

PORTARIA Nº 12- R, DE 29 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre os procedimentos para registro e comunicação de Não Conformidades, Feedbacks, Advertências e Suspensões no âmbito da Sede da iNOVA Capixaba e das unidades hospitalares vinculadas, e dá outras providências.

O DIRETOR-GERAL DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE INOVAÇÃO EM SAÚDE – iNOVA CAPIXABA, no uso de suas atribuições que lhe conferem os artigos 30, inciso V e 16 do Estatuto Social e do Regimento Interno, respectivamente, da Fundação iNOVA Capixaba, resolve:

Dos Conceitos

Art. 1º São adotados, para os fins desta Portaria, os seguintes conceitos:

I – Não Conformidade:

Falha identificada nos processos, condutas ou registros que contrarie normas internas, regulamentos técnicos, legislações vigentes ou padrões previamente estabelecidos pela gestão, devendo ser registrado em formulário próprio do sistema de Gestão da Qualidade.

II – Feedback Formal:

Comunicação administrativa utilizada para orientar o colaborador quanto à conduta, desempenho ou postura profissional, com finalidade de alinhamento, orientação ou reconhecimento, devendo ser aplicado pelo gestor imediato e registrado em formulário próprio e, após aplicada, encaminhada ao respectivo setor de Gente e Gestão.

III – Advertência:

Instrumento disciplinar formal, de natureza escrita, aplicável ao colaborador regido pela CLT, utilizado para alertar sobre condutas inadequadas que violem o contrato de trabalho, normas internas da Fundação ou dispositivos da CLT. Deve ser registrada, pelo gestor imediato, em formulário próprio e, após aplicada, encaminhada ao respectivo setor de Gente e Gestão.

IV – Suspensão:

Instrumento disciplinar formal, de natureza escrita, aplicável ao colaborador regido pela CLT, que implica no afastamento temporário do empregado de suas funções, com perda da remuneração pelos dias não trabalhados. Aplica-se nos casos de reincidência em faltas já advertidas ou condutas de maior gravidade.

Da Autorização Prévia

Art. 2º O registro de quaisquer das ações previstas no artigo 1º dependerá de autorização prévia do diretor correspondente da pasta.

§1º Quando a ação tiver origem na Sede Corporativa e se destinar a colaborador vinculado à Unidade Hospitalar, a autorização deverá ser previamente concedida, de maneira formal, pelo Diretor imediato do gestor proponente, sem a qual a ação não poderá ser realizada.

§2º As solicitações de autorização deverão ser requeridas pelo gestor imediato do setor responsável, com exposição sucinta dos fatos e, sempre que possível, documentação mínima comprobatória.

§3º Quando a conduta ocorrer no âmbito da própria Sede Corporativa o registro será aberto diretamente pelo gestor responsável, mediante autorização prévia do Diretor ao qual o colaborador proponente está vinculado.

I - A ação — seja feedback, advertência ou suspensão — deverá ser aplicada ao colaborador que deu causa à conduta, devendo ser registrada em formulário próprio e, após aplicada, encaminhada ao setor de Gente e Gestão.

II – A ocorrência de conduta passível de caracterização como Não Conformidade, deverá ser imputada ao colaborador responsável, devidamente registrada em formulário próprio no sistema e, após sua formalização, comunicada ao Diretor-Geral e ao superior hierárquico do colaborador envolvido.

§4º De igual forma, quando a conduta ocorrer no âmbito da Unidade Hospitalar o registro será aberto diretamente pelo gestor responsável, mediante autorização prévia do Diretor ao qual o colaborador proponente está vinculado.

I - A ação — seja feedback, advertência ou suspensão — deverá ser aplicada ao colaborador que deu causa à conduta, devendo ser registrada em formulário próprio e, após aplicada, encaminhada ao setor de Gente e Gestão.

II - A ocorrência de conduta passível de caracterização como Não Conformidade, deverá ser imputada ao colaborador responsável, devidamente registrada em formulário próprio no sistema e, após sua formalização, comunicada ao Diretor-Geral e ao superior hierárquico do colaborador envolvido.

Da Unidade para a Sede

Art. 3º Quando a ação for originada no Hospital e direcionada à Sede Corporativa, ela deverá ser encaminhada pelo Diretor Geral do Hospital ao Diretor Corporativo responsável pela área à qual o colaborador está vinculado.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vila Velha/ES, 29 de setembro de 2025

RAFAEL AMORIM RICARDO

Diretor-Geral da Fundação Estadual de Inovação em Saúde – iNOVA Capixaba

REVISÃO	Nº PROCESSO	APROVAÇÃO	DATA	PÁGINAS
00	2025-HWQ66	DIRGERAL	29/09/2025	02