobservância das obrigações estabelecidas no TCF caracteriza o descumprimento do compromisso firmado, podendo ensejar a aplicação imediata de penalidade.

Art. 86. A chefia imediata do colaborador deverá realizar o acompanhamento do efetivo cumprimento do compromisso firmado.

Art. 87. Ao final do prazo de vigência, declarado o cumprimento das condições do TCF pela chefia imediata do colaborador, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste.

Art. 88. O TCF não será registrado na ficha do colaborador, haja vista que é medida alternativa à sanção, mas deve ser arquivado em sua pasta funcional.

Art. 89. A Coordenação de Corregedoria emitirá relatório gerencial para mapeamento das principais condutas e processos organizacionais objeto do Termo de Compromisso Funcional - TCF, propondo solução para mitigar o risco de nova situação indesejada, observado o dever de sigilo.

Parágrafo único. O relatório mencionado no *caput* deverá ser encaminhado, semestralmente, à Coordenação de *Compliance* e Governança, sem prejuízo de dar conhecimento de seu conteúdo para outras unidades de interesse do IGESDF.

Subseção III

Termo de Compromisso de Ressarcimento (TCR)

Art. 90. O Termo de Compromisso de Ressarcimento – TCR consiste em procedimento simplificado, mais eficiente e desburocratizado para ressarcimento de danos ou extravios de pequeno valor causados ao patrimônio sob gestão do IGESDF, resultando em racionalização dos casos em que não haja dúvida da autoria e da materialidade que deram ensejo ao dano.

Parágrafo único. Considera-se pequeno valor o montante estabelecido no parágrafo único do art. 18 deste normativo.

Art. 91. O TCR é medida alternativa à instauração de procedimento de apuração de conduta disciplinar que tenha causado dano ou prejuízo não intencional.

Art. 92. O TCR deverá ser lavrado pela Coordenação de Corregedoria ou, caso os fatos envolvam colaborador lotado na Controladoria Interna, pelo Controlador Interno.

Art. 93. O TCR deverá conter, necessariamente, a qualificação do colaborador envolvido e a descrição sucinta dos fatos que acarretaram o extravio ou o dano do bem, assim como o parecer conclusivo do responsável pela sua lavratura.

Art. 94. O colaborador que tenha sido indicado no TCR firmado com outro colaborador como envolvido nos fatos em apuração deverá, no prazo de 05 (cinco) dias, manifestar-se ante a Coordenação de Corregedoria, bem como juntar os documentos que achar pertinentes.

Art. 95. Caso o colaborador responsável pela apuração mediante TCR conclua que o fato gerador do extravio ou do dano ao bem sob gestão do IGESDF decorreu de uso regular ou de fatores que independeram da ação do agente, a apuração será encerrada sem previsão de ressarcimento e os autos serão encaminhados ao Núcleo de Patrimônio correspondente para prosseguimento quanto aos controles patrimoniais internos.

Art. 96. Verificado que o dano ou o extravio do bem resultaram de conduta culposa do agente, o encerramento da apuração para fins disciplinares estará condicionado ao ressarcimento do valor correspondente ao prejuízo causado, que deverá ser feito pelo colaborador que deu causa.

Parágrafo único. O ressarcimento de que trata o *caput* deste artigo poderá ocorrer:

I - por meio de pagamento imediato;

II – por desconto em folha de pagamento, mediante acordo prévio com o colaborador, permitido o parcelamento, assegurando correção e atualização monetária;

III - pela entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado; ou

IV - pelo conserto que restitua o bem danificado às condições anteriores.

Art. 97. Nos casos em que ficar evidente a existência de dolo ou má fé, independentemente do valor, a apuração será por procedimento de apuração de conduta disciplinar, sujeito à imputação de sanção além do impositivo ressarcimento.

Art. 98. O limite de valor a ser levado em conta é aquele correspondente ao preço de mercado para aquisição ou reparação do bem extraviado ou danificado no momento da avaliação para eventual ressarcimento.

Art. 99. Concluído o TCR, o responsável pela sua lavratura o encaminhará, concomitantemente, à chefia imediata do colaborador para ciência, ao Núcleo de Patrimônio respectivo para providências de substituição do bem e à Gerência-Geral de Pessoas para arquivamento na pasta funcional do colaborador.

Art. 100. O modelo do formulário do Termo de Compromisso de Ressarcimento – TCR a ser empregado é o contido na forma do Anexo II deste Regulamento.

TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 101. A imposição de medida disciplinar deverá, obrigatoriamente, observar a legislação trabalhista em vigor, em especial as disposições previstas nos arts. 477 a 491 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei nº 5.452/43).

Art. 102. Na aplicação das sanções disciplinares, devem ser considerados a natureza e a gravidade da infração disciplinar cometida, os danos causados ao IGESDF, o ânimo e a intenção do colaborador, as circunstâncias atenuantes e agravantes, a culpabilidade e os antecedentes funcionais do colaborador.

Art. 103. O gestor imediato possui autonomia para solicitar a aplicação de penalidade disciplinar aos Núcleos de Pessoas setoriais ou à Gerência-Geral de Pessoas, caso possua evidências suficientes e concretas para fundamentação do requerimento, dispensada a instauração de procedimento de investigação.

Art. 104. A penalidade deve ser formalizada e comunicada de modo claro e objetivo, explicando-se os motivos que levaram à imposição da medida disciplinar, sendo vedado qualquer tipo de assédio.

Art. 105. A data de aplicação da penalidade, para todos os efeitos, será a da ciência do colaborador ou, no caso de recusa deste, da assinatura de 02 (duas) testemunhas na comunicação formal de proposta de aplicação de sanção.

Art. 106. É recomendável a aplicação gradativa das penalidades, em observância ao caráter pedagógico da sanção, contudo não é obrigatória, sendo possível a aplicação direta de penalidade mais gravosa, conforme a gravidade do caso concreto.

Art. 107. Somente poderá ser aplicada uma sanção por infração cometida, sendo vedada, em qualquer hipótese, a aplicação cumulativa de mais de uma penalidade relacionada à mesma falta.

Art. 108. Nos casos de reincidência, será imposta a penalidade mais severa do que a punição anterior.

Art. 109. A punição do colaborador observará o princípio da imediatidade, segundo o qual a pena deverá ser prontamente aplicada, nos casos em que haja provas inequívocas da ocorrência da irregularidade e de quem o praticou, ou instaurado procedimento de apuração de conduta disciplinar, quando houver dúvida quanto à autoria e materialidade da infração cometida.

Parágrafo único. Entende-se por imediato o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do conhecimento da infração cometida ou a partir da conclusão do procedimento de investigação, sob pena do entendimento de perdão tácito da infração.

Art. 110. O perdão, tácito ou expresso, das faltas cometidas por colaboradores deve ser evitado, tendo em vista que o serviço prestado pelos colaboradores do IGESDF consiste em atividades de relevante interesse público, não podendo, o gestor, dispor do dever de apurar infrações a bem jurídico que pertence à coletividade, sob pena de responsabilização pessoal pela omissão.

Art. 111. Caso a chefia imediata não acate a recomendação de medida disciplinar sugerida na conclusão do procedimento de investigação, esta deverá demonstrar os motivos da não aceitação da penalidade, sob pena de responsabilização.

Art. 112. Caso o empregado esteja em afastamento legal, a sanção será aplicada de imediato e operacionalizada no dia do seu retorno ao trabalho.

Art. 113. A aplicação de penalidade ao servidor cedido é de competência exclusiva da SESDF, devendo este ser devolvido ao órgão para adoção das medidas disciplinares que entender cabíveis.

Art. 114. No uso dos equipamentos e recursos do Instituto não deve haver expectativa de privacidade, podendo o IGESDF ter acesso ao conteúdo produzido ou transitado por essas ferramentas, ressalvado o sigilo imposto ao prontuário.

Art. 115. A Coordenação de Corregedoria emitirá relatório para fins de reporte do número de procedimentos de investigação em trâmite e concluídos no período, mapeando todos os objetos sob apuração.

Parágrafo único. O relatório mencionado no *caput* deverá ser encaminhado:

I - trimestralmente, à Controladoria Interna, para ciência;

II – trimestralmente, à Coordenação de *Compliance* e Governança, para subsidiar propositura de soluções de mitigação do risco de ocorrência de nova situação indesejada;

III – semestralmente, ao Conselho de Administração.

Art. 116. As manifestações realizadas pela Consultoria Jurídica serão exclusivas sobre a hipótese legal do ato lesivo, suficiência de provas e adequação da penalidade sugerida, não adentrando no mérito da apuração, salvo para manifestar sobre jurisprudência, doutrina, ou qualquer mérito jurídico que possa resguardar os interesses do IGESDF.

Art. 117. Os casos omissos serão decididos pela Controladoria Interna.

Art. 118. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Brasília, de de 2022.

Anexo I:

TERMO DE COMPROMISSO FUNCIONAL - TCF

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, na sede do Instituto de Gestão Estratégica da Saúde do Distrito Federal - IGESDF, perante a [cargo da autoridade], compareceu o colaborador _____, matrícula nº _____, lotado no (a) _____ do (a) _____, doravante denominado COMPROMISSÁRIO, para celebrar este Termo de Compromisso Funcional instituído pelo Manual de Apuração Disciplinar, publicado no Boletim de Atos Oficiais nº _____, de _____ de _____ de 2021, à vista das considerações que se seguem: Considerando que a denúncia chegou ao conhecimento da Coordenação de Corregedoria em _____ de _____ de _____, de que o Compromissário agiu desrespeitosamente com [.....narrar os fatos.....], fato este presenciado por _____;

Considerando ter compreendido que, em situações dessa ordem, deve ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais do próximo, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar dano moral a quem quer que seja;

Considerando a inexistência de prejuízo à regularidade do andamento das atividades do Instituto;

Considerando que o Compromissário tem ficha funcional sem antecedentes e que sua conduta não resultou em prejuízo a outrem e não teve reflexo negativo fora do Instituto,

É firmado e aceito o presente TERMO DE COMPROMISSO FUNCIONAL, regulado pelas seguintes cláusulas e condições:

1ª) O Compromissário declara reconhecer a inadequação da sua conduta e as consequências que dela poderiam advir.

2ª) O Compromissário está ciente da obrigação de observar o elenco de deveres e proibições a que está sujeito, enquanto colaborador do IGESDF, mormente aqueles estabelecidos no Manual de Apuração Disciplinar, bem como no Código de Ética e Conduta e demais normas afetas ao exercício de sua atividade.

3ª) O Compromissário assume que, doravante, em situação similar, agirá dentro das cautelas e formalidades exigidas pela disciplina e, em caso de dúvida, aconselhar-se-á com os seus superiores hierárquicos.

4ª) O Compromissário fica ciente de que o não cumprimento das obrigações acima será objeto de consideração no exame de novas ocorrências, no bojo de processo disciplinar que eventualmente vier a ser instaurado.

Pelo exposto, a Coordenação de Corregedoria deixa de instaurar processo disciplinar, em face deste compromisso, como medida alternativa, econômica e suficiente para estabelecer a reflexão do agente transgressor e restabelecer a segurança dos serviços, tendo em vista o potencial ínfimo de lesividade versus o alto custo do procedimento investigatório ante o benefício alcançado.

Fica estabelecido que esta medida não tem caráter punitivo.

O presente Termo de Compromisso Funcional vigerá por 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.

[Local e data]

_____

[Compromissário]

Testemunhas:

1._____

[Nome e CPF]

2._____

[Nome e CPF]

HOMOLOGO.

Encaminhe-se à Gerência Geral de Pessoas para fins de arquivamento na pasta funcional do empregado compromissário.

[Local e data]

_____

COORDENADOR DE CORREGEDORIA

_____

CONTROLADOR INTERNO

Anexo II:

TERMO DE COMPROMISSO DE RESSARCIMENTO - TCR

IDENTIFICAÇÃO DO COLABORADOR ENVOLVIDO

Nome:
CPF:
Cargo:
Matrícula:
Lotação:
E-mail:
Telefone:

DADOS DA OCORRÊNCIA

Extravio ( ) Dano ( )
ESPECIFICAÇÃO DO BEM:
Nº DO PATRIMÔNIO:
DATA DA OCORRÊNCIA:
LOCAL DA OCORRÊNCIA:
DESCRIÇÃO DOS FATOS:
PREÇO DE MERCADO PARA AQUISIÇÃO OU REPARAÇÃO DO BEM ATINGIDO:

FONTES CONSULTADAS NA PESQUISA DE PREÇO:

RESPONSÁVEL PELA LAVRATURA

Nome:
Matrícula:
Cargo:
Lotação:
Data:
Assinatura:

CIÊNCIA DO COLABORADOR

Eu, _____, declaro-me ciente da descrição da ocorrência acima e de que me é facultado apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da presente data, manifestação escrita e/ou o ressarcimento correspondente ao prejuízo causado, bem como outros documentos que achar pertinentes.

DATA: ____/____/____

ASSINATURA: _____

PARECER DO RESPONSÁVEL PELA LAVRATURA

O colaborador envolvido apresentou:

MANIFESTAÇÃO ESCRITA ( ) SIM ( ) NÃO

CONCORDÂNCIA COM O RESSARCIMENTO ( ) SIM ( ) NÃO

FORMA DE RESSARCIMENTO:

( ) pagamento direto

( ) desconto em folha de pagamento, em _____ vezes de _____

( ) entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado

( ) conserto que restitua o bem danificado às condições anteriores

Diante do exposto, concluo o presente Termo de Compromisso de Ressarcimento – TCR e remeto os autos ao Controlador Interno para homologação do ajuste firmado.

_____

(Nome)

Coordenador de Corregedoria

DESPACHO

( ) ACOLHO a proposta elaborada. Encaminhem-se os autos à chefia imediata para ciência e à Gerência Geral de Pessoas para providências.

( ) REJEITO a proposta elaborada.

Motivação: _____
_____
_____

_____

(Nome)

CONTROLADOR INTERNO

NESTOR FRANCISCO MIRANDA JUNIOR <nestor.m.junior@igesdf.org.br>
Sex, 13/05/2022 18:02

Para: CX - CONSELHO DE ADMINISTRACAO <conad@igesdf.org.br>;MARIELA SOUZA DE JESUS <mariela.jesus@igesdf.org.br>;CX - VICE PRESIDENCIA <vice.presidencia@igesdf.org.br>;CX - DIRETORIA DE ATENCAO A SAUDE <DIASE@igesdf.org.br>;CX - DIRETORIA DE ADMINISTRACAO E LOGISTICA <dalog@igesdf.org.br>;RONAN PEREIRA LIMA <ronan.lima@igesdf.org.br>;EMANUELA DOURADO REBELO FERRAZ <emanuela.ferraz@igesdf.org.br>

Boa tarde Silvana,
em atenção ao solicitado, destaco o seguinte:

Artigo 7º - o vocábulo inobservância está em desacordo com os itens a ele relacionados.

Nada mais a observar.

Nestor Francisco Miranda Júnior
DIASE

IGESDF
INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

Conselho de Administração

Memorando Nº 16/2022 - IGESDF/CONAD

Brasília-DF, 16 de maio de 2022.

PARA:

Ao Exmo. Presidente do Conselho de Administração do IGESDF

General Manoel Luiz Narvaz Pafiadache

Enquanto membro do Conselho de Administração do Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal, na qualidade de Representante dos Trabalhadores deste Instituto, em consideração à criação do "Regulamento de Processo Disciplinar do IGESDF" (86348465) ítem de pauta n.º 2 da Reunião Extraordinária do CONAD de 17/05/2022, diante da importância e complexidade do tema, que envolve tanto servidores celetistas, quanto estatutários, residentes, prestadores de serviço e voluntários, solicito vista no processo, que no meu entendimento carece de manifestação da USCOR - Unidade Setorial de Correição Administrativa da SES, da CONJUR - Consultoria Jurídica do IGESDF, e ainda da Presidência deste Instituto.

Com cumprimentos de elevada estima,

Willy Pereira da Silva Filho
Membro do Conselho de Administração
Mat SES 1.680.762-6

Documento assinado eletronicamente por **WILLY PEREIRA DA SILVA FILHO - Matr.16807626**, **Membro do Conselho de Administração**, em 16/05/2022, às 16:18, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **86546655** código CRC= **A7FFE91F**.

Manifestação Willy (87194576) SEI 04016-00053134/2020-67 / pg. 47

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

Conselho de Administração

Despacho - IGESDF/CONAD

Brasília-DF, 17 de maio de 2022.

Senhor Secretário,

Senhores Membros,

Cumprimento-os cordialmente, em atenção à Resolução que trata da criação do "Regulamento de Processo Disciplinar do IGESDF" (86348465), item de pauta n.º 2, da Reunião Extraordinária do CONAD de 17/05/2022, em que pese o prazo estabelecido pelo MPDFT ter transcorrido, entendo que a análise do documento deve ser reavaliada, tendo em vista o disposto na Subseção I, no Artigo 33, IV, do Regimento Interno do IGESDF que dispõe:

> À Consultoria Jurídica, compete:
>
> (...) IV Examinar, previamente, atos normativos de interesse do órgão;

Assim, não há nos autos manifestação da Consultoria Jurídica, o que de acordo com o Regimento supracitado, faz-se necessário.

Ainda, ao examinar o "Regulamento de Processo Disciplinar do IGESDF" (86348465), Art. 7º, a saber:

> Ao empregado é proibido, além do previsto na legislação trabalhista: I - cuja inobservância é passível de advertência:
>
> (...) - cuja inobservância é passível de advertência: b) permanecer nas dependências do IGESDF ou unidades sob sua gestão, antes ou após o término da jornada de trabalho, sem prévia determinação ou autorização da Instituição.

Por se tratar o IGESDF de instituição de Saúde, ainda vale ressaltar que diante da natureza dos trabalhos ofertados, o que na maioria das vezes é necessário que o atendimento se estenda, visando o adequando atendimento ao usuário, entendo, que o dispositivo acima merece reanalise por se tratar de direito de ir e vir um dos direitos fundamentais está ancorado no art. 5º, inciso XV, da Constituição Federal de 1988, bem como a complexidade e natureza das demandas.

Por fim, pelo exposto, renovando as *venias*, solicito análise quanto às dúvidas apresentadas bem como a necessidade de oficiar ao Parquet quanto ao descumprimento do prazo.

Respeitosamente,

Documento assinado eletronicamente por **ELISETE DA CUNHA COUTINHO NASCIMENTO - Matr.0000001-6**, **Membro do Conselho de Administração**, em 17/05/2022, às 14:14, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

Manifestação Elizete (87194582) SEI 04016-00053134/2020-67 / pg. 48

http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **86620411** código CRC= **2FB74C17**.

Manifestação Elizete (87194582) SEI 04016-00053134/2020-67 / pg. 49

Brasília, 06 de junho de 2022

Senhores,

Devido a erro de recebimento de link para assinatura externa no Sistema Eletrônico de Informações SEI ao documento (86740757) no processo (04016-000531341/2020-67) e ao documento (86734195) no processo (04016-000071790/2020-41).

Eu Daniella Araújo de Souza, membro titular do Conselho de Administração do IGESDF declaro que participei da 20ª reunião ordinária e da 33ª reunião extraordinária do Conselho de Administração do IGESDF e ratifico todas as decisões nelas tomadas.

Daniella Araújo de Souza.

Digitalizado com CamScanner

Brasília, 08 de junho de 2022

Devido ao erro no recebimento do link para assinatura externa no sistema eletrônico do SEI no documento 86740757 no processo 04016-000 53134/2020-67 e no documento 186734195 no processo 04016-00071790/2020-41 eu, Claudia Simões Falcão Bastos, membro suplen do conselho de administração do IGESDF, decla que participei da 20ª reunião ordinaria e da 35º reunião extraordinária do citado conselho e ratifico Todas as decisões nelas Tomada.

Claudia S. F. Bastos

Notificação de ratificação de assinatura (88421433) SEI 04016-00053134/2020-67 / pg. 51

Re: Ratificação das atas do CONAD

Maria Oneide Miranda da Silva Souza <oneideth@gmail.com>

Ter, 07/06/2022 00:03

Para: CX - CONSELHO DE ADMINISTRACAO <conad@igesdf.org.br>

Boa noite,

Devido a erro de recebimento de link para assinatura externa no Sistemas Eletrônico de Informações - SEI, referente ao documento (86740757) no processo (04016-00053134/2020-67) e do documento (86734195), no processo (04016-00071790/2020-41), eu Maria Oneide Miranda da Silva Souza, membro titular do Conselho de Administração do IGESDF, declaro que participei da 20ª reunião ordinária e 33ª reunião extraordinária do Conselho de Administração do IGESDF e ratifico as decisões nelas tomadas.

Atenciosamente,

Maria Oneide Miranda da Silva Souza
Membro titular do Conselho de Administração do IGESDF

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

Conselho de Administração

Nota Informativa n.º 2/2022 - IGESDF/CONAD

Brasília-DF, 09 de junho de 2022.

Esta Secretaria informa que o link para assinatura externa no Sistema Eletrônico de Informações - SEI está dando erro e não permitindo as Conselheiras Maria Oneide, Cláudia e Daniela assinar o documento (86740757), no processo 04016-00053134/2020-67. Porém as mesmas ratificaram as decisões da 20ª reunião ordinária do Conselho de Administração do IGESDF conforme declarações (88105497), (88421433) e (88422911).

Atenciosamente,

Silvana Brandão Moura da Silva
Secretária Executiva
Conselho de Administração
(+55) 61 3550-8900 - 8835

Documento assinado eletronicamente por **SILVANA BRANDÃO MOURA DA SILVA - Matr.0000613-0**, **Secretário(a) Executivo(a) do Conselho de Administração**, em 09/06/2022, às 11:42, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **88423117** código CRC= **2FC6C31A**.