

A iNOVA Capixaba

Criada em 05 de março de 2020 pelo Governo do Estado do Espírito Santo, por meio do Decreto N° 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 N° 924 de 17 de outubro de 2019.

Temos o papel de aperfeiçoar a gestão hospitalar, atuando na melhoria 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 demandas estruturais da saúde pública no Espírito Santo.



CONHEÇA OS HOSPITAIS:
inovacapixaba.es.gov.br/hospitais



Propósito
Acolher e Cuidar

Missão
Entregar serviços de saúde pública humanizados, qualificados e sustentáveis.

Visão
Ser referência no estado do Espírito Santo, na gestão de saúde pública e no desenvolvimento de ensino, pesquisa e inovação.

Valores
**Transparência; Ética e Integridade;
Humanização; Respeito; Sustentabilidade;
Cultura de Segurança; Inovação; Resolutividade
e Resiliência.**



A iNOVA Capixaba instituiu, por meio da Resolução CC/iNOVA n° 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:

inovacapixaba.es.gov.br/etica



Telefones úteis:

HEC

Geral - (27) 3636-4701
Gente e Gestão - (27) 3636-4742
SESMT- (27) 3636-4713

HABF

Geral - (27) 3636-3512
Gente e Gestão - (27) 3636-3519
SESMT- (27) 3636-3513



Enfermagem do Trabalho:

Sede Corporativa e HABF:
enftrabalho.habf@inovacapixaba.es.gov.br

HEC:
enf.trabalho@hec.es.gov.br



OUVIDORIA:

inovacapixaba.es.gov.br/ouvidoria



INTEGRAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Saúde



APRESENTAÇÃO PESSOAL

Todos os colaboradores devem zelar pela imagem pessoal, trajando-se com roupas e acessórios adequados ao ambiente profissional, de forma apropriada conforme a função desempenhada. Os colaboradores que utilizam uniforme podem adequá-lo ao seu tamanho, desde que não alterem o modelo.

Os uniformes complementares utilizados no trabalho (aventais, jalecos, roupas privativas do centro cirúrgico, UTI e etc.), **equipamentos e EPIs deverão ser retirados ao sair das áreas assistenciais e de apoio**, até mesmo para frequentar as copas. Nas áreas assistenciais ou de atendimento aos usuários, os cabelos longos devem estar bem presos com elásticos. Todos os homens, independente da área e da função, deverão manter a barba aparada e limpa.



As unhas deverão estar aparadas e íntegras. Não é permitido o uso de unha artificial para colaboradores das áreas assistenciais e de apoio.

ACESSÓRIOS

O uso de adornos, tais como anéis, alianças, pulseiras, colares, brincos, relógios, piercings e cordões para crachá, estão permitidos somente para as áreas administrativas. Os colaboradores que trabalham em áreas assistenciais e de apoio devem seguir a NR-32, que proíbe o uso de adornos nesses locais.



USO DE CALÇADOS

Colaboradores das áreas administrativas, que atuam em ambientes separados da área assistencial, poderão utilizar sandálias, sapatilhas e outros calçados, salvo orientações específicas. Nas áreas assistenciais os sapatos devem ser fechados para que não fiquem expostas as pontas dos pés, bem como calcêneos e dorso dos pés.



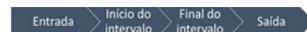
BOLSAS E MOCHILAS

Bolsas e mochilas deverão ser guardadas nos locais indicados.



MARCAÇÃO DE PONTO

O colaborador deverá fazer registros pares, sendo:



Caso precise se ausentar do local de trabalho para tratar de assuntos pessoais, como ir para consultas médicas, o colaborador deverá registrar o ponto de saída e, se retornar ao trabalho, registrar o retorno. **Horas extras só podem ser realizadas se a necessidade for justificada e, antecipadamente, autorizadas pela direção.**

SE EU FALTAR E NÃO JUSTIFICAR, O QUE PODE ACONTECER?

Será descontado o dia de trabalho e o DSR – Descanso Semanal Remunerado, além de impactar na redução do 13º salário e férias. Também, o gestor pode aplicar advertência, suspensão ou até realizar desligamento sem justa causa ou por justa causa em casos reincidentes.

FALTAS QUE POSSO JUSTIFICAR – ART.473 DA CLT.

- Até 2 dias consecutivos, em caso de **falecimento** do cônjuge, ascendente, descendente, irmão, ou pessoa sob sua guarda;
- Até 3 dias consecutivos, em virtude de **casamento**;
- Até 5 dias consecutivos, em caso de nascimento de filho (**licença paternidade**);
- Até 15 dias no caso de afastamento por motivo de doença (**Atestado**);
- Até 1 dia, por ano, **doação de sangue**;
- Até 2 dias, **alistamento militar**;
- **Enem**, em dias de prova;
- **Audiência em juízo** com a devida declaração de comparecimento;
- Gestante pode se ausentar do ambiente de trabalho por seis vezes para a realização de consultas e exame complementares e de rotina (**pré-natal**);
- Até 2 dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez da esposa ou companheira, com a devida declaração de comparecimento;
- 1 dia por ano para **consulta de filho com menos de 6 anos**;
- **Trabalho Eleitoral**, conforme determinado por lei;
- Até 3 três dias, em cada 12 meses de trabalho, em caso de realização de **exames preventivos de câncer** devidamente comprovada.

ATESTADO MÉDICO

- Prazo de 48 horas, a partir da emissão, para entrega do atestado no SESMT;
- Deve ser o original ou cópia autenticada e deverá ser assinado pelo gestor;
- Atestados de *doenças infectocontagiosas* podem ser enviados por e-mail com entrega do original no retorno ao trabalho.

LEMBRETES IMPORTANTES

- O pagamento é depositado até o 5º dia útil no Banestes. Caso não tenha conta, a iNOVA Capixaba solicitará ao banco abertura da conta salário;
- O contracheque é enviado pelo e-mail através do sistema “Onvio” ou pode ser acessado diretamente no site da Fundação iNOVA/ área do empregado – Folha de Pagamento.
- O vale-alimentação é creditado no Cartão Alimentação até o 5º dia útil;
- O vale-transporte tem desconto previsto em lei de 6% no salário-base;
- Em caso de perda ou dano do cartão de Vale-Transporte e Crachá de Identificação será cobrado do colaborador o valor do custo de reposição;
- O colaborador deverá devolver o cartão de vale-transporte, o crachá de identificação, uniformes e outros objetos de uso funcional ao se desligar da Fundação iNOVA Capixaba;
- Declaração falsa do endereço residencial pode gerar demissão por justa causa.

USO DO CELULAR

Solicite ao seu gestor autorização prévia para atender o celular em casos de urgência.

Mantenha-o no modo silencioso.



ALIMENTAÇÃO

- **Os colaboradores não devem ingerir alimentos e/ou bebidas nos postos de trabalho.** A entrega de alimentos por aplicativos é permitida, sendo de responsabilidade do colaborador receber o seu pedido. Os alimentos deverão estar armazenados adequadamente e serem consumidos nos locais apropriados (copas e refeitórios).
- Em caso de confraternização, está liberado o consumo de alimentos e/ou bebidas em auditórios e salas de reuniões, com autorização e agendamento prévio da Coordenação de Atendimento/Coordenação de Nutrição.
- A liberação da entrada do alimentos e/ou bebidas para confraternização deverá ser solicitada às coordenações de Atendimento e de Nutrição.

Refeições de Colaboradores:

Café da manhã/ Almoço/ Café da tarde/ Jantar

Consulte os horários de alimentação na sua unidade hospitalar.