

e. As faltas relacionadas à participação em atividades científicas serão abonadas
f. O Grupo solicitará ao Coordenador a exclusão do membro que faltar três reuniões sem justificativa

Art. 11. Cada Subcomissão deverá encaminhar até o quinto dia útil de cada mês ao NEPS/SRSNO, pelo SEI, o cronograma de ações educativas realizadas no mês anterior, bem como as que serão realizadas no mês corrente, a fim e garantir a promoção das atualizações e treinamentos, bem como encaminhamento dos dados tabulados para as Gerências aos quais o NEPS é subordinado e encaminha essas informações.

Art. 12. Cada Subcomissão será responsável por alimentar as Planilhas disponibilizadas pelo NEPS/SRSNO com as informações necessárias para os indicadores e estatísticas locais e regionais.

Art. 13. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

DEBORA CRISTINA DA SILVA FERNANDES GONÇALVES

CONTROLADORIA SETORIAL DA SAÚDE

PORTARIA Nº 189, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025

O CONTROLADOR SETORIAL DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 21, incisos III e V, da Portaria Conjunta nº 24, de 11 de outubro de 2017, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 222, de 21 de novembro de 2017, do Senhor Secretário de Estado de Saúde e do Senhor Controlador-Geral do Distrito Federal, resolve:

Art. 1º Acolher o relatório do Processo Administrativo Disciplinar nº 222/2022, ofertado pela 34ª Comissão de Procedimento Disciplinar, conforme Relatório ID 162847785 do processo SEI nº 00060-00137316/2021-75, pelos fundamentos de fato e de direito lançados na decisão de julgamento, e DETERMINAR o arquivamento do presente Processo Disciplinar, com fulcro nos arts. 187 e 257, caput, da Lei Complementar Distrital nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO VINICIO RODRIGUES

FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA

INSTRUÇÃO Nº 47, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre as diretrizes de conduta e os princípios de atuação dos servidores da Fundação Hemocentro de Brasília.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA, no uso das atribuições que lhe confere o item IV, do Artigo 59 do Regimento Interno da Fundação Hemocentro de Brasília, aprovado pelo Decreto nº 43.477, de 24 de junho de 2022, resolve:

Art. 1º Aprovar o Código de Ética dos Servidores da Fundação Hemocentro de Brasília.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

OSNEY OKUMOTO

ANEXO I

CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES DA FUNDAÇÃO

HEMOCENTRO DE BRASÍLIA - FHB

CAPÍTULO I

PARTE GERAL

Art. 1º O Código de Ética dos Servidores da Fundação Hemocentro de Brasília - FHB é um conjunto de regras que sintetiza as principais diretrizes de conduta e os princípios de atuação dos servidores da FHB com colegas de trabalho, prestadores de serviços, provedores externos e sociedade em geral.

Art. 2º Todos os servidores têm deveres éticos aos quais aderem automaticamente no momento de sua investidura, devendo atuar com comprometimento ético e moral, cujos elementos são indissociáveis para o alcance de sua finalidade social.

Art. 3º Os servidores devem observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, cortesia, proporcionalidade, razoabilidade, probidade, segurança jurídica, supremacia do interesse público, finalidade e motivação, e pautar-se pelos princípios éticos e valores institucionais de cooperação, comprometimento, planejamento, qualidade e humanização.

Art. 4º O Código de Ética dos Servidores da FHB tem por finalidade:

I - tornar claras e acessíveis as regras éticas de conduta a serem observadas e praticadas pelos servidores;

II - garantir a necessária integridade, lisura, legitimidade e transparência à Administração Pública;

III - fortalecer a imagem institucional e a dos seus servidores junto à sociedade, orientando a conduta pessoal e profissional de todos os servidores, independentemente de cargo ou função que ocupem;

IV - estimular a integridade institucional e atingir a satisfação profissional;

V - proteger a dignidade pessoal e instigar a percepção de contribuição para um serviço público eficiente e de qualidade.

Art. 5º Todos os servidores devem assinar termo em que declaram conhecer este Código, além de firmar o compromisso de observá-lo no desempenho de suas atribuições. O conteúdo deverá fazer parte do programa de acolhimento dos novos servidores da FHB, dos estagiários e dos outros colaboradores da Instituição.

Art. 6º Todos os envolvidos nas atividades da Instituição devem conhecer e divulgar o Código de Ética. São responsáveis, ainda, pelo seu cumprimento, devendo zelar para que os demais atuem em conformidade com ele e comunicar, prontamente, a suspeita ou o conhecimento de violação de suas diretrizes à Ouvidoria ou ao Gabinete da FHB.

CAPÍTULO II

DEVERES E VEDAÇÕES

Art. 7º É dever do servidor da Fundação Hemocentro de Brasília:

I - prestar informações claras e corretas, visando uma relação de respeito e transparência com os doadores, pacientes, colegas de trabalho, chefia, direção, prestadores de serviços, provedores externos e com a sociedade em geral;

II - prezar pelos direitos humanos, não admitindo nenhuma forma de exploração, discriminação e preconceito de qualquer origem;

III - preservar o espírito de lealdade, imparcialidade, civilidade e cooperação no convívio funcional, possibilitando a integração e o desenvolvimento do trabalho em equipe;

IV - cultivar a cordialidade nos relacionamentos e resolver os desentendimentos ou mal-entendidos com cuidado, respeito e atenção;

V - alertar, com cortesia e reserva, qualquer pessoa sobre erro ou atitude imprópria contra a Administração Pública;

VI - informar de forma clara e objetiva aos doadores e voluntários sobre as condições para doação de sangue e medula óssea, buscando esclarecer as dúvidas, ou direcioná-los ao setor competente;

VII - desempenhar, com tempestividade e profissionalismo, as atribuições que lhe forem conferidas, primando pela prudência, honestidade e alto padrão de qualidade, não se eximindo de qualquer responsabilidade;

VIII - ter comprometimento técnico-profissional com suas atribuições, primando pela capacitação permanente, qualidade dos trabalhos, utilização de tecnologia atualizada e compromisso com a missão institucional da FHB;

IX - guardar assiduidade, pontualidade, eficiência e eficácia no cumprimento das atribuições;

X - comunicar previamente ao superior hierárquico, com a maior brevidade possível, eventuais ausências;

XI - cumprir as normas da Instituição referentes a escalas e frequência de ponto;

XII - apresentar-se ao trabalho adequadamente, vestindo-se de forma apropriada à função desempenhada. Evitar roupas muito justas, curtas, com transparência e decotes acentuados;

XIII - preservar o patrimônio da Instituição, zelando pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos e serviços colocados à sua disposição, sempre observando os princípios da economicidade e da responsabilidade, sendo proibida sua utilização para fins pessoais;

XIV - adotar os preceitos do consumo consciente: não desperdiçar água, energia, papel, objetos de plástico, materiais de escritório, e demais insumos, contribuindo para a prática da reciclagem e coleta seletiva;

XV - zelar pela imagem institucional no exercício de suas atribuições;

XVI - preservar os interesses e a imagem da Instituição em caso de participação em entrevistas e programas na mídia convencional ou virtual, devendo obter autorização prévia e orientação da Assessoria de Comunicação Social;

XVII - atuar com objetividade e imparcialidade, evitando posicionamentos pessoais;

XVIII - manter sigilo e zelo profissionais sobre os dados e informações obtidos no exercício das suas funções na FHB, protegendo as informações não públicas;

XIX - manter-se atualizado em relação à legislação, aos regulamentos e demais normas relativas ao desempenho de suas atribuições;

XX - agir de acordo com as normas e políticas, processos e procedimentos operacionais estabelecidos. Em caso de dúvidas ou questionamentos, buscar orientação com seu gestor imediato;

XXI - informar a chefia imediata sobre quaisquer ocorrências que possam oferecer risco à Instituição e à saúde e/ou integridade física dos seus servidores, colaboradores e usuários do serviço.

Art. 8º É vedado ao servidor da Fundação Hemocentro de Brasília:

I - divulgar, comercializar, repassar ou fornecer tecnologias que tenham sido adquiridas ou desenvolvidas pela FHB, salvo com a expressa autorização da autoridade competente;

II - usar redes sociais ou softwares não disponibilizados pela FHB durante suas atividades profissionais;

III - usar aparelhos e equipamentos que desviem a atenção em relação ao trabalho, causando atrasos ou prejuízos ao direito dos usuários, prestadores de serviços, fornecedores e outros;

IV - ameaçar ou submeter colega e/ou subordinado a situações de assédio, incluindo as condutas indesejáveis que criem um ambiente de trabalho intimidante, hostil e ofensivo, ou desqualificar de forma reiterada, por meio de palavras, gestos ou atitudes, ferindo a autoestima, a segurança ou a imagem da pessoa;

V - promover manifestações de apreço ou desaprovação no recinto da repartição;

VI - usar qualquer forma de artifício, imposição ou constrangimento em atividades desenvolvidas na Instituição;

VII - apresentar-se no ambiente de trabalho em estado alterado de comportamento, especialmente após o uso de álcool e outras drogas que comprometam a atuação profissional e possam causar situações de risco para si e para os demais;

VIII - promover-se utilizando das ações e meios institucionais de divulgação;

IX - utilizar os veículos de comunicação institucionais para falar em nome da FHB sem autorização da Direção;

X - manifestar para público externo divergências de opinião de cunho técnico que denotem desacordo entre servidores em exercício na FHB, quando no desempenho de suas atribuições funcionais; (MANTIDO)

XI - pronunciar-se sobre informações estratégicas ou de caráter sigiloso, exceto quando expressamente autorizado pela Direção;

XII - ministrar, sem a autorização da chefia competente, seminários, cursos e similares, remunerados ou não, que comprometam o desempenho das atribuições ou a jornada de trabalho;

XIII - valer-se do bom relacionamento interpessoal com os colegas para escusar-se do cumprimento de suas obrigações, deveres e atribuições;

XIV - atuar a favor ou contra partidos políticos ou candidatos através da utilização do cargo, da função ou do emprego público ou por meio da utilização de infraestrutura, bens ou recursos públicos;

XV - praticar qualquer ato indicativo de corrupção, suborno, propina, favorecimentos pessoais e atos ilícitos ou criminosos relacionados às atividades da FHB, dentre eles:

receber, para si ou para outros, recompensa, vantagem, ou benefício de qualquer natureza, de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, direta ou indiretamente interessadas em decisões relacionadas às suas atribuições de servidor público;

realizar reuniões profissionais, contato com interessados em contratações, fornecedores, entre outros, sem o acompanhamento de outro servidor público.

XVI - apropriar-se de brindes e/ou consumir alimentos e bebidas destinados a pacientes ou doadores de sangue e medula óssea.

Parágrafo único. Para fins dos incisos XV, alínea a, e XVI, não se consideram bens e vantagens de natureza indevida o disposto no DECRETO Nº 37.297, DE 29 DE ABRIL DE 2016.

Art. 9º Ao servidor é facultada a participação em eventos, seminários, simpósios e congressos, desde que eventual remuneração, vantagem ou despesa não implique em situação caracterizadora de conflito de interesses, aplicando-se no que couber Decreto Nº 37.297, de 29 de abril de 2016.

CAPÍTULO III PROCEDIMENTOS E SANÇÕES ÉTICAS

Art. 10. As manifestações que configurarem violação a este Código, serão apuradas pela Comissão de Ética da Fundação Hemocentro de Brasília, nos termos do seu Regimento Interno e da RESOLUÇÃO Nº 05, DE 27 DE JUNHO DE 2023, da Comissão Geral de Ética Pública que dispõe sobre as normas de funcionamento e de rito processual no âmbito das Comissões de Ética instituídas pelo Decreto nº 37.297, de 29 de abril de 2016.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Este Código aplica-se aos servidores da Fundação Hemocentro de Brasília, sem prejuízo da aplicação do Regimento Interno e do Estatuto da FHB, dos Códigos de Ética das categorias profissionais, do Código de Ética dos Servidores Públicos do Governo do Distrito Federal-GDF e de outras normas vigentes.

Parágrafo único. Diante de situações não previstas, deve ser escolhida sempre a alternativa que gerar maior retorno ou benefício para a Instituição e para a sociedade.

Art. 12. As infrações às normas deste Código praticadas por empregados terceirizados podem acarretar na substituição destes pela empresa prestadora de serviços.

Art. 13. O provimento no serviço público implica a ciência das normas deste Código, vedado a alegação de desconhecimento.

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL

PORTARIA Nº 24, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL, DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição prevista no inc. XVII do art. 1º da Portaria PMDF nº 727, de 15OUT2010, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 41 do Decreto nº 32.598 de 15 de dezembro de 2010, que aprovou as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, resolve:

Art. 1º Cessar, os efeitos da Portaria nº 31 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025 (162270026).

Art. 2º Nomear a Comissão Geral de Fiscalização dos Termos de Credenciamento na área da Saúde da Polícia Militar do Distrito Federal, em cumprimento ao disposto, da Lei nº 14.133/2021 c/c o Art. 41, inciso II, §§1º, 2º, 3º e 5º e incisos I a IX do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, Instrução Normativa nº 001/2020 (39457780), de 23 de março de 2020 e o Memorando 02/2022 - PMDF/DSAP/CH (92623530), de 11 de agosto 2022, que dispõe sobre diretrizes para a gestão, o acompanhamento e a fiscalização dos credenciamentos, contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres celebrados pelo Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal, composta pelos integrantes, conforme Portaria Ordinatória nº 96, de 21 de novembro de 2023.

Art. 3º Compete à Comissão Geral de Fiscalização dos Termos de Credenciamentos:

I - supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução dos objetos dos Termos de Credenciamentos;

II - realizar o controle dos gastos financeiros dos respectivos Termos de Credenciamentos;

III - fazer cumprir o constante nos Termos de Credenciamentos de acordo com o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021 c/c o Art. 41, inciso II, §§1º, 2º, 3º e 5º e incisos I a IX do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, Instrução Normativa nº 001/2020

(39457780), de 23 de março de 2020 e o Memorando 02/2022 - PMDF/DSAP/CH (92623530), de 11 de agosto 2022, que dispõe sobre diretrizes para a gestão, o acompanhamento e a fiscalização da execução de credenciamentos, contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres celebrados pelo Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal.

Art. 4º Compete à citada Comissão a elaboração, confecção, instrução dos documentos e processos referentes a execução dos Termos de Credenciamentos - Contratos da Prestação de Serviços citados no Artigo 4º.

Art. 5º Caberá aos Membros da Comissão (Fiscais) atestar as notas fiscais dos Termos de Credenciamentos - Contratos da Prestação de Serviços pertencente ao Processo Sei nº 00054-00028093/2024-23, Edital nº 02/2024 (155761096), cujo o objeto é: serviços de saúde de natureza contínua, na área específica de HOME CARE / SERVIÇOS DE ATENÇÃO DOMICILIAR, aos beneficiários do sistema de saúde da PMDF, conforme a seguir:

§ 1º Termo de Credenciamento - Contrato da Prestação de Serviços nº 10/2024, celebrado entre a PMDF e a empresa, QUALITY HEALTH CARE LTDA - ME;

§ 2º Termo de Credenciamento - Contrato da Prestação de Serviços nº 20/2024, celebrado entre a PMDF e a empresa, INSTITUTO INDOOR DE ASSISTENCIA MEDICA;

§ 3º Termo de Credenciamento - Contrato da Prestação de Serviços nº 17/2024, celebrado entre a PMDF e a empresa, INFINITE SAUDE HOME ASSISTENCIA ENFERMAGEM DOMICILIAR LTDA;

§ 4º Termo de Credenciamento - Contrato da Prestação de Serviços nº 17/2025, celebrado entre a PMDF e a empresa, 2P HEALTH CARE INTERLAR SISTEMA MEDICO DE HOSPITALIZACAO DOMICILIAR LTDA;

§ 5º Termo de Credenciamento - Contrato da Prestação de Serviços nº 25/2025, celebrado entre a PMDF e a empresa, CENFE ASSISTÊNCIA E SAÚDE LTDA;

§ 6º Termo de Credenciamento - Contrato da Prestação de Serviços nº 33/2025, celebrado entre a PMDF e a empresa, REHABILITA - atendimentos Domiciliares Especializados Ltda.

Art. 6º Caberá aos integrantes da Comissão Geral de Fiscalização de Termos de Credenciamentos atestar as notas fiscais remanescentes que serão encaminhadas para as fases da execução de despesa.

Art. 7º Os integrantes da Comissão Geral de Fiscalização de Termos de Credenciamentos deverão confeccionará as requisições, atesto, planilhas e relatórios, assinando-as, conforme orientações da SsSEC, da SsALCM e da DEOF.

Art. 8º A Comissão Geral de Fiscalização dos Termos de Credenciamentos caberá também as manifestações quanto a assuntos específicos de cada Termo de Credenciamento, bem como, em caso de dúvidas operacionais e/ou administrativas, realizar os encaminhamentos necessários, por meio da Subseção de Suporte ao Executor de Contrato (SSSEC), no sentido de saná-las.

Art. 9º O Presidente da Comissão Geral de Fiscalização dos Termos de Credenciamentos controlará os afastamentos dos Membros, para fazer frente às obrigações de fiscalização contratual previstas nesta Portaria.

Art. 10. O Presidente da Comissão Geral de Fiscalização dos Termos de Credenciamentos, bem como seus Membros, em caso de não cumprimento de quaisquer das competências estabelecidas nesta Portaria, estarão sujeitos às penalidades previstas na legislação pertinente.

Art. 11. À Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos, para acompanhamento e providências.

Art. 12. PUBLIQUE-SE em DODF.

WALDECI RAMALHO

PORTARIA Nº 25, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL, DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição prevista no inc. XVII do art. 1º da Portaria PMDF nº 727, de 15OUT2010, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 41 do Decreto nº 32.598 de 15 de dezembro de 2010, que aprovou as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, resolve:

Art. 1º Cessar, os efeitos da Portaria nº 19 DE 29 DE JANEIRO DE 2025 (161952587).

Art. 2º Nomear a Comissão Geral de Fiscalização dos Termos de Credenciamento na área da Saúde da Polícia Militar do Distrito Federal, em cumprimento ao disposto, da Lei nº 14.133/2021 c/c o Art. 41, inciso II, §§1º, 2º, 3º e 5º e incisos I a IX do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, Instrução Normativa nº 001/2020 (39457780), de 23 de março de 2020 e o Memorando 02/2022 - PMDF/DSAP/CH (92623530), de 11 de agosto 2022, que dispõe sobre diretrizes para a gestão, o acompanhamento e a fiscalização dos credenciamentos, contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres celebrados pelo Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal, composta pelos integrantes, conforme Portaria Ordinatória nº 96, de 21 de novembro de 2023.

Art. 3º Compete à Comissão Geral de Fiscalização dos Termos de Credenciamentos:

I - supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução dos objetos dos Termos de Credenciamentos;

II - realizar o controle dos gastos financeiros dos respectivos Termos de Credenciamentos;

III - fazer cumprir o constante nos Termos de Credenciamentos de acordo com o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021 c/c o Art. 41, inciso II, §§1º, 2º, 3º e 5º e incisos I a IX do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, Instrução Normativa nº 001/2020 (39457780), de 23 de março de 2020 e o Memorando 02/2022 - PMDF/DSAP/CH (92623530), de 11 de agosto 2022, que dispõe sobre diretrizes para a gestão, o acompanhamento e a fiscalização da execução de credenciamentos, contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres celebrados pelo Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal.