



# CÓDIGO DE **CONDUTA** **ÉTICA**





# CÓDIGO DE **CONDUTA ÉTICA**

Setembro de 2026



# MENSAGEM DA **DIRETORIA TÉCNICA**

A ética é um dos pilares que sustentam a excelência da assistência em saúde. Ela orienta nossas decisões, fortalece nossas relações e reafirma o compromisso que assumimos diariamente com a vida, a dignidade humana e o respeito às pessoas.

No Hospital Jorge Valente, reconhecemos que cada atitude, independentemente de sua dimensão, reflete nossos valores institucionais e impacta pacientes, familiares, colaboradores, parceiros e toda a sociedade. Por isso, agir com integridade, responsabilidade, respeito e transparência deve ser um compromisso permanente de todos que fazem parte da nossa instituição.

É com grande satisfação que apresentamos a segunda versão do Código de Conduta Ética da Promédica Patrimonial S.A. – PROPAT/Hospital Jorge Valente (HJV). Este documento reafirma os princípios que norteiam nossa cultura organizacional, oferecendo diretrizes que fortalecem uma atuação ética, segura e alinhada aos mais elevados padrões de conduta profissional.

Convido cada colaborador, prestador de serviço e fornecedor a conhecer este Código, incorporando seus princípios às atividades do dia a dia. Que ele seja uma referência constante para nossas decisões e um instrumento de fortalecimento da confiança, da excelência e do compromisso que temos com a saúde e com as pessoas.

Ao vivenciarmos esses valores em nossa prática cotidiana, contribuímos para a construção de um ambiente cada vez mais íntegro, respeitoso e comprometido com a qualidade da assistência e com a missão do Hospital Jorge Valente.

**Dr. Allan Rêgo**

Diretor Técnico do Hospital Jorge Valente

# PROMÉDICA PATRIMONIAL

## **PROPAT / HOSPITAL JORGE VALENTE**

A Promédica Patrimonial S.A – PROPAT/Hospital Jorge Valente (HJV), integrante do Grupo Promédica, é uma unidade de saúde privada de médio porte, inaugurada em 1976, que traz em seu DNA a inovação, o pioneirismo, a ética, a qualidade e segurança assistenciais na prática do cuidar.

Conta com uma estrutura projetada para o atendimento em urgência/emergência e eletivo, tanto clínico quanto cirúrgico, dedicado a pacientes adultos, obstétricos, neonatais e pediátricos. Dispõe de 116 leitos de internação, distribuídos em unidades abertas (enfermarias e apartamentos) e unidades de tratamento intensivo adulto, neonatal e pediátrico, além de serviços próprios de oncologia, e hospital dia. Os serviços de apoio diagnóstico e terapêutico complementam a estrutura com amplo parque tecnológico nas áreas de bioimagem (radiologia simples, ultrassonografia, ecocardiografia, tomografia computadorizada, ressonância magnética), endoscopia, hemodinâmica e laboratório de análises clínicas.

Foi o primeiro hospital da Bahia a receber a certificação de Acreditado com Excelência, concedida, em 2006, pela Organização Nacional de Acreditação – ONA. A conquista desse certificado é resultado da aplicação de uma metodologia que avalia e garante a segurança, a padronização dos processos e os ciclos de melhoria contínua nos atendimentos.

Com um modelo estruturado em Linhas do Cuidado, o HJV ainda conta com um serviço de Medicina Hospitalar, composto por um grupo de médicos que, integrados à equipe multiprofissional, numa atuação interdisciplinar, além de prestarem assistência, participam ativamente da gestão clínica e de protocolos estratégicos e das comissões hospitalares, conseguindo assim permear os diversos setores do hospital e contribuir para otimizar a eficiência e o resultado assistencial.

# IDEOLOGIA

## Missão

Prestar assistência médico-hospitalar de excelência, utilizando alta tecnologia e recursos humanos especializados, com foco na segurança e permanente compromisso ético.

## Visão

Tornar-se uma unidade sustentável em saúde suplementar na Bahia, consolidando-se como referência no atendimento seguro para realização de procedimentos de média e alta complexidade.

## Valores

- **Ética:** Agimos conforme os princípios éticos e legais, respeitando o ser humano.
- **Humanização:** Entendemos os nossos clientes e suas necessidades.
- **Integridade:** A honestidade e imparcialidade são premissas na tomada de decisão.
- **Transparência:** Nossa assistência e nossos resultados estão disponíveis à população e órgãos competentes.
- **Respeito:** Não discriminamos as crenças e valores dos que nos buscam.
- **Inovação/Pioneirismo:** A busca por soluções inovadoras no processo assistencial está no DNA da empresa.
- **Desenvolvimento de pessoas:** Valorizamos o desenvolvimento das competências técnicas e humanas dos nossos colaboradores.

# CORPO **DIRETIVO**

**Presidência:**

Tereza Rita Leone Valente

**Vice-Presidência:**

Dra. Luciana Valente Rodrigues

**Diretoria Administrativa Financeira:**

Jorge Antônio Duarte Oliveira

**Diretoria Médica Promédica:**

Dr. Newton Dias da Silva Filho

**Diretoria Técnica PROPAT/Hospital Jorge Valente:**

Dr. Allan Rêgo Pires Queiroz

**Gerência de Segurança do Paciente e Práticas Assistenciais/Facilites:**

Enfa. Karina Farias Vidigal Ribeiro

# SUMÁRIO

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Abrangência.....                                                             | 10 |
| 2. Apresentação.....                                                            | 11 |
| 3. Objetivos.....                                                               | 13 |
| 4. Orientações gerais para conduta.....                                         | 14 |
| 5. Orientações específicas para conduta .....                                   | 26 |
| 6. Ações Preventivas.....                                                       | 28 |
| 7. Ações Disciplinares.....                                                     | 30 |
| 8. Onde relatar condutas impróprias.....                                        | 31 |
| 9. Procedimento de recebimento, acompanhamento,<br>apuração e encerramento..... | 32 |
| 10. Adesão e Divulgação do Código .....                                         | 34 |

# **ABRANGÊNCIA**

O presente Código aplica-se a todos os **INTEGRANTES** entendidos neste código como colaboradores, prestadores de serviços e estagiários.

Considera-se “colaborador” qualquer profissional que mantém vínculo empregatício regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) com a Instituição. “Prestador de serviço” abrange pessoa física ou jurídica que realiza qualquer atividade na Instituição em troca de remuneração financeira, a exemplo de: corpo clínico, profissionais liberais e empresas terceirizadas e, entende-se como “estagiário”, o estudante, sem vínculo empregatício, regularmente matriculados em Instituições de Ensino, que desenvolve atividade supervisionada nas dependências da Instituição, conforme Lei de 11.788/2008.



# **APRESENTAÇÃO**

A Promédica Patrimonial/Hospital Jorge Valente delinea suas ações pautada no bem-estar dos indivíduos, respeito às leis, estatutos e regulamentações, realizando práticas humanizadas, com transparência, integridade e compromisso ético.

O Código de Conduta Ética da PROPAT/Hospital Jorge Valente surge para consolidar o exercício permanente da ética, com transparência e respeito em suas relações. Nele são definidas boas práticas de conduta - inspiradas na missão, visão e valores - que orientam e asseguram o padrão ético, promovendo ambiente corporativo saudável e íntegro. Espera-se, assim, a observância da postura, valores éticos, bem como respeito às leis: Anticorrupção nº 12.846/2013, Constituição Federal, Consolidação das Leis



do Trabalho, Código Penal, Marco civil da internet – Lei 12.965/2014, Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018, normas relativas à igualdade de gênero e combate à discriminação, Lei nº 14.457/2022, combate ao assédio e Lei 15.378/2026, que institui o Estatuto dos Direitos do Paciente.

Este código entra em vigor na data de sua publicação, por tempo indeterminado, e deverá ser divulgado para a sociedade, clientes e todos os **INTEGRANTES** com os quais se relaciona. Trata-se de uma nova edição.

Este Código será revisado periodicamente e sempre que houver alterações legislativas, regulamentares ou institucionais que justifiquem sua atualização, cabendo à instância competente aprovar suas alterações e respectivas versões.



## OBJETIVOS **DO CÓDIGO**

- 1.** Orientar a conduta ética dos **COLABORADORES, PRESTADORES DE SERVIÇO** e **ESTAGIÁRIOS** no que se aplicar, promovendo transparência nas relações e credibilidade perante a sociedade;
- 2.** Proporcionar um ambiente corporativo saudável e íntegro;
- 3.** Subsidiar decisões para que sejam realizadas de maneira imparcial, transparente e ética;
- 4.** Disseminar e preservar os valores organizacionais, através de suas diretrizes, padrões e normas técnicas, visando boas práticas de conduta.

# ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CONDUTA

A PROPAT/Hospital Jorge Valente, fundamentada nos princípios institucionais e prática assistencial segura e de excelência, estabelece orientações de conduta para todos os **INTEGRANTES** e, em suas especificidades, para os **COLABORADORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS** e **ESTAGIÁRIOS**, que devem:

## 1. INTEGRANTES

### 1.1 POSTURA E RELACIONAMENTO

O ambiente de trabalho deve ser pautado pelo profissionalismo, formalidade, valores e normas institucionais, sendo incompatível com atitudes que possam comprometer a imagem institucional, causar constrangimentos aos demais ou interferir no regular desempenho das atividades laborais.

Dessa forma, o relacionamento profissional e o desempenho das atividades devem observar os valores e princípios abaixo relacionados, sem prejuízo de outros que decorram das normas institucionais, da legislação aplicável e dos princípios de ética e boa conduta profissional:

- a) Ser empáticos, cordiais e atuar com mútua fidelidade e cooperação na realização de suas atividades, favorecendo um ambiente organizacional respeitoso;
- b) Respeitar a diversidade, atuando de forma digna, sem incitar comportamento discriminatório quanto à etnia, cor, orientação sexual, gênero, religião, classe social, deficiência física e intelectual,

ou qualquer outro tipo de preconceito, respeitando as diferenças individuais;

- c)** Manter boa conduta social, proteger e preservar as práticas que contribuem para erradicação do trabalho infantil, escravo, forçado ou compulsório, e exploração de crianças e adolescentes;
- d)** Zelar pela melhor assistência ao paciente, de acordo com as metas internacionais de segurança e cumprindo os protocolos e padrões institucionais, prestando cuidado humanizado e seguro;
- e)** Manter conduta zelosa e compatível com sua atividade profissional e ambiente hospitalar, atentando-se para apresentações pessoal, higiene/autocuidado, adequação e obrigatoriedade do fardamento, bem como da identificação correta disponibilizada pela instituição. O uso de acessórios deve atender a Norma Regulamentadora – NR 32;
- f)** Zelar pela Instituição e ambiente interno, no que se refere à



conservação das instalações e equipamentos, evitando o desperdício, danos ou avarias, sem jamais apropriar-se indevidamente de quaisquer materiais e insumos, bem como produções de outrem;

- g)** Privar-se de utilizar as dependências da Instituição para praticar qualquer tipo de comércio para fins particulares, bem como para receber vendedores e cobradores;
- h)** Não consumir bebidas alcoólicas nas dependências da Instituição ou apresentar-se sob efeito de drogas ilícitas ou álcool;
- i)** Não acessar a Instituição portando armas de fogo, arma branca ou qualquer outro dispositivo inflamável ou explosivo que possa colocar a vida em risco, exceto se trazidos por pessoas autorizadas e for indispensável no desempenho de sua atividade;
- j)** Vínculos afetivos entre os integrantes devem ser conduzidos com discrição, respeito e responsabilidade. Sendo assim, não é permitido manter comportamentos íntimos, incluindo carícias, toques inapropriados ou qualquer conduta íntima que possa causar constrangimento a outras pessoas, nas dependências da instituição e durante a jornada de trabalho;
- k)** É vedado realizar, participar, promover ou incentivar práticas de jogos de qualquer natureza e interesse particular, incluindo jogos eletrônicos, jogos online, apostas, jogos de azar ou atividades similares, seja por meio de internet, dispositivos móveis, computadores ou quaisquer outros meios, nas dependências da instituição e durante a jornada de trabalho;
- l)** Participar de eventos e cursos promovidos pela Instituição, buscando desenvolvimento, integração e engajamento com os colegas e a Instituição.

## 1.2 COMBATE AO ASSÉDIO

A instituição não tolera qualquer forma de assédio no ambiente de trabalho, independentemente do nível hierárquico entre as partes envolvidas. Todas as relações devem ser pautadas pelo respeito, ética, profissionalismo e empatia.

### 1.2.1 Definições

#### **Assédio Moral**

Consiste em conduta abusiva, praticada por ação ou omissão, que possa atingir a dignidade, integridade física ou psíquica, liberdade ou condições de trabalho de uma pessoa. A caracterização não depende necessariamente de reiteração, podendo decorrer de ato único ou de condutas reiteradas, consideradas a natureza, a gravidade e o contexto da situação. São exemplos: humilhações públicas, constrangimentos, isolamento, desqualificação, sobrecarga intencional de tarefas ou outras práticas abusivas. Inclui-se, ainda, o assédio moral organizacional, caracterizado por práticas ou métodos de gestão que, de forma abusiva, submetam pessoas ou equipes a pressão sistemática, metas inexequíveis, cobranças desproporcionais ou condições de trabalho degradantes.

#### **Assédio Sexual**

Consiste em qualquer comportamento de conotação sexual não desejado, manifestado de forma física, verbal ou gestual, que cause constrangimento ou viole a liberdade sexual da pessoa, podendo envolver chantagem, intimidação ou a criação de ambiente hostil, sem que haja consentimento da vítima.

#### **Assédio Político**

Refere-se à imposição, constrangimento ou pressão para que uma pessoa adote determinada posição política, participe de atos ou

campanhas, ou sofra qualquer tipo de retaliação em razão de suas opiniões ou posicionamentos.

Considerando as definições acima, são esperadas as seguintes condutas no ambiente de trabalho, sem prejuízo de outras medidas e comportamentos incompatíveis com os princípios de respeito, ética e integridade institucional:

- a) Não praticar assédio moral ou quaisquer condutas abusivas, intimidatórias, degradantes e ofensivas à moral ou integridade física e/ou psicológica no exercício laboral;
- b) É proibida qualquer forma de assédio sexual, incluindo comportamentos, palavras ou gestos de conotação sexual, insinuações, envio de mensagens, convites e contato físico inadequados que causem constrangimento ou desconforto, sem qualquer consentimento;



- c) Não será tolerado qualquer forma de bullying ou cyberbullying. Isso inclui, mas não se limita a: insultos, apelidos pejorativos, piadas, ameaças, difamação, exposição indevida, envio de mensagens ofensivas ou qualquer comportamento que cause constrangimento, medo ou dano emocional a outra pessoa, seja em interações presenciais ou em ambientes digitais no ambiente de trabalho e/ou durante a jornada laboral;
- d) É proibida qualquer forma de assédio político, incluindo, mas não se limitando a: coagir, constranger, pressionar ou ridicularizar pessoas por suas opiniões, preferências ou posicionamentos políticos, seja no ambiente presencial ou digital no ambiente de trabalho. A liberdade de opinião deve ser respeitada, sendo vedada qualquer forma de coerção política.

### 1.3 SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

O acesso a informações institucionais, documentos, dados pessoais, informações relacionadas aos pacientes, sistemas corporativos e demais recursos disponibilizados pela Instituição para o exercício das atividades profissionais implica o dever de preservar seu sigilo, confidencialidade, integridade e utilização adequada. As informações às quais o colaborador tenha acesso em razão de suas atividades devem ser utilizadas exclusivamente para as finalidades profissionais a que se destinam, observadas as normas institucionais, os deveres de ética profissional e a legislação aplicável, especialmente as disposições relativas à proteção de dados pessoais e informações de caráter sensível.

Dessa forma, todos os colaboradores devem adotar as seguintes condutas, sem prejuízo de outras medidas necessárias à preservação do sigilo, da confidencialidade e da segurança das informações institucionais:



- a) Preservar a imagem e integridade da instituição, sem divulgar quaisquer informações à imprensa e/ou outros meios de comunicação, salvo em casos previamente autorizados pela Assessoria de Comunicação (ASCOM);  
**Obs:** Declarações à imprensa devem ser feitas, exclusivamente, por representantes autorizados e porta-voz da Instituição.
- b) Não divulgar imagens e documentos que contenham informações e logomarca da Instituição, nas redes sociais, sem prévia autorização, salvo em casos de repostagem das páginas oficiais da PROPAT/Hospital Jorge Valente;
- c) Não efetuar qualquer gravação, cópia ou fotografia e divulgação das documentações internas, tais como: condições comerciais de venda de serviços, contratos em execução e de transações comerciais de produtos e serviços, bem como protocolos/padrões, textos e planilhas as quais teve acesso na execução de atividades profissionais;
- d) Proteger os dados pessoais e relacionados ao tratamento dos pacientes, considerados extremamente sensíveis, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Dessa forma, é

vedada sua utilização, sem que haja consentimento formal prévio da parte envolvida;

- e) Zelar pelo sigilo e ética profissional sem gravar e/ou disponibilizar imagens, vídeos, áudios e textos relativos aos pacientes/colegas e/ou informações contidas em prontuários ou dossiês;

**Obs.:** Em caso de dúvida acerca da confidencialidade da informação e/ou documentação (exemplos: protocolos, manuais, folders, cartilhas e outros), mantê-los sob sigilo até que venha a ser autorizada tratativa de forma diferenciada pela Direção Técnica.

- f) Conservar o caráter pessoal e intransferível dos documentos entregues pela Instituição, bem como USUÁRIOS e SENHAS disponibilizadas para acesso aos sistemas corporativos e rede interna, com uso apenas para cumprimento das atribuições de suas atividades;
- g) Utilizar o correio eletrônico institucional, telefone corporativo e internet da Instituição para aplicações profissionais. Nenhum desses meios, bem como os aplicativos de mensagens, poderão ser utilizados, sob nenhuma hipótese, para transmissão de informações pornográficas, ofensivas, discriminatórias e com posicionamentos políticos.

## 1.4 CONFLITOS DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre quando interesses pessoais, profissionais, financeiros ou de qualquer outra natureza dos **INTEGRANTES** possam se sobrepor ou se contrapor aos interesses da Instituição, comprometendo, influenciando ou podendo aparentar influenciar a imparcialidade, a independência e a adequada tomada de decisões no exercício de suas atividades profissionais ou acadêmicas.

Dessa forma, os **INTEGRANTES** devem atuar de maneira imparcial, transparente e alinhada aos interesses da Instituição, comunicando previamente situações que possam caracterizar ou aparentar conflito de interesses e abstendo-se de participar de decisões ou processos nos quais possuam interesse pessoal ou possam obter vantagem, observadas, entre outras, as seguintes condutas:

- a) É permitido indicar parentes ou outras pessoas de seu relacionamento para oportunidades profissionais na Instituição, desde que atue de forma imparcial, isentando-se de participação no processo seletivo e nos processos organizacionais;  
*Obs.: É permitida a contratação de cônjuges e parentes (pais, filhos, irmãos, netos, avós, cunhados e primos), desde que não trabalhem em cargos que impliquem subordinação direta.*
- b) Não obter qualquer benefício pessoal, unilateral ou prestação de serviço de caráter particular dentro da Instituição, em virtude de acesso a informações privilegiadas, bem como utilizar o nome da Instituição para este fim;
- c) Comunicar e encaminhar à Diretoria as doações que, por ventura, sejam ofertadas. Estas devem ser, exclusivamente, destinadas à Instituição, sem gerar qualquer vantagem em contrapartida. Os convites para eventos científicos também devem ser avaliados e validados pela Alta Gestão;
- d) Comunicar à Diretoria qualquer participação em palestras, consultorias, startups ou projetos externos que possam gerar conflito de interesses com a Instituição.

## 1.5 RESPEITO AO MEIO AMBIENTE

A Instituição reconhece a importância da preservação do meio



ambiente e da adoção de práticas sustentáveis, especialmente no desenvolvimento de suas atividades assistenciais e administrativas. Todos os **INTEGRANTES** devem atuar de forma responsável, contribuindo para a prevenção de impactos ambientais, para a utilização consciente dos recursos naturais e o adequado gerenciamento dos resíduos gerados no exercício das atividades, em conformidade com as normas e procedimentos institucionais e com a legislação aplicável.

Dessa forma, os **INTEGRANTES** devem adotar práticas que contribuam para a preservação ambiental, a redução de desperdícios e a adequada gestão dos resíduos, observando, entre outras, as seguintes condutas:

- a) Atender as orientações do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), devendo realizar o descarte em recipiente adequado, conforme Resolução 306/O4 e norma 12.235/92;
- b) Descartar os resíduos perfurocortantes imediatamente após o uso, em caixa apropriada, respeitando o limite máximo previsto;
- c) Utilização racional dos recursos, evitando o desperdício de água, energia, assim como atuar na não geração do resíduo ou na sua minimização;

- d) Comunicar às áreas responsáveis quaisquer situações de risco ambiental ou descumprimento das normas de gerenciamento de resíduos.

## 1.6 RELACIONAMENTO COM AGENTES GOVERNAMENTAIS E ÓRGÃO PÚBLICOS

O relacionamento da Instituição e de seus **INTEGRANTES** com agentes governamentais e órgãos públicos deve ser pautado pela ética, integridade, transparência, respeito e estrita observância da legislação aplicável. As interações institucionais devem preservar a independência das partes, vedando-se qualquer conduta que possa comprometer a imparcialidade das decisões, gerar vantagem indevida ou expor a Instituição a riscos de natureza ética, legal ou reputacional.

Dessa forma, os **INTEGRANTES** que, no exercício de suas atividades, mantenham contato ou interação com agentes governamentais ou órgãos públicos devem atuar de maneira transparente, íntegra e responsável, observando, entre outras, as seguintes condutas:

- a) Manter relação respeitosa e independente com base nos princípios da integridade, ética e transparência, cumprindo a legislação brasileira vigente de forma irrestrita;
- b) Não realizar qualquer prática para obtenção ou oferta de vantagens indevidas que influenciem em decisões governamentais e/ou organizacionais;
- c) Registrar em atas ou outros meios todas as interações e comunicações com agentes governamentais ou órgãos públicos, quando relacionadas a processos institucionais, contratos ou projetos.

## 1.7 RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

O relacionamento da Instituição com seus fornecedores deve ser pautado pela ética, transparência, imparcialidade, isonomia e respeito às normas aplicáveis, buscando assegurar relações comerciais íntegras, equilibradas e alinhadas aos interesses institucionais. A seleção, contratação e gestão de fornecedores devem observar critérios objetivos e compatíveis com as necessidades da Instituição, preservando a qualidade dos produtos e serviços contratados e o cumprimento das obrigações legais e contratuais.

Dessa forma, os **INTEGRANTES** envolvidos na seleção, contratação, gestão ou acompanhamento de fornecedores devem atuar de maneira ética, imparcial e diligente, observando, entre outras, as seguintes condutas:

- a) Prevaler a imparcialidade nas negociações, valendo-se sempre de interesses institucionais em detrimento de quaisquer interesses particulares;
- b) Agir de forma justa no processo de escolha e contratação, com base no melhor custo-benefício para a Instituição, atentando-se para preços, prazos e qualidade dos serviços e produtos prestados;
- c) Exigir o cumprimento das legislações fiscais, tributárias, sanitárias, trabalhistas, previdenciárias, bem como garantir segurança do trabalhador e respeito ao meio ambiente.
- d) Manter e cumprir as cláusulas contratuais, as especificações técnicas e padrões de qualidade dos produtos e serviços prestados ao longo da vigência do contrato, não promovendo quaisquer alterações sem prévia anuência da Instituição.

# ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA CONDUTA

## COLABORADORES

- a) Atuar com responsabilidade mútua, cumprindo rigorosamente normas e leis que regulam o trabalho, a saúde física e mental, e segurança do profissional, garantindo a liberdade de participação em associações, acordos coletivos e entidades de classes;
- b) Comprometer-se com práticas de gestão de pessoas imparciais e transparentes, bem como com processos avaliativos que reconheçam e valorizem o talento;
- c) Ser pontual e agir com responsabilidade no cumprimento da jornada de trabalho, uso de crachá e fardamento, e na atualização dos dados cadastrais junto à Instituição;
- d) Cumprir as normas de saúde e segurança no trabalho, seguindo os protocolos institucionais, incluindo o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados ao risco e a realização de exames periódicos, conforme Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

## PRESTADORES DE SERVIÇO

- a) Atender aos Requisitos de Segurança, Meio Ambiente e Saúde enviando, ao responsável pela contratação, a documentação aplicável para validação do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), conforme disposto no Sistema de Padronização da PROPAT;

- b)** Utilizar vestimentas/jalecos e identificação correta disponibilizada pela Instituição. Ressalta-se que, no caso do corpo clínico, não é permitido o uso de indumentária de outras Instituições e calçados que não sejam fechados, bem como a saída, com roupa privativa, das dependências da Instituição;
- c)** Prestar assistência aos pacientes conforme habilitações clínicas previamente informadas e autorizadas no seu cadastro;
- d)** Proporcionar nível de atendimento equivalente, independente do departamento, serviço, local ou especialidade.

## **ESTAGIÁRIOS**

- a)** Cumprir condições estabelecidas no Termo de Compromisso de Estágio;
- b)** Manter matrícula e frequência escolar no curso e Instituição de Ensino no qual iniciou as atividades de aprendizagem profissional na Instituição;
- c)** Submeter projetos de pesquisa ou de intervenção relacionados às atividades desenvolvidas durante o estágio à análise e aprovação prévia da Diretoria Técnica, através do supervisor de estágio.

## AÇÕES **PREVENTIVAS**

A PROPAT adota medidas de caráter preventivo com o objetivo de promover a conduta ética, o cumprimento das políticas internas e a observância da legislação brasileira vigente, buscando evitar a ocorrência de desvios de conduta. Constituem ações de orientação preventiva:

- Divulgação e disponibilização deste Código de Conduta Ética e das demais políticas institucionais;
- Manutenção de canais de comunicação destinados à orientação e ao relato de situações de riscos;



- Realização periódica de treinamentos, capacitações e ações educativas;
- Campanhas internas de conscientização e sensibilização;
- Incentivo à atuação das lideranças para identificar, lidar e orientar os colaboradores, bem como ser referência e promover ambiente seguro e respeitoso, esclarecendo dúvidas e orientando sobre a conduta;
- Realização de feedbacks e orientações com foco na correção preventiva de condutas, através das lideranças;
- Promoção de ambiente organizacional baseado no respeito, na transparência e na comunicação assertiva.

As ações de orientação preventiva não afastam a aplicação de medidas disciplinares quando constatadas violações às normas estabelecidas, tendo como finalidade principal a promoção da conduta ética e a prevenção de irregularidades.

## AÇÕES DISCIPLINARES

A violação das disposições deste Código de Conduta Ética, das políticas internas da PROPAT ou da legislação brasileira em vigor implica em medidas disciplinares ou outros encaminhamentos específicos.

As medidas disciplinares também se aplicam às condutas de assédio moral, assédio moral organizacional, assédio sexual, assédio político, retaliação e demais práticas abusivas vedadas neste Código. A posição de liderança, chefia ou autoridade hierárquica do infrator em relação à pessoa atingida será considerada circunstância agravante na apuração e na definição da medida disciplinar cabível, observadas a gravidade da conduta, suas consequências e a legislação aplicável.

Aplicam-se como ações disciplinares aos **COLABORADORES**: Advertência verbal ou escrita, suspensão e demissão por justa causa, conforme gravidade do ocorrido e na forma prevista na legislação trabalhista. Esta responsabilidade administrativa não exime o colaborador da responsabilidade civil e criminal cabível.

No caso dos demais **INTEGRANTES**, a saber **PRESTADORES DE SERVIÇOS** e **ESTAGIÁRIOS**, o desrespeito às disposições deste código poderá implicar em rescisão contratual e/ou encaminhamentos para os órgãos e agentes competentes, a depender de cada situação, para avaliação e aplicação, ou não, de eventuais sanções, conforme previsão da legislação vigente.

## ONDE RELATAR **CONDUTAS IMPRÓPRIAS?**

A PROPAT/Hospital Jorge Valente disponibiliza canais de comunicação para o relato de condutas indevidas, assegurando que os relatos sejam recebidos, registrados e tratados de forma independente, confidencial e, quando admitido pelo canal, de forma anônima. Os relatos devem ser feitos de maneira responsável, a fim de contribuir para a manutenção de ambiente corporativo íntegro.

É garantida a confidencialidade das informações recebidas, observadas as normas de proteção de dados e a necessidade de compartilhamento das informações para a adequada apuração. É admitida a realização de relato anônimo. A pessoa que realizar o relato, ainda que não se identifique, poderá acompanhar o andamento da apuração quando o canal utilizado permitir comunicação de retorno.

É vedada qualquer forma de retaliação, represália, perseguição ou prejuízo decorrente do relato ou da colaboração de boa-fé com a apuração. Eventual relato comprovadamente realizado de má-fé será tratado como falta disciplinar autônoma e apurado em procedimento próprio, com observância do contraditório e da ampla defesa, não constituindo exceção à proteção assegurada à pessoa que relata de boa-fé.

As condutas impróprias podem ser relatadas pelo e-mail [eticaeconduta@hjuv.com.br](mailto:eticaeconduta@hjuv.com.br), pelo “Canal de Ética” disponível na Intranet ou pelo canal de ética disponível no site institucional da PROPAT/Hospital Jorge Valente, este último destinado também ao acesso de pessoas que estejam afastadas do trabalho ou sem acesso à rede interna.

# PROCEDIMENTO DE RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO, APURAÇÃO E ENCERRAMENTO

---

- 1. Recebimento e protocolo:** todo relato será recebido e registrado, com identificação de protocolo ou outro meio de rastreabilidade, preservado o sigilo das informações e a identidade da pessoa relatora, quando identificada.
- 2. Triagem e avaliação inicial:** o relato será analisado para definição do encaminhamento adequado, inclusive quanto à necessidade de medidas protetivas provisórias, preservação de evidências, afastamento ou alteração temporária de atividades, quando cabíveis e proporcionais, sem antecipação de juízo sobre responsabilidade.
- 3. Instauração da apuração:** constatada a necessidade de investigação, a Diretoria poderá instaurar comitê ou designar responsáveis para a apuração, assegurada a independência e a imparcialidade dos envolvidos na condução do procedimento.
- 4. Apuração:** poderão ser realizadas oitivas, análise de documentos, registros, mensagens e demais elementos pertinentes, sempre com observância da confidencialidade, da proteção de dados pessoais e dos direitos das pessoas envolvidas.
- 5. Contraditório e manifestação:** a pessoa apontada no relato terá oportunidade de apresentar esclarecimentos e manifestação sobre os fatos que lhe forem atribuídos, ressalvadas as cautelas necessárias à preservação da integridade da apuração e das pessoas envolvidas.

- 6. Prazo:** a apuração deverá ser concluída, preferencialmente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contado da instauração, admitida uma prorrogação por igual período, mediante justificativa registrada no protocolo, quando a complexidade do caso ou a necessidade de diligências adicionais assim exigir.
- 7. Relatório e decisão:** ao final, será elaborado relatório contendo os fatos apurados, os elementos considerados e as conclusões, com indicação das medidas administrativas ou disciplinares cabíveis, quando for o caso, observadas a legislação e as normas internas.
- 8. Comunicação do desfecho:** a pessoa que realizou o relato e se identificou será comunicada quanto ao encerramento da apuração e, na medida permitida pela legislação e pelas regras de confidencialidade, quanto ao respectivo desfecho. Nos relatos anônimos, a comunicação será realizada quando houver mecanismo que permita o retorno sem identificação.

## ADESÃO E **DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO**

Este Código de Conduta será amplamente divulgado aos INTEGRANTES por meio eletrônico, palestras, impressos e Intranet, assegurando o conhecimento de todos.





# CÓDIGO DE **CONDUTA ÉTICA**

