

Sumário

1	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	2
2	CARACTERÍSTICAS, OBJETIVOS E RESPONSABILIDADES	2
3	RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO	4
4	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	12
5	RELACIONAMENTO INTERINSTITUCIONAL.....	13
6	SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO	13
7	CONFLITO DE INTERESSES	14
8	BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADE	17
9	PATRIMÔNIO E IMAGEM INSTITUCIONAL	18
10	COMISSÃO DE ÉTICA E CONDUTA.....	19
11	SANÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES	22
12	MANDATO	25
13	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	25
14	REFERÊNCIAS.....	27

Elaboração

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
<p>Coordenadora <i>Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde. Instituto de Ensino e Pesquisa</i></p>	<p>Gerente <i>Gestão Integrada</i></p> <p>Coordenadora <i>Desenvolvimento Humano e Organizacional</i></p> <p>Janaina A. Gil Palomino <i>OAB/SP nº 224.767</i></p>	<p>Chicote Advocacia</p> <p>Direção Executiva <i>Santa Casa Rondonópolis</i></p> <p>Direção Administrativa <i>Santa Casa Rondonópolis</i></p> <p>Presidência e Conselho <i>Santa Casa Rondonópolis</i></p>

1 Disposições preliminares

O código de conduta foi criado para tornar claros os princípios da Santa Casa de Misericórdia e Maternidade de Rondonópolis (SCR) e formalizar nosso compromisso com uma atuação responsável, ética, transparente e de respeito mútuo, sendo um relevante instrumento para promover relacionamentos saudáveis entre a instituição, seus colaboradores e demais *stakeholders* internos e externos.

Todas as orientações contidas neste documento se aplicam igualmente a todos os que exercem suas atividades laborais na instituição e a quaisquer situações independentemente do tipo de vínculo, e em contrapartida são responsáveis por contribuir com a promoção, defesa, proteção e construção de ambientes favoráveis para desenvolvimento das atividades relativos ao código de ética e conduta desta instituição.

Sabemos que este código não cobre todas as situações possíveis, mas fornece orientações gerais para exercitar um bom julgamento, e esperamos que todos os profissionais e aqui inseridos institucionalmente, independentemente do nível hierárquico, que observem os mais altos padrões de integridade e evitem os relacionamentos que sejam potencialmente prejudiciais, conflitantes ou contrários.

Este documento passa, portanto a ser uma fonte de consulta quando houver dúvidas ou quando alguma situação não estiver clara, sendo assim um normatizador.

2 Características, Objetivos e Responsabilidades

Quando diferentes pontos de vista coexistem e o diálogo prevalece, cria-se um ambiente no qual as pessoas sentem-se motivadas a realizar seu trabalho. O contexto de pluralismo e multiculturalidade devem ser observados e respeitados, valorizando os relacionamentos interpessoais e prezando pela construção de um ambiente saudável e colaborativo. Quando este propósito torna-se irrelevante, danos podem ser causados pelo assédio, o qual por sua vez fere a dignidade da pessoa e cria um ambiente hostil, prejudicando o bem-estar físico e psicológico do indivíduo.

No cumprimento legal do gerenciamento de riscos ocupacionais, validando que as organizações devem adotar medidas visando à prevenção e ao combate ao assédio sexual e às demais formas de violência no âmbito do trabalho, este documento visa estabelecer normas e diretrizes claras para a identificação, prevenção e combate ao assédio moral no ambiente de trabalho, conforme a portaria MTP (Ministério do Trabalho e Previdência) nº 4.219 de 20 de dezembro de 2022, referente à atualização da Norma Regulamentadora nº 01, além de demais orientativos no que concerne a Santa Casa Rondonópolis.

Neste sentido, visando à proteção, dignidade e o bem-estar dos colaboradores com procedimentos disciplinares, informações e formação na gestão da saúde e da segurança, este documento estabelece um compromisso da instituição com a promoção de um ambiente de trabalho respeitoso, saudável e seguro, possuindo como objetivo instituir o Código de Ética e Conduta como metodologia de prevenção e enfrentamento dos diferentes tipos de conduta, assédio e discriminação no âmbito SCR, entendendo que são responsabilidades mútuas:

- Conscientizar pessoas que aqui a integram;
- Promover um ambiente de trabalho saudável, livre de qualquer forma de assédio, além de digno, justo, equânime, diverso, seguro, respeitoso para todos;
- Adotar mecanismos que possibilitem a prevenção à prática de condutas inapropriadas e inaceitáveis;
- Prevenir casos de assédio no local de trabalho;
- Identificar e combater qualquer prática de assédio, implementando medidas imediatas através da comunicação do ocorrido ao canal oficial de denúncias institucional (Ouvidor Digital);
- Encaminhar ao canal de denúncias (Ouvidor Digital) os casos de assédio e todas as formas de discriminação recebidas, para que estas sejam acolhidas, tratadas e analisadas seus dados, relatos e denúncias;
- Proteger a confidencialidade dos envolvidos e assegurar que não haja retaliação contra quem denunciar o assédio;
- Fornecer orientações claras sobre como agir nas situações;
- Esclarecer, que em caso de assédio, a vítima deve procurar e registrar por meio do canal oficial da instituição (Ouvidor Digital), sua denúncia;

- Garantir que todos os envolvidos em casos de assédio sejam tratados com dignidade e respeito durante as investigações;
- Participar das capacitações sobre os assuntos para reconhecimento de sinais de assédio;
- Desenvolver mecanismos, visando a remediação e restauração do ambiente de trabalho afetado.

Ressaltamos ainda que qualquer questão sobre condutas inadequadas deve ser direcionada ao canal oficial de denúncias institucional (Ouvidor Digital), para registro através do "denuncie pela *web*" ou "denuncie pelo *whatsApp*", disponível por meio de direcionadores institucionais (informativos com *QRCode*) e acesso ao endereço eletrônico <https://canal.ouvidordigital.com.br/santacasarondonopolis>. Por meio deste, é possível encaminhar denúncias de descumprimento do código de ética e conduta e comportamento, procedimento que contrariem nossos valores, descumprimento das legislações e também solucionar dúvidas, garantindo a confidencialidade das informações e preservando a identidade das pessoas envolvidas.

3 Relações no ambiente de trabalho

Estamos inseridos por grande parte do nosso tempo no trabalho e para que todos possuam um ambiente saudável necessitamos adotar medidas referentes à cordialidade, respeito, educação e empatia. Dentro dos preceitos institucionais, hipótese alguma a SCR admite:

- Realizar ou apoiar a contratação de mão-de-obra infantil, exploração do trabalho escravo e/ou forçado;
- Favorecer a contratação de fornecedores/ terceiros que não sejam o mérito, valor ou a qualidade do serviço/ produto;
- Descumprir a legislação brasileira ou políticas, regimentos e protocolos institucionais, bem como adulterar informações contidas nestes documentos;
- Retirar informações ou materiais internos sem a autorização prévia, mesmo que você tenha participado do desenvolvimento delas;
- Compartilhar qualquer informação interna/ confidencial/ privilegiada sem autorização expressa;

- Fazer uso da imagem institucional para fins particulares, salvo se estabelecido em políticas e procedimentos específicos validados;
- Realizar comunicação com autoridades, imprensa, órgãos públicos e terceiros, incluindo a concessão de entrevistas em nome da Santa Casa Rondonópolis;
 - Qualquer solicitação nesse sentido deve ser prontamente encaminhada à área de comunicação para tratamento imediato para condução.
- Descumprir as medidas de segurança referente ao controle de acesso por profissionais laborais, discentes, docentes e pesquisadores, tais como o não uso do crachá e acesso não permitido nas dependências e/ou setores;
- Emprestar o crachá funcional ou cartões de acesso para colegas ou terceiros para qualquer finalidade;
- Possuir comportamento indevido em público quando estiverem usando crachá, uniforme com logo da SCR, peças de vestuário ou EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) advindos da instituição, assim como ao utilizar veículos relativos ao uso institucional;
- Realizar ou ser conivente com qualquer atitude que discrimine ou cause constrangimentos entre profissionais, como palavras ofensivas, intimidação, todos os tipos de assédio, agressão física, discriminação racial, religiosa e relativa a deficiências ou limitações físicas;
- Cometer, durante o horário de trabalho, inclusive em redes sociais e aplicativos de mensagens, qualquer ato de agressão (física/ verbal), desrespeito, preconceito e/ou discriminação por qualquer motivo, especialmente em razão de gênero, cor, orientação política, nacionalidade, naturalidade, deficiências ou limitações físicas, opção sexual ou religião;
 - É importante ressaltar que o racismo, a homofobia e outros ataques a grupos minoritários não são apenas opiniões pessoais, mas sim crimes sujeitos a punição.
- Induzir qualquer colega ao erro ou colocá-lo em situações constrangedoras ou humilhantes e de risco de segurança, em conjunto ou individualmente;
 - Mesmo que sem a intenção de levar a sério, como "brincadeira", tal atitude pode gerar efeito ou consequências de várias ordens.

- Utilizar os EPI's de forma incorreta e/ou não os utilizar;
- Mentir ou realizar falso testemunho para colegas de qualquer nível hierárquico e/ou ao canal oficial de denúncias institucional (Ouvidor Digital) sobre qualquer fato;
- Omitir aos gestores e/ou ao canal de denúncias (Ouvidor Digital) sobre a ocorrência de qualquer fato grave, crimes e/ou violação ao presente código;
- Ingerir bebidas alcoólicas durante o horário de trabalho, assim como o exercício da função profissional em estado de embriaguez;
- Fazer uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias;
- Portar armas de nenhuma espécie;
 - O porte de armas de nenhuma espécie é permitido nas dependências da instituição, salvo para profissionais expressamente autorizados para tal.
- Fumar nas dependências da instituição, bem como em áreas não permitidas;
- Apresentar atestados falsos e/ou com informações mentirosas sobre o real estado de saúde;
- Registrar e/ou orientar o registro do ponto incorretamente, sem representar a real jornada de trabalho, bem como fazer horas extras sem necessidade e autorização prévia do gestor imediato;
- Comercializar ou permutar mercadorias de interesse particular nas dependências da empresa;
- Deixar que o vínculo empregatício em outras unidades interfiram nas atividades laborais realizadas na SCR;
- Fazer o uso exacerbado de telefones celulares pessoais durante a jornada de trabalho, exceto nos períodos de descanso, de forma a prejudicar o andamento das atividades, bem como utilizá-lo durante os momentos de contato direto com pacientes ou familiares;
 - Importante mantê-lo sempre no modo vibração e restringir seu uso a locais não expostos a pacientes e familiares, colegas de trabalho ou em reuniões.

- Destruir, inutilizar ou deteriorar bens móveis ou imóveis da Santa Casa Rondonópolis incluindo, mas não se limitando a edificações, relógios ponto, equipamentos de tecnologia, telefones, mobiliário, bebedouro, louças de banheiro, chuveiros, portas, janelas, catracas, carrinhos de transporte e outros.

Sendo assim, todos os trabalhadores e aqui inseridos, devem por obrigação manter conduta compatível com a moralidade institucional e tratar com urbanidade as pessoas, cientes das proibições voltadas:

- Promoções de manifestação de apreço ou despreço por outrem, garantindo assim a neutralidade e a imparcialidade no ambiente de trabalho;
- Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função, e
- Cometer a outro trabalhador atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias.

Dentre situações, que por muitas vezes acabam deixando o ambiente de trabalho nocivo, está o assédio no trabalho, que em sentido amplo, refere-se a condutas abusivas, repetidas e intencionais que visam causar danos à dignidade, à integridade física ou psíquica de um trabalhador, criando um ambiente hostil e prejudicando o seu desempenho e bem-estar, sendo algo específico e divergente de outras denominações, cabendo à análise dos fatos:

- Ambiente respeitoso: ambiente saudável, livre de assédio e discriminação;
- Comportamento inadequado: conduta que prejudique o ambiente de trabalho. Podem ser ações, atitudes ou falas que demonstram desrespeito, falta de profissionalismo ou ética, prejudicando a dinâmica de trabalho, o clima organizacional, reputação do trabalhador e, em alguns casos, a saúde e a segurança dos trabalhadores;
- Discriminação: tratamento desigual ou injusto baseado em características protegidas, como raça, cor, religião, sexo, idade, deficiência ou origem;
- Assédio: comportamentos que representam uma ameaça direta à autoestima, integridade física ou psicológica de uma pessoa, podendo ocorrer por meio de condutas abusivas, frequentes e repetidas.

O assédio no ambiente laboral reflete a práticas enraizadas de contexto social, econômico, organizacional e cultural mais vasto de desigualdades sociais trazendo como consequência efeitos negativos que ultrapassam a esfera do trabalhador para atingir o ente público, a empresa e a comunidade. Pode-se compreender, portanto que o assédio no trabalho causa uma série de problemáticas, tanto para a vítima como para a instituição, onde:

- Para a vítima:
 - **Psicológicos:** culpa, vergonha, rejeição, tristeza, inferioridade e baixa autoestima, irritação, pessimismo, depressão, diminuição da concentração e da capacidade de recordar acontecimentos, cogitação de suicídio;
 - **Físicos:** distúrbios digestivos, hipertensão, palpitações, tremores, dores generalizadas, alterações da libido, agravamento de doenças preexistentes, alterações no sono, dores de cabeça, estresse, suicídio;
 - **Sociais:** falta de vontade de fazer amizades, degradação do relacionamento familiar; e
 - **Profissionais:** redução da capacidade de concentração e da produtividade, erros no cumprimento das tarefas, intolerância ao ambiente de trabalho e reações.
- Para a instituição:
 - **Produtividade:** redução da produtividade destes e de toda a equipe, provocando maiores chances de aumento de erros e acidentes;
 - **Recursos humanos:** aumento do absentismo (faltas e licenças médicas), rotatividade de pessoal e dificuldade em atrair e reter talentos;
 - **Gastos:** aumento dos custos com licenças médicas, tratamentos de saúde, e substituições de pessoal;
 - **Imagem:** prejuízo à imagem institucional e deterioração do clima organizacional.

O assédio no ambiente de trabalho pode se manifestar das mais diversas formas, e cada uma delas possui pontos relevantes e particularidades com necessidade de atenção:

- **Assédio moral:** caracterizado por qualquer comportamento repetitivo e sistemático de humilhação, constrangimento, intimidação, agressividade, menosprezo, causando-lhes sofrimento psíquico ou físico, interferindo negativamente tanto na sua vida pessoal quanto na sua vida profissional, podendo ser:
 - Assédio moral vertical: quando há relação de hierarquia entre quem assedia e aquela pessoa que é assediada podendo ser descendente quando o assédio é praticado por uma pessoa em posição hierárquica superior ou ascendente quando o assédio é praticado por uma pessoa em posição hierárquica inferior;
 - Assédio moral horizontal ou "*bullying* hexagonal": quando o assédio é praticado entre pessoas de mesma hierarquia;
 - Assédio moral misto ou "*bullying* misto": quando, de forma coordenada, uma pessoa assediada por superiores hierárquicos e por colegas de trabalho com os quais não possui relação de subordinação.
- **Assédio moral organizacional, coletivo ou institucional:** ocorre quando a organização incentiva e/ou tolera o assédio. O propósito é atingir o (a) trabalhador (a) por meio de estratégias organizacionais de constrangimento, explícitas ou sutis, com o objetivo de melhorar a produtividade, reforçar o controle ou demonstrar poder;
- **Assédio sexual:** definido por lei (código penal, art. 216-A), como o ato de constranger alguém, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função. Ressalta-se que a organização internacional do trabalho (OIT) define assédio sexual também como insinuações, contatos físicos forçados que devem caracterizar-se como condição para dar ou manter o emprego, influir nas promoções ou na carreira do assediado, prejudicar o rendimento profissional, humilhar, insultar ou intimidar a vítima;

- Esse tipo de assédio é um comportamento ou atitude de teor íntimo e sexual, considerado desagradável, ofensivo e impertinente pela vítima, caracterizando-se pelo não consentimento da pessoa assediada. Podem ser manifestados através de mensagens escritas, gestos, cantadas, toques, “piadas”, insinuações, chantagens ou ameaças, conversas indesejáveis sobre sexo, oferecimento de vantagens ou pequenas benesses para a pessoa assediada, em troca de sexo, e convites impertinentes,
- Para tipificar o assédio sexual não é necessária a repetição ou sistematização da conduta, bastando um único ato de investida com teor sexual indesejado pela vítima, em que ocorra a intimidação com incitações sexuais inoportunas, para caracterizá-lo.
- **Assédio eleitoral:** ocorre quando uma ou mais pessoas se utilizam de posição de autoridade para coagir outras pessoas a votarem em determinado candidato político de acordo com seus interesses pessoais, violando a legislação eleitoral e, portanto, cometendo crime;
 - Toda forma de distinção, exclusão ou preferência fundada em convicção ou opinião política no âmbito das relações de trabalho, inclusive no processo de admissão, configura, igualmente, assédio eleitoral, incluindo prática de coação, intimidação, ameaça, humilhação ou constrangimento, no intuito de influenciar ou manipular o voto, apoio, orientação ou manifestação política no local de trabalho ou em situações relacionadas ao trabalho,

- Ressalta-se que este tipo de assédio pode ocorrer, tanto no local de trabalho ou durante a prestação de serviços, como nos períodos de descanso, nos alojamentos e refeitórios, nas reuniões festivas, nos deslocamentos, desde que tais eventos se relacionem com o trabalho, mas também de forma virtual, como, por exemplo, por meio das redes sociais, com a exigência de o colaborador manifeste em seu perfil o apoio a determinado (a) candidato (a), por meio de mensagens de cunho eleitoral nos *e-mails* ou grupos corporativos ou criados por pessoas relacionadas ao trabalho. Ou seja, o assédio eleitoral pode ocorrer em qualquer circunstância ou ambiente, presencial ou virtual, que se relacione com o trabalho das pessoas envolvidas na prática da conduta.

Importante entender que os conflitos fazem parte das relações humanas e de trabalho, por isso, nem toda situação de atrito ou discordância constitui assédio moral. Alguns atos são inerentes ao trabalho e, quando são pontuais ou moderados, realizadas de maneira respeitosa, não configuram assédio moral, tais como:

- Cobranças de trabalho;
- Atribuição de tarefas aos subordinados, no interesse da administração;
- Conflitos esporádicos com colegas ou chefias - divergências sobre determinado tema comunicadas de forma direta e respeitosa;
- Críticas construtivas; e
- Avaliações de desempenho realizadas por colegas ou superiores (desde que não seja feita de forma a causar situação vexatória na pessoa avaliada).

Ressalta-se que a conduta caracterizadora do assédio acaba sendo amoldada a outros tipos normativos, sendo passível de reprimenda, a depender da situação, em decorrência de inobservância de dever funcional cabendo ao receptor da denúncia dar andamento em todo processo que enquadra o conteúdo recebido.

4 Segurança da informação

Para garantir a confidencialidade, possíveis alterações indevidas, proteção de informações confidenciais contra acesso não autorizado e garantir que as informações e sistemas estejam disponíveis quando e onde necessário, mitigando os riscos e o impacto que possíveis incidentes de segurança e atendendo às leis e normas relacionadas à proteção de dados, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), assegurando assim a integridade por meio da manutenibilidade e completude das informações, orientamos alguns cuidados relevantes e de suma importância:

- Nunca retire ou compartilhe informações, materiais internos, dados, arquivos documentais sem a autorização prévia, mesmo que você tenha participado do desenvolvimento delas, incluindo cópias em papel, dispositivos de armazenamentos e informações relativas à pacientes;
- Precisamos que todos realizem a guarda dos documentos relativos às suas atividades, não deixando materiais confidenciais ou com conteúdo de dados pessoais dispostos sobre mesas, balcões, armários ou impressoras favorecendo a confidencialidade dos dados;
 - Caso seja necessária a disposição destes, tenham a cautela de protegê-los, como por exemplo, desligar o monitor/tela do computador ao ausentar-se, e em casos de arquivos físicos estes devem ser deixados “virados” com verso em branco.
- Nossos sistemas de *internet*, *e-mail*, telefones corporativos, *tablets* e *notebooks* e computadores nunca poderão ser utilizados para envio, armazenagem ou recebimento de mensagens com material de cunho sexual, correntes, teor discriminatório de assédio, conteúdo político partidário ou qualquer outro que, de algum modo, infrinja este código de conduta e a política de segurança da informação. Neste sentido também lembramos que as senhas para acessos destes são pessoais e intransferíveis e não podem ser compartilhadas.

- Ressaltamos que estes pertencem exclusivamente à SCR e não devem ser usados para fins particulares. Todas as mensagens enviadas ou recebidas e arquivos armazenados são de propriedade da SCR, que possui o direito de utilizá-las e divulgá-las em caso de litígio, auditorias ou investigação.

Demais diretrizes específicas devem ser consultadas na política de segurança da informação disponível na rede de compartilhamento de documentos institucionais (MV - Gestão de documentos) e *site* da SCR, através do endereço eletrônico <https://santacasaroo.org.br/politica-de-privacidade-da-santa-casa-de-rondonopolis/>

5 Relacionamento interinstitucional

A interação entre diferentes instituições, fornecedores, empresas, pessoas e comunidade possibilitam a troca de conhecimentos, experiências e melhores práticas, enriquecendo o aprendizado e o desenvolvimento de todos os envolvidos. A colaboração mútua pode otimizar processos, evitar a duplicação de esforços e aumentar a eficiência em diversas áreas.

Visando isso, a SCR busca estabelecer relações de confiança com nossos clientes, pacientes, fornecedores, investidores, sindicatos, órgãos governamentais e reguladores, comunidades, mídia e mercado interno e externo, considerando como princípio o atendimento cortês e responsável com a devida atenção e respeito, confidencialidade, transparência nas operações realizadas e garantia de veracidade das informações prestadas em todas as circunstâncias em nossas esferas.

Ressalta-se que, quando tratar-se de necessária formalização documental, seja por meio de contratos, convênios, acordos, termos e afins, o gestor responsável pelos contratos institucionais deverá ser acionado para devidas conduções.

6 Saúde ocupacional e segurança do trabalho

A saúde ocupacional e segurança do trabalho possuem como objetivo principal a prevenção de acidentes, doenças ocupacionais e a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável, sendo compreendidas, portanto como um conjunto de medidas e práticas para proteger a saúde e segurança dos trabalhadores no ambiente de trabalho, diferindo-se como:

- Saúde ocupacional: possui o foco na promoção da saúde e bem-estar geral dos trabalhadores, incluindo aspectos físicos e mentais,
- Segurança do trabalho: concentra-se na prevenção de acidentes e lesões no ambiente laboral.

A saúde e a integridade dos profissionais são prioridades para a SCR e como integrador ao processo de saúde e segurança, todos os profissionais devem se familiarizar com as políticas, protocolos, procedimentos e as práticas de saúde e segurança, devendo assim cumpri-los integralmente.

Todos aqui inseridos institucionalmente deverão possuir olhar vigilante, observando atentamente o ambiente de trabalho, identificando possíveis situações de risco. Caso alguma exposição ao risco seja identificada, o fato deve ser informado às pessoas expostas, à liderança setorial e ao SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) com o objetivo de proporcionar e agir através de medidas mitigadoras e corretivas sanando toda e qualquer possibilidade de acidente ou evento situacional que venha expor o risco à saúde laboral e de quaisquer pessoas presentes na instituição.

7 Conflito de interesses

Pode-se definir que conflito de interesses ocorre quando os interesses privados de uma pessoa entram em confronto com interesses da instituição, os quais devem ser observados e protegidos por ele, comprometendo assim o bem coletivo e influenciando negativamente nas decisões e condutas. Incluem-se neste grupo os colaboradores em geral, contratados temporários, contratados por meio de contrato de pessoa física ou jurídica, terceirizados, estagiários, docentes, discentes, residentes multiprofissionais e uniprofissionais, pesquisadores, assim como os integrantes da alta administração da Santa Casa Rondonópolis.

Todos aqui presentes devem estar atentos a potencial configuração de um conflito de interesse na condução de suas atividades. Para fins de exemplificação, um conflito de interesses pode surgir quando o exercício das funções de um colaborador possa ser influenciado de alguma forma:

- Pela relação familiar ou comercial com outros colaboradores da instituição;

- Pelos interesses que o colaborador e a sua família ou membros próximos poderiam ter em relação a qualquer pessoa física ou jurídica, incluindo concorrente;
- Para utilizar as instalações, os equipamentos ou quaisquer outros bens ou direitos para obter informações privilegiadas ou em ações que não sejam em benefício da SCR e em razão do serviço;
- Para divulgar ou fazer uso de informação privilegiada de que tenha conhecimento em razão do cargo, em proveito próprio ou de terceiro relacionado;
- Para manutenção de relações comerciais com pessoas ou entidades interessadas na SCR;
- Para estimular, incentivar ou motivar o usuário a procurar:
 - Outro hospital ou estabelecimento de saúde para continuidade de seu tratamento, internações e/ou para qualquer outro procedimento médico ou odontológico, inclusive cirurgias,
 - Outro serviço que tenha alguma ligação com o empregado e/ou prestador de serviços ou lhe traga alguma vantagem pessoal ou patrimonial, ainda que indiretamente, exceto quando a recomendação seja técnica e necessária à preservação da vida, cujo procedimento não seja efetuado pela instituição.
- Para estabelecer ou manter relação de sociedade formal ou informal com fornecedores ou concorrentes;
- Para prestar serviços profissionais em favor e/ou benefício de terceiros em área da SCR, sem consentimento ou ordem expressa da instituição;
- Para trabalhar, prestar consultoria ou fornecer qualquer tipo de assessoria técnica, ainda que fora do horário de trabalho, para instituição concorrente ou contratada pela SCR;
- A aceitar qualquer vantagem, em especial viagens ou presentes de um fornecedor e em seguida optar por contratá-lo, desrespeitando o fluxo e/ou tomada de preços e comprovação da capacidade técnica e da idoneidade moral e financeira;

- A não divulgar que tem algum tipo de relação de parentesco ou afetiva com determinado candidato à vaga de emprego aberta e inclusive incentiva o recrutamento;
- Membros do conselho ou comitê decidirem arquivar sem a ciência e conhecimento dos demais dirigentes, investigação interna que recaia sobre si ou um colega com quem mantenha relacionamento mais próximo, obstando com isto a aplicação das medidas disciplinares pertinentes;
- Colaboradores das áreas de compras, suprimentos ou do almoxarifado cujos membros próximos trabalham para ou têm negócios com os fornecedores ou sócios dos fornecedores, bem como parentesco com esses fornecedores ou processos contra os fornecedores ou sócios do fornecedor;

A complementar o aqui até então discorrido, o trabalho externo, como consultorias ou empregos em outras empresas, deve ser comunicado, especialmente se houver potencial para conflito de interesses, e nos casos referentes admissão de novos colaboradores, é vedada a contratação de parentes nas seguintes condições:

- Subordinação direta ou indireta;
- Para cargos com relacionamento operacional em atividades que requeiram segregação de função dos profissionais. Exemplo: financeiro X auditoria; controladoria X faturamento etc.;
- Demais posições que possa criar conflito de interesses.

Portanto, todos inseridos na SCR, independente de vínculo, deverão evitar qualquer atividade que possa gerar conflito de interesses e influenciar negativamente seu julgamento, objetividade ou lealdade à instituição ao realizar as atividades de negócios e atribuições da SCR. Isso inclui, mas não se limita a, trabalhar para concorrentes, clientes ou fornecedores da empresa, ou utilizar informações confidenciais da empresa para benefício próprio.

A relação de conflitos de interesse citados acima não é exaustiva e sim exemplificativa. Sendo assim, sempre que surgir uma dúvida se pergunte: *“Estou agindo segundo os melhores interesses da instituição, e não em meu interesse pessoal, ou de meus familiares, ou algum outro interesse?”*.

Caso possua qualquer dificuldade em identificar situações ou relacionamentos que poderiam gerar um conflito ou a aparência de um conflito de interesses, realize a verificação com seu líder direto, até que a dúvida seja sanada. Em caso de necessidade, a área de gestão de pessoas/ desenvolvimento humano e organizacional poderá ser consultada.

8 Brindes, presentes e hospitalidade

Para os fins deste, possuem o seguinte significado:

- **Brindes:** objeto que tem valor econômico irrelevante ou simbólico, distribuído por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, podendo ter ou não a marca da entidade, distribuído de forma não personalística, ou seja, não se destine a agraciar exclusivamente uma determinada pessoa;
- **Presentes:** qualquer item que tenha valor de comercialização, e que não possua caráter promocional;
- **Hospitalidade:** compreende deslocamentos (aéreos, marítimos e/ou terrestres), hospedagens, alimentação e receptivos, relacionados ou não a eventos de entretenimento. A hospitalidade de caráter exclusivo de turismo ou lazer é considerada presente.

Brindes, presentes e hospitalidades somente podem ser concedidos ou recebidos de forma transparente, devendo ser documentada como doação, desde que não gerem qualquer constrangimento em caso de exposição pública para a SCR ou que possam ser compreendidas como práticas de corrupção e suborno, mantendo procedimentos formais de controle e de consequências sobre eventuais transgressões, sendo estas compreendidas:

- **Suborno:** oferta ou o recebimento, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, de vantagem indevida, ainda que fora da função, ou antes, de assumi-la, mas em razão dela;
- **Corrupção:** ato de se utilizar indevidamente de uma posição de influência para obter vantagens ou mesmo realizar alguma ação que é considerada ilegal de acordo com as leis vigentes.

A SCR proíbe que tais brindes, presentes e hospitalidade sejam fruto de procedimentos ilícitos ou ofertados em contrapartida a serviços, concorrência, operação ou atividade de qualquer outra natureza, caracterizando suborno ou corrupção. Caso você receba tal oferecimento, consulte primeiramente seu gestor ou encaminhe a pessoa doadora ao setor do *marketing* e comunicação para condução do processo.

9 Patrimônio e imagem institucional

A gestão do patrimônio e da imagem institucional são elementos cruciais para o sucesso de qualquer instituição, pois garantem à preservação de sua história, identidade e relevância na sociedade. Proteger o patrimônio da instituição e zelar por sua imagem deve ser um papel de todos que aqui estejam inseridos.

Ao patrimônio institucional competem a bens físicos como edifícios, obras de arte, materiais, equipamentos, documentos e outros recursos tangíveis que possuem valor para a instituição e a sociedade e a aspectos não físicos como tradições, conhecimentos, práticas culturais, celebrações e línguas, que são importantes para a identidade da instituição e da comunidade. A gestão adequada destes envolve a identificação, proteção, conservação e uso sustentável desses bens, garantindo que eles sejam preservados.

Já no que concerne a imagem institucional, a esta compreende a forma como a organização é percebida pelo público em geral, incluindo clientes, parceiros, colaboradores e a comunidade em que está inserida. Uma imagem institucional positiva pode trazer diversos benefícios para a organização, como:

- Aumento da confiança e credibilidade: uma boa reputação torna a organização mais confiável aos olhos do público;
- Lealdade: clientes satisfeitos com a imagem da instituição tendem a ser mais leais e a retornar para novos negócios;
- Atração de talentos: uma imagem positiva pode atrair profissionais qualificados para trabalhar na organização;
- Melhora do desempenho financeiro: uma boa imagem pode gerar mais investimentos e parcerias.

10 Comissão de ética e conduta

A comissão de ética e conduta da Santa Casa Rondonópolis visa assegurar que todos nela inseridos desenvolvendo suas atividades laborais, de ensino e pesquisa ou outra atividade, sigam os princípios éticos e de conduta estabelecidos em seu código de ética e outras políticas relacionadas, zelando pela aplicação de normas, orientando sobre a conduta, garantindo o cumprimento do código, analisando situações que envolvam desvios de conduta e promovendo a cultura da ética dentro da instituição.

Institucionalmente, a identificação e denúncia do assédio podem ser realizadas por qualquer colaborador que presencie, perceba ou se sinta vítima dessa prática por meio do canal de denúncias institucional (Ouvidor Digital). Nesse sentido compreende-se como vítima a pessoa diretamente impactada pela conduta alegada, e como denunciante a pessoa que apresenta a(s) denúncia(s), podendo ser a vítima ou quem tenha conhecimento do fato.

Em geral, o (a) assediador (a) desenvolve sentimentos de autoridade em relação à pessoa assediada e abusa do poder conferido pelo cargo, emprego ou função exercida. Ressaltamos que tanto superiores hierárquicos quanto colegas de trabalho, de mesma hierarquia, podem ser denunciados por assédio.

Ao perceber que colegas estão isolados no ambiente de trabalho, procure chamá-los para conversar e forneça ajuda ou apoio. Normalmente quem sofre assédio de forma continuada rompe os laços afetivos com as pessoas e com o trabalho. Atente-se se os colegas estão reproduzindo os atos de violência psicológica iniciados pelo (a) assediador (a).

Para garantir uma abordagem efetiva, a SCR orienta que denúncia seja feita por meio do canal oficial de denúncias institucional (Ouvidor Digital), realizando uma denúncia formal através do "denuncie pela *web*" ou "denuncie pelo *whatsApp*". Para melhor obtenção da comprovação, o trabalhador poderá apresentar provas que por ventura possua armazenadas, onde estas contribuirão e facilitarão a apuração da conduta irregular, trazendo materialidade e autoria à denúncia. Nos casos onde o assédio ocorra na presença de outras pessoas, torna-se importante registrar datas e testemunhas do assédio, para que estas, porventura, sejam ouvidas no âmbito da apuração.

A Santa Casa Rondonópolis compromete-se a investigar todos os casos de assédio, por meio da comissão de ética e conduta, de maneira imparcial, objetiva e célere, garantindo que durante o processo investigativo, as partes envolvidas sejam ouvidas e as evidências coletadas, obedecendo à linhagem:

- Condução de investigação interna para apurar os fatos, ouvindo as partes envolvidas, testemunhas e analisando os dados pertinentes;
- Nos casos onde a investigação comprove a ocorrência de assédio, a empresa adotará medidas para proteger o colaborador vítima de tais práticas, podendo incluir a alteração temporária de suas funções ou, em casos extremos, a mudança de ambiente de trabalho;
- A depender da gravidade do caso, o autor do assédio poderá ser sujeito a advertências, suspensão ou até mesmo demissão por justa causa, conforme sanções e medidas disciplinares previstas no Código de Ética e Conduta da SCR e legislações vigentes;
- Nos casos em que ocorra a identificação de perigos e/ou possíveis lesões ou agravos à saúde como previsto no subitem 1.5.3.2 alínea “b” e na 1.5.4.3.1 alínea “a”, “b”, e “c” da NR 01, serão atribuídas etapas de identificação de perigos, incluindo:
 - A descrição dos perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;
 - A identificação das fontes ou circunstâncias; e
 - A indicação do grupo de trabalhadores sujeitos aos riscos.

Caberá ao receptor da denúncia perante pronto recebimento, à imediata iniciação de procedimentos para proteger a vítima de exposições desnecessárias. A Santa Casa Rondonópolis oferecerá apoio psicológico através dos profissionais psicólogos pertencentes ao setor da psicologia organizacional, tanto para o colaborador vítima quanto para o agressor, caso necessário, visando à reabilitação e a prevenção de novos incidentes.

Ressaltamos ainda que são atribuições e responsabilidades:

- Gestores e líderes: promover um ambiente de respeito, integridade e empatia, sendo exemplo de conduta ética;
- Colaboradores: respeitar os direitos e a dignidade de todos os colegas, denunciando qualquer prática de assédio observada;

- Comissão de ética e conduta: cabe a proatividade na implementação de medidas de prevenção, acompanhamento vigilante das notificações recebidas bem como o seu andamento e realização de investigações claras e justas;
- Serviço de saúde ocupacional e qualidade de vida no trabalho: cabe aos serviços direcionados ao desenvolvimento humano e organizacional (SESMT, psicologia organizacional e administração de pessoal) a contínua observância dos trabalhadores, em decorrência a serem setores de acesso contínuo e permanente destes.

Como medidas preventivas ao assédio e garantia de um ambiente de trabalho saudável, a instituição adota:

- Informes gerais: quadros de avisos, murais, cartazes, *banners*, *folders* e painéis digitais, a fim de tornar os colaboradores mais conscientes sobre o assunto;
- Canal oficial de denúncias institucional (Ouvidor Digital): permanecerá aberto através do "denuncie pela *web*" ou "denuncie pelo *whatsApp*", disponível por meio de direcionadores institucionais (informativos com *QRCode*) e acesso ao endereço eletrônico (<canal.ouvidordigital.com.br/santacasarondonopolis>) para que todos os colaboradores e demais que aqui estejam inseridos, independente do vínculo, possam expressar suas preocupações sem medo de represálias;
- Treinamento de cipeiros: realização de treinamento de todos os membros da comissão interna de prevenção de acidentes e de assédio (CIPA), titulares e suplentes, a ingressarem para o mandato conforme decisório eleitoral, abordando assuntos conforme orientativo da NR 05 e Portaria MTP nº 4.219, de 20 de dezembro de 2022 - redação entra em vigor no dia 20 de março de 2023;
- Capacitações periódicas: treinamentos de conscientização sobre o que constitui assédio moral, a fim de informar e educar todos os colaboradores sobre comportamentos inadequados;
- Palestras e *workshops*: promoção de eventos educacionais sobre saúde mental, prevenção ao assédio moral e a importância de um ambiente de trabalho respeitoso e inclusivo.

A título de conhecimento, cabe a nós orientar que responsabilização por assédio varia dependendo do tipo, podendo ocasionar responsabilizações em esferas civil, administrativa, trabalhista e até mesmo criminal:

- Trabalhista: infração aos artigos 482 e 483 da CLT;
- Administrativa: infração disciplinar;
- Cível: danos morais e materiais;
- Eleitoral: crime artigos 299 e 301 do código eleitoral;
- Penal:
 - Discriminação contra a pessoa com deficiência (Lei nº 7.853/1989 e nº 13.146/2015);
 - Discriminação contra a mulher, relativa ao estado de gravidez, para efeitos admissionais ou de permanência da relação jurídica de trabalho (Lei nº 9.029/1995);
 - Discriminação ou preconceito de raça, cor, etnia, religião ou procedência nacional (Lei nº 7.716/1989);
 - Injúria racial (art. 140, § 3º do Código Penal);
 - Registro não autorizado da intimidade sexual, importunação sexual e assédio sexual laboral (art. 215-A, 216-A e 216-B do Código Penal).

11 Sanções e medidas disciplinares

Sanções e medidas disciplinares compreendem a um método eficiente de assegurar o cumprimento das regras e procedimentos internos, buscando reconhecer faltas cometidas pelo colaborador, coibir reincidência e reforçar as expectativas de conduta e regras da organização, aumentando a transparência, proporcionando garantia da justiça e proporcionalidade, além de reduzir os riscos de ações trabalhistas e fortalecer a governança e a cultura ética.

A aplicação das medidas disciplinares possui objetivos prioritariamente educativos e preventivos, onde toda conduta inadequada será analisada com base na gravidade, intencionalidade e recorrência e os princípios da legalidade, proporcionalidade, ampla defesa e contraditório serão respeitados.

O processo disciplinar é compreendido como um instrumento destinado a apurar responsabilidade do colaborador por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investida. As etapas deste processo são compostas das seguintes ações:

- a) Recebimento da denúncia por canal oficial;
- b) Investigação preliminar;
- c) Defesa do envolvido;
- d) Análise da comissão de ética e conduta;
- e) Aplicação da (s) medida (s) disciplinar (es), discorridas na matriz de consequências, e
- f) Registro formal da decisão.

A comunicação e registro da decisão serão arquivados em prontuário funcional e poderá ser elaborada/ comunicada por escrito ao colaborador, e em caso de recusa ao assinar por parte do colaborador receptor em questão, o registro deverá ocorrer obrigatoriamente com testemunhas.

Dentre as medidas disciplinares aplicáveis, previstas institucionalmente, encontram-se a advertência verbal, advertência escrita, suspensão e demissão por justa causa. Tais medidas poderão se tornar agravantes e atenuantes, a depender:

- Agravantes: reincidência, dolo, prejuízo à vítima ou à instituição,
- Atenuantes: primariedade, colaboração, arrependimento.

As penalidades disciplinares serão aplicadas perante infrações cometidas no exercício de suas funções ou relacionadas a elas. Como norteador segue abaixo a matriz de consequências:

Condutas	1ª Incidência	2ª Incidência	3ª Incidência
a) Abandono de emprego por mais de 30 dias consecutivos.	Justa causa	-	-
b) Agressão física.	Justa causa	-	-
c) Assédio.	Suspensão: 05 dias	Justa causa	-
d) Ato de improbidade.	Justa causa	-	-
e) Ato de indisciplina ou de insubordinação.	Advertência escrita	Suspensão: 08 dias	Justa causa
f) Atrapalhar ou impedir a	Advertência	Advertência	Suspensão:

execução do trabalho de outras pessoas.	verbal	escrita	08 dias
g) Atrasos injustificados.	Advertência verbal	Advertência escrita	Suspensão: 05 dias
h) Comercialização de qualquer produto nas dependências da empresa.	Advertência escrita	Suspensão: 08 dias	Justa causa
i) Comercialização de substâncias ilícitas nas dependências da empresa.	Justa causa	-	-
j) Descumprimento proposital de ordens diretas e/ou normas institucionais.	Advertência verbal	Advertência escrita	Suspensão: 05 dias
k) Desídia no desempenho das respectivas funções	Advertência escrita	Suspensão: 08 dias	Justa causa
l) Discussão verbal com uso de palavras acaloradas e/ou ofensivas e/ou preconceituosas e/ou realização de ameaças.	Advertência escrita	Suspensão: 05 dias	Suspensão: 08 dias
m) Embriaguez habitual ou em serviço e/ou transtorno por uso de substâncias ilícitas em serviço	Suspensão: 05 dias	Suspensão: 08 dias	Justa causa
n) Faltas sem justificativa.	Advertência escrita	Suspensão: 05 dias	Suspensão: 08 dias
o) Lesões à honra e à boa fama	Advertência verbal	Advertência escrita	Suspensão: 08 dias
p) Litigância de má-fé	Justa causa	-	-
q) Não cumprimento das NR's.	Advertência verbal	Advertência escrita	Suspensão: 05 dias
r) Violação de segredo da organização ou utilizar informação privilegiada para obter algum tipo de vantagem pessoal.	Justa causa	-	-
s) Violação de sigilo.	Suspensão: 08 dias	Justa causa	-
t) Violação proposital de registro	Advertência	Suspensão:	Suspensão:

de jornada com o intuito de benefício próprio ou de outrem.	escrita	05 dias	08 dias
---	---------	---------	---------

Antes da aplicação da medida disciplinar, a liderança imediata deverá verificar junto ao desenvolvimento humano e organizacional o histórico do colaborador para então identificar a medida disciplinar adequada a ser aplicada e condução.

A liderança imediata deverá ser o responsável pela comunicação e formalização da medida disciplinar para o colaborador, cabendo ser aplicada imediatamente em que o desvio de conduta ou evento acontecer, exceto quando a falta cometida requeira apuração de fatos e responsabilidades ou quando o colaborador não estiver na Santa Casa Rondonópolis para receber a medida disciplinar, sendo que neste caso deverá receber no dia subsequente disponível, no momento de sua chegada para execução de suas atividades.

Todas as sanções e medidas disciplinares aqui contidas aplicam igualmente a todos os que exercem suas atividades na Santa Casa Rondonópolis, independentemente do tipo de vínculo.

12 Mandato

O referido código entra em vigor na data de sua aprovação e possuirá vigência a partir de sua emissão. Suas revisões possuirão caráter contínuo e anual, podendo a ocorrer em situações previstas em leis ou normativas emitidas, a depender da data estipulada pelo órgão emissor em que a redação entra em vigor.

Salienta-se que todas as possíveis alterações regimentares deste arquivo serão realizadas em imediato conhecimento e validadas perante aprovação jurídica institucional.

13 Disposições Gerais

Estão sujeitos aos preceitos do código e da comissão de ética e conduta todos os trabalhadores e àqueles que atuem em exercício de suas atividades na Santa Casa de Misericórdia e Maternidade de Rondonópolis

Todos os colaboradores e àqueles que atuem em exercício de suas atividades na Santa Casa Rondonópolis, podem e devem utilizar o canal oficial de denúncias institucional (Ouvidor Digital) tão logo identifiquem qualquer suspeita ou efetiva violação do presente código.

Qualquer dúvida sobre a aplicação de qualquer regra ou orientação do presente código deve ser direcionada ao seu gestor imediato ou recursos humanos. Caso o colaborador não se sinta confortável em consultar o gestor imediato ou as áreas citadas, a situação poderá ser reportada ao canal de denúncias (Ouvidor Digital).

14 Referências

- BANCO DO BRASIL. **Norma de brindes, presentes e hospitalidades.** Disponível em: <https://bbprevidencia.com.br/blog/wp-content/uploads/2023/11/Norma-de-Brindes-Presentes-e-Hospitalidades-1atualizado-em-17.11.23.pdf>
- BRASIL. **Cartilha de prevenção ao assédio e à discriminação.** Planos e tutorial de prevenção e enfrentamento ao assédio e à discriminação no âmbito do ministério do turismo (PSPEADTUR). Governo Federal - Ministério do Turismo. Esplanada dos Ministérios, Bl. U - 2º e 3º andar - Brasília, DF. Disponível em: <https://www.gov.br/turismo/pt-br/assuntos/preventur/cartilha-assedio-e-discriminacao.pdf>
- BRASIL. **Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.** Presidência da República. Casa civil - Subchefia para assuntos jurídicos. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm#art482
- BRASIL. **Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013.** Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do poder executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego; e revoga dispositivos da lei nº 9.986, de 18 de julho de 2000, e das medidas provisórias nºs 2.216-37, de 31 de agosto de 2001, e 2.225-45, de 4 de setembro de 2001. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Lei/L12813.htm
- BRASIL. **Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.** Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm
- BRASIL. **Manual do programa de acreditação de operadoras de planos privados de assistência à saúde: RN 507/2022.** Agência Nacional de Saúde Suplementar, Ouvidoria. Rio de Janeiro: ANS, novembro, 2023. Disponível em: https://www.gov.br/ans/pt-br/assuntos/informacoes-e-avaliacoes-de-operadoras/Manual_de_Acreditao_r06.pdf
- BRASIL. **Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância.** Corregedoria-Geral da Advocacia da União. 2.ed. Brasília: Advocacia-Geral da União, 2019. Disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/corregedoria-geral-da-advocacia-da-uniao/orientacoesnormativos/Manual.pdf>
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 05: Comissão interna de prevenção de acidentes e de assédio - CIPA.** Disponível em: <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-05-atualizada-2022.pdf>

- BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência. **NR 01: Disposições gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais.** Disponível em: <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/nr-01-atualizada-2024.pdf>
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência. **Portaria nº 4.219, de 20 de dezembro de 2022.** Altera a nomenclatura de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA nas Normas Regulamentadoras em virtude da Lei nº 14.457, de 21 de setembro de 2022. (Processo nº 19966.100910/2021-44). Gabinete do ministro. DOU de 22/12/2022 - Seção 1. Disponível em: <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/sst-portarias/2022/portaria-mtp-no-4-219-altera-nrs-cipa.pdf/view>
- Canal de Denúncias Santa Casa Rondonópolis. **Ouvidor Digital.** Disponível em: <https://canal.ouvidordigital.com.br/santacasarondonopolis>
- JUSBRASIL. Crime de Divulgação de Segredo (art. 153 do Código Penal). Disponível em: <https://www.jusbrasil.com.br/artigos/crime-de-divulgacao-de-segredo-art-153-do-codigo-penal/1506902921>
- MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. **Guia de prevenção ao assédio moral e sexual: quebre o silêncio, denuncie o assédio.** Governo Federal do Brasil. Disponível em: <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/guia-de-prevencao-ao-assedio-moral-e-sexual/cartilha-discriminacao-e-assedio-mte.pdf>
- MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO. **Assédio eleitoral no trabalho.** Disponível em: <https://mpt.mp.br/pgt/noticias/cartilhassedioeleitoral-2.pdf>
- SANDRA. Yumi Miada. **Assédio Sexual: Tratamento correcional do assédio sexual no âmbito do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (SISCOR).** Controladoria-Geral da União. Corregedoria-Geral da União. Diretoria de Gestão do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal. Coordenação-Geral de Acompanhamento de Processos Correcionais. Estudo temático. Esplanada dos Ministérios, Bloco A, 2º andar, Brasília/DF, 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/campanhas/integridade-publica/assedio-moral-e-sexual/Assdiosexual.pdf>
- TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PERNAMBUCO. **Cartilha sobre as diversas formas de assédio.** Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. Subcomitê de prevenção ao assédio moral e sexual - biênio 2023/2025. Pernambuco. Disponível em: https://www.trt6.jus.br/portal/sites/default/files/documents/cartilha_assedio_compressed_1_1c.pdf

- UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **O que não é assédio moral no trabalho?** Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) - Núcleo de Estudos do Trabalho e Constituição do Sujeito. Disponível em:
http://www.assediomoral.ufsc.br/?page_id=425