1ª EDIÇÃO - 2024

CARTILHA

ÉTICA E CONDUTA

inas

Diretora-Presidente

Ana Paula Cardoso da Silva

Elaboração

Jaqueline Silva Santana Portes

Cinthya Cristine Kern Barreto

Ivete Bezerra Espínola

Grice Barbosa Pinto de Araújo

Diagramação e Arte Final

Cláudio Roberto Monteiro de Oliveira

Raquel dos Santos

PALAVRA DA DIRETORA-PRESIDENTE

O Código de Ética e Conduta dos Servidores do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Distrito Federal – INAS foi publicado por meio da Portaria nº 29, de 14 de março de 2024, e construído a partir de múltiplas discussões acerca de ética, responsabilidade e compromisso com a gestão pública. O processo ocorreu ao longo de dois anos, com a participação dos servidores deste Instituto, e foi norteado pelo empenho na promoção da integridade, da transparência e da responsabilidade das ações.

Um código de ética profissional, ao estabelecer padrões de conduta esperados pelo Instituto e pela sociedade, procura estimular a conscientização de cada servidor acerca de sua atuação e suas consequências no exercício profissional.

A formulação da Cartilha de Ética e Conduta tem por finalidade apresentar, de forma simplificada, as principais orientações que normatizam a natureza técnica do trabalho, assegurando padrões éticos que garantam a adequada relação de cada servidor com seus pares e com a sociedade.

Agradeço a cada um que participou do desenvolvimento deste trabalho, com a certeza de que a adesão ao Código de Ética e Conduta fortalecerá a confiança entre os servidores e a população, além de promover um ambiente de trabalho pautado pelo respeito, pela equidade e pela excelência no serviço público.

Juntos, continuaremos a construir um Instituto cada vez mais íntegro e comprometido com a saúde e o bem-estar dos servidores do Distrito Federal.

Ana Paula Cardoso da Silva

APRESENTAÇÃO

O Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Distrito Federal – INAS foi criado pela Lei Distrital nº 3.831/2006 com o intuito de proporcionar, sem fins lucrativos, o Plano de Assistência Suplementar à Saúde – GDF SAÚDE aos seus mais de 90 mil beneficiários titulares e dependentes — com qualidade, eficiência e transparência — por meio de uma ampla rede credenciada.

Nesse sentido, a ética demonstra ser um instrumento essencial para o desenvolvimento do nosso trabalho enquanto instituição pública, especialmente ao considerarmos a nobre tarefa do INAS de gerir o Plano GDF SAÚDE.

A Portaria nº 29, de 14 de março de 2024, que estabelece o Código de Ética e Conduta, tem o propósito de orientar nossas ações com base nos valores do Instituto e nos princípios da administração pública.

Além do cumprimento da legislação vigente, a conduta ética requer uma postura profissional que deve guiar as decisões e as formas de agir durante o cumprimento da nossa missão.

Desse modo, esta cartilha foi organizada com o intuito de orientar os servidores sobre conduta, legislação e procedimentos éticos, servindo como documento informativo e de consulta contínua.

Boa leitura!

Comissão de Ética - 2024

O Planejamento Estratégico é o pilar fundamental que sustenta a concretização da missão institucional e a realização da visão de futuro do Instituto.

Além de apresentar os referenciais estratégicos do INAS, ele reforça a importância da integridade, da transparência e do compromisso que norteiam os comportamentos e atitudes dos servidores.

Com base nisso, o Código de Ética e Conduta se relaciona com:

MISSÃO

Promover assistência suplementar à saúde dos seus beneficiários em regime de autogestão e sem fins lucrativos.

VISÃO

Ser referência no Distrito Federal em plano de saúde suplementar de forma acessível e sustentável.

VALORES

Ética, empatia, transparência, sustentabilidade, comprometimento, probidade e inovação.

ÉTICA E CONDUTA

1ª EDIÇÂO - 2024

SUMÁRIO

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DOS SERVIDORES DO INSTITUTO 7
TOMANDO DECISÕES ÉTICAS 7
POR QUE ADOTAR O CÓDIGO? 7
A QUEM SE AQUEM SE APLICA O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA? 8
COMISSÃO DE ÉTICA 8
ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE ÉTICA 9
CANAIS DE DENÚNCIA 10
COMO FORMALIZAR REPRESENTAÇÃO, DENÚNCIA OU QUALQUER OUTRA DEMANDA? 10
PROCESSO DE APURAÇÃO ÉTICA 11
I - Procedimento Preliminar: 11
II - Processo de Apuração Ética: 12
DEVERES A SEREM OBSERVADOS PELOS SERVIDORES DO INAS 13
VEDAÇÕES E IMPEDIMENTOS GERAIS AOS SERVIDORES DO INAS 15
RELACIONAMENTO E CONDUTAS COM AS PARTES INTERESSADAS 18
I - Servidores 18
II - Beneficiários do GDF SAÚDE 18
Regras Éticas Aplicáveis ao Atendimento 19
III - Relação com Fornecedores, Prestadores de Serviço e Credenciados 20
SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DE DADOS E INFORMAÇÕES. 21
COMUNICAÇÃO E IMAGEM INSTITUCIONAL 23
DAS CONDUTAS DESEJADAS EM RELAÇÃO AO USO DO MATERIAL E DO BEM PÚBLICO 25
DISPOSIÇÕES FINAIS 26
COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA DO INAS 27
TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA 28
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES 29
GLOSSÁRIO 30
BIBLIOGRAFIA 32

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DOS SERVIDORES DO INSTITUTO

O Código de Ética e Conduta dos Servidores do Instituto foi estabelecido pela Portaria nº 29, de 14 de março de 2024, publicada no DODF nº 55, de 20 de março de 2024.

Ele é o instrumento utilizado para orientar e regular a conduta moral e profissional do servidor, além de inspirar o exercício da atividade profissional com uma postura particular, social, correta e justa face à diversidade do público com o qual lidamos diariamente.

Os deveres e vedações estão descritos nos artigos 4º ao 8º do referido Código.

Vale a pena conferir!

TOMANDO DECISÕES ÉTICAS

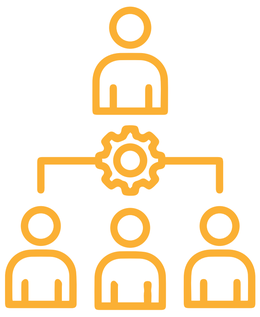
Antes de decidir se uma conduta e/ou atividade é apropriada, pergunte a si mesmo se elas estão em consonância com os valores institucionais e se teria orgulho de contar aos amigos e familiares sobre sua atitude.

POR QUE ADOTAR O CÓDIGO?

Para tornar os relacionamentos mais transparentes, com respeito e equilíbrio, e, principalmente, prevenir fraudes, subornos e posturas inadequadas no ambiente de trabalho.

Também para disseminar e incentivar as posturas baseadas em princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e integridade.

A QUEM SE APLICA O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA?



O Código de Ética e Conduta aplica-se:

- aos servidores;
- aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal;
- aos estagiários; e
- aos empregados terceirizados que prestam serviços ao Instituto.

COMISSÃO DE ÉTICA

A Comissão de Ética do Instituto tem como atribuições:

- orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor;
- posicionar-se previamente sobre consultas relacionadas a eventuais conflitos de interesse;
- atuar como instância consultiva de dirigentes e servidores;
- convocar servidor para prestar informações ou apresentar documentos;
- esclarecer e julgar comportamentos eticamente duvidosos;
- aplicar sanção de censura;
- celebrar acordos de conduta ética;
- comunicar aos órgãos competentes para apuração de eventual infração disciplinar que possa implicar em sanções ou penalidades; e
- promover campanhas periódicas e contínuas para divulgação e conscientização do Código de Ética e Conduta.

ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE ÉTICA

ORIENTATIVA

CONSULTIVA

INVESTIGATIVA

EDUCATIVA

PREVENTIVA

CONCILIADORA

DELIBERATIVA

JULGADORA

CANAIS DE DENÚNCIA

Os canais para formalização de denúncias que envolvem as questões éticas são:

- Ouvidoria;
- e-mail: cometica@inas.df.gov.br;
- presencialmente, na Comissão de Ética do Instituto.

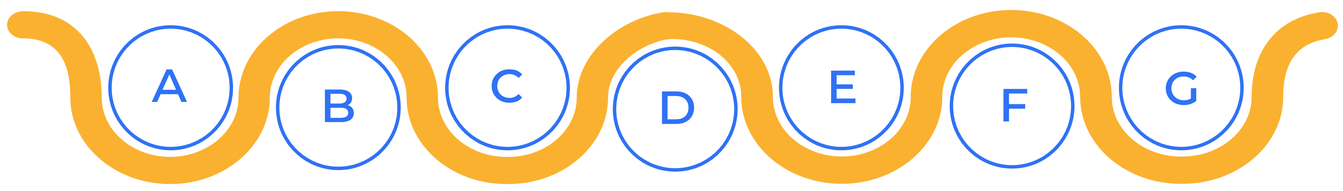
A Comissão de Ética tratará de forma sigilosa os registros de possíveis faltas éticas, preservando o anonimato do denunciante.

COMO FORMALIZAR REPRESENTAÇÃO, DENÚNCIA OU QUALQUER OUTRA DEMANDA?

São elementos básicos para a formalização:

- descrição da conduta, com maior número de detalhes;
- indicação da autoria, caso seja possível;
- apresentação de indícios da infração ética ou em que local podem ser encontrados; e
- indicação de provas e/ou testemunhas, caso seja possível.

I - Procedimento Preliminar



A) juízo de admissibilidade;

B) instauração;

C) provas documentais e, excepcionalmente, manifestação do investigado e realização de diligências urgentes e necessárias;

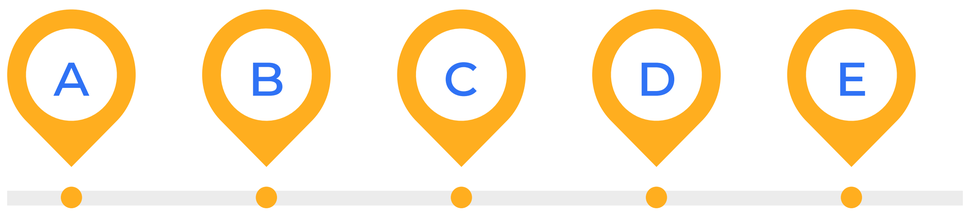
D) relatório;

E) alegações finais;

F) proposta de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP;

G) decisão preliminar determinando o arquivamento ou a conversão em Processo de Apuração Ética.

II - Processo de Apuração Ética



A. instauração;

B. instrução complementar, compreendendo:

- a realização de diligências;
- a manifestação do investigado;
- produção de provas.

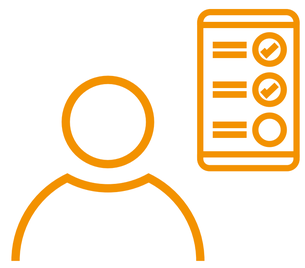
C. relatório;

D. alegações finais;

E. deliberação e decisão, que deve concluir pela:

- improcedência;
- sanção aplicável;
- recomendação a ser aplicada; ou
- proposta de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP.

DEVERES A SEREM OBSERVADOS PELOS SERVIDORES DO INAS



- Preservar a conduta profissional de acordo com os princípios éticos e morais;
- Velar pela regularidade dos processos em que intervenham ou participem;
- Guardar sigilo sobre assunto de caráter reservado, em razão do cargo ou função;
- Dar cumprimento às ordens superiores, ressalvadas aquelas manifestamente ilegais;
- Adotar, nos limites de suas atribuições, as providências cabíveis, em face de irregularidade de que tenham conhecimento;
- Tratar os beneficiários, a rede credenciada do GDF SAÚDE, os fornecedores, os prestadores de serviço, as autoridades, os servidores, demais colegas e o público em geral com cordialidade, atenção, respeito e discrição;
- Desempenhar suas atribuições com honestidade, objetividade, diligência e dedicação;
- Atuar com eficiência, eficácia e efetividade, evitando o atraso na prestação dos serviços aos beneficiários do GDF SAÚDE;
- Velar pela adequada aplicação das normas constitucionais, das leis e dos regulamentos que regem o Instituto e o GDF SAÚDE;

- Exercer as prerrogativas do cargo com dignidade e respeito à causa pública;
- Ser leal e velar pelo bom nome e prestígio do Instituto e do GDF SAÚDE;
- Apresentar-se com vestuário compatível ao ambiente de trabalho;
- Empenhar-se no desenvolvimento profissional por meio da capacitação adequada e regular;
- Adaptar-se à modernização dos processos de trabalho e das modificações legislativas;
- Comunicar previamente ao superior hierárquico eventuais ausências;
- Zelar pelo bom uso do patrimônio público;
- Declarar suspeição, impedimento e eventual circunstância configuradora de conflito de interesses que implique em ofensa à legitimidade de participação em processo administrativo, procedimento e decisão monocrática ou em órgão colegiado; e
- Zelar pelo cumprimento do Código de Ética e Conduta.

- Manifestar-se à imprensa em nome do Instituto sem prévia autorização da Diretora-Presidente e sem o acompanhamento da Assessoria de Comunicação Social;

- Divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas de qualquer forma, em razão do cargo ou função, de processos, relatórios, instruções, minutas ou qualquer outro documento que tragam prejuízos à imagem e aos interesses do Instituto e do GDF SAÚDE;

- Participar de banca de concurso público do Instituto;

- Utilizar sua identidade funcional com abuso de poder para obter vantagem indevida ou de maneira a expor a imagem do Instituto e do GDF SAÚDE;

- Acumular, ainda que em disponibilidade, qualquer outro cargo público, salvo nos casos legalmente previstos;

- Praticar atos que prejudiquem as funções ou a reputação dos servidores públicos, dos beneficiários e da rede credenciada do GDF SAÚDE, e do público em geral;

- Exercer atividade privada incompatível com o exercício do cargo, função ou emprego público, salvo nos casos legalmente previstos;

- Promover a propagação e divulgação de boatos, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

- Ocupar-se de assuntos particulares durante o expediente que possam prejudicar a produtividade da unidade; e

- Receber, em razão do exercício do cargo, doações, benefícios, comissões, presentes, favores ou vantagens de qualquer espécie para si, familiares ou terceiros.

São considerados presentes ou demais vantagens quando o ofertante:

- estiver sujeito à jurisdição regulatória do Instituto;
- tenha interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada por autoridade em razão do cargo;
- mantenha relação comercial com Instituto;
- represente interesse de terceiros, como procurador ou preposto, de pessoa, empresas ou entidades compreendidas nas hipóteses anteriores.

Não serão considerados como bens e vantagens de natureza indevida:

- que não tenham valor comercial;
- presentes ou brindes distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas que não ultrapassem o valor estipulado no Decreto nº 37.297, de 29 de abril de 2016;
- as condecorações, honrarias e reconhecimentos protocolares recebidos de governos, organismos nacionais e internacionais ou entidades sem fins lucrativos, nas condições em que a lei e o costume oficial admitam esses benefícios;
- os brindes de distribuição coletiva a título de divulgação ou patrocínio estipulados contratualmente por ocasião de eventos especiais ou em datas comemorativas, nos limites do contrato;

- os presentes de menor valor realizados em razão de vínculo de amizade ou relação pessoal ou decorrentes de acontecimentos no qual seja usual efetuá-los;

- ingressos para participação em atividades, shows, eventos, simpósios, congressos ou convenções, desde que ajustados em contrapartida de contrato administrativo, convênio ou termo de credenciamento;

- é facultada a participação do servidor em eventos, seminários, simpósios e congressos, desde que eventual remuneração, vantagem ou despesa não implique em situação caracterizadora de conflito de interesses.

Considera-se conflito de interesses a situação gerada pelo confronto de pretensões públicas e privadas que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar o desempenho da função pública.

As condutas adotadas para o relacionamento do Instituto com as principais partes interessadas são pautadas no firme objetivo de se estabelecer parcerias reciprocamente benéficas, com total submissão à legislação, à transparência, à ética pessoal e ao respeito pela reputação e dignidade das partes envolvidas.

I - Servidores

Para bem cumprir a sua missão, é objetivo primordial do Instituto que os servidores, incluindo os ocupantes dos cargos de alta direção, estabeleçam um clima organizacional positivo, no qual todos se sintam respeitados e produtivos.

Para isso, o Instituto valoriza a integridade, a honestidade e o respeito entre os seus colaboradores, visando um ambiente de trabalho sadio, aberto, inclusivo e livre de discriminação de qualquer espécie, violência e assédio.

II - Beneficiários do GDF SAÚDE

No relacionamento com os beneficiários do GDF SAÚDE, os servidores devem se comprometer a atender com profissionalismo, cordialidade, atenção, respeito e discrição, observando as regras aplicáveis ao atendimento, especificados no art. 11 do Código de Ética e Conduta.

REGRAS ÉTICAS APLICÁVEIS AO ATENDIMENTO

São condutas que devem ser observadas pelos servidores no relacionamento com os beneficiários do GDF SAÚDE e o público em geral:

- agir de forma honesta, justa, digna, cortês, com disponibilidade e atenção;
- estar preparado para atender com presteza e esclarecer questionamentos acerca das atribuições do Instituto e do regulamento do GDF SAÚDE;
- atender com profissionalismo, competência e empatia, oferecendo um tratamento digno e de respeito aos direitos dos beneficiários do GDF SAÚDE e do público em geral;
- fornecer as informações solicitadas de forma atualizada, clara, precisa e transparente;
- atender as solicitações com respostas adequadas e dentro dos prazos estabelecidos, incluindo as negativas, de acordo com a legislação vigente;
- tratar com confidencialidade as informações pessoais fornecidas pelos beneficiários do GDF SAÚDE;
- não oferecer tratamento preferencial, a quem quer que seja, por motivos de ordem pessoal;
- assumir com franqueza a culpa por eventuais erros cometidos e buscar soluções valendo-se da ética;
- repudiar toda discriminação ou preconceito, como distinção de raça, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, condição física, estado civil, nacionalidade, cor, idade, religião, posição política ou social;
- observar as prioridades estabelecidas em lei acerca do atendimento preferencial.

III - Relação com os Fornecedores, Prestadores de Serviço e Credenciados

São condutas que devem ser observadas pelos servidores no relacionamento com os fornecedores e prestadores de serviço do Instituto e rede credenciada do GDF SAÚDE:

- selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviços baseando-se em critérios estritamente legais, éticos e técnicos, observando qualidade, custo, pontualidade, probidade e sustentabilidade;
- atender aos requisitos legais quanto ao credenciamento dos prestadores de serviço do GDF SAÚDE, baseando-se em critérios estritamente legais, éticos e técnicos;
- estabelecer e manter relacionamento e comunicação com os fornecedores e prestadores de serviço do Instituto, respeitando os princípios e os objetivos deste Código;
- estabelecer e manter relacionamento e comunicação com a rede credenciada do GDF SAÚDE, respeitando os princípios e os objetivos deste Código;
- abster-se de realizar reuniões com fornecedores e licitantes do Instituto e representantes da rede credenciada do GDF SAÚDE em ambientes estranhos ao serviço público; e
- declarar-se impedido ou suspeito quando identificar conflito de interesses no exercício das suas atribuições, em especial ao descrito no § 1º do art. 6º deste Código, nas vedações da Lei de Licitações e nas demais normas correlatas.

São condutas que devem ser observadas pelos servidores no uso dos sistemas e tratamento das informações:

- zelar pela segurança institucional, cumprindo as normas e diretrizes de segurança da informação;
- utilizar os recursos de tecnologia da informação e comunicação disponibilizados pelo Instituto, de acordo com as normas vigentes, sobretudo quanto a utilização e proteção das senhas de acesso;
- aderir rigorosamente à política de confidencialidade do Instituto e do GDF SAÚDE, abstendo-se de divulgar qualquer informação processual, confidencial ou estratégica, a menos que tenha recebido uma solicitação formal e expressa, seguindo estritamente os fluxogramas e regras processuais em vigor, garantindo a devida tramitação, resposta e obtenção de autorização por escrito da unidade competente antes de compartilhar qualquer informação;

- assegurar a confidencialidade, o manuseio adequado e a integridade dos dados, garantindo que não sejam disponibilizados, mostrados ou repassados a terceiros sem a realização prévia de procedimento de análise e autorização por escrito da unidade competente;

- não realizar acesso imotivado ou por interesse de ordem pessoal aos sistemas de informação disponibilizados pelo Instituto;

- restringir o uso de e-mail e outras ferramentas de comunicação institucional a assuntos profissionais; e

- preservar a integridade e o sigilo de documentos, registros, cadastros e sistemas de informação do Instituto e do GDF SAÚDE, especialmente as informações pessoais de beneficiários e aquelas que tenham ou possam ter valor estratégico, ou ser consideradas informações privilegiadas e suscitar conflitos de interesses no exercício da função pública.

São condutas adequadas que devem ser observadas pelos servidores nas redes sociais e nos meios de comunicação virtuais utilizados para o desempenho das atividades funcionais:

- comportar-se com cautela, urbanidade e ética, tratando apenas de assuntos profissionais;
- utilizar fotografias e vídeos condizentes com o ambiente de trabalho; e
- zelar pela adequação e veracidade das informações postadas.

São condutas adequadas que devem ser observadas pelos servidores na internet e nas redes sociais pessoais ou de terceiros, enquanto agentes públicos:

- abster-se de utilizar ou ostentar, para fins de interesses privados, insígnia, uniforme, identidade funcional ou qualquer objeto do patrimônio do Instituto que contenha símbolos, em publicações de fotografias ou vídeos em perfis de redes sociais, bem como em sites e páginas de terceiros na internet, inclusive de instituições de ensino ou preparatórias para concursos públicos;

- respeitar os valores éticos deste Código ao atuar nas redes sociais em assuntos relacionados ao Instituto e ao GDF SAÚDE;

- atentar quanto ao compartilhamento de material divulgado oficialmente pelo Instituto, informando a fonte e os créditos de autores de imagens, vídeos, textos e demais publicações do Instituto e do GDF SAÚDE;

- assegurar que o comportamento e as postagens publicadas em perfis pessoais ou de terceiros não prejudiquem a imagem do Instituto e do GDF SAÚDE;

- evitar a publicação, no âmbito profissional, de conteúdos considerados ofensivos ou prejudiciais.

CONDUTAS DESEJADAS EM RELAÇÃO AO USO DO MATERIAL E DO BEM PÚBLICO

Quanto ao trato do material ou patrimônio público, os servidores devem observar as seguintes condutas:

- zelar pela correta utilização e conservação de recursos materiais, equipamentos, serviços contratados, bens imóveis ou veículos colocados à sua disposição, sempre observando os princípios da economicidade e responsabilidade socioambiental, exercendo o devido controle e prestando contas quando necessário;
- manter o local de trabalho limpo e em ordem, assim como as demais dependências;
- retirar do Instituto qualquer documento, livro, processo ou bem pertencente ao patrimônio público somente com autorização prévia;
- abster-se de utilizar material pessoal ou patrimônio público do Instituto em atividades ou trabalhos particulares;
- devolver qualquer material ou patrimônio que estiver sob sua responsabilidade em caso de desligamento das atividades correlacionadas ao desempenho de cargo público ou em comissão no Instituto;
- abster-se de apagar registros de trabalho, dados e informações pertinentes à unidade onde tenha trabalhado em caso de mudança de cargo ou desligamento das atividades no Instituto;
- zelar pela integridade dos documentos e bens que estiverem sob sua guarda, responsabilidade ou posse;
- comunicar imediatamente ao superior imediato e à área de controle patrimonial, o extravio ou furto de bens do Instituto, sob pena de responsabilização nos termos da legislação vigente.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Os servidores deverão contribuir para o contínuo aperfeiçoamento de uma cultura ética que atenda às expectativas dos beneficiários do GDF SAÚDE e do público em geral.

As dúvidas na aplicação deste Código e eventuais casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Ética deste Instituto.

A unidade responsável pela gestão de pessoas deverá disponibilizar, no ato da posse, este Código, momento em que o servidor firmará o Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Ética e Conduta e o Termo de Confidencialidade de Informações.

Portaria nº 148 de 05 de dezembro de 2023

Jaqueline Silva Santana Portes

Presidente

Ivete Bezerra Espínola

Membro Titular

Cinthya Cristine Kern Barreto

Membro Titular

Grice Barbosa Pinto de Araújo

Membro Suplente

Paloma Aparecida Carvalho

Membro Suplente

Lucivane dos Santos

Membro Suplente

TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Eu, _____,
CPF_____, lotado(a) na_____,
declaro que tomei conhecimento do Código de Ética e Conduta dos Servidores do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Distrito Federal, assim como afirmo ter lido e compreendido os seus termos, e assumo o compromisso de cumpri-lo e respeitá-lo no exercício de todas as minhas atividades profissionais no Instituto.

Declaro, ainda, que caso ocorram situações não citadas e que gerem dúvidas sobre a conduta correta a ser adotada, procurarei a Comissão de Ética do Instituto.

Brasília, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

Eu, _____,

CPF: _____, lotado (a) na _____ _____, declaro manter sigilo absoluto sobre todas as informações e dados constantes em quaisquer documentos do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Distrito Federal e/ou do Plano de Assistência Suplementar à Saúde - GDF SAÚDE aos quais eu tenha acesso.

Comprometo-me a não usar informações privilegiadas a mim confiadas em benefício próprio ou de terceiros, e assumo toda e qualquer responsabilidade decorrente do vazamento de informações sigilosas, em virtude de minha atuação no âmbito do Instituto.

Brasília, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura

1. "**Assédio**" geralmente significa conduta verbal ou fisica ofensiva que segrega uma pessoa contra a sua vontade. Abrange uma ampla gama de comportamentos, desde abordagens sexuais diretas até insultos, piadas ofensivas ou deboches. O assédio pode ocorrer de várias formas e pode, em algumas circunstâncias, não ser intencional. Independentemente da intenção, todo tipo de assédio afeta ou pode afetar negativamente o desempenho individual ou o ambiente de trabalho como um todo e não é tolerado.

2. "**Ética**" pode ser definida como um conjunto de diretrizes pessoais e de boa conduta, que se aplica aos indivíduos, grupos ou organizações. De outro modo, um conjunto de princípios e condutas, que visa alcançar a melhor forma de agir coletivamente. Segundo A. C. Vasques, é "Teoria ou Ciência do comportamento moral dos homens em sociedade".

3. "**Discriminação**" é a negação de oportunidades por meio de tratamento diferenciado de um indivíduo ou grupo. Não importa se a discriminação é intencional, é a consequência do comportamento que importa. São tipos de discriminação: à idade, cor, raça, religião, gênero, estado civil, situação familiar, orientação sexual, nacionalidade ou qualquer outra característica protegida por lei.

4. "**Facilitadores**" são pequenos pagamentos ou agrados feitos para garantir ou acelerar ações rotineiras ou, de outra forma, induzir funcionários públicos ou terceiros a realizar ações de rotina que são obrigados, por competência, realizar. Isto não inclui taxas administrativas legalmente aplicáveis. Funcionários não estão autorizados a fazer ou receber qualquer pagamento facilitador e devem assegurar que terceiros não façam tais pagamentos em nome do INAS.

5. "**Integridade**" é definida como a qualidade daquele que se comporta de maneira correta,honesta e contrária à corrupção.
(CGE — Integridade para Pequenos Negócios).

6. "**Integridade Pública**" deve ser entendida como o conjunto de arranjos institucionais que visa a fazer com que a administração pública não se desvie de seu objetivo precipuo: entregar os resultados esperados pela população de forma adequada, imparcial e eficiente. (CGU — Guia de Integridade Pública).

7. "**Servidores**" denominados todos os ocupantes de cargo ou emprego público no âmbito do INAS, sejam efetivos, comissionados, temporários, terceirizados ou estagiários, bem como todos os ocupantes dos cargos da alta direção.

BIBLIOGRAFIA

1. Cartilha sobre Ética nas relações de trabalho do Ministério da Justiça e Segurança Pública. SILVA, Silvana Nunes; CARNEIRO, Guilherme Brás Carneiro e MELO, Valter Borges. Brasília. 2021. Disponível em: https://www.gov.br/mj/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/comissao-de-etica/Cartilhasobretica_CEMJSP_VF.pdf;

2. Código de Ética e Conduta do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás (IPASGO). Goiânia/GO, 2021. Disponível em: https://www.ipasgo.go.gov.br/files/cartilha/Codigo_de_Etica.pdf;

3. Distrito Federal. Decreto nº 37.297, de 29/04/2016;

4. Distrito Federal. Decreto nº 39.736, de 28 de março de 2019;

5. Distrito Federal. Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Distrito Federal. Portaria nº 26, de 14 de março de 2024. Disponível em: https://inas.df.gov.br/wp-content/uploads/2024/03/Planejamento_Estrategico_Final-13-03-2024.pdf;

6. Distrito Federal. Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Distrito Federal. Portaria nº 29, de 14 de março de 2024. Disponível em: https://inas.df.gov.br/wp-content/uploads/2024/04/Codigo-de-Etica-e-Conduta-Portaria-no-29-14.03.2024.pdf.

inas