



GUIA DO COLABORADOR



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Saúde



Carta de boas-vindas

A Fundação Estadual de Inovação em Saúde - iNOVA Capixaba é um projeto do Governo do Estado do Espírito Santo criado para revolucionar a gestão da saúde pública, alicerçado nas melhores e mais modernas práticas de transparência, planejamento, gestão e responsabilidade fiscal.

Temos um longo trabalho pela frente na estruturação dos processos internos e no avanço da incorporação de novos serviços.

A iNOVA Capixaba tem o futuro do Sistema Único de Saúde nas mãos e o nosso desafio é transformar o SUS em um serviço de excelência, cada vez mais humanizado e que atenda à sociedade capixaba com qualidade. Essa é uma construção coletiva que depende da participação de todos.

O propósito que move os colaboradores desta instituição é salvar vidas.

Vamos juntos nessa jornada!

Sumário

A Fundação.....	1
Orientações Básicas	2
Condutas esperadas dos colaboradores.....	2
Horário de trabalho e da marcação de ponto.....	3
Pagamento	4
Férias.....	5
Fique atento!.....	5
Entrada de alimentos externos	6
Apresentação Pessoal	7
Lembretes da Controladoria	8
Segurança da Informação e Imagem	9
Uso correto de benefícios.....	10
Links importantes	10



A Fundação

Criada em 05 de março de 2020 pelo Governo do Estado do Espírito Santo, por meio do Decreto Nº 4585-R, a Fundação Estadual de Inovação em Saúde - iNOVA Capixaba - é uma fundação pública com personalidade jurídica de direito privado, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, conforme autoriza a Lei Complementar Nº 924 de 17 de outubro de 2019.

Tem o papel de aperfeiçoar a gestão hospitalar, atuando nos problemas da saúde pública, na redução de custos, regulamentação de compras e cumprimento de metas de desempenho.

Arrojada e inovadora, a iNOVA Capixaba desenvolve um modelo focado na prestação de serviços que sejam ágeis e resolutivos, solucionando problemas estruturais da saúde pública no Espírito Santo.



Missão

Prestar serviços de atenção, formação, pesquisa e inovação em saúde, por meio de gestão orientada por resultados.



Visão

Ser reconhecida como um modelo inovador de administração pública na prestação de serviços em saúde.



Valores

Gestão por resultados;
compromisso com a inovação e criatividade;
boas práticas de governança corporativa;
satisfação do usuário;
pesquisa e educação na saúde; orientação por processos; transparência; filantropia.



Orientações Básicas

Condutas esperadas dos colaboradores

A iNOVA Capixaba instituiu, por meio da Resolução CC/iNOVA nº 05/2021, seu Código de Ética, Conduta e Integridade que tem o objetivo de nortear todas as relações internas e externas da Fundação com agentes públicos e privados. Ele é o principal documento relativo às condutas esperadas dos colaboradores e pode ser facilmente acessado em [https://inovacapixaba.es.gov.br/Media/InovaCapixaba/Governança Corporativa/Código de Ética, Conduta e Integridade iNOVA Capixaba-.pdf](https://inovacapixaba.es.gov.br/Media/InovaCapixaba/Governança_Corporativa/Código_de_Ética,_Conduta_e_Integridade_iNOVA_Capixaba-.pdf).

Neste momento de integração, destacam-se como ações relevantes:

- Promover, a todo o momento e em todos os níveis profissionais, inclusive com terceiros, relações baseadas no respeito pela dignidade dos demais, a participação e a equidade;
- Agir com lealdade e boa-fé, respeitando os princípios da Administração Pública, quais sejam: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- Manter padrões elevados de conduta pessoal e profissional, responsabilizando-se por sua apresentação e por suas ações, evitando aquelas que possam prejudicar a capacidade de desempenhar o trabalho ou que possam desacreditar a Fundação;
- Cumprir e zelar pelo cumprimento da legislação e das políticas e normas internas, especialmente aquelas ligadas às suas atribuições;
- Buscar aprimorar os conhecimentos técnicos, visando ao desenvolvimento de suas atividades;
- Manifestar-se sobre fatos que lhe forem imputados, que possam prejudicar seu desempenho ou reputação;
- Trabalhar garantindo a igualdade de acesso às oportunidades de crescimento intelectual, psicológico e profissional de sua equipe;
- Respeitar as regras de acesso à informação, observados os níveis de delegação e responsabilidade;
- Respeitar o sigilo dos dados e informações, sejam elas de caráter profissional ou não, conforme disposto nos Capítulos VII e VIII deste Título;



- Ter consciência de que seu trabalho é regido por valores éticos que se materializam no cumprimento do dever e na adequada prestação de serviços;
- Resistir e denunciar quaisquer pressões e assédios que visem obter ou proporcionar favores, benesses ou vantagens indevidas, em decorrência de ações imorais, ilegais ou antiéticas, tais como oferta de suborno ou propina e participação ou Resolução CC/iNOVA nº 05/2021 Página 6 de 15 submissão a quaisquer formas de corrupção ativa ou passiva;
- Reportar, previamente, à área de Controladoria e Integridade da iNOVA Capixaba situação que possa configurar conflito de interesses;
- Salvar sua integridade física, moral e profissional, bem como a de todos os agentes;
- Respeitar a iNOVA Capixaba como uma instituição séria e que tem o respeito à vida como diretriz primordial, abstendo-se de praticar qualquer atitude que possa gerar perseguição, medo ou descrédito referentes à Fundação e/ou aos seus colaboradores;
- Usar as instalações da iNOVA Capixaba zelando para que outras atividades também importantes para a vida dos colaboradores não causem desvios às finalidades estatutárias da Fundação.

Na iNOVA Capixaba não se admite qualquer forma de assédio moral, sexual ou psicológico, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre colaboradores e/ou demais agentes no ambiente de trabalho, independentemente de seu nível hierárquico.

Horário de trabalho e da marcação de ponto

- O horário de trabalho será estabelecido em contrato de trabalho de acordo com as conveniências de cada setor/escala, e só poderá ser alterado quando se fizer necessário, sempre com respeito à legislação vigente e/ou ao quanto previsto em norma coletiva, informando, imediatamente, a Gerência de Gente e Gestão a respectiva mudança, seja temporária ou definitiva, para os devidos ajustes no cadastro do sistema de frequência;
- Deve o colaborador cumprir rigorosamente o horário convencionado em seu contrato de trabalho e efetuar o registro de ponto, salvo para os cargos relacionados no artigo 62, inciso II, da CLT (diretores, gerentes, coordenadores e afins), bem como para aqueles que exercem funções totalmente externas, com a devida aprovação da Diretoria responsável e anotação na CTPS;
- A jornada de trabalho diário será contínua, do início ao fim como indicado no contrato de trabalho, respeitados os períodos de descanso estabelecidos pela



- Fundação, independentemente do dia e/ou horário de entrada e/ou saída do colaborador; todo colaborador que registra ponto eletrônico deve ter marcações pares no dia de trabalho, geralmente 4, sendo: entrada do expediente, saída para refeição, retorno da refeição e saída do expediente;
- Os equívocos na marcação do cartão ponto/ponto eletrônico ou ponto manual deverão ser comunicados imediata e diretamente ao gestor, que deverá informar à Gerência de Gente e Gestão, não se admitindo quaisquer emendas, rasuras ou alterações;
 - Via de regra, a jornada de trabalho contempla realização do regime de compensação de horas (conforme artigo 59, parágrafo 2º, da CLT);
 - A marcação do ponto para outro colaborador e/ou a adulteração de ponto, constituem falta grave e ato de má fé, podendo o infrator e o solicitante serem dispensados por justa causa;
 - A falta de marcação do cartão ponto/ponto eletrônico ou de anotação no formulário de ponto manual poderá importar no não cômputo do tempo de trabalho, inclusive em eventuais horas extraordinárias;
 - A realização de horas extras pelo colaborador depende, obrigatoriamente, de autorização expressa do diretor imediato solicitado pelo gestor da área. A realização de horas extras sem a devida aprovação prévia ou imediatamente à realização não obriga ao pagamento, podendo ainda o colaborador infrator ser advertido;
 - O colaborador que se atrasar ao serviço, sair antes do término da jornada ou faltar por qualquer motivo, deverá apresentar justificativa ao gestor imediato e à Gerência de Gente e Gestão;
 - O colaborador deverá entregar a via original do atestado médico ao setor de Recursos Humanos da unidade no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a data de emissão, em dias úteis e no horário comercial, devidamente visada pelo gestor imediato.

Pagamento

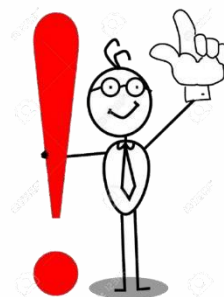
- A iNOVA Capixaba pagará a remuneração dos empregados, sempre que possível, até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, em moeda corrente do país ou mediante depósito em conta corrente bancária aberta especialmente para esta finalidade;
- Eventuais erros ou diferenças devem ser comunicados ao superior imediato, que buscará a devida correção na Gerência de Gente e Gestão no primeiro dia útil após o pagamento.



Férias

- A programação anual de férias deverá ser feita pelo gestor imediato ou pessoa responsável indicada pelo gestor, conforme cronograma padrão disponibilizado pela Gerência de Gente e Gestão. As férias deverão ser gozadas pelo colaborador entre o primeiro mês até o oitavo mês após o seu vencimento;
- Para os colaboradores admitidos através do PSS, só serão programados afastamentos de férias se o contrato de trabalho por tempo determinado for prorrogado. Para os colaboradores que não tiverem seu contrato prorrogado, as férias serão indenizadas no Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT).

Fique atento!



É muito importante que todos os colaboradores:

- Respeitem as normas de segurança física dos locais de trabalho e de segurança do paciente;
- Tenham conhecimento das normas relativas ao uso de roupas próprias, medidas essenciais de higiene e equipamentos de proteção, para o desempenho de suas atividades;
- Em caso de dúvidas, sempre perguntem aos gestores e colegas como proceder;
- Saibam que o acesso à área de Controladoria e Integridade e à Assessoria Jurídica é aberto e bem-vindo a todos;
- Tenham conhecimento dos canais de comunicação com a Ouvidoria da iNOVA Capixaba (<https://inovacapixaba.es.gov.br/ouvidoria>), os quais são seguros e preservam a identidade dos manifestantes;
- Mantenham a ética no trabalho, evitando discussões, discursos políticos, religiosos e insultos;
- Não fumem, não portem armas e não consumam bebidas alcoólicas nos ambientes da iNOVA Capixaba;
- Respeitem as portarias das unidades hospitalares da sede, identificando-se e comunicando sobre a visita de pessoas que não façam parte do corpo funcional da Fundação;
- Sejam responsáveis, não se retirando dos locais de trabalho, sem prévia autorização;
- Comuniquem a necessidade de deslocamento de qualquer equipamento, objeto ou documento de propriedade da Fundação;



- Acessem, frequentemente, o site da iNOVA Capixaba (<https://inovacapixaba.es.gov.br/>), para que tenham conhecimento de todas as normas vigentes, políticas, modelos de documentos e competências designadas a cada agente público;
- Comuniquem a oferta ou o recebimento de brindes, presentes ou hospitalidades à área de Controladoria e Integridade;
- Respeitem a imagem dos pacientes, das unidades hospitalares e de todos os que trabalham e frequentam a iNOVA Capixaba;
- Usem os aparelhos celulares em locais adequados, não façam vídeos ou fotos sem autorização e não comprometam o atendimento aos pacientes para tratar assuntos pessoais;
- Tenham ciência de que não é permitida a divulgação que qualquer informação de pacientes;
- Procurem informações sobre o local adequado para fazer refeições, para que não comprometam equipamentos e não causem risco à vida dos pacientes;
- Mantenham total sigilo de todos os documentos, dados e informações que receberem na iNOVA Capixaba.

Entrada de alimentos externos

A alimentação hospitalar é reconhecida por sua relação com a melhoria do tratamento aos pacientes, em conjunto com outros cuidados de saúde, baseando-se no acompanhamento completo do paciente, avaliando qual a melhor dieta e orientações nutricionais a serem seguidas.

O alimento externo impossibilita o controle adequado da dieta prescrita pelo médico, aumenta o risco de gastroenterites ocasionadas por alimentos, visto o risco de acondicionamento inadequado dentro do ambiente hospitalar.

A dieta hospitalar é tão importante quanto as medicações, por isso, fique atento às orientações do hospital, e não leve alimentos para pacientes internados.

+ orientações para acompanhantes como horários de visitas, horários de refeições e processo de internação e de cirurgias disponíveis [no site da iNOVA Capixaba](#), no menu INFORMAÇÕES PARA USUÁRIOS.

Observações importantes

- Alimentos solicitados por aplicativos são de responsabilidade do solicitante realizar o pagamento e a retirada na recepção. Não é responsabilidade da recepção avisar a chegada do alimento, tampouco condicioná-lo na recepção ou entregar ao solicitante;



- Os alimentos que necessitam de refrigeração devem ser guardados nas geladeiras devidamente identificados com data, nome e setor, no período máximo de 12 horas;
- Não é permitido sair do refeitório com qualquer tipo de alimento, inclusive com sobremesa;
- Não é permitido armazenar alimentos nas gavetas e armários

Apresentação Pessoal



A iNOVA Capixaba não restringe o uso de roupas que representem etnias, grupos ou ideias, mas os agentes devem atender às regras atinentes ao ambiente hospitalar e respeitar a urbanidade e a ética ao escolherem suas vestimentas para o trabalho.

Os colaboradores que atuam nas áreas assistenciais devem buscar orientações dos seus gestores, bem como devem ter conhecimento do que dispõe a NR 32 (<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/normas-regulamentadoras/nr-32.pdf>), para que zelem, integralmente, pela segurança dos pacientes.

Os gestores e a norma citada orientarão sobre acessórios, higiene pessoal e restrições de roupas e objetos que possam colocar em risco o bem mais valioso da iNOVA Capixaba: a vida da população que busca a atenção à saúde.

LEMBRETES DA CONTROLADORIA

Expressões não aderentes

Evite usar, no seu texto e na sua fala, expressões que não são aderentes ao modelo jurídico da Fundação. Então, substitua:

- * "Assunção da gestão" por "prestação de serviços";
- * "Contrato de gestão" por "contrato de prestação serviços";
- * "Servidores" por "empregados ou colaboradores".

O verbo visar é transitivo indireto (nos casos em que usamos na iNOVA). O correto é "visa a (...)".

Uso da Papelaria Oficial

A identidade visual da fundação, além de estar na grafia iNOVA Capixaba, também deve estar presente no uso da papelaria oficial.

É muito importante que todos usem o padrão de letra, cabeçalho, rodapé, numeração de documentos, siglas das áreas e número de páginas.

Os documentos que não têm esse padrão, podem não ser identificados como institucionais.

USE OS MODELOS DISPONIBILIZADOS
PELO SETOR DE QUALIDADE.

Revisão do Texto

O uso da língua portuguesa no padrão culto é essencial para a comunicação na iNOVA.

O Word, hoje, já consegue fazer revisões ortográficas e de concordância nominal. Não deixe de clicar em "Revisão - Ortografia e Gramática" sempre, antes de enviar o seu documento.

Além disso, a Fundação conta com pessoas que têm profundo conhecimento dos padrões cultos sempre dispostas a ajudar!

Clareza e Transparência

É comum que, ao redigirmos um documento, entendamos o que está escrito. Mas, para o destinatário, o texto pode não estar tão claro.

Um dica legal é sempre pedir que um colega leia antes do envio! Ele pode ver coisas que nós não estamos percebendo.

Igualmente importante é saber se o documento produzido deve ser publicado. Na dúvida, pergunte!

Consulta às Normas

Antes de editar qualquer tipo de documento, é muito importante saber se ele está em conformidade com as normas da iNOVA.

Os principais normativos atinentes à Fundação estão no site:

inovacapixaba.es.gov.br/legislacao

Consulte!

Controle Documental

O serviço público deve atender ao Princípio Constitucional da Impessoalidade. Logo, os documentos, arquivos, pastas, e-mails, quando não classificados como sigilosos (ver Lei de Acesso à Informação), devem sempre integrar processos.

Os processos podem ser físicos ou digitais. A iNOVA não deve ter documentos soltos ou que fiquem atrelados a uma pessoa.





Segurança da Informação e Imagem



- É vedado a qualquer pessoa não autorizada se relacionar com a mídia e com a imprensa em nome da iNOVA Capixaba, bem como não é permitido manifestar opiniões pessoais publicamente identificando-se como sendo ou tendo sido colaborador da iNOVA Capixaba. Em caso de abordagem externa, é necessário fazer contato imediato com o setor de Comunicação;
- É dever dos colaboradores manter o mais completo e absoluto sigilo com relação a toda e quaisquer informações a que tenham acesso como prontuários, exames, relatórios, catálogos, projetos, desenhos, processos, entre outros. Não é permitido, sob qualquer pretexto, utilizar os itens referenciados em benefício próprio, divulgar, reproduzir e delas dar conhecimento a terceiros, inclusive após encerramento do contrato de trabalho;
- É proibido utilizar os meios eletrônicos da instituição para envio ou recebimento de piadas, correntes, e-mail com conteúdo pornográfico, fotos, vídeos ou outros arquivos de conteúdo particular;
- As senhas do sistema da instituição são de caráter pessoal e intransferível, sendo proibido compartilhar;
- Divulgação de qualquer informação para realização de trabalhos acadêmicos e escolares deverá ser autorizada previamente pela Direção Geral da Fundação iNOVA Capixaba;
- Necessidades de comunicados, avisos e afins deverão ser solicitadas à Comunicação Corporativa, bem como não é permitida a fixação de cartazes nas dependências da instituição ou o uso dos murais sem autorização do setor;
- É vedada a produção independente de conteúdo institucional (textos, artes, fotos e vídeos) pelos setores, exceto a Comunicação, para fins de divulgação interna ou externa.



Uso correto de benefícios

Vale transporte é obrigação legal e só deve ser utilizado para ir e vir ao trabalho. A utilização para outra finalidade caracteriza falta grave passível de correção.

A iNOVA Capixaba oferece cartão alimentação, sempre no primeiro dia útil do mês, com base na frequência do mês anterior.

Todo colaborador que utiliza o benefício das refeições oferecidas pelas unidades hospitalares administradas pela iNOVA Capixaba deve preencher a autorização de desconto para essa finalidade. Realizar as refeições sem o devido registro caracteriza falta grave passível de correção.

Links importantes

[Estatuto Social](#)

[Regimento Interno](#)

[Código de Ética](#)

[Organograma](#)

[Legislação](#)

[Atos administrativos](#)

[Normas de Procedimentos](#)

[Termo de Referência](#)



Podcast **Saúde**
que Fala



Ouçá em:

inovacapixaba.es.gov.br/podcast



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Saúde



