

CAPITULO I- DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º CARDIDINÂMICA S/C LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 01.454.407/0001-51, com sede na Av. Aryosvaldo Pereira Cintra, 152, Gruta de Lourdes – CEP 57052-580, Maceió/AL, neste ato representada por seu sócio JOÃO DEMÓSTENES FIREMAN reger-se-á pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis e pelos dispositivos deste Regimento.

- I- Este regimento interno, foi elaborado com base nos princípios e valores instituídos por esta empresa, sendo indispensável sua apresentação aos funcionários, visando o cumprimento dos ditames estabelecidos no presente regimento.
- II- Estabelece a concordância de conduta específica a cada categoria profissional atuante;
- III- Determina que os funcionários deverão comprometer-se a obedecer ao Regimento.

CAPITULO II- DA CULTURA, PRINCÍPIOS E VALORES

Art. 2º O Hospital do Coração de Alagoas é uma Instituição que, atuando na área da Saúde, fundamenta sua filosofia sobre três princípios básicos, que são científico, cultural e humanístico.

Art.3º Adota valores claros e objetivos, que são a qualidade no atendimento diferenciado ao cliente, o reconhecimento profissional à integridade e à postura ética de todos os funcionários da instituição, a interação com a sociedade e o mercado, e especialmente o compromisso com a qualidade de vida.

Art.4º Todos os funcionários devem honrar seus compromissos com a Instituição, com os pacientes e com a sociedade, de forma ética, responsável e leal, de acordo com as disposições deste Regimento e dos códigos de ética específicos a cada respectivo profissional.

PROPÓSITO- Somos feitos para cuidar oferecendo com excelência a melhor experiência e resultado em saúde.

PRINCÍPIOS

- ◆ Humanização- Cuidar do outro é nosso primeiro procedimento;
- ◆ Competência- Aplicamos nosso melhor conhecimento gerando resultados diferenciados;
- ◆ Comprometimento- Nosso compromisso com a vida se revela na atenção aos detalhes e responsabilidade no cuidar;
- ◆ Responsabilidade social- Buscamos sempre ampliar o acesso da sociedade aos nossos serviços, mantendo o elevado padrão assistencial;
- ◆ Inovação- Somos livres para propor, transformando ideias em melhores resultados.

VISÃO

Tornar as comunidades em que atuamos lugares mais seguros para o coração e para a vida.

CAPITULO III- DA INTEGRIDADE PROFISSIONAL E PESSOAL

Art.5º As Integridades profissionais e pessoais devem fazer parte de todas as ações dos funcionários e, para garantir a veracidade das informações aos clientes internos e externos, esses funcionários devem atuar com honestidade, competência, discrição e sinceridade, sempre em equipe coesa e defendendo os interesses da instituição.

§ 1º Constitui-se em elemento imprescindível à integridade profissional e pessoal do funcionário, auxiliar os colegas no desempenho de suas funções, sempre que solicitado;

§ 2º Para minimizar eventuais danos ao trabalho em equipe, erros cometidos devem ser comunicados imediatamente ao superior hierárquico;

Art.6º A Diretoria se dispõe a ouvir sugestões, denúncias e críticas construtivas que visem o aprimoramento dos serviços e das relações de trabalho relativos a instituição.

Art.7º Com o objetivo de garantir a qualidade na assistência aos clientes e zelar pela credibilidade e reputação da imagem da empresa, agiremos de maneira não discriminatória. Não sendo permitidas as condutas descritas abaixo:

- I- Demonstração de atitudes que denigrem pessoas em decorrência da raça, da cor, do sexo, da opção sexual, da religião ou da falta dela, da origem, da classe social, idade, da incapacidade física ou mental e do diagnóstico, bem como de quaisquer outras formas de preconceito;
- II- As ações e reações agressivas ou desequilíbrio emocional, assim como ofensas ou humilhações a qualquer pessoa, diante de situações de conflito;
- III- As conversas e comentários sobre assuntos inadequados, de caráter institucional ou não, em locais de circulação de pessoas, no hospital ou fora dele;
- IV- O ato de insubordinação ou negligência ao recusa-se a atender ou apoiar o cliente, paciente ou acompanhante, bem como o ato de paralisar o trabalho ou não executar uma tarefa designada pelo superior imediato;
- V- O acesso ou manuseio de bens e itens pertencentes aos pacientes e seus acompanhantes;
- VI- Quaisquer outros comportamentos contrários aos princípios de honestidade e idoneidade.

CAPITULO IV- DO SIGILO PROFISSIONAL

- I- Todas as informações relativas ao paciente, quer obtidas mediante diagnósticos e exames, quer obtidas mediante outros procedimentos pertinentes ao exercício profissional;
- II- Tudo aquilo que for presenciado durante todo e qualquer ato médico e assistencial;
- III- O estado de saúde do paciente, bem como o andamento do tratamento;
- IV- Informações prestadas pelo paciente ao médico ou a outro profissional de saúde;
- V- Quaisquer dados do prontuário do paciente, salvo por autorização deste ou de seu responsável;

Parágrafo Único: Referente a todas as áreas do hospital não será aceito a quebra de sigilo, salvo nos casos previsto em leis ou regulamentos legais.

CAPÍTULO V- DO PATRIMÔNIO DO HOSPITAL DO CORAÇÃO

Art.9º Todos os colaboradores devem cuidar, zelar e preservar os equipamentos que constituem o patrimônio da empresa.

Parágrafo Único. A fim de não danificar elementos do patrimônio, o funcionário deverá solicitar treinamento e orientação em caso de dúvida, sempre que necessário, bem como mantê-los em seu devido lugar, em condições adequadas de uso, cuidando para que o arsenal cirúrgico e demais itens do patrimônio não seja extraviado, nem misturados a outros objetos.

Art. 10º Comportamentos inadequados:

- I- Desrespeitar as regras do Setor de Patrimônio;
- II- Usar componente do Patrimônio em benefício próprio;
- III- Retirar, sem prévia autorização, itens de patrimônio do local de trabalho ou de outros locais;
- IV- Omitir informação sobre o extravio de bens patrimoniais pertencentes ao Hospital;
- V- Utilizar bens ou itens do patrimônio para finalidades que não sejam as preestabelecidas;
- VI- Utilizar, para fins particulares ou para repasse de terceiros, bens ou itens patrimoniais, tecnologia, metodologia e know-how, bem como de outras informações de prioridade do Hospital do Coração de Alagoas ou por ele obtidas.

CAPITULO VI- DAS RELAÇÕES COM OS PACIENTES E ACOMPANHANTES

Art. 11º Todos os colaboradores do Hospital do Coração de Alagoas, devem adotar postura ética, idônea e responsável na condução do seu trabalho, visando atingir o principal objetivo, que é assegurar a excelência no atendimento aos clientes.

§ 1º Entende-se como excelência no atendimento, a atitude de colocar-se à disposição do cliente, seja ele paciente ou acompanhante, para atender às suas demandas e apresentar-lhes as explicações e justificativas cabíveis, pessoalmente ou por telefone;

§ 2º Com a finalidade de proporcionar ao paciente a melhor resposta para a superação de suas expectativas, o funcionário deve mostrar-se solícito e disposto, visando cativar o cliente por meio de atendimento eficaz, eficiente, qualificado e, sobretudo humanizado;

Art. 12º Para assegurar o atendimento diferenciado, o paciente e o respectivo acompanhante devem ser tratados com competência, gentileza, presteza, bom humor, atenção, carinho, disposição, iniciativa, segurança e, sobretudo, respeito.

Parágrafo único. Para resguardar a credibilidade dos serviços, deve-se prestar atendimento adequado, proporcionar orientações seguras e demonstrar interesse pela solução de problemas relacionados à instituição, apresentados pelo paciente ou seu acompanhante.

Art. 13º Nas relações com os pacientes e acompanhantes, pessoalmente ou por telefone, entende-se como comportamentos inadequados:

- I- A omissão em atendê-lo devidamente, uma vez que, aqueles que fazem a opção de trabalhar, não têm direito de, sob qualquer pretexto, omitir-se ou negligenciar o atendimento;
- II- A não prestação de auxílio profissional adequado e oportuno ao paciente, de acordo com sua necessidade, preferência e valores, para garantia de seu conforto e bem-estar;
- III- A negligência na execução de atividades ou de serviços que coloquem em risco a segurança e a integridade física e psíquica, assim como o repouso e a sua privacidade;
- IV- A diferença relativa à preservação da imagem do paciente, sua identidade e respeito a seus valores éticos, morais e culturais, independentemente de seu estado de consciência;
- V- A identificação do paciente por formas impróprias, desrespeitosas ou preconceituosas, bem como por número, código ou pelo nome de sua doença ou agravamento da sua saúde;
- VI- A decisão aleatória por uma conduta na assistência ao paciente que não esteja descrita no Procedimento Operacional Padrão ou que não tenha sido autorizada e orientada pelo superior imediato;
- VII- O desinteresse em reduzir esperas e atrasos no atendimento;
- VIII- A falta de serenidade para tranquilizar o paciente e seu acompanhamento na realização de cirurgias ou exames;
- IX- A orientação ao paciente ou a seu acompanhante sobre o preparo para exames, sem estar autorizado para isso;
- X- Opiniões infundadas ou de caráter pessoal sobre as condições de saúde do paciente, bem como comentários, dentro ou fora do hospital, sobre o paciente, com pessoas que não integram a equipe envolvida no respectivo caso clínico;
- XI- Insinuações ao paciente ou a seu acompanhante sobre eventuais problemas de assistência a eles, dentro do hospital, e transferindo para outro setor a responsabilidade por tais problemas;
- XII- A desatenção ou alteração no manuseio de documentos relativos ao prontuário do paciente, acarretando na perda ou extravio de suas informações;
- XIII- A omissão de explicações sobre documentos e formulários apresentados ao paciente ou a seu acompanhante para conhecimento ou assinatura, de forma a não lhes permitir a compreensão e o entendimento para uma opção consciente;
- XIV- A sonegação, ao paciente ou a seu acompanhante, do conhecimento do regulamento e das normas;
- XV- A manifestação e demonstração, aos atendidos, de insatisfações pessoais ou profissionais;
- XVI- O desacerto da imagem pessoal, demonstrado sobretudo através de uso de roupas, calçados, acessórios e linguagem verbais incompatíveis com as exigências da instituição;
- XVII- O descumprimento das normas relacionadas aos horários das visitas e acompanhantes.

OPERADORAS DE PLANOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE E COM OS CONVÊNIOS

Art. 14º Os funcionários que trabalham com as Operadoras de Planos de Assistência à Saúde e com as instituições conveniadas devem agir com honestidade, integridade e idoneidade no contato com seus administradores, auditores e funcionários.

Parágrafo Único. Ao defenderem os interesses, os funcionários referidos no Artigo devem pautar-se pelos princípios éticos deste Código e pela Legislação Vigente sobre os serviços prestados pelas mencionadas operadoras e convênios.

Art. 15º Comportamentos inadequados:

- I- Depreciar a imagem das operadoras ou de convênios perante o usuário, ainda que estes a depreciem;
- II- Depreciar a imagem perante os representantes de operadoras ou de convênios;
- III- Emitir opiniões sobre a qualidade de operadora ou de convênios;
- IV- Sugerir ao cliente nome de operadora ou de convênio para sua troca ou inserção;
- V- Informar, as operadoras ou convênios, dados da parceria, tais como faturamento e números de pessoas atendidas dentro dessas categorias;

INFORMÁTICA

Art. 16º Os computadores, impressoras e demais equipamentos de informática, bem como seus respectivos recursos e ativos, devem ser utilizados para realizar os serviços relativos e devem atender, exclusivamente, às necessidades profissionais.

Parágrafo Único. Nos recursos dos computadores e da rede, incluem-se o correio eletrônico (e-mail), fax, telefone (áudio), correio de voz, videoconferência, serviços de internet, hardwares, softwares, impressoras, copiadoras e outros recursos de mídia eletrônica e impressa.

Art. 17º A utilização dos recursos de informática pelos colaboradores e por funcionários de empresas terceirizadas é norteada pelos processos de segurança que envolve normas e procedimentos relacionados à tecnologia da informação, sendo vedado o uso particular das ferramentas de informática, em obediência ao que se segue.

- I- É vedado o acesso a qualquer site não relacionado com a atividade profissional do usuário, como por exemplo os sites de conteúdo pornográfico, de lazer, de culinária, de esporte, de horóscopo e de os demais conteúdos que não se enquadram nas atividades profissionais do usuário;
- II- São vedados o recebimento de comunicações indevidas e o envio de e-mails que não sejam relacionados às atividades profissionais do funcionário;
- III- O funcionário que estiver com a posse de laptop ou computador de propriedade, concedida para uso não poderá retirá-lo sem prévia autorização por escrito do líder da área e com a aprovação da gerência;
- IV- A senha individual de usuário é da responsabilidade deste, e em nenhuma hipótese deverá ser fornecida ou divulgada a terceiros, sejam ou não funcionários;
- V- Todos os softwares e sistemas utilizados deverão ser licenciados de acordo com as condições estabelecidas pelos proprietários dos direitos autorais e de comercialização, não sendo permitida a instalação ou cópia de softwares e sistemas, exceto com autorização expressa do responsável técnico competente e dentro das condições estabelecidas pelos proprietários mencionados neste item;

- VI- Em nenhuma hipótese as informações relativas aos negócios devem ser enviadas ou recebidas por funcionários através de e-mail, exceto se expressamente autorizado pelo responsável técnico ou gerência;
- VII- O acesso à internet e o envio de e-mails poderão ser monitorados a qualquer momento, possibilitando não somente a identificação do usuário que efetuou o acesso e enviou e-mails, mas também o horário, o tempo de conexão e outros dados relativos a utilização do equipamento;

Art. 18º O usuário da Tecnologia da Informação disponibilizada deverá obedecer à legislação vigente sobre a proteção da propriedade intelectual de programas de computador.

Parágrafo Único. Em caso de infração à legislação mencionada neste Artigo, o usuário estará sujeito a penalidade cíveis e criminais prevista em Lei e poderá ser responsabilizado por eventuais perdas e danos.

FORNECEDORES

Art. 19º A proporção que são lançados novos produtos e serviços, surgem novos fornecedores no mercado, a seleção de fornecedores é realizada através de critérios de avaliação do hospital;

Parágrafo Único. Na avaliação do fornecedor deve constar, as condições técnicas e de perícia da empresa para prestação de serviço ou para venda do produto, postura ética, idoneidade e imparcialidade na apresentação de produtos e serviços e o atendimento aos interesses em relação a preços e condições de pagamento;

Art. 20º Os funcionários que trabalham com fornecedores devem estar constantemente a procura daqueles que propiciem maior benefício, resguardando o preceito da qualidade associado ao equilíbrio entre custo e benefício.

Art. 21º Ao se discutir custo-benefício na negociação com os fornecedores, não serão aceitos o recebimento de comissões financeiras ou de quaisquer outras vantagens pessoais, nem a contratação de serviços, nem a compra de produtos em troca de favores individuais.

§ 1. Para não prejudicar o processo de concorrência e para manter o compromisso de qualidade junto aos clientes, também não serão aceitos o favorecimento a fornecedores nem a negociação com fornecedores à unidade fechadas sem a prévia autorização do gestor da referida unidade;

§ 2. Não será permitido o acesso de representantes de fornecedores a unidades fechadas sem a prévia autorização do gestor da referida unidade;

§ 3. Não será permitido ao funcionário aceitar brindes, gratificações, mercadorias ou viagens oferecidos e pagos pelos fornecedores ou seus representantes, sem o conhecimento das gerências;

§ 4. O patrocínio dos fornecedores ou de seus representantes para a participação do funcionário em cursos, seminários ou outros eventos deverá ter o aval da Diretoria responsável;

CONCORRENTES

Art. 22º Os outros hospitais e instituições de saúde devem ser tratados com o mesmo respeito, uma vez que este é o defensor da concorrência leal, em todas as suas relações com as organizadoras de saúde similares.

Parágrafo Único. Nas relações com os concorrentes, não será aceito fornecer informações de propriedade, nem manter contatos pessoais ou virtuais com o concorrente, visando transmitir-lhe dados técnicos, científicos e resultados que disponibiliza, confidencialmente, apenas as pessoas que nele trabalham.

MEIO AMBIENTE

Art. 23º As relações com a comunidade devem pautar-se por comportamentos e atitudes que visem auxiliar na formação de um conceito de saúde adequado à sociedade como um todo.

Art. 24º Sendo a preservação do meio ambiente um dos pilares do conceito de saúde adequado, os funcionários deverão empreender ações éticas que gerem resultados favoráveis à preservação ambiental aos resultados naturais.

Parágrafo Único. Os funcionários deverão responsabilizar-se pelo cumprimento das normas pertinentes à preservação do meio ambiente, evitando danos à sociedade e à imagem da instituição.

Art. 25º Do ponto de vista ético, são necessárias as seguintes condutas:

- I- Não fumar nas dependências do Hospital do Coração de Alagoas;
- II- Manter os banheiros em perfeitas condições de higiene, depois de utilizá-los;
- III- Consumir ou utilizar água e energia elétrica de forma racional e sem desperdício;
- IV- Utilizar a caneca fornecida, para contribuir com a redução nos custos dos copos descartáveis;
- V- Fazer uso adequado dos recipientes para lixo;
- VI- Não descartar material contaminante em ralos, pias e vasos sanitários, efetuando o descarte em local apropriado;
- VII- Seguir as normas do Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);
- VIII- Desligar os equipamentos e aparelhos elétricos quando não estiverem sendo utilizados, exceto aqueles de uso constante e permanente, tais como os de ressonância magnética, tomógrafos e os de tecnologia da informática, além de outros.

GESTÃO COM PESSOAS

Art. 26º Cumprimento das leis institucionalizadas pela CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas).

Art. 27º Conhecimento, disseminação e utilização do propósito, princípios e visão.

Art. 28º Direcionar os processos de gestão com pessoas, diagnosticando e atendendo as demandas internas com foco nos resultados técnicos e comportamentais, resultando impacto direto na organização.

Art. 29º Relações Trabalhistas e Penalidades

- I- Cumprir com todas as datas preestabelecidas e encaminhadas sobre programação de férias; atualização de carteiras de trabalho; preenchimento de escalas de ponto; justificativa de ponto; entrega de espelho de ponto;
- II- Horas extras precisam ser antecipadamente autorizadas por seu superior imediato;
- III- Cumprir corretamente com todas as batidas de ponto: entrada, saída e hora de descanso;
- IV- Atentar para o máximo de trocas 5 (cinco) permitidas/mês na assistência;

- V- Esta empresa autoriza uma liberação semestral para o acompanhamento de parentes de primeiro grau em atendimento médico;
- VI- O reajuste salarial será repassado mediante o término das negociações dos sindicatos pertinentes a cada categoria;
- VII- Atentar para a programação dos feriados anuais e pontes de acordo com as necessidades de cada setor;
- VIII- Após rompimento do contrato de trabalho, o ex-colaborador poderá frequentar os setores do hospital somente como paciente, não sendo permitido passear pelos setores;

Art. 30º Penalidades impostas aos colaboradores que descumprirem os preceitos estabelecidos neste regimento:

- I- Advertência Verbal;
- II- Advertência por escrito;
- III- Suspensão não remunerada;
- IV- Demissão por justa causa.

Art. 31º O empregador poderá aplicar uma penalidade para cada infração, nos termos das disposições legais e de acordo com a gravidade da falta cometida e com as circunstâncias atenuantes ou agravantes ao colaborador.

Art. 32º São consideradas circunstâncias atenuantes:

- I- Ter procurado agir, logo após a infração, por sua espontânea vontade e com eficiência, para evitar ou diminuir as consequências do seu ato;
- II- Ter bons antecedentes profissionais;
- III- Ter confessado, espontaneamente, ser o autor da infração;

Art. 33º São consideradas circunstâncias agravantes:

- I- Ser reincidente;
- II- Causar sérios problemas ou graves danos;
- III- Facilitar ou assegurar a execução, a ocultação, a impunidade ou a ocorrência de outra infração;
- IV- Não ter bons antecedentes pessoais ou profissionais;
- V- Evidenciar que a falta tenha sido resultado de ação deliberadamente ilícita;
- VI- Ter agido com negligência, imprudência ou imperícia.

SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Art. 34º Os funcionários devem obedecer às normas e regras relativas a Saúde e Segurança no Trabalho, cujas premissas e orientações asseguram os cuidados aos clientes, pacientes, colaboradores e fornecedores.

Art. 35º São deveres a serem cumpridos pelos funcionários

- I- Usar o uniforme de acordo com as exigências do setor;
- II- Usar o crachá de identificação pessoal, desde a entrada das edificações até a saída destas;
- III- Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando o mesmo for indispensável, de acordo com as normas de segurança estabelecidas;

- IV- Atender prontamente à convocação do Médico do Trabalho, visando satisfazer às exigências do Programa de Controle em Medicina e Saúde Ocupacional (PCMSO);
- V- Atender as exigências legais quanto a realização dos exames periódicos.

Parágrafo Único. São considerados EPI todo os dispositivos ou produtos de uso individual a ser utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos que ofereçam ameaças à segurança e a saúde do trabalho

Art.36º Visando assegurar a adequada execução do Programa de Controle em Medicina e Saúde Ocupacional (PCMSO), o funcionário:

- I- Comparecer, sempre que solicitado, ao setor de Saúde no Trabalho, para exames laboratoriais e consulta médica periódica, conforme orientado pelo Setor de Saúde no Trabalho do Hospital e o previsto no Programa de Controle em Medicina e Saúde de Ocupacional (PCMSO) podendo ser penalizado, caso não cumpra com as datas previamente estabelecidas;

Art. 37º Deve ser conduta no trabalho com Equipamento de Proteção Individual (EPI):

- I- Utilizá-los de forma correta, adequada e de acordo com o risco de cada atividade, conforme legislação vigente, vale dizer, a NR 6, Portaria 3.214 de 8/6/1978;
- II- Utilizá-los apropriadamente, higienizá-los, conservá-los, guarda-los e, quando danificados ou extraviados, substituí-los conforme orientação da instituição;
- III- Utilizá-los somente para finalidades a que se destinam, sua atividade de trabalho;

Art. 38º A desobediência ao disposto neste capítulo poderá acarretar as sanções trabalhistas cabíveis.

COLEGAS DE TRABALHO

Art. 39º As relações com os colegas de trabalho devem ser fundamentadas no respeito mútuo, honestidade, cortesia e lealdade, uma vez que o princípio básico de relacionamento profissional é o trabalho em equipe integrado a um ambiente harmonioso.

Parágrafo Único. Com a finalidade de viabilizar as melhores relações no ambiente de trabalho, resguardando, assim, a condição de ser referência local e nacional, deve-se atender prontamente às solicitações resultantes dos procedimentos de trabalho, assim como estimular e preservar o bom relacionamento entre as pessoas.

Art. 40º Nas relações com os colegas de trabalho, entende-se como comportamentos inadequados:

- I- Desacreditar a imagem de colegas por meio de comentários e críticas sobre sua conduta pessoal ou sobre seu desempenho profissional;
- II- Permitir que dificuldades porventura existentes, de caráter pessoal ou coletivo, possam prejudicar o bom relacionamento profissional na instituição;
- III- Iniciar boatos, falsas informações e similares, ou dar continuidade a eles;
- IV- Boicotar, dificultar ou burlar a realização de procedimentos de trabalho e serviços, assim como a omissão de informações que facilitem ou ajudem o colega a executar suas funções;

- V- Responsabilizar, em particular ou em público, um colega de trabalho, por atos praticados por terceiros ou por atos que nem sequer foram praticados.

RELAÇÕES COM GERENTES, COORDENADORES E SUPERVISORES

Art. 41º Todo funcionário que atua deve:

- I- Referir-se aos gerentes, coordenadores e supervisores mantendo respeito à hierarquia e assimilando as orientações e regras por eles definidas;
- II- Contribuir para a integração entre setores, considerando os gerentes, coordenadores e supervisores como intermediadores nas relações de trabalho, principalmente quando se tratar de setores afins na assistência do paciente;
- III- Comunicar diretamente aos gerentes, coordenadores e supervisores sobre qualquer intercorrência ou dificuldade no atendimento ao cliente, visando assegurar que estes sejam atendidos em sua necessidade.

ATRIBUIÇÕES E CONDOTA DOS GERENTES, COORDENADORES E SUPERVISORES

Art. 42º Os gerentes, coordenadores e supervisores devem atender os preceitos da administração competente, justa e ética, nos seguintes aspectos:

- I- Na supervisão geral de sua área, com foco na atividade fim;
- II- Na liderança de sua equipe, focando no desenvolvimento da condução técnica e comportamental, comprometendo-se com as ferramentas e processos de Desenvolvimento Humano, entendendo, que o resultado da sua equipe é de responsabilidade do gestor imediato;
- III- No controle da escala de trabalho, horas extras, batimento de ponto, férias e exames periódicos de toda a equipe;
- IV- Na execução dos planos de trabalho propostos e vinculados aos procedimentos operacionais padrão (POP'S);
- V- No cumprimento das metas estabelecidas nos planejamentos;
- VI- Nas tarefas interdisciplinares com seus planejamentos;
- VII- Nas tarefas interdisciplinares com seus pares;
- VIII- Na demonstração periódica, à Diretoria, da análise das metas e resultados propostos, em seu planejamento estratégico e operacional.

Art. 43º Constituem atitudes éticas por parte dos gerentes, coordenadores e supervisores.

- I- Participar, junto ao departamento de Gestão com Pessoas, do processo de recrutamento e seleção de novos colaboradores, ciente de que a contratação é realizada de maneira compartilhada de acordo com os valores da instituição e competências do cargo. Entendendo sua importância no processo decisório de avaliação, contratação, acompanhamento e desenvolvimento do profissional ao longo da sua carreira;
- II- Empenhar-se para manter um bom clima operacional e com harmonia em sua área;
- III- Zelar pelo patrimônio que lhe for confiado e orientar o seu uso;

- IV- Receber sugestões, reclamações ou denúncias de seus subordinados, encaminhando-as à autoridade competente, quando for o caso;
- V- Reconhecer e elogiar, pessoalmente, os trabalhos de destaque realizados por subordinados, resguardando o critério de tratar individualmente as falhas, e elogiar coletivamente as atitudes diferenciadas e exemplares;
- VI- Capacitar, orientar e apoiar os seus subordinados à desempenharem, cada vez melhor, as tarefas a eles designadas;
- VII- Acompanhar e monitorar de forma continuada os resultados da equipe na execução das atribuições;
- VIII- Realizar as avaliações de experiências, de acordo com a política adotada;
- IX- Desenvolver seu próprio desenvolvimento técnico e comportamental, com objetivo de melhorar para si e para o outro, buscando atender a necessidade de acompanhamento e desenvolvimento da equipe;
- X- Desenvolver e analisar os pontos de melhoria de sua equipe, proporcionando momentos de treinamentos específicos;
- XI- Acatar as regras e normas da instituição e zelar para que os subordinados também as sigam de forma integral;
- XII- Não usar sua prerrogativa na hierarquia para solicitar favor e/ou serviços pessoais à terceiros;
- XIII- Viabilizar, por meio de suas atribuições e do trabalho em equipe, o cumprimento das diretrizes e a implementação de projetos definidos;
- XIV- Promover e facilitar integração entre corpo clínico e os demais funcionários da área que gerencia, coordena ou supervisiona;

USO DAS REDES SOCIAIS

Art.44º Você é responsável por suas publicações. Cuide para que suas atitudes não envolvam de forma negativa a imagem do Hospital.

- I- Não utilize o seu e-mail corporativo para administrar perfis nas redes sociais;
- II- Não associe atividades pessoais ao nome do Hospital;
- III- Foto trajando farda que identifique o Hospital, só deverá ser postada quando se tratar de situação relacionada ao trabalho e dentro do ambiente;
- IV- É proibido publicar, enviar via e-mail ou celular informações, opiniões, fotos, áudios ou vídeos que envolvam pacientes, mesmo que suas identidades não sejam reveladas. Você é responsável pela segurança, privacidade e confidencialidade das informações médicas;
- V- Após uma publicação na página oficial da marca, caberá a equipe responsável pela gestão das redes acompanhar comentários e avaliações sobre os temas abordados e, quando necessário, buscar informações com as demais áreas;
- VI- Não defenda a Instituição em uma discussão online. Se você identificou alguma discussão negativa ou inverídica sobre o Hospital, acione imediatamente a área de Marketing, para que seja dado o tratamento adequado a cada caso;

- VII- É proibido comunicar ou noticiar a presença de pessoas famosas ou públicas nas áreas do Hospital. A instituição e os profissionais que trabalham nela têm obrigação de zelar pelo sigilo do paciente;
- VIII- É terminantemente proibida a criação de páginas nas mídias sociais em nome do Hospital, bem como a utilização do nome ou logo em perfis e URL's nas redes sociais. Essas atitudes enfraquecem os canais oficiais e disseminam informações não aprovadas pela instituição;
- IX- Ao sentir-se insatisfeito com algo relacionado ao seu trabalho, busque seu líder direto, ou a área de gestão com pessoas;
- X- Você pode compartilhar o conteúdo divulgado nas nossas redes sociais oficiais. Colabore para disseminar as ideias e valores da instituição;
- XI- Ao assinar o Regimento Interno, você está consentindo e concordando com o uso de sua imagem e voz quando necessário, apoiando a prática de mídias internas e externas;

46º Relação com imprensa

- I- Qualquer tipo de declaração que cite o Hospital de forma direta ou indireta é proibida, assim como entrevistas e imagens de colaboradores, ou de seus locais de trabalho, sem a prévia autorização da área de Marketing. É vedado ainda a qualquer colaborador realizar contatos ou comunicados em nome do Hospital.

CAPÍTULO VII- DAS AÇÕES PERANTE AS DÚVIDAS E DESCUMPRIMENTO DO REGIMENTO INTERNO

Art. 47º Os colaboradores, sempre que tiverem dúvidas sobre este Regimento, bem como sobre o seu descumprimento, deverão:

- I- Procurar orientação quanto á conduta correta, em caso de dúvidas, uma vez que este Regimento apresenta situações vivenciadas no cotidiano, mas não prevê todas as situações que eventualmente possam surgir ou ocorrer;
- II- Comunicar ao respectivo gerente imediato, gestão com pessoas ou diretoria de área as questões de conflito em que as pessoas estiverem envolvidas;
- III- Reforçar os valores da instituição e zelar pelo cumprimento deles.

CAPÍTULO VIII- DA GESTÃO DO REGIMENTO INTERNO

Art. 48º Cabe à Diretoria realizar a gestão do Regimento Interno.

Art. 49º O regimento interno será revisado a cada dois anos ou conforme necessidade.

Art. 50º Caberá ao Líder imediato e recursos humanos comunicar ao infrator as penalidades a que está sujeito, além de comunicar às gerências responsáveis.

Art. 51º Os casos omissos neste regimento serão analisados na reunião do Conselho Administrativo juntamente com todos que o compõem.

