

Plano de Integridade

2019



FUNDAÇÃO
HEMOMINAS

PRESIDÊNCIA

Júnia Guimarães Mourão Cioffi

CHEFIA DE GABINETE

Maria Isabel Pereira de C. Rafael Maia

DIRETORIA TÉCNICO-CIENTÍFICA

Fernando Valadares Basques

DIRETORIA DE ATUAÇÃO ESTRATÉGICA

Kelly Nogueira Guerra

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

Márcia Faria Moraes Silva

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Luciene Aparecida Nogueira Queiroz

PROCURADORIA

Iara Rolim Freire Figueiredo

CONTROLADORIA INTERNA

Lucimara Ribeiro Pereira

Plano de Integridade da Fundação Hemominas

Elaboração

Maria José Sousa Pereira Trancoso

Grazielle Dias da Silva

Ariane Marques Leite

Kelly Cristina de Oliveira Fernandes

Camila Dias Motta de Oliveira

Flávia Aparecida de Mattos Fraga

Lucimara Ribeiro Pereira

Colaboradoras

Juliana Aschar – CGE/MG

Danielle Teodora Costa Santos – CGE/MG

Tatiane de Jesus Silva – CGE/MG

Kátia Cardoso Coelho – Fundação Hemominas

Carta de Apresentação do Plano de Integridade da Fundação Hemominas

A Fundação Hemominas possui como valores institucionais estabelecidos em seu Mapa Estratégico o comprometimento com a melhoria contínua, a conduta orientada pela ética, a responsabilidade socioambiental e o respeito e valorização do ser humano.

Sob a diretiva do Decreto nº 47.185, de 12 de maio de 2017, que instituiu o Plano Mineiro de Integridade (PMPI) e a ele atribuiu pilares como a ética, a probidade e o respeito às normas que regulamentam as relações entre a administração pública e o setor privado, a Hemominas apresenta seu Plano de Integridade.

O Plano de Integridade da Fundação Hemominas é composto por cinco eixos temáticos (pessoas, governança, informação e conhecimento, construção coletiva e ética pública), divididos em quinze subeixos nos quais foram propostas vinte e oito ações que enfatizaram não só o acesso à informação, mas também princípios éticos e constitucionais norteadores da Administração Pública brasileira.

As ações propostas têm por objetivo garantir a efetividade e lisura da atuação institucional e, assim, contribuir para o fortalecimento da confiança dos usuários do Sistema Único de Saúde, dos agentes públicos e da sociedade em geral nos serviços prestados pela Fundação Hemominas.

O sucesso das ações empreendidas neste plano depende do comprometimento da alta direção, dos gestores e servidores da Fundação Hemominas, responsáveis pela elevação do nível de integridade de uma organização que zela pelo direito à vida.

Júnia Guimarães Mourão Cioffi
Presidente da Fundação Hemominas

Sumário

1. A FUNDAÇÃO HEMOMINAS	1
1.1. Competências	2
1.2. Estrutura Orgânica	3
1.3. Atividades	4
1.4. Missão, visão e valores institucionais	5
2. O ALICERCE DO PLANO DE INTEGRIDADE DA FUNDAÇÃO HEMOMINAS	6
2.1. Grupo de Trabalho	6
2.2. Diagnóstico	7
3. O PLANO DE INTEGRIDADE DA FUNDAÇÃO HEMOMINAS	9
3.1. EIXO PESSOAS	11
3.1.1. SUBEIXO QUALIDADE DE VIDA	12
3.1.2. SUBEIXO TREINAMENTO E CAPACITAÇÕES	14
3.2. EIXO GOVERNANÇA	16
3.2.1. SUBEIXO: LIDERANÇA	16
3.2.2. SUBEIXO: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	18
3.2.3. SUBEIXO: CONTROLES INTERNOS E GERENCIAMENTO DE RISCOS	19
3.2.4. SUBEIXO: TRANSPARÊNCIA	21
3.3. EIXO INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO	22
3.3.1. SUBEIXO: SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	23
3.3.2. SUBEIXO: PROTEÇÃO DO CONHECIMENTO SENSÍVEL	24
3.4. EIXO CONSTRUÇÃO COLETIVA	25
3.4.1. SUBEIXO: COMUNICAÇÃO	27
3.4.2. SUBEIXO: OUVIDORIA	28
3.4.3. SUBEIXO: CANAL DE DENÚNCIAS	31
3.5. EIXO ÉTICA PÚBLICA	32
3.5.1. SUBEIXO: COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO	33
3.5.2. SUBEIXO: CONFLITO DE INTERESSES	36
3.5.3. SUBEIXO: NEPOTISMO	38
3.5.4. SUBEIXO: ASSÉDIO MORAL	39
4. MONITORAMENTO	41

5. COMUNICAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE	42
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	43
ANEXO 1 - Pesquisa sobre Integridade, Controle Social e Transparência - <i>Recorte do levantamento para a HEMOMINAS</i>	47
ANEXO 2 – Mapa Estratégico da Fundação Hemominas	61
APÊNDICE 1 - Síntese dos resultados da Pesquisa de Clima Organizacional 2017	62
APÊNDICE 2 – Síntese do Plano de Ação	66

LISTA DE SIGLAS

ABIN - Agência Brasileira de Inteligência
ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas
ADC - Administração Central
ADI - Avaliação de Desempenho Individual
CEAPE - Cadastro dos Servidores Excluídos da Administração Pública Estadual
Cetebio - Centro de Tecidos Biológicos
CGE/MG - Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais
CNJ - Conselho Nacional de Justiça
CNMP - Conselho Nacional do Ministério Público
e-SIC - Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão
FAPEMIG - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais
FHEMIG - Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais
FUNED - Fundação Ezequiel Dias
GSIPR - Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República
G.GRH.SAO - Saúde Ocupacional da Gerência de Recursos Humanos da Fundação Hemominas
GT - Grupo de Trabalho
HBH - Hemocentro de Belo Horizonte
IEC - International Electrotechnical Commission
ISO - International Organization of Standardization
LAI - Lei de Acesso à Informação
NUCAD - Núcleo de Correição Administrativa
OGE/MG - Ouvidoria-Geral do Estado de Minas Gerais
PACE - Posto Avançado de Coleta Externa
PAD - Processo Administrativo Disciplinar
PCMSO - Programa Médico de Saúde Ocupacional
PCRH - Programa de Capacitação de Recursos Humanos
PDHH - Plano Estadual de Saúde e ao Plano Diretor de Hemoterapia e Hematologia
PMDI - Plano Mineiro de Desenvolvimento de Minas Gerais
PMPI - Plano Mineiro de Promoção da Integridade
PNPC - Programa Nacional de Proteção do Conhecimento Sensível
POAP - Programa de Orientação para Aposentadoria
PPAG - Plano Plurianual de Ação Governamental
S.A. - Strategic Adviser
SAI - Sindicância Administrativa Investigatória
SEOS/MG - Sistema Estadual de Ouvidorias do SUS de Minas Gerais
SES/MG - Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais
SGA/CGE - Subcontroladoria de Governo Aberto da Controladoria-Geral do Estado
TAD - Termo de Ajustamento Disciplinar
TCU - Tribunal de Contas da União
TDE - Treinamento e Desenvolvimento
UFH – Unidades da Fundação Hemominas
USCI - Unidade Setorial ou Seccional de Controle Interno

PLANO DE INTEGRIDADE DA FUNDAÇÃO HEMOMINAS

“Uma organização íntegra se faz pelo comportamento íntegro diário de todos os seus servidores, alta administração e membros de conselhos.”¹

1. A FUNDAÇÃO HEMOMINAS

A Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Minas Gerais – Fundação Hemominas, instituída pela Lei nº 10.057, de 26 de dezembro de 1989, possui autonomia administrativa e financeira, personalidade jurídica de direito público, prazo de duração indeterminado, sede e foro na Capital do Estado, vinculando-se à Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais (SES/MG).

Sua finalidade é garantir à população a oferta de sangue, hemoderivados, células e tecidos em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Política Estadual de Saúde, obedecidos os padrões de excelência e qualidade.

¹ Referencial de Combate a Fraude e Corrupção. 2ª edição. Setembro de 2018. Tribunal de Contas da União – TCU. Disponível em <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/referencial-de-combate-a-fraude-e-corrupcao.htm>

Para tanto, desenvolve atividades nas áreas de prestação de serviço, assistência médica, ensino, pesquisa, desenvolvimento tecnológico, produção, controle de qualidade e educação sanitária.

1.1. Competências

Conforme preconizado pelo Decreto nº 45.822/2011, compete à Fundação Hemominas:

- assegurar unidade de comando e direção às políticas estaduais relativas à hematologia e hemoterapia;
- garantir à população a oferta, com qualidade, de outros tecidos biológicos e células;
- desenvolver atividades nas áreas de prestação de serviços, assistência médica, ensino, pesquisa, desenvolvimento tecnológico, produção, controle de qualidade e educação sanitária;
- integrar as funções, serviços e atividades concernentes à hematologia e hemoterapia do Estado;
- planejar, coordenar e executar a produção de hemocomponentes e a captação, preparação, preservação e distribuição de tecidos biológicos;
- planejar, coordenar e executar os trabalhos de controle de qualidade relativos à hematologia e hemoterapia;
- elaborar e executar programas referentes ao ensino e à educação sanitária;
- realizar pesquisas e implantar novas técnicas e adotar inovações científicas relacionadas com a coleta de sangue e de outros tecidos biológicos;
- prestar serviços de assessoria em hematologia e hemoterapia aos órgãos e entidades da saúde pública, às entidades privadas e à comunidade em geral; e
- coordenar a distribuição dos hemocomponentes, hemoderivados e outros tecidos biológicos à rede pública.

1.2. Estrutura Orgânica

Ainda nos termos do Decreto Estadual nº 45.822/2011, a Fundação Hemominas se organiza de acordo com a seguinte estrutura:

1.2.1. Unidade Colegiada: Conselho Curador

1.2.2. Direção Superior: Presidente e Vice-Presidente

1.2.3. Unidades Administrativas:

- a) Gabinete
- b) Procuradoria
- c) Auditoria Seccional
- d) Assessoria de Comunicação Social
- e) Assessoria da Qualidade
- f) Diretoria de Planejamento Gestão e Finanças:
 - Gerência de Planejamento e Orçamento
 - Gerência de Contabilidade e Finanças
 - Gerência de Recursos Humanos
 - Gerência de Logística
 - Gerência de Suporte Administrativo-Operacional
- g) Diretoria de Atuação Estratégica:
 - Gerência de Desenvolvimento Institucional
 - Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação
 - Gerência de Acompanhamento de Faturamento e Custos
 - Gerência de Infraestrutura Física
- h) Diretoria Técnico-Científica:
 - Gerência de Hematologia e Hemoterapia
 - Gerência de Enfermagem
 - Gerência de Laboratório
 - Gerência de Captação e Cadastro
 - Gerência de Supervisão e Acompanhamento
 - Gerência de Desenvolvimento Técnico-Científico
 - Gerência de Controle de Qualidade
- i) Coordenadorias de Hemocentro Tipo I:
 - Gerências Técnicas de Hemocentro Tipo I

- Gerências Administrativas de Hemocentro Tipo I
 - Agências Transfusionais, em número de quatro
- j) Coordenadorias de Hemocentro Tipo II, em número de seis:
- Gerências Técnicas de Hemocentro Tipo II, em número de seis
 - Gerências Administrativas de Hemocentro Tipo II, em número de seis
 - Agência Transfusional
- k) Coordenadoria do Centro de Tecidos Biológicos:
- Gerências Técnicas do Centro de Tecidos Biológicos
 - Gerência Administrativa do Centro de Tecidos Biológicos
- l) Coordenadorias de Hemonúcleo, em número de onze:
- Gerências Técnicas de Hemonúcleo, em número de onze; e
 - Gerências Administrativas de Hemonúcleo, em número de onze;
 - Coordenadorias de Unidade de Coleta e Transfusão, em número de cinco;
 - Gerências Administrativas de Unidade de Coleta e Transfusão, em número de cinco.

A rede da Fundação Hemominas está organizada de forma descentralizada, hierarquizada e integrada, constituída por 29 unidades distribuídas nas macrorregiões do estado:

- 1 Administração Central;
- 7 Hemocentros (Belo Horizonte, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Pouso Alegre, Uberaba e Uberlândia);
- 9 Hemonúcleos (São João Del Rei, Sete Lagoas, Ponte Nova, Patos de Minas, Passos, Manhuaçu, Ituiutaba, Divinópolis e Diamantina);
- 4 Unidades de Coleta (Poços de Caldas, Betim, Estação BH, Hospital Júlia Kubitschek);
- 1 Agência Transfusional (Frutal);
- 1 Unidade de Coleta e Transfusão (Além Paraíba);
- 5 Postos Avançados de Coleta Externa (PACE): Araguari, Bom Despacho, Lavras, Leopoldina, Muriaé; e
- 1 Centro de Tecidos Biológicos (Cetebio).

1.3. Atividades

Com essa estrutura, a Fundação Hemominas vem desenvolvendo atividades relacionadas aos macroprocessos descritos a seguir:

- Hemoterapia: captação de doadores de sangue; triagem clínica; coleta de sangue do doador apto clínico (sangue total e aférese); realização de exames laboratoriais imuno-hematológicos, testes sorológicos e moleculares do sangue coletado; provas laboratoriais pré-transfusionais; diagnóstico e suporte terapêutico nas reações adversas do ato transfusional; programa de hemovigilância; orientação e encaminhamento do doador inapto clínico e sorológico para os centros de referência, transfusão de hemocomponentes e hemoderivados. Realiza ainda aférese terapêutica.
- Hematologia: diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento e acompanhamento dos pacientes portadores de coagulopatias hereditárias e hemoglobinopatias. Serviços especializados de hematologia, ortopedia, fisioterapia, odontologia, apoio psicossocial e pedagógico para os pacientes dos ambulatórios das unidades da Fundação Hemominas.
- Estudos, pesquisas e atividades de ensino: desenvolvimento de pesquisas nas áreas de hemoterapia, hematologia e biologia molecular; treinamento de recursos humanos, ensino, divulgação das informações e disseminação dos conhecimentos na comunidade científica e para a população.
- Tecidos Biológicos - Cetebio: o Cetebio é uma iniciativa pioneira no Brasil que pretende integrar diversos bancos de tecidos e células em uma única estrutura física e organizacional, otimizando seus processos, custos e logística.

O serviço será estruturado por sete bancos: Banco de Medula Óssea, Banco de Sangue de Cordão Umbilical e Placentário, Banco de Sangues Raros, Banco de Pele, Banco de Membrana Amniótica, Banco de Tecidos Musculoesqueléticos e Banco de Tecidos Cardiovasculares, com a proposta de se tornar uma referência no Brasil e na América Latina, a exemplo de modelos internacionais na Europa e na América do Norte.

1.4. Missão, visão e valores institucionais

A Hemominas tem como **missão** atuar nas áreas de hematologia, hemoterapia, células e tecidos com excelência e responsabilidade socioambiental, produzindo conhecimento e inovação.

Sua **visão** é consolidar-se como organização de excelência mundial em serviços de saúde.

As ações da Fundação Hemominas são pautadas nos seguintes **valores institucionais**: comprometimento com a melhoria contínua, conduta orientada pela ética, responsabilidade socioambiental e respeito/valorização do ser humano.

2. O ALICERCE DO PLANO DE INTEGRIDADE DA FUNDAÇÃO HEMOMINAS

2.1. Grupo de Trabalho

Conforme art. 5º do Decreto Estadual nº 47.185/2017, que dispõe sobre o Plano Mineiro de Promoção da Integridade (PMPI), cada órgão ou entidade da administração pública do Poder Executivo Estadual é responsável pela criação e divulgação de Plano de Integridade Específico, definido como o *conjunto de ações desenvolvidas com o intuito de promover a cultura da ética, integridade, transparência e necessidade de prestação de contas, com ênfase no fortalecimento e aprimoramento da estrutura de governança, da gestão de riscos, da aplicação efetiva de códigos de conduta ética e da adoção de medidas de prevenção de atos ilícitos* (inciso III do art. 2º).

Para elaboração do Plano de Integridade da Hemominas, foi instituído, pela Presidência da Fundação Hemominas, nos termos da Portaria PRE nº 316, de 25 de setembro de 2018, publicada em 27 de setembro de 2018, o Grupo de Trabalho (GT) destinado a pesquisar, levantar dados e informações, detectar pontos sensíveis de integridade no âmbito da Fundação Hemominas, consolidar entendimentos e elaborar Plano de Integridade específico, nos termos do referido dispositivo.

De forma a garantir diferentes expertises e experiências na construção do Plano de Integridade, foram indicadas as seguintes representantes das Diretorias e Assessorias da Fundação Hemominas:

- Maria José Sousa Pereira Trancoso, MASP 916.802-2, da Diretoria Técnico-Científica;
- Grazielle Dias da Silva, MASP 1.168.902-3, da Diretoria Técnico-Científica;
- Ariane Marques Leite, MASP 752.268-3, da Diretoria de Atuação Estratégica;
- Kelly Cristina de Oliveira Fernandes, MASP 1.342.029-4, da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças;

- Camila Dias Motta de Oliveira, MASP 1.356.353-1, da Assessoria de Comunicação Social; e
- Flávia Aparecida de Mattos Fraga, MASP 1.063.007-7, da Procuradoria.
- Lucimara Ribeiro Pereira, MASP 669.318-8, da Auditoria Seccional da Fundação Hemominas, responsável pela coordenação e orientação dos trabalhos do grupo, com o suporte técnico da Subcontroladoria de Governo Aberto da Controladoria-Geral do Estado (SGA/CGE).

Ao GT foi concedido o prazo de 60 (sessenta) dias para elaboração do Plano de Integridade da Fundação Hemominas. O prazo foi prorrogado, por igual período, nos meses de novembro de 2018 e janeiro de 2019, finalizando-se em 26 de março de 2019.

Em janeiro de 2019, a servidora Grazielle Dias da Silva retornou ao órgão de origem, desvinculando-se, portanto, do Grupo de Trabalho.

2.2. Diagnóstico

Como ponto de partida para a elaboração do respectivo Plano de Integridade, foi utilizado ***Diagnóstico de Integridade, Controle Social e Transparência dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual***, realizado pela Subcontroladoria de Governo Aberto (SGA/CGE) em parceria com a Controladoria Seccional da Fundação Hemominas em meados de 2017, no âmbito da Fundação (ANEXO 1).

A análise realizada demonstrou que a Fundação Hemominas possui instrumentos e estruturas voltadas a mitigar riscos para a integridade, aqui entendidos como aqueles que podem configurar ações ou omissões que favoreçam a ocorrência de fraudes ou atos de corrupção².

Tais instrumentos e estruturas, no entanto, não são formalmente tratados como controles de integridade, razão pela qual serão registrados nos eixos específicos deste Plano.

Além do diagnóstico promovido pela Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais (CGE/MG), empregou-se, para definição dos eixos e construção do Plano de Integridade, a Pesquisa de Clima Organizacional de 2017 promovida na Fundação Hemominas pela Perfix Assessoria e Consultoria Ltda. Os resultados coletados entre 03/04/2017 a 05/05/2017,

² Inspirado na Portaria n. 1.089/2018, da Controladoria-Geral da União.

consolidados no relatório final da pesquisa, foram sintetizados no quadro constante do ANEXO 2.

Também foi utilizado como base para o presente Plano de Integridade o trabalho desenvolvido pelo Grupo de Trabalho da Gestão Participativa da Fundação Hemominas, formado por representantes dos servidores e gestores e voltado ao fortalecimento das formas de atuação participativa já existentes na instituição.

Em março do ano corrente, o Grupo de Trabalho da Gestão Participativa na Hemominas promoveu uma enquete para que os servidores se manifestassem sobre a melhor maneira de serem ouvidos na instituição. Os principais resultados obtidos pelo Grupo de Trabalho, registrados em relatório datado de 24/08/2018, são os descritos a seguir:

- 70,7% dos participantes que se identificaram como gestores sentem que são ouvidos. Em contrapartida, 48,9% dos servidores que não fazem parte da gestão disseram que não se sentem ouvidos;
- Os canais de comunicação nos quais os servidores mais se sentem ouvidos são reuniões de setor e de coordenadores/gerentes, pesquisa de clima e treinamentos;
- Questionados sobre a forma de otimizar a sua participação na gestão, os gestores propuseram:
 - Circulação da informação: estabelecer fluxos de comunicação que sejam mais ágeis, inclusive entre a Administração Central e as unidades, bem como dentro das próprias unidades regionais. O uso de encontros e reuniões (presenciais ou virtuais) foram apontados como opções.
 - Construção coletiva de soluções: discutir assuntos pertinentes às unidades regionais e setores antes da tomada de decisões por parte da administração central, incentivar espaços de discussão e construção de soluções que incluam os servidores, incentivando novas ideias para potencializar processos.
 - Comportamento dos gestores: melhorar a formação e a capacitação para a gestão; comportamento ativo do gestor no sentido de facilitar o fluxo de informações entre todos os profissionais da unidade e entre unidades, considerando a importância do trabalho em rede.
 - Fortalecimento dos canais de comunicação: fortalecer os canais já existentes, sem necessidade de criação de novos canais.

- Questionados sobre estratégias para serem ouvidos e participarem da gestão da Fundação Hemominas, os servidores que não ocupam cargo de gestão responderam:
 - Circulação da informação: melhorar o fluxo de informação entre os servidores, seja por meio de reuniões setoriais ou com a coordenação da unidade, em espaços protegidos. Foi possível identificar grande demanda por reuniões das quais os servidores possam participar, tanto nos setores quanto com a coordenação da unidade e até mesmo entre a Administração Central (ADC) e as Unidades da Fundação Hemominas (UFH).
 - Construção coletiva de soluções: serem mais ouvidos em seus setores de trabalho; participarem dos processos de decisão relativos às suas tarefas, por meio de colegiados ou de sugestões individuais; maior participação das unidades em processos decisórios junto à ADC.
 - Valorização do servidor: reconhecimento do servidor pelo trabalho realizado, inclusive por meio de realocação do servidor ou promoção dentro da unidade; valorização da contribuição do servidor na melhoria dos processos de trabalho. Ser consultado sobre as decisões que envolvem diretamente o trabalho do servidor também é considerada uma forma de valorização.
 - Comportamento dos gestores: maior envolvimento dos gestores em processos pontuais; gestores que ouvem mais os seus servidores e sejam mais acessíveis; maior justiça organizacional; melhoria na qualidade da formação e na capacitação dos gestores. Há apontamentos sobre práticas de assédio por parte dos gestores, o que inibe a participação dos servidores e/ou causa problemas no clima organizacional.
 - Fortalecimento dos canais de comunicação: informar melhor aos servidores sobre os canais de comunicação existentes e como funcionam; disponibilizar melhor aos canais existentes.

3. O PLANO DE INTEGRIDADE DA FUNDAÇÃO HEMOMINAS

Insta ressaltar que a construção do Plano de Integridade da Fundação Hemominas foi conduzida pelas diretrizes traçadas pela CGE/MG, consolidadas no Guia de Integridade Pública – Diretrizes e Estratégias para a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional de Minas Gerais, Volume 1 – Conceitos e Possíveis Aplicações. Os principais

conceitos e definições, especialmente aquelas relacionadas aos eixos propostos, foram extraídos do referido trabalho.

Assim, inicia-se o presente trabalho com a elucidação do significado de Plano de Integridade, delineado pelo art. 2º, inciso III, do Decreto 47.185/2017:

Conjunto de ações desenvolvidas com o intuito de promover a cultura da ética, integridade, transparência e necessidade de prestação de contas, com ênfase no fortalecimento e aprimoramento da estrutura de governança, da gestão de riscos, da aplicação efetiva de códigos de conduta ética e da adoção de medidas de prevenção de atos ilícitos.

Em consonância com as orientações da CGE/MG³, o Plano foi estruturado em eixos temáticos, aqui tratados como orientações e ferramentas voltadas à implantação e ao funcionamento das ações de integridade.

A despeito de o Plano de Integridade contemplar os mecanismos e estruturas relativos à área de integridade existentes na Fundação Hemominas, as propostas de ação priorizaram os mecanismos/estruturas inexistentes ou não formalizados para, em apoio à boa governança, auxiliar na implementação de medidas voltadas à prevenção, à detecção, à punição e à remediação de fraudes e atos de corrupção.

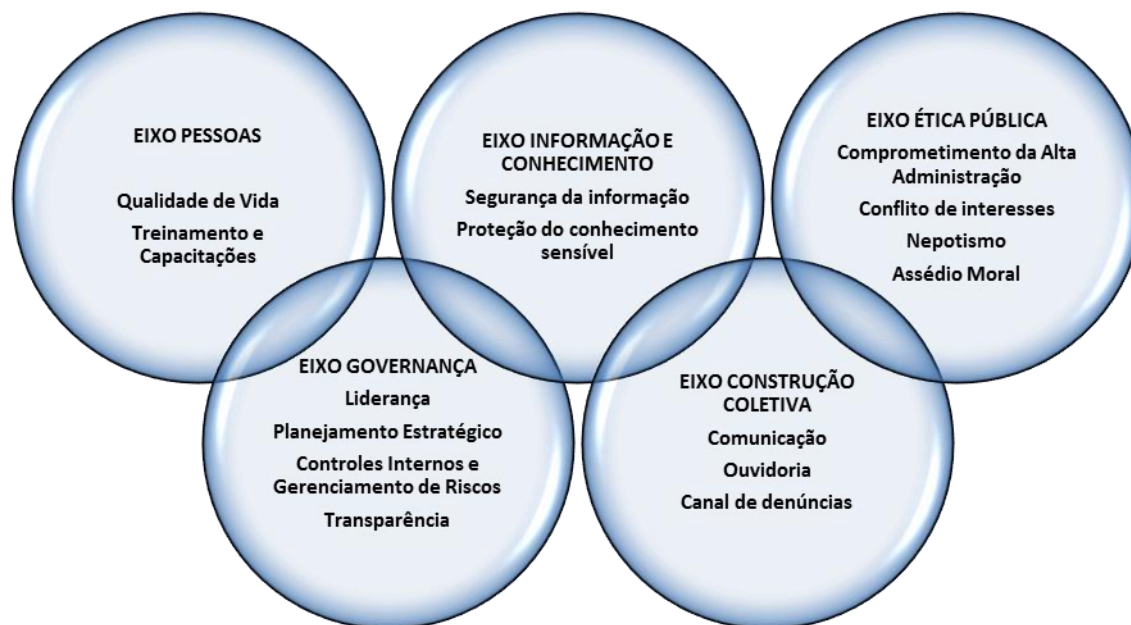
Para fins didáticos, o Plano de Integridade da Fundação Hemominas foi dividido em eixos temáticos que, por conseguinte, foram separados por subeixos, conforme figuras 1 e 2 a seguir. Salienta-se que não há, entre eixos ou entre subeixos, hierarquia ou prevalência.

Figura 1 – Eixos do Plano de Integridade da Fundação Hemominas



³ Guia de Integridade Pública. Controladoria-Geral do Estado. P. 6.

Figura 2 – Subeixos do Plano de Integridade da Fundação Hemominas



3.1. EIXO PESSOAS

As pessoas são a alma da instituição. Os servidores, gestores, colaboradores, enfim, todo nosso quadro funcional é a Fundação Hemominas. Nosso trabalho e nossas ações são fundamentais à solidificação e ao fortalecimento da imagem institucional perante a sociedade e perante nossos doadores e pacientes.

Para uma gestão adequada de pessoas, a instituição *“deve promover uma política de capacitação permanente, desenvolver as habilidades técnicas em conjunto com a ética e a integridade e instituir o mapeamento das competências necessárias para cada tipo de função”*⁴.

Na Fundação Hemominas, o olhar ao corpo funcional se consolida na política de humanização de recursos humanos, cujos principais objetivos são:

- Construir trocas solidárias e comprometidas com a dupla tarefa de produção de saúde e produção de sujeitos;

⁴ Guia de Integridade Pública – Orientações para a Administração Pública Federal: Direta, Autárquica e Fundacional – Controladoria-Geral da União, 2015.

- Oferecer um eixo articulador das práticas em saúde, destacando o aspecto subjetivo e a complexidade nelas presente;
- Promover atividades de valorização e de cuidados aos trabalhadores da saúde, contemplando ações voltadas para a promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho.

Embora com limitações na autonomia em relação à política de recursos humanos⁵ a Fundação Hemominas, no âmbito de suas competências residuais sobre a temática, desenvolve trabalhos que visam à capacitação, à saúde e ao bem estar de seus colaboradores, dentre os quais se destacam as ações de treinamento e desenvolvimento, de saúde ocupacional e de preparação para a aposentadoria.

Tais ações, embora não denominadas como controles de integridade, assim podem ser entendidas, uma vez que, destinadas à qualificação, à manutenção e ao amadurecimento dos servidores no quadro da instituição, contribuem transversalmente para um ambiente técnico, ético e menos suscetível a fraudes e corrupção.

3.1.1. SUBEIXO QUALIDADE DE VIDA

O setor de Saúde Ocupacional da Gerência de Recursos Humanos da Fundação Hemominas (G.GRH.SAO) é um setor que promove a saúde e bem estar dos servidores bem como identifica possíveis riscos nos ambientes laborais, propondo alternativas para que o trabalho possa ser realizado sem o detrimento da saúde dos servidores.

Dentre as atividades desenvolvidas, destacam-se:

- Realização ou orientação de exames periódicos dos servidores;
- Elaboração do Programa Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- Realização de Ações e Campanhas de promoção da saúde;

⁵ Conforme inciso II do art. 38 da Lei n. 22.257, de 27/07/2016 – que estabelece a estrutura orgânica da administração pública do Poder Executivo do Estado e dá outras providências – compete à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG a coordenação da formulação, da execução e da avaliação das políticas públicas de recursos humanos, de orçamento, de recursos logísticos e tecnologia da informação, de comunicação e telecomunicações, de modernização administrativa e de saúde ocupacional.

- Coordenação ou orientação para implantação de programas de Qualidade de Vida no Trabalho, como o Hipervida, o Sustentabilidade Corporal e a Ginástica Laboral;
- Levantamento, monitoramento e o acompanhamento do absenteísmo, propondo ações voltadas à redução do índice;
- Atendimento fisioterapêutico para os servidores com distúrbios na função dos movimentos, em condição aguda de desconforto muscular, com objetivo de alívio de desconforto e orientações;
- Realização de treinamento de primeiros socorros para os servidores;
- Realização de Diagnóstico Institucional em parceria com o Núcleo de Referência de Humanização da Fundação Hemominas, a partir da escuta clínica dos servidores, compreendendo a dinâmica comportamental no ambiente de trabalho;
- Elaboração do informativo “Saúde em Dia”; e
- Participação na Pesquisa de Clima da Fundação Hemominas.

Com a preocupação de cuidar dos servidores próximos da aposentadoria, a Fundação Hemominas, após estudos, pesquisas e elaboração em 2015 do projeto Resignificando a Aposentadoria, implantou em setembro do ano seguinte o Programa de Orientação para Aposentadoria (POAP).

O POAP é uma ação que busca reconhecer a dedicação e o serviço prestados pelos servidores à Fundação Hemominas e tem como finalidade prepará-los para os desafios e oportunidades que surgem com a chegada da aposentadoria, promovendo reflexões acerca do momento de afastamento do trabalho e da profissão, por meio de vivências, experiências de autoconhecimento, atividades em grupo, palestras informativas relativas aos aspectos legais, sociais, familiares, saúde, lazer, finanças e outros.

Contrastando as informações com os dados coletados na Pesquisa de Clima Organizacional de 2017, restou evidenciado o nível de favorabilidade em relação às iniciativas relacionadas à qualidade de vida. Sendo assim, e considerando a solidez das ações desenvolvidas pela Fundação Hemominas no campo da saúde dos trabalhadores, apenas uma ação será proposta.

Proposta de Ação 01

Inserção de módulo específico sobre a saúde do agente público nos cursos de desenvolvimento gerencial ofertados para ocupantes de cargos de direção e chefia, bem como no treinamento introdutório e nas ações de desenvolvimento, de forma a sensibilizar todos os gestores quanto à importância da participação dos servidores nas ações relativas à saúde do trabalhador oferecidas pela Fundação Hemominas.

3.1.2. SUBEIXO TREINAMENTO E CAPACITAÇÕES

O serviço de Treinamento e Desenvolvimento (TDE) tem como missão planejar, executar e acompanhar as atividades de capacitação dos servidores da Fundação Hemominas, por meio de recursos próprios do Estado, de convênios, de parcerias e do Programa de Capacitação de Recursos Humanos (PCRH), fomentado pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais (FAPEMIG), e com vistas:

- À promoção do crescimento profissional e interpessoal dos servidores, bem como o aperfeiçoamento qualitativo e quantitativo dos serviços prestados à sociedade;
- À disseminação e ao compartilhamento do conhecimento para formação e fortalecimento de uma consciência institucional;
- À qualificação permanente do corpo gerencial da Fundação Hemominas, visando ao aprimoramento em técnicas gerenciais para formação de agentes dos processos de mudança;
- À qualificação de profissionais com vistas à atenção integral à qualidade de vida dos servidores;
- À racionalização dos investimentos focada na melhoria dos resultados.

Suas principais ações de desenvolvimento estão amparadas na Educação Permanente em Saúde, Atividades de Desenvolvimento de Gestores e Criação de Banco de Competências, bem como na realização de encontros institucionais para seus servidores no formato de educação continuada, com o intuito de promover aprendizado, discussão de atividades e troca de experiências.

Conforme dados coletados na Pesquisa de Clima Organizacional de 2017, atinentes ao subeixo, nota-se que 72,77% (setenta e dois vírgula setenta e sete por cento) dos servidores responderam terem participado de treinamentos não ligados à sua função e 32,73% (trinta e dois vírgula setenta e três por cento) relataram impedimento de participação em capacitações.

Questionados sobre os motivos que os teriam impedido de participar dos treinamentos, 54,3% (cinquenta e quatro vírgula três por cento) responderam que decorriam da demanda de trabalho e 21% (vinte e um por cento) relataram a não liberação pela chefia.

Solicitada a sugestão de cursos, os mais frequentes foram Trabalho em Equipe (13,2% - treze vírgula dois por cento) e Capacitação da Liderança em Gestão (10,3 – dez vírgula três por cento).

A questão relativa ao acesso a treinamentos aparece novamente “Estilo Gerencial/Liderança”, no qual o subitem “incentivo à participação em cursos, palestras e capacitações pela chefia” ficou abaixo do valor médio obtido para o item.

Outros dois dados da pesquisa merecem relevo: no item “Estilo Gerencial/Liderança”, 78,98% (setenta e oito vírgula noventa e oito por cento) apontaram que seu superior apresenta conhecimento técnico; no item “Processo de Trabalho”, 86,98% (oitenta e seis vírgula noventa e oito por cento) dos respondentes informaram que possuem processos bem definidos e estruturados e o conhecimento dos colegas de trabalho para exercer as atividades com qualidade e segurança, tendo 89,76% (oitenta e nove vírgula setenta e seis por cento) respondido que sentem segurança para realização de suas atribuições.

A análise conjunta dos dados revela que o conhecimento técnico não se apresenta como um problema para a instituição, uma vez que os respondentes consideram tanto os servidores quanto as chefias preparados para o desempenho de suas funções. O que se manifesta, por outro lado, é uma insatisfação sobre escolhas dos gestores quanto aos servidores a serem treinados e aos tipos de treinamentos ofertados.

Proposta de Ação 02

Capacitação de servidores e gestores quanto às habilidades valoradas na Avaliação de Desempenho Individual (ADI), por meio de treinamentos presenciais ou por videoconferência, com o intuito de reduzir a insatisfação identificada na Pesquisa de Clima Institucional.

3.2. EIXO GOVERNANÇA

Governança, nos termos definidos pela CGE/MG, *é um conjunto de arranjos – relacionamento entre stakeholders⁶, fluxos, processos, estruturas, organogramas – orientados para melhores práticas de gestão, comunicação e processos de tomadas de decisão⁷.*

Conforme explicam Fortini e Shermam⁸, o papel da governança é de disseminar uma cultura de planejamento e probidade, sendo premente a efetiva adoção de mecanismos e procedimentos dessa natureza de modo a conter em seu nascedouro ou mitigar a ocorrência de condutas corruptas. Para as autoras, uma das facetas mais importantes da governança é sua ênfase na prevenção e não na repressão de condutas desviantes.

O conceito compreende, em sua essência, mecanismos de liderança, estratégia e controle voltados à avaliação, direcionamento e monitoramento da atuação do órgão/entidade, objetivando a condução de políticas públicas ou a prestação de serviços à população.

3.2.1. SUBEIXO: LIDERANÇA

De acordo com o Tribunal de Contas da União (2017, s/n), *“a boa governança pública pressupõe a existência de uma liderança forte, ética e comprometida com os resultados”.*

Conforme o Guia de Integridade Pública da Controladoria-Geral da União (CGU), publicado em 2015:

(...) líderes colocam-se como exemplos, assumindo a função de motivadores de mudança e da gestão do conhecimento, atuando como liderança capaz de estimular a colaboração dos servidores... a Administração Pública precisa identificar e preparar adequadamente suas lideranças, que devem ter perfis de formação e qualificação capazes de refletir a complexidade das funções desempenhadas pela organização, bem como a diversidade do público a que pretende atender, e estarem comprometidas com a criação de uma cultura de intolerância frente a corrupção.

Nesse sentido, dentre os objetivos da governança relacionados pelo International Federation of Accountants (IFAC), destacamos os seguintes:

⁶ Stakeholder é uma pessoa ou grupo que possui participação, investimento ou ações e que possui interesse em uma determinada empresa ou negócio (Portal Administração, acesso em março de 2019).

⁷ Guia de Integridade Pública. Controladoria-Geral do Estado. P. 18.

⁸ FORTINI, Cristiana; SHERMAM, Ariane. Governança pública e combate à corrupção: novas perspectivas para o controle da Administração Pública brasileira. Interesse Público – IP, Belo Horizonte, ano 19, n. 102, p. 27-44, mar./abr. 2017.

- Selecionar a liderança, tendo por base aspectos como conhecimento, habilidades e atitudes (competências individuais);
- Avaliar o desempenho e a conformidade da instituição e da liderança, mantendo um balanceamento adequado entre eles;

Aos quais se somam objetivos voltados para a governança no setor público:

- Desburocratização e descentralização do poder decisório;
- Segregação de funções e definição clara de processos, papéis, responsabilidades, limites de poder e de autoridade.

Na Fundação Hemominas, as competências são claras e estão registradas no Decreto nº 45.822/2011, bem como em normativos internos que especificam níveis hierárquicos e as responsabilidades para cada atividade das áreas meio e finalística.

No que diz respeito à qualificação das lideranças, restou evidenciada a necessidade de aprimoramento de habilidades por parte das chefias, uma vez que questões relativas ao conhecimento técnico apresentaram favorabilidade satisfatória. O assunto, no entanto, foi tratado no eixo “Pessoas”.

Quanto aos processos, estão descritos em manuais disponibilizados em sistema acessível por todos os colaboradores da Fundação Hemominas, sendo, na percepção dos servidores, bem definidos e estruturados, em que pese o índice de 20,74% de respostas “não” para a pergunta “Você propõe melhoria nos processos de trabalho da Fundação Hemominas” na Pesquisa de Clima Organizacional de 2017.

A justificativa mais apresentada para tal omissão foi que *“não somos ouvidos e não há incentivo para propor melhorias”*, razão pela qual é necessário ampliar a divulgação de canais de proposição de melhorias de processo.

O desenho dos processos da Fundação Hemominas permite identificar a segregação de funções bem como o balanceamento de poderes de decisão, atendendo a uma boa prática de governança.

No entanto, é possível identificar, na Fundação Hemominas, processos que podem ser aprimorados por meio da descentralização para garantir sua celeridade e eficiência. Citam-se, como exemplos, as exigências i) de autorização da Direção Superior para abono de ponto

para participação de treinamentos e cursos externos de aperfeiçoamento sem ônus para o Estado; ii) de autorização da diretoria para previsão de férias regulamentares; e iii) de autorização da chefia mediata para convocação de retorno de férias regulamentares.

Assim e considerando que *“o excesso de segregação pode burocratizar a tomada de decisão, retardando-a além do esperado”*⁹, sugere-se que tais exigências sejam repensadas.

Proposta de Ação 03

Divulgação dos canais de proposição de melhorias de processo, tal como uso da ferramenta “PMP” (Proposta de Melhoria de Processos) disponível no sistema Strategic Adviser, módulo Ocorrência.

Proposta de Ação 04

Revisão dos processos de pessoal que podem ser descentralizados para o nível de chefia imediata (especialmente no que se refere ao treinamento e desenvolvimento, a autorização de férias regulamentares e a convocação de retorno de férias regulamentares).

3.2.2. SUBEIXO: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO¹⁰

Desde 2002, a Fundação Hemominas possui uma gestão focada em resultados e na busca da melhoria contínua, realizada de acordo com o planejamento estratégico. A partir de 2010, foi adotada a metodologia *Balanced Score Card*, por meio do mapa estratégico (ANEXO 2) que norteia e alinha as ações e resultados da Fundação Hemominas ao Plano Mineiro de Desenvolvimento de Minas Gerais (PMDI), ao Plano Plurianual de Ação Governamental (PPAG), Plano Estadual de Saúde e ao Plano Diretor de Hemoterapia e Hematologia (PDHH), visando ao cumprimento de sua missão e ao alcance de sua visão de futuro.

Para garantir o monitoramento dos resultados estabelecidos no Planejamento Estratégico, a Fundação Hemominas utiliza o sistema Strategic Adviser (S.A.), versão Web que possibilita a alimentação das informações descentralizadas para toda rede Hemominas, possibilitando maior agilidade nos fluxos e maior segurança das informações, automatização de atividades, fortalecimento da rastreabilidade, melhoria na integração dos processos na rede, fortalecimento do Planejamento Estratégico e do Sistema de Gestão da Qualidade. Além

⁹ TCU. Referencial de Combate a Fraude e Corrupção. op. cit.

¹⁰ Texto extraído do Relatório de Atos de Gestão da Fundação Hemominas – Exercício 2017, de março de 2018.

disso, o referido sistema possibilita maior transparência, uma vez que todos os servidores podem acessá-lo.

O Planejamento Estratégico é desdobrado em indicadores (operacionais e estratégicos) promovendo o alinhamento do nível operacional com o estratégico, já que os resultados locais impactam diretamente o alcance dos objetivos e das ações estratégicas. Além disto, fazem parte do Planejamento Estratégico os Projetos Estratégicos, selecionados e planejados pela Alta Direção da Fundação Hemominas. Após o desdobramento do projeto em tarefas e definidos os seus responsáveis e prazos de execução de cada etapa, o Escritório de Projetos realiza o monitoramento e repassa as informações para os membros da Direção Superior.

Além do sistema de monitoramento (S.A.), a cada dois meses a Direção Superior promove reunião para análise crítica dos resultados do Planejamento Estratégico Institucional, com o objetivo de analisar, acompanhar e tomar decisões baseadas nos resultados dos indicadores e na execução de ações estratégicas, assim como monitorar o andamento dos projetos estratégicos.

Conforme diagnóstico promovido pela CGE/MG em conjunto com a Controladoria Seccional da Fundação Hemominas, as práticas relativas ao planejamento estratégico da instituição são satisfatórias, constatação que vai ao encontro dos resultados apresentados para o item “Clareza Organizacional” da Pesquisa de Clima Organizacional de 2017: *“os servidores apresentaram percentual de 95,20 para conhecimento da missão, visão e valores da instituição, e 86,18 dizem conhecer os objetivos estratégicos”* (p. 14).

Porém, os resultados das metas setoriais não são acompanhados e conhecidos como esperado: 68,39% (sessenta e oito vírgula trinta e nove por cento) dos servidores conhecem e acompanham os resultados obtidos pelo setor/gerência, revelando uma fragilidade não afeta ao Planejamento Estratégico, mas ao subeixo “Comunicação” que será tratado posteriormente.

3.2.3. SUBEIXO: CONTROLES INTERNOS E GERENCIAMENTO DE RISCOS

Por meio de controles, reduz-se o risco de que vulnerabilidades sejam exploradas por fraudadores e corruptos¹¹.

¹¹ TCU. Referencial de Combate a Fraude e Corrupção. op. cit.

Para o tratamento do subeixo “controles internos”, foi considerado o modelo de linhas de defesa, no qual a primeira diz respeito ao gerenciamento de riscos, a segunda se refere à supervisão de riscos e a terceira é pertinente à avaliação independente dos riscos.

Assim, na primeira linha, os gestores operacionais têm responsabilidade por identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos, de forma rotineira, com vistas a garantir o alcance das metas da instituição. Ou seja, a primeira linha contempla os controles internos da gestão e envolve todos os responsáveis pela entrega de serviços e produção de informações no primeiro plano, que se estende a toda a organização.

A segunda linha, por sua vez, tem por objetivo assegurar o desenvolvimento apropriado das atividades da primeira linha, referindo-se, portanto, às funções de gerenciamento de riscos, de conformidade e de controle. Cabe destacar o papel do gestor nos níveis tático e estratégico para garantir a efetiva gestão de riscos.

A unidade de controle interno exerce o papel de terceira linha de defesa, ou seja, avalia e presta consultoria de forma autônoma, técnica e objetiva, com o propósito de contribuir para que a primeira e a segunda linhas funcionem adequadamente. Em geral, atua sobre uma situação manifesta de risco, para prevenir sua repetição e reduzir os eventuais danos causados.

Considerando a estrutura de rede da Fundação Hemominas, pode-se afirmar que as unidades descentralizadas são responsáveis pela primeira linha, as unidades centrais pela segunda e a Controladoria Seccional pela terceira linha de defesa. Em relação às atividades que são executadas somente pela Administração Central, fica a primeira linha de defesa a cargo dos Chefes de Serviços e a segunda linha sob a responsabilidade dos Gerentes, Diretores e Direção Superior. Contudo, não raro, as atribuições afetas aos controles internos da gestão e ao gerenciamento de riscos são confundidas com as responsabilidades da Controladoria Seccional.

Proposta de Ação 05

Capacitação, por meio de treinamentos presenciais ou por videoconferência, dos servidores ocupantes de cargos de gerência e direção em controles internos de gestão e gerenciamento de riscos, ressaltando a indispensabilidade de adoção de métodos de supervisão com o objetivo de identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos de suas atividades.

3.2.4. SUBEIXO: TRANSPARÊNCIA

Como explicitado pelo art. 2º da Lei nº 14.184/2002, a transparência é um dos princípios inerentes à Administração Pública Estadual, princípio esse que ganhou solidez com o advento da Lei Federal nº 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI).

A norma dispõe, em seu art. 6º, inciso I, que cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação.

Nesta esteira, temos hoje convencionados dois enfoques para a transparência: transparência ativa e transparência passiva.

A transparência ativa diz respeito à divulgação espontânea, pela Administração Pública, de suas informações, por meio de ferramentas como os portais de transparência ou os sítios institucionais.

Na outra ponta, a transparência passiva se manifesta pelo dever da Administração Pública em atender a pedidos de acesso a informações, formalizados por qualquer meio legítimo, sem qualquer questionamento quanto à motivação do solicitante.

Foram desenvolvidos pela Controladoria Seccional trabalhos que envolvem as duas abordagens. O primeiro, pioneiro no campo da **transparência ativa** e classificado como finalista do 2º Prêmio Inova Minas Gerais na categoria “iniciativas implementadas”, destinou-se à avaliação do sítio eletrônico da Fundação Hemominas, visando verificar a disponibilização ativa dos dados e informações do órgão. Além do relatório produzido no ano de 2016, outros dois foram concluídos nos anos de 2017 e 2018, conforme orientação da Diretoria de Transparência Ativa da CGE/MG. No campo da **transparência passiva**, foram realizados três trabalhos com o objetivo de avaliar o atendimento a demandas realizadas via Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC), conforme diretrizes da Diretoria de Transparência Ativa da CGE/MG.

Os referidos trabalhos concluíram que a Fundação Hemominas tem prezado pelo atendimento e qualidade da resposta aos pedidos realizados via e-SIC, e se empenhado em fornecer informações claras, completas e transparentes ao cidadão.

Não obstante a conformidade apresentada pela Fundação Hemominas em relação às exigências padronizadas pela Controladoria-Geral do Estado, pondera-se que a Transparência Ativa é uma atividade dinâmica, devendo os dados postos à disposição do cidadão ser constantemente atualizados, bem como aprimorada sua forma de disponibilização.

Proposta de ação 06

Publicação, no sítio eletrônico da Fundação Hemominas, da agenda de compromissos oficiais da Presidência.

3.3. EIXO INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO

Para tratamento do eixo, é imprescindível colacionar a distinção basilar entre dado, informação e conhecimento:

- Dado: Conjunto de fatos distintos e objetivos, relacionados a eventos;
- Informação: Mensagem com dados que fazem diferença podendo ser audíveis ou visíveis, e que contenham um emitente e um receptor. A informação tem por finalidade mudar o modo como o destinatário vê algo, exercer algum impacto sobre seu julgamento e comportamento;
- Conhecimento: Combinação de experiência condensada, valores, informação contextual e *insight* experimentado, a qual proporciona uma estrutura para a avaliação e incorporação de novas experiências e informações.

Diferentes soluções de tecnologia da informação - como *Big Data*, redes neurais, *dashboards* e modelos preditivos - permitem a detecção de fraudes, por meio de padrões de comportamento. Isso inclui a triagem no trabalho tanto de agentes públicos, quanto de seus fornecedores.

O cruzamento de bases de dados e tratamento da informação possibilitam ainda a identificação de inconsistências na alocação de recursos do setor público e um maior conhecimento sobre alternativas de gerar economia por meio da eficiência dos processos.

A Fundação Hemominas é uma Instituição Científica Tecnológica e de Inovação e como tal é produtora de informação e conhecimento. Esses conhecimentos e informações, por seu caráter estratégico (e que configuram uma vantagem competitiva à instituição e ao desenvolvimento nacional), devem ser protegidos de ameaças, como a espionagem, roubo e utilização indevida de informações sigilosas.

3.3.1. SUBEIXO: SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A segurança da informação busca preservar os ativos de informação, bem como a imagem institucional, conforme as diretrizes a seguir:

- **Confidencialidade:** garantia de que o acesso à informação seja obtido apenas por pessoas autorizadas;
- **Integridade:** garantia de que alterações na informação sejam realizadas somente por pessoas autorizadas, impedindo modificações indevidas e buscando a salvaguarda da exatidão e completeza da informação e dos métodos de processamento;
- **Disponibilidade:** garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário;

A NBR ISO/IEC 27002:2013, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, que estabelece princípios para a gestão de segurança da informação, oferece suporte à implementação da segurança da informação nas organizações por meio de 12 princípios, a saber:

1. Avaliação de risco;
2. Política de segurança;
3. Organização da segurança da informação;
4. Gerência de recurso;
5. Segurança dos recursos humanos;
6. Segurança física e ambiental;
7. Gerência das comunicações e das operações;
8. Controle de acesso;
9. Sistemas de informação, aquisição, desenvolvimento e manutenção;
10. Gerência de incidentes da segurança da informação;
11. Gerência da continuidade do negócio;
12. Conformidade.

A segurança da informação é uma temática ampla e envolve a proteção de dados com a intenção de preservar os valores da organização ou do indivíduo. A segurança de determinadas informações depende de vários fatores, como os comportamentais e do usuário, pelo ambiente/infraestrutura em que ela se encontra e por pessoas que objetivam roubar, destruir ou modificar essas informações. Para sanar as questões relacionadas à vulnerabilidade, é fundamental que se crie uma política de segurança da informação, a ser implementada a partir de um conjunto de boas práticas, levando em consideração riscos e

benefícios associados à falta de segurança e os custos de implantação dos mecanismos. Vale ressaltar que a falta de diretrizes para a adequada segurança da informação pode ocasionar, por exemplo, o furto de senha, a alteração de dados pessoais, a utilização de sistema por pessoas não autorizadas em que arquivos essenciais podem ser destruídos ou corrompidos.

Na Fundação Hemominas, embora tratado nos treinamentos introdutórios, de forma a alertar aos servidores quanto à adoção de hábitos de segurança – a exemplo do uso da função bloqueio de tela quando o servidor precisa se ausentar momentaneamente; da proibição do compartilhamento de senhas; do cuidado ao acessar conteúdo na internet e as necessárias autorizações para esse acesso; e da cautela quanto ao uso de mídias que devem ser evitadas (como uso do *pendrive*) – o assunto ainda é incipiente, para seu avanço, faz-se necessário um olhar mais atento e estruturado para a temática.

Proposta de Ação 07

Elaboração de plano de segurança da informação da Fundação Hemominas.

3.3.2. SUBEIXO: PROTEÇÃO DO CONHECIMENTO SENSÍVEL

Conhecimentos sensíveis não devem ser confundidos com conhecimentos sigilosos. Os conhecimentos sigilosos são aqueles submetidos temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, nos termos do Decreto Estadual nº 45.969/2012 e da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Diferentemente, conhecimento sensível é todo conhecimento, sigiloso ou estratégico, cujo acesso não autorizado pode comprometer a consecução dos objetivos nacionais e resultar em prejuízos ao país necessitando de medidas especiais de proteção (Portaria nº 42 do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - GSIPR, de 19 de agosto de 2009).

No ano de 2018 foi instituído no âmbito da Agência Brasileira de Inteligência (ABIN), conforme Portaria GSIPR nº 59, de 26 de julho, o Programa Nacional de Proteção do Conhecimento Sensível (PNPC), com a finalidade de promover a proteção de conhecimentos sensíveis, por meio de parcerias junto a instituições públicas e privadas detentoras de conhecimentos desta natureza. São objetivos do PNPC:

- Conscientizar os detentores de conhecimentos sensíveis sobre as ameaças a que estão sujeitos;

- Fomentar o desenvolvimento da cultura de proteção do conhecimento sensível;
- Apresentar medidas de proteção e assessorar na sua implementação;
- Interagir com instituições nacionais e órgãos governamentais detentores de conhecimentos sensíveis.

O Programa propõe atuação integrada, abrangente e pormenorizada. Na sua implementação, a fim de verificar o dimensionamento adequado das necessidades institucionais de proteção, são identificados:

- Os conhecimentos sensíveis a serem protegidos;
- Os meios de produção, suporte, armazenamento e transmissão;
- As ameaças reais e potenciais ao conhecimento detido pela instituição.

A Fundação Hemominas tem como um de seus objetivos estratégicos se consolidar como Instituição Científica e Tecnológica e busca apoiar o desenvolvimento e valorização de ideias inovadoras. Com esse intuito, em 2018, foi elaborado o Plano Estratégico de Gestão da Informação, Conhecimento e Inovação, que estabelece estratégias de intervenção a partir das diretrizes da Política de Informação, Conhecimento e Inovação, inaugurada no mesmo ano. Já se encontra em andamento a implementação da “Educação à Distância e Lições Aprendidas”, boa prática de gestão do conhecimento.

A edição de um Plano de Proteção do Conhecimento Sensível viria a complementar as ações de fomento vinculadas à Gestão de Conhecimento, a fim de preservar a integridade do que foi construído pela organização e dos novos projetos que estão por vir.

Proposta de Ação 08

Elaboração de plano de proteção do conhecimento sensível da Fundação Hemominas.

3.4. EIXO CONSTRUÇÃO COLETIVA

Ouvir. Esse é o sentido. A Fundação Hemominas na busca de uma gestão mais participativa, constituiu um grupo de trabalho paritário, formado por representantes dos servidores e gestores, que tem como objetivo elaborar um modelo de gestão participativa no âmbito da Fundação Hemominas.

Esse grupo buscou fortalecer as formas de atuação participativa já existentes na Fundação Hemominas (como a Ouvidoria), além de incentivar democraticamente a consolidação dos espaços coletivos regionais, garantindo a colaboração efetiva dos trabalhadores.

Como resultado, o Grupo de Trabalho, denominado Grupo de Gestão Participativa, elaborou proposta de ações a serem implementadas na Fundação Hemominas. As proposições discutidas no grupo de Gestão Participativa são analisadas e algumas delas já estão em andamento. São elas:

- Participação na reunião do Planejamento Estratégico: As Unidades da Fundação Hemominas passaram a participar, via videoconferência, das reuniões de análise do planejamento estratégico realizada pela direção;
- Reformulação do Encontro da Rede Hemominas: O Encontro da Rede de 2017 foi planejado a partir das sugestões emanadas do grupo de Gestão Participativa;
- Trabalho conjunto com Grupo de Humanização da Hemominas: Os representantes da Humanização no Colegiado Gestor de Humanização têm sido convidados a participar junto com os representantes da Gestão Participativa das videoconferências;
- Sugestões de pauta para Reunião Bimestral da direção com os servidores: A pauta das reuniões bimestrais têm sido aberta às unidades que quiserem sugerir temas a serem abordados. Quanto à participação na reunião, não é possível que se efetive por e-mail, mas todas as unidades têm direito à manifestação durante a reunião bimestral por meio de videoconferência;
- Realização de enquete sobre Gestão Participativa e canais de comunicação da Hemominas: a realização da enquete objetivou captar a avaliação dos servidores quanto ao grau de participação na gestão e trouxe sugestões para repensar as estratégias de envolvimento dos servidores e maneiras de se melhorar o fluxo de informações nas unidades.

Em que pese a implementação das ações elencadas tenha sido satisfatória, a Gestão Participativa não prescinde do trabalho de outros setores, sendo precípua a construção de processos organizacionais que suportem as constantes transformações contextuais e as novas configurações de agentes públicos e grupos de agentes públicos que se interconectam e constroem a instituição. O movimento das relações e dos processos desafia mecanismos igualmente dinâmicos, voltados a ouvir, a tratar e a dar respostas às demandas de servidores, pacientes e doadores da Fundação Hemominas.

Nesse sentido, destacam-se os processos relacionados à comunicação, Ouvidoria e Canais de Denúncia disponíveis para os servidores, conforme subeixos a seguir.

3.4.1. SUBEIXO: COMUNICAÇÃO

A maioria dos servidores que não estão inseridos nos cargos de gestão da Fundação Hemominas afirma que não se sente ouvida pela instituição. Assim, é necessária a criação de estratégias que visem conferir a ela maior oportunidade para a apresentação de ideias, sendo certo que a realização periódica de reuniões setoriais seria importante instrumento viabilizador da gestão participativa.

De fato, os profissionais têm demonstrado interesse em participar do processo de decisão relacionado com suas tarefas, por meio de colegiados ou sugestões individuais. Sendo assim, a Fundação Hemominas deveria criar uma campanha interna que oriente aos gestores das diversas áreas a incluir a equipe de trabalho no processo decisório e incentivar os servidores a apresentarem suas contribuições. Esta campanha deveria englobar, também, as unidades do interior, que demonstraram insatisfação pelo fato de não se sentirem ouvidas antes da tomada de decisão pelos gestores da Administração Central.

Os canais de comunicação existentes devem ser melhor utilizados. A construção da informação conjunta com as áreas é uma opção desejável por permitir ganhos em eficiência, produtividade e qualidade aos produtos e processos institucionais. A Assessoria de Comunicação pode ser acionada para auxiliar na definição das melhores estratégias para divulgação de informações de forma clara e objetiva.

Os servidores afirmam que desconhecem as metas setoriais. Por essa razão, é importante que as metas sejam definidas de maneira realista, considerando os recursos humanos e materiais disponíveis, que a fixação das metas seja explicada à equipe de trabalho e que os resultados obtidos sejam a ela divulgados.

Proposta de Ação 09

Realização de reuniões setoriais de forma frequente, com a periodicidade definida pela Direção Superior, com o objetivo de repasse de informações pelas chefias, de definição e de *feedback* sobre o alcance de metas, possibilitando que as ideias dos servidores sejam ouvidas, de forma a potencializar seu sentimento de pertencimento à instituição, além de favorecer o relacionamento interpessoal junto às equipes de trabalho.

Proposta de Ação 10

Elaboração de cartilha destinada aos servidores da Hemominas, a fim de informar sobre a importância da comunicação institucional despersonalizada, com o devido tratamento e cuidado com os canais utilizados para divulgação.

3.4.2. SUBEIXO: OUVIDORIA

A Ouvidoria é o canal de comunicação direto entre o cidadão e o Governo, mostrando-se como um espaço de participação que permite à sociedade cooperar, ativamente, no controle da qualidade dos serviços públicos.

Em vigor desde meados de 2018, a Lei Federal nº 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, definiu, em seu art. 13, as seguintes atribuições para as ouvidorias:

Art. 13. As ouvidorias terão como atribuições precípua, sem prejuízo de outras estabelecidas em regulamento específico:

I - promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;

II - acompanhar a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade;

III - propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;

IV - auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta Lei;

V - propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações desta Lei;

VI - receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula; e

VII - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes.

Em Minas Gerais, a Ouvidoria-Geral do Estado de Minas Gerais (OGE/MG) está instituída desde 6 de agosto de 2004, quando a Lei nº 15.298 a criou como “*órgão autônomo, vinculado diretamente ao Governador do Estado, auxiliar do Poder Executivo na fiscalização e no aperfeiçoamento de serviços e atividades públicos*”. Naquela ocasião, incorporou a Ouvidoria de Polícia, reunindo-a como outras cinco ouvidorias especializadas – Ambiental, Educacional, Saúde, Sistema Penitenciário e Fazenda/Patrimônio/Licitações Públicas.

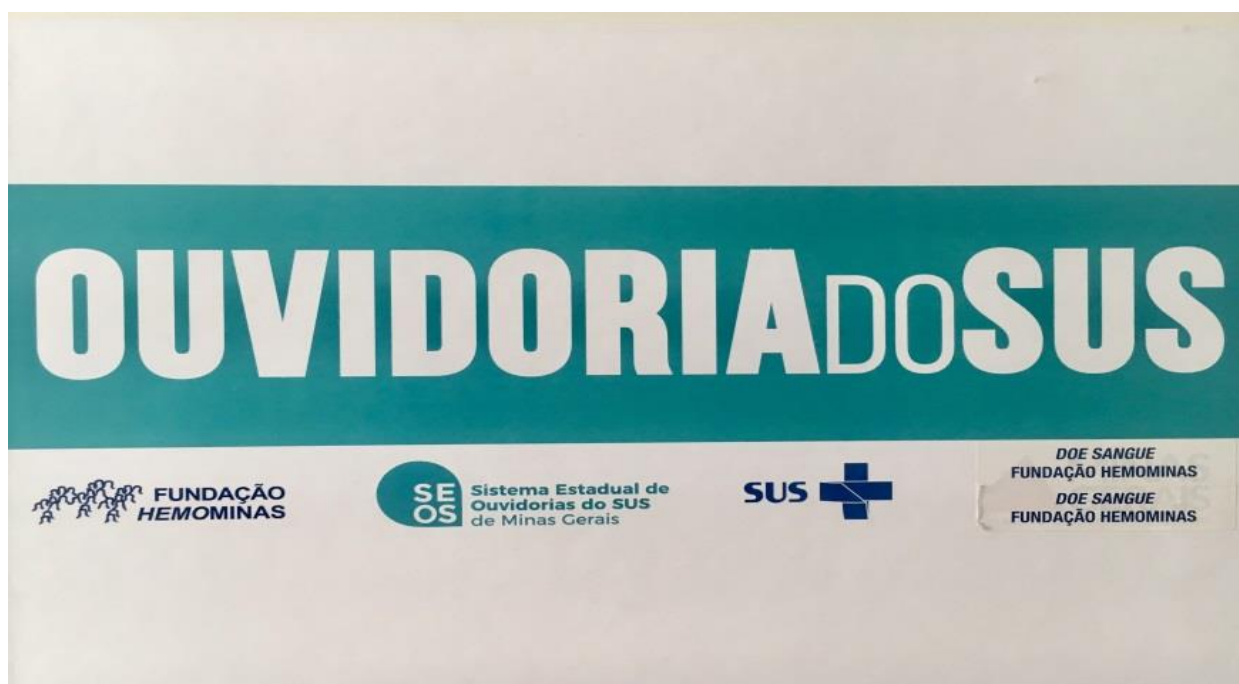
Em março de 2017, OGE/MG e SES/MG, por meio da Resolução Conjunta nº 215, estabeleceram, em consonância com a Política Nacional de Ouvidorias do Ministério da Saúde, o Sistema Estadual de Ouvidorias do SUS de Minas Gerais (SEOS/MG), composto pela OGE/MG através da Ouvidoria Especializada de Saúde (Coordenadora do SEOS/MG), pelas

Ouvidorias Regionais do SUS vinculadas às Unidades Regionais de Saúde da SES/MG, pelas Ouvidorias Municipais do SUS, vinculadas às Secretarias Municipais de Saúde, pelas Ouvidorias localizadas em instituições/entidades prestadoras de serviços de saúde ao SUS/MG e pelas Ouvidorias Institucionais do SUS/MG, vinculadas à Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais (FHEMIG), à Fundação Ezequiel Dias (FUNED) e à Hemominas.

A partir do normativo, foi instituída a Ouvidoria Institucional do SUS/MG na Fundação Hemominas, que atualmente possui duas unidades em atuação: a Ouvidoria SUS do Hemocentro de Belo Horizonte (HBH) e a Ouvidoria SUS da Administração Central (ADC) e Unidades da Fundação Hemominas (UFH).

Em visita à Unidade de Ouvidoria SUS da ADC e UFH, o Grupo de Trabalho obteve informações sobre o processo de criação das unidades, sua estrutura e seu funcionamento.

Figura 3. Registro fotográfico da Unidade de Ouvidoria SUS da ADC e UFH (fevereiro/2019)





A criação das ouvidorias institucionais, além de balizada pela Resolução Conjunta OGE/MG e SES/MG nº 215/2017, é precedida de Plano de Ação elaborado pelo Departamento de Ouvidoria Geral do SUS (DOGES/SGEP/MS) e a OGE/MG, documento que contempla o diagnóstico situacional para implantação do Sistema Informatizado OuvidorSUS.

Da avaliação dos Planos de Ação das ouvidorias institucionais da Hemominas, foi possível observar que o monitoramento da Ouvidoria do HBH junto à OGE/Saúde é realizado pela Coordenação do próprio HBH, diferentemente do monitoramento da Ouvidoria da ADC e UFH, que é realizado pelo Gabinete da Fundação Hemominas. Para o Grupo de Trabalho, esta formatação de monitoria poderia ser aprimorada, tendo em vista a prevenção de possível conflito decorrente de atribuições antagônicas destinadas ao gestor de unidade e monitor de Ouvidoria. A possível centralização da função de monitoramento de Ouvidorias no Gabinete poderia aumentar a autonomia e a independência essenciais à atividade, mitigando a fragilidade identificada na conformação do sistema de ouvidorias da Hemominas. Tal mudança visa, sobretudo, prevenir incompatibilidades para futura ampliação da Ouvidoria Institucional, com a implantação de equipes em cada Unidade da Fundação Hemominas.

Outro ponto de melhoria diz respeito à divulgação do trabalho das unidades, uma vez que a única informação relativa à sua existência foi encontrada em notícia veiculada em seu portal, datada de 13/04/2018 e atualizada em 29/06/2018. O acesso ao *link* da OGE/MG disponível na página inicial do sítio eletrônico da instituição redireciona para o sítio da OGE/MG, nada mencionando quanto às unidades aqui instaladas.

Registra-se que a Ouvidoria Institucional também não está contemplada no organograma formal da Fundação Hemominas (Decreto n. 45.822/2011), fator que contribui para sua baixa visibilidade institucional.

Proposta de ação 11

Designação formal dos servidores responsáveis pela Ouvidoria Institucional da Fundação Hemominas, até a publicação do Decreto que a contemplará na estrutura Organizacional da Fundação Hemominas.

Proposta de ação 12

Revisão do Plano de Ação da Ouvidoria do HBH, propondo que sua monitoria seja realizada pelo Gabinete da Hemominas, assim como a monitoria da Ouvidoria da Administração Central e demais Unidades da Fundação Hemominas.

Proposta de ação 13

Inserção, na página principal do sítio eletrônico da Fundação Hemominas, de *link* para acesso às informações sobre nossas unidades de ouvidoria, com a descrição de suas atribuições, endereço, telefone, e-mail e nomes dos(as) servidores(as) responsáveis, visando conferir visibilidade às unidades de ouvidoria da Fundação Hemominas.

3.4.3. SUBEIXO: CANAL DE DENÚNCIAS

Nos termos do art. 5º da Resolução CGE/MG nº 30/2018, denúncia é *“uma manifestação específica que tem por objeto a alegação de corrupção, de irregularidade ou ilegalidade no serviço público ou fora dele, que possa ou tenha causado prejuízo de qualquer espécie à Administração Pública Estadual”*.

Quanto ao sujeito, a denúncia pode ser identificada, anônima ou sigilosa, devendo, no último caso, ser resguardada a identidade do denunciante.

A análise e o tratamento de denúncias na Administração Pública Estadual são de competência da CGE/MG, podendo, conforme sua natureza e complexidade, ser apuradas pelo Órgão Central ou enviadas para apuração nas Controladorias Setoriais ou Seccionais. Das denúncias podem nascer trabalhos de auditoria ou apurações sob o âmbito correcional, como a instauração de Sindicâncias Administrativas Investigatórias ou Processos Administrativos Disciplinares.

Quando o fato denunciado diz respeito a reclamação, sugestão, elogio ou pedido de esclarecimento ou orientação que não se caracterize como denúncia nos termos da Resolução CGE/MG n. 30/2018, é encaminhado à OGE/MG, sendo o manifestante (quando identificado) comunicado quanto ao redirecionamento.

Tais definições também estão consolidadas no normativo da CGE/MG, cujo sítio eletrônico dispõe de canal específico para o registro de denúncias¹².

As denúncias podem ser processadas por vários meios (tais como e-mails, cartas e manifestações em canais eletrônicos institucionais), sendo responsabilidade da Controladoria Setorial ou Seccional, quando do conhecimento do fato denunciado, reportá-lo ao Órgão Central para o correto tratamento.

Em que pese a disponibilidade de diversos canais, é importante que cidadãos e servidores tenham conhecimento quanto à possibilidade de denunciar, cabendo tal divulgação não apenas à CGE/MG, mas às instituições da Administração Pública Estadual, de forma a facilitar o controle social e aumentar a credibilidade da instituição perante servidores e usuários dos serviços (pacientes e doadores).

Proposta de Ação 14

Divulgação, no sítio eletrônico da Fundação Hemominas, do Canal de Denúncia da CGE/MG, esclarecendo que a identidade do denunciante será resguardada se assim ele solicitar.

3.5. EIXO ÉTICA PÚBLICA

Por meio de um ambiente ético, a disposição para desvios de condutas e formação de conluios é reduzida e a propensão para denúncias aumenta¹³.

Segundo definição encontrada no dicionário da língua portuguesa, a palavra ética designa *“parte da Filosofia que estuda os valores morais e os princípios ideais da conduta humana; conjunto de princípios morais que devem ser respeitados no exercício de uma profissão”¹⁴.*

¹² Disponível em <http://denuncia.cge.mg.gov.br/denuncia/formulario>

¹³ TCU. Referencial de Combate a Fraude e Corrupção. op. cit.

Enquanto conjunto de princípios morais que devem nortear o comportamento humano, a ética deve balizar a atuação do agente público de forma que os princípios da legalidade, da impessoalidade e da eficiência, previstos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, sejam efetivamente observados.

A ética deve ser adotada como uma prática espontânea na gestão pública, gerando um clima de confiança em relação aos agentes públicos (interno) e aos usuários dos serviços públicos, cidadãos e fornecedores (externo). Assim, condutas orientadas pela ética são capazes de conferir às instituições ambientes harmoniosos, favoráveis ao aprendizado e, conseqüentemente, mais produtivos.

Como instrumento de orientação e fortalecimento da consciência ética no relacionamento do agente público estadual com pessoas e com o patrimônio público, o Estado de Minas Gerais editou o Decreto nº 46.644, de 06/11/2014. Nele, elenca princípios e valores fundamentais, direitos e garantias no ambiente de trabalho, bem como deveres e vedações relacionados ao agente público. Estabelece, também, normas aplicáveis ao gestor público e à Alta Administração.

A ética deve ser adotada como uma prática espontânea na gestão pública, gerando um clima de confiança em relação aos agentes públicos (interno) e aos usuários dos serviços públicos, cidadãos e fornecedores (externo).

3.5.1. SUBEIXO: COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

O compromisso, o envolvimento e o suporte da alta administração em estabelecer um comportamento ético fomentam uma atitude positiva e de apoio à aplicação de controles para prevenir e mitigar ameaças de fraude e corrupção nas organizações¹⁵.

Para incentivar a cultura ética, os membros da Direção Superior devem buscar, sempre¹⁶:

- *ser um modelo a ser seguido, enquanto líder, pessoa e cidadão;*
- *deixar claro aos servidores da organização que qualquer tipo de comportamento não ético, especialmente relacionado à fraude e corrupção, não será tolerado;*

¹⁴ Dicionário da Língua Portuguesa. Melhoramentos, 2002. p. 122.

¹⁵ TCU. Referencial de Combate a Fraude e Corrupção. op. cit.

¹⁶ TCU. Referencial de Combate a Fraude e Corrupção. op. cit.

- *estar preparado para adotar ações corretivas firmes, incluindo aplicação de medidas disciplinares;*
- *demonstrar que adota medidas efetivas sempre que casos de má conduta são descobertos ou relatados.*

A adoção de postura exemplar, todavia, não é suficiente: a instituição precisa evidenciar sua intolerância com a prática fraudes e corrupção, tornando públicas as medidas preventivas e corretivas que adota quando detectadas situações desta natureza.

No que diz respeito às medidas preventivas, destaca-se a atuação da Comissão de Ética e do Núcleo de Correição Administrativa (NUCAD) nos treinamentos introdutórios ministrados a todos os agentes que ingressam na Fundação Hemominas, por meio dos módulos “ética e deveres do servidor” e “correição”.

Além do treinamento introdutório, o NUCAD, com a colaboração da Assessoria de Comunicação Social, promove, por demanda da Presidência da Hemominas, campanhas educativas com vistas à prevenção de ilícitos administrativos, denominadas “Sou Hemominas, sou Consciente”.

Figura 4. Últimas Campanhas “Sou Hemominas, Sou Consciente” promovidas pelo NUCAD



LICITAÇÕES E CONTRATOS — PLANEJAMENTO —

O **PLANEJAMENTO** é uma etapa fundamental para o sucesso da contratação, otimizando a aplicação de recursos públicos. Além de observar prazos, é importante avaliar:

- se o bem/serviço/obra agregará valor ao órgão
- se os recursos humanos e financeiros envolvidos serão bem utilizados
- se o bem/serviço/obra está alinhado com o respectivo planejamento
- vantagem econômica da contratação
- quais os riscos envolvidos na contratação e as medidas para minimizar ou suprimir seus efeitos
- fiscalização efetiva do contrato.

Acesse o banner da campanha na intranet e saiba mais.

CRONOGRAMA DE AÇÕES



SOU HEMOMINAS
SOU CONSCIENTE



FUNDAÇÃO
HEMOMINAS

LICITAÇÕES E CONTRATOS — FISCAL —

Conhecer os aspectos essenciais do processo licitatório e gestão de contrato é importante para todo servidor e imprescindível para o **FISCAL**, que está na primeira linha de controle. Assim, ele deve:

- conhecer os Manuais disponíveis no S.A. relacionados ao assunto
- ter entendimento das cláusulas do contrato pelo qual é responsável
- acompanhar todo o processo para garantir que o objeto/serviço entregue atenda às exigências estabelecidas
- possuir o conhecimento técnico necessário do objeto/serviço a ser contratado
- dispor do auxílio de sua equipe na fiscalização do contrato

Acesse o banner da campanha na intranet e saiba mais.



SOU HEMOMINAS
SOU CONSCIENTE



FUNDAÇÃO
HEMOMINAS

LICITAÇÕES E CONTRATOS — ADITAMENTOS —

A prorrogação do contrato administrativo permite a continuidade da prestação de serviços além do prazo estabelecido. Os acréscimos e supressões possibilitam readequar, no curso do contrato, os quantitativos pactuados. Tais aditamentos devem ocorrer de forma excepcional e observar:

- o termo aditivo deve ser processado durante a vigência do contrato
- em regra, toda alteração de quantitativo deve obedecer ao limite de 25% estabelecido na Lei 8.666/93
- a vantagem econômica da prorrogação deve ser comprovada
- o percentual deve ser calculado sobre o item aditado ou suprimido e não sobre o valor total do contrato
- a prorrogação deve ser justificada por escrito

Acesse o banner da campanha na intranet e saiba mais.

LEI 8.666

CONTRATO



SOU HEMOMINAS
SOU CONSCIENTE



FUNDAÇÃO
HEMOMINAS

LICITAÇÕES E CONTRATOS — REGISTRO —

O **REGISTRO** deve ser uma tarefa constante, tanto no processo licitatório quanto na gestão e fiscalização do contrato.

Mantenha os registros por escrito (ata, e-mail, CI ou ofício) para que todo o processo tenha transparência.

Registre em ata todas as decisões

tomadas durante as reuniões. Esse procedimento possibilita relembrar detalhes, caso seja necessário responder a algum questionamento.

Guarde os arquivos de e-mails enviados e recebidos. Caso algum contato tenha ocorrido por telefone, solicite também a formalização por escrito.

Acesse o banner da campanha na intranet e saiba mais.



SOU HEMOMINAS
SOU CONSCIENTE



FUNDAÇÃO
HEMOMINAS

Assim como o NUCAD, a Comissão de Ética poderia promover, sob demanda da Direção Superior, campanhas preventivas, de forma a manter atualizados, na instituição, os preceitos éticos.

Sob a ótica corretiva, também são adotadas medidas pela Alta Administração. Denúncias e notícias de irregularidades são enviadas à Controladoria Seccional, que promove sua apuração. Quando identificados elementos que comprovem a consistência do fato irregular, são acionados os mecanismos correccionais: propositura de Termo de Ajustamento Disciplinar (TAD), instauração de Sindicância Administrativa Investigatória (SAI) ou instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

Tais informações são repassadas a todos os agentes que ingressam na Fundação Hemominas, uma vez ministrado, no Treinamento Introdutório – obrigatório aos novatos – módulo específico sobre a atuação do nosso Núcleo de Correição Administrativa. A ação explicita a atenção da Direção Superior em relação a comportamentos inadequados.

Salienta-se que a divulgação das listagens de servidores que sofreram penalidades expulsivas é medida já adotada pela CGE/MG por meio do Cadastro dos Servidores Excluídos da Administração Pública Estadual (CEAPE), disponível para consulta, por nome e por órgão, no Portal da Transparência de Minas Gerais.

Uma ação importante para evidenciar a intolerância a tais comportamentos é a divulgação do canal de denúncias no sítio eletrônico da Fundação Hemominas, sugerida no subeixo “Canal de Denúncias”.

A divulgação de que os mecanismos preventivos, detectivos e corretivos estão em funcionamento se apresenta como uma ferramenta de prevenção, e explicita o comprometimento da Direção Superior com um comportamento íntegro e intolerante em relação a fraudes e corrupção, além de mitigar a insatisfação revelada em relação ao fator “justiça” na Pesquisa de Clima Organizacional.

Proposta de Ação 15

Promoção de campanhas preventivas pela Comissão de Ética da Fundação Hemominas, visando à reciclagem periódica dos servidores da Fundação Hemominas sobre o tema “Ética Pública”.

3.5.2. SUBEIXO: CONFLITO DE INTERESSES

Segundo o disposto no artigo 11 do Decreto Estadual nº 46.644/2014 – que dispõe sobre o Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual – ao agente público é vedada a aceitação de presente, doação ou vantagem de qualquer espécie, independente do valor monetário, de pessoa, empresa ou entidade que tenha ou que possa

ter interesse em: quaisquer atos de mero expediente de responsabilidade do agente público, decisão de jurisdição do órgão ou entidade de vínculo funcional do agente público e informações institucionais de caráter sigiloso a que o agente público tenha acesso.

Ao agente público também é vedado participar de qualquer outra atividade que possa significar conflito de interesse em relação à atividade pública que exerce, nos termos preconizados pelo inciso XVIII do art. 10 do normativo.

Quanto ao gestor público, o Código de Ética estabelece vedações adicionais e condicionantes relativas à participação em eventos e ao exercício de encargo de mandatário, a seguir especificadas:

Art. 21 – A atuação do gestor público deve pautar-se especialmente nas seguintes condutas:

I – adotar medidas para evitar conflitos de interesse privado com o interesse público;

Art. 24 – O gestor público deverá informar a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado.

Entretanto, segundo esclarece a CGU, “o simples confronto entre o interesse público e o privado não configura efetivamente uma situação de conflito. Para que haja essa caracterização, é necessário que esse confronto implique prejuízo para o interesse coletivo ou para o desempenho da função pública¹⁷”.

Sendo assim, para que seja possível verificar a integridade e a lisura da atuação do agente público, inclusive dos gestores, mecanismos preventivos devem ser criados e postos à disposição do corpo institucional.

Proposta de Ação 16

Criação de ferramenta para que o agente público possa informar sobre o recebimento de presente, doação, remuneração, doação ou vantagem de qualquer espécie, de pessoa, empresa ou entidade que tenha ou que possa ter algum interesse em relação à Administração Pública, nos termos do artigo 11, do Decreto n. 46.644/14.

¹⁷ http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/etica-e-integridade/arquivos/conflito-de-interesses_perguntas-e-respostas.pdf

Proposta de ação 17

Criação de canal junto à Comissão de Ética Profissional e Conduta Funcional da Fundação Hemominas para que o agente público possa formular consulta sobre a existência de conflito de interesses. Como procedimento interno de natureza preventiva, a consulta seria realizada por meio de formulário específico e teria como objetivo orientar o agente público em dúvida sobre a existência de conflito de interesses em alguma situação concreta, individualizada e que lhe diga respeito.

Proposta de ação 18

Elaboração e divulgação de materiais de orientação sobre o tema, tais como cartilhas, guias de orientação, respostas a perguntas frequentes e outros similares, sempre com enfoque preventivo, para que os agentes públicos se mantenham esclarecidos e possam evitar a ocorrência de conflito de interesses.

Proposta de ação 19

Registro de reuniões realizadas pelos membros da Direção Superior com particulares, contendo o tema tratado, o dia, a hora e os participantes. O registro deve ser efetuado ainda que a reunião seja realizada fora do local de trabalho. A reunião deve ser acompanhada por, pelo menos, um outro servidor.

3.5.3. SUBEIXO: NEPOTISMO

De forma geral, refere-se à prática de se nomear parentes para posições de importância dentro da Administração Pública em afronta aos princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade, da eficiência e da igualdade.

Consoante Parecer AGE nº 15.041/10, da lavra da Procuradora do Estado Raquel Melo Urbano: *“Reconhece-se que o uso da estrutura do Estado para satisfazer interesses individuais descoincidentes com os interesses da sociedade é aspecto da cultura do povo brasileiro e acompanha a história do país”*.

A fim de coibir condutas desconectadas da supremacia do interesse público, e considerando que os princípios constitucionais mencionados consubstanciam regras jurídicas de caráter prescritivo e positivamente vinculantes, o Egrégio Supremo Tribunal Federal editou a Súmula Vinculante nº 13, vedando: *“A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de*

servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal”.

No âmbito do Poder Executivo federal, foi editado o Decreto nº 7.203/10 a fim de regular a matéria. Além de identificar as situações caracterizadoras do nepotismo, tal decreto estabelece exceções ao enquadramento da conduta como nepotismo e procedimentos a serem adotados no caso de ocorrência do ilícito. Também o Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e o Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) editaram, respectivamente, as Resoluções nº 7, de 18 de outubro de 2005, e nº 1, de 07 de novembro de 2005, regulamentando a proibição do nepotismo.

Apesar da relevância do tema, não há no Estado de Minas Gerais norma específica que trate do assunto. Por esse motivo, aplica-se na íntegra o disposto na Súmula Vinculante mencionada, sendo recomendável que as instituições adotem ferramentas para prevenir práticas desta natureza.

Proposta de ação 20

Elaboração de materiais de orientação sobre o tema, tais como cartilhas, guias de orientação, respostas a perguntas frequentes e outros similares, sempre com enfoque preventivo, para que os agentes públicos se mantenham esclarecidos e possam evitar a ocorrência de nepotismo, inclusive em sua modalidade cruzada.

Proposta de ação 21

Criação de canal de consulta junto à Comissão de Ética Profissional e Conduta Funcional da Fundação Hemominas para que o agente público possa formular consulta sobre a configuração de nepotismo em situação concreta e individualizada.

3.5.4. SUBEIXO: ASSÉDIO MORAL

Segundo informado no site da Fundação Hemominas, *“A Lei Complementar nº 116/11 considera como assédio moral a conduta do agente público que tenha por objetivo ou efeito, degradar as condições de trabalho de outro agente público, atentar contra seus direitos ou sua dignidade, comprometer sua saúde física ou mental, ou ainda seu desenvolvimento profissional”.*

O normativo foi regulamentado, inicialmente, pelo Decreto Estadual nº 46.060/12, que, em 12/11/2018, foi revogado pelo Decreto Estadual nº 47.528. O novo Decreto estabelece medidas a serem adotadas na prevenção do assédio moral, regula tanto o acolhimento do reclamante quanto o procedimento de conciliação e fixa as penalidades aplicáveis após a apuração de responsabilidades.

No âmbito da Fundação Hemominas, providências foram adotadas em relação ao assunto, dentre as quais se destacam:

- Disponibilização, na intranet, de conteúdo sobre o Assédio Moral, disponível em <<http://intranet.hemominas.mg.gov.br/153-banner-rodape/1342-assedio-moral>>;
- Elaboração e publicação da Primeira Cartilha sobre Assédio Moral em maio de 2011, revisada e reeditada em maio de 2015, disponível no endereço acima;
- Distribuição de exemplares da Cartilha sobre Assédio Moral para todos os agentes públicos da Fundação Hemominas, que assinaram termo se comprometendo a observar o seu teor;
- Disseminação do conteúdo sobre Assédio Moral aos servidores participantes do Curso de Formação de Conciliadores para Atuação Junto às Comissões de Assédio Moral e Mediadores de Conflitos na Fundação Hemominas em 2015;
- Inserção de conteúdo sobre Assédio Moral no módulo “Humanização” do Treinamento Introdutório presencial no Hemocentro de Belo Horizonte e transmitido por videoconferência para as demais unidades da Fundação Hemominas;
- Participação da Fundação Hemominas como um dos órgãos integrantes do grupo de trabalho constituído para a elaboração de diretrizes voltadas à modernização da política de assédio moral no âmbito do governo de Minas Gerais, instituído pela Resolução Conjunta OGE/SECCRI/SEPLAG/HEMOMINAS/SEGOV/CGE/SEDPAC nº 01, de 30 de novembro de 2017. Foram propostas alterações buscando-se o aprimoramento do decreto que regulamenta a Lei nº 116/2011, tornando a política pertinente ao enfrentamento do assédio moral mais efetiva, eficaz e acessível ao agente público ofendido.

O grupo de trabalho realizou, no ano de 2018, a II Semana Estadual de Conscientização e Enfrentamento à Prática de Assédio Moral na Administração Pública, promovendo palestras e debates sobre assédio moral, com ampla participação dos órgãos da Administração Pública do Estado de Minas Gerais. Servidoras da Humanização e Ouvidoria da Fundação Hemominas participaram durante a semana como palestrante do painel “Debatendo o Assédio Moral no Âmbito do Executivo do Estado de Minas Gerais” e coordenadora de mesa de trabalho “Assédio Moral no Ambiente de Trabalho da Administração Pública”.

Entretanto, em atendimento ao disposto no novo Decreto, é necessária a adoção de medidas complementares que visem não só prevenir, mas também, coibir a prática do assédio.

Proposta de ação 22

Inserção de módulo específico sobre o assédio moral em cursos de desenvolvimento gerencial a serem ofertados para ocupantes de cargos de direção e chefia e nas ações de desenvolvimento realizadas pela Fundação Hemominas.

Proposta de ação 23

Promoção de treinamento para agentes públicos que atuam nas unidades setoriais de recursos humanos, com conteúdo que possibilite identificar as condutas caracterizadas como assédio moral.

Proposta de ação 24

Promoção de debates e palestras, produção de cartilhas e material gráfico informativo, videoconferência e fóruns, de forma a efetuar contínuo processo educacional de prevenção à prática de assédio moral na instituição.

4. MONITORAMENTO

A Controladoria Seccional avaliará o estágio evolutivo das ações sugeridas neste documento, fornecendo elementos à Fundação Hemominas para a elaboração de novos planos de ação, voltados ao constante aprimoramento de nossos mecanismos de integridade.

5. COMUNICAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE

Após aprovação deste documento, sugere-se que seja apresentado a todos os colaboradores da instituição, bem como divulgado no sítio eletrônico da Fundação Hemominas em espaço que permita o registro de comentários e sugestões, a serem utilizados para futuro monitoramento e aprimoramento do Plano de Integridade.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR ISO/IEC 27002: Tecnologia da informação — Técnicas de segurança — Código de prática para controles de segurança da informação. Rio de Janeiro. 2013. Disponível em: <<https://www.abntcatalogo.com.br/norma.aspx?ID=306582>>. Acesso em fevereiro de 2019.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Resolução 7/2005. Disponível em <http://www.cnj.jus.br/images/stories/docs_cnj/resolucao/rescnj_07.pdf>. Acesso em fevereiro de 2019.

BRASIL. Conselho Nacional do Ministério Público. Resolução 1/2005. Disponível em: <<http://www.cnmp.mp.br/portal/atos-e-normas/norma/359/>>. Acesso em fevereiro de 2019.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>. Acesso em fevereiro de 2019.

BRASIL. Controladoria-Geral da União. Guia de Integridade Pública – Orientações para a Administração Pública Federal: Direta, Autárquica e Fundacional. 2015. Disponível em: <<http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/etica-e-integridade/arquivos/guia-de-integridade-publica.pdf>>. Acesso em fevereiro de 2019.

BRASIL. Controladoria-Geral da União. Lei de Conflito de Interesses nº 12.813, de 16 de maio de 2013: Perguntas e Respostas. Disponível em: <http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/etica-e-integridade/arquivos/conflito-de-interesses_perguntas-e-respostas.pdf>. Acesso em fevereiro de 2019.

BRASIL. Controladoria-Geral da União. Portaria n. 1.089/2018. Disponível em: <<http://www.cgu.gov.br/noticias/2018/04/cgu-lanca-regulamentacao-para-programas-de-integridade-no-governo-federal/portaria-cgu-1089-2018.pdf/view>>. Acesso em fevereiro de 2019.

BRASIL, Decreto 7.203/2010. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br>>. Acesso em fevereiro de 2019.

BRASIL, Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República. Portaria n. 42/2009. Disponível em: <<http://www.abin.gov.br/conteudo/uploads/2015/05/col3v4-4.pdf>>. Acesso em março de 2019.

BRASIL, Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República. Portaria n. 59/2018. Disponível em: <<http://www.abin.gov.br/conteudo/uploads/2015/05/col3v5-6.pdf>>. Acesso em março de 2019.

BRASIL, Lei 12.527/2011. Disponível em <<http://www.planalto.gov.br>>. Acesso em fevereiro de 2019.

BRASIL, Lei 13.460/2017. Disponível em <<http://www.planalto.gov.br>>. Acesso em fevereiro de 2019.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula Vinculante 13. Disponível em: <<http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/menuSumario.asp>>. Acesso em fevereiro de 2019.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Referencial de Combate a Fraude e Corrupção. 2ª edição. 2018. Disponível em: <<https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/referencial-de-combate-a-fraude-e-corrupcao.htm>>. Acesso em fevereiro de 2019.

FORTINI, Cristiana; SHERMAM, Ariane. Governança pública e combate à corrupção: novas perspectivas para o controle da Administração Pública brasileira. Interesse Público – IP, Belo Horizonte, ano 19, n. 102, p. 27-44, mar./abr. 2017.

HOUAISS, Antônio. Dicionário da Língua Portuguesa. São Paulo: Melhoramentos, 2002.

MINAS GERAIS. Advocacia Geral do Estado. Parecer 15.041/2010. Disponível em: <<http://www.age.mg.gov.br/images/stories/downloads/advogado/pareceres2010>>. Acesso em fevereiro de 2019.

MINAS GERAIS. Controladoria-Geral do Estado. Diagnóstico de Integridade, Controle Social e Transparência dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual. 2017.

MINAS GERAIS. Controladoria-Geral do Estado. Guia de Integridade Pública – Diretrizes e Estratégias para a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional de Minas Gerais, Volume 1 – Conceitos e Possíveis Aplicações. 2018. Disponível em: <<http://controladoriageral.mg.gov.br/component/content/article/86-noticias/484-baixe-aqui-o-e-book-guia-de-integridade-publica>>. Acesso em fevereiro de 2019.

MINAS GERAIS. Controladoria-Geral do Estado. Resolução 30/2018. Disponível em: <<http://pesquisalegislativa.casacivil.mg.gov.br/Legislacao.aspx>>. Acesso em fevereiro de 2019.

MINAS GERAIS, Decreto 45.822/2011. Disponível em: <<http://www.almg.gov.br>>. Acesso em fevereiro de 2019.

MINAS GERAIS, Decreto 46.060/2012. Disponível em: <<http://www.almg.gov.br>>. Acesso em fevereiro de 2019.

MINAS GERAIS, Decreto 46.644/2014. Disponível em: <<http://www.almg.gov.br>>. Acesso em fevereiro de 2019.

MINAS GERAIS, Decreto 47.185/2017. Disponível em: <<http://www.almg.gov.br>>. Acesso em fevereiro de 2019.

MINAS GERAIS, Decreto 47.528/2018. Disponível em: <<http://www.almg.gov.br>>. Acesso em fevereiro de 2019.

MINAS GERAIS. Fundação Hemominas. Pesquisa de Clima Organizacional realizada no período de 03/04/2017 a 05/05/2017 pela Perfix Assessoria e Consultoria Ltda.

MINAS GERAIS. Fundação Hemominas. Portaria 316/2018. Disponível em: <<http://pesquisalegislativa.casacivil.mg.gov.br/Legislacao.aspx>>. Acesso em fevereiro de 2019.

MINAS GERAIS. Fundação Hemominas. Relatório de Atos de Gestão da Fundação Hemominas – Exercício 2017, de março de 2018.

MINAS GERAIS. Fundação Hemominas. Relatório da Enquete da Gestão Participativa Hemominas, de agosto de 2018.

MINAS GERAIS, Lei 14.184/2002. Disponível em: <<http://www.almg.gov.br>>. Acesso em fevereiro de 2019.

MINAS GERAIS, Lei 15.298/2004. Disponível em: <<http://www.almg.gov.br>>. Acesso em fevereiro de 2019.

MINAS GERAIS, Lei 22.257/2016. Disponível em: <<http://www.almg.gov.br>>. Acesso em fevereiro de 2019.

MINAS GERAIS, Lei Complementar 116/2011. Disponível em: <<http://www.almg.gov.br>>. Acesso em fevereiro de 2019.

MINAS GERAIS. Ouvidoria-Geral do Estado. Secretaria de Estado de Saúde. Resolução Conjunta 215/2017. Disponível em: <<http://pesquisalegislativa.casacivil.mg.gov.br/Legislacao.aspx>>. Acesso em fevereiro de 2019.

MURTA, S. G.; LEANDRO-FRANÇA, C.; SEIDL, Juliana. Programas de educação para aposentadoria: Como planejar, implementar e avaliar. Novo Hamburgo: Synopsis; 2014.

PORTAL ADMINISTRAÇÃO. Disponível em: <<http://www.portal-administracao.com/2014/07/stakeholders-significado-classificacao.html>>. Acesso em março de 2019.

SELIGMAN, Martin E. P. Florescer: Uma nova compreensão sobre a natureza da felicidade e do bem-estar. Rio de Janeiro: Objetiva; 2011.

ZANELLI, José Carlos; SILVA, Narval; SOARES, Dulce Helena Penna. Orientação para aposentadoria nas organizações de trabalho: Construção de projetos para o pós-carreira. Porto Alegre: Artmed, 2010.

ANEXO 1 - Pesquisa sobre Integridade, Controle Social e Transparência - Recorte do levantamento para a HEMOMINAS

Em meados de 2017 foi realizada uma pesquisa pela Subcontroladoria de Governo Aberto junto às Unidades Setoriais e Seccionais de Controle Interno (USCIs) para levantar primeiras impressões sobre aspectos de *Integridade, Controle Social e Transparência* nos órgãos e entidades da Administração Pública estadual.

Este arquivo apresenta um recorte do referido levantamento para o caso da Fundação Hemominas. Considerações metodológicas:

Buscou-se criar uma escala padronizada para a maioria das perguntas e respostas, no intuito de facilitar o preenchimento e a geração de estatísticas a partir dos dados. Para isso, escolheu-se as variações de *aderência* (de “não aderente” até “muito aderente”), que é um termo amplo e polivalente.

O quadro a seguir apresenta outras variações equivalentes para o termo.

Escala padrão	Conceitos equivalentes
0 - Não aderente	não; nada; nunca; muito baixo; péssimo; discordo plenamente; não aplicável;
1 - Pouco aderente	quase nunca; baixo; ruim; discordo; pouco aplicável;
2 – Parcialmente aderente	regular; médio; parcialmente aplicável;
3 - Bem aderente	quase sempre; alto; bom; concordo; bem aplicável;
4 - Muito aderente	sim; tudo; sempre; muito alto; ótimo; concordo plenamente; muito aplicável;

Síntese do Levantamento para a HEMOMINAS

Legenda: pontos para análise

Eixo I. Estrutura de Governança e Comprometimento da Alta Administração	
Perguntas	Respostas
1) Existe no órgão/entidade instâncias/colegiados superiores (Conselho de Administração, Conselho Curador, Diretoria Executiva, Conselhos Estaduais, etc)? Se necessário, marque mais de uma opção. Opções de resposta: <ul style="list-style-type: none"> • Não existem órgãos colegiados • Conselho de Administração • Conselho Curador • Diretoria Executiva • Outro: __ 	Conselho Curador
2) Sobre os papéis e responsabilidades das instâncias/colegiados superiores, marque as opções adequadas: *Questão com mais de uma opção de resposta <ul style="list-style-type: none"> • não existem órgãos colegiados 	estão documentados, incluem atividades relacionadas à elaboração, implementação e revisão de diretrizes, incluem atividades relacionadas ao

Eixo I. Estrutura de Governança e Comprometimento da Alta Administração

Perguntas	Respostas
<ul style="list-style-type: none"> • estão documentados • incluem atividades relacionadas à elaboração, implementação e revisão de diretrizes • incluem atividades relacionadas ao gerenciamento dos riscos e conflitos internos • incluem atividades relacionadas ao monitoramento e controle da gestão • incluem atividades relacionadas a prestação de contas e a transparência 	<p>monitoramento e controle da gestão, incluem atividades relacionadas a prestação de contas e a transparência</p>
<p>3) Sobre os membros das instâncias/colegiados superiores, marque as opções adequadas: *Questão com mais de uma opção de resposta</p> <ul style="list-style-type: none"> • não existem órgãos colegiados • foram formalmente designados • foi observado o princípio da segregação de funções • o mandato dos membros tem tempo determinado • o mandato dos membros é prorrogável 	<p>foram formalmente designados, foi observado o princípio da segregação de funções, o mandato dos membros tem tempo determinado, o mandato dos membros é prorrogável</p>
<p>4) As instâncias/colegiados superiores do órgão/entidade estão comprometidas com as políticas de integridade?</p> <p>Opções de respostas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Não existem órgãos colegiados • 0 Não aderente • 1 Pouco aderente • 2 Parcialmente aderente • 3 Bem aderente • 4 Muito aderente • Não possuo elementos suficientes para responder a questão 	<p>Não possuo elementos suficientes para responder a questão</p>
<p>5) As atividades de Auditoria são exercidas com autonomia e independência em relação ao dirigente máximo do órgão/entidade?</p>	<p>3 Bem aderente</p>
<p>6) As atividades de Correição Administrativa são exercidas com autonomia e independência em relação ao dirigente máximo do órgão/entidade?</p>	<p>3 Bem aderente</p>
<p>7) Qual o nível de comprometimento da Alta Administração do órgão/entidade com as políticas de integridade?</p>	<p>3 Bem aderente</p>
<p>8) Nos discursos e atitudes da Alta Administração do órgão/entidade, existe um posicionamento em relação à promoção da integridade e ao combate à corrupção?</p>	<p>3 Bem aderente</p>
<p>9) Caso o posicionamento seja afirmativo, a mensagem alcança a todos os servidores do órgão/entidade, incluindo as unidades localizadas no interior do Estado?</p>	<p>3 Bem aderente</p>

Eixo I. Estrutura de Governança e Comprometimento da Alta Administração

Perguntas	Respostas
10) Existe estímulo para um ambiente de confiança no órgão/entidade?	3 Bem aderente

Eixo II. Planejamento Estratégico e Gestão de Risco

Perguntas	Respostas
11) O órgão/entidade possui planejamento estratégico?	Sim
12) Caso exista, o planejamento estratégico deixa claro: Opções de resposta: <ul style="list-style-type: none"> • Não existe Planejamento Estratégico • Missão, Visão e Valores • Objetivos Estratégicos • Objetivos Táticos (Metas) • Objetivos Operacionais (Planos de Ação) 	Missão, Visão e Valores, Objetivos Estratégicos, Objetivos Táticos (Metas), Objetivos Operacionais (Planos de Ação)
13) Sobre os elementos do Planejamento Estratégico do órgão/entidade, marque: Opções de resposta: <ul style="list-style-type: none"> • Não existe Planejamento Estratégico • Existe Planejamento Estratégico, e mesmo está atualizado e disponível a todos • Existe Planejamento Estratégico, porém não está atualizado • Existe Planejamento Estratégico, porém não está disponível a todos 	Existe Planejamento Estratégico, e mesmo está atualizado e disponível a todos
14) Os elementos do Planejamento Estratégico são divulgados aos agentes do órgão/entidade?	Sim
15) Os agentes públicos do órgão/entidade têm conhecimento dos elementos do Planejamento Estratégico?	3 Bem aderente
16) A Alta Administração do órgão/entidade atua para corrigir eventuais falhas no Planejamento Estratégico?	3 Bem aderente
17) Os riscos relacionados as atividades do órgão/entidade estão identificados? Opções de resposta: <ul style="list-style-type: none"> • Sim, e estão formalmente identificados • Sim, porém estão informalmente identificados • Não 	Sim, e estão formalmente identificados
18) Os riscos identificados do órgão/entidade foram avaliados?	Sim
19) Foram elaborados pelo órgão/entidade respostas aos riscos?	3 Bem aderente

Eixo III. Conflito de interesses e nepotismo	
Perguntas	Respostas
<p>20) Existem políticas, planos, instrumentos ou mecanismos de prevenção ao nepotismo?</p> <p>Opções de respostas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sim, políticas • Sim, planos • Sim, instrumentos • Sim, mecanismos • Não 	Sim, mecanismos
<p>21) Em relação às políticas, planos, instrumentos ou mecanismos de prevenção ao nepotismo do órgão/entidade, marque as opções mais adequadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • não existem políticas, planos, instrumentos ou mecanismos de prevenção ao Nepotismo • são divulgados • são de fácil acesso • são aplicáveis • são efetivos • nenhuma das opções anteriores 	são aplicáveis
<p>22) Existe histórico de nepotismo no órgão/entidade?</p> <p>Opções de respostas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Não há histórico de Nepotismo • Sim, mas não foi adotada nenhuma ação envolvendo os casos relatados • Sim, e a maioria dos casos foram encaminhados para averiguação pela unidade de Controle Interno • Sim, e a maioria dos casos foram encaminhados para apreciação pela Comissão de Ética • Sim, mas outro encaminhamento foi dado aos casos • Outro: __ 	Não há histórico de Nepotismo
<p>23) Existem políticas, planos, instrumentos ou mecanismos de prevenção ao conflito de interesses?</p> <p>Opções de respostas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sim, políticas • Sim, planos • Sim, instrumentos • Sim, mecanismos • Não 	Não
<p>24) Em relação às políticas, planos, instrumentos ou mecanismos de prevenção do conflito de interesses no âmbito do órgão/entidade, marque as opções adequadas: *Questão com mais de uma opção de resposta</p> <ul style="list-style-type: none"> • não existem políticas, planos, instrumentos ou mecanismos de prevenção ao Nepotismo 	não existem políticas, planos, instrumentos ou mecanismos de prevenção ao Conflito de Interesses

Eixo III. Conflito de interesses e nepotismo	
Perguntas	Respostas
<ul style="list-style-type: none"> • são divulgados • são de fácil acesso • são aplicáveis • são efetivos • nenhuma das opções anteriores 	
<p>25) Existe histórico de conflito de interesses no órgão/entidade? Opções de respostas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Não há histórico de conflito de interesse • Sim, mas não foi adotada nenhuma ação envolvendo os casos relatados • Sim, e a maioria dos casos foram encaminhados para averiguação pela unidade de Controle Interno • Sim, e a maioria dos casos foram encaminhados para apreciação pela Comissão de Ética • Outro: ____ 	<p>Conforme informado pela Comissão de Ética, foi tratado um caso sobre o qual se concluiu pela não configuração de conflito de interesses.</p>
<p>26) Os editais de licitação incluem cláusula de vedação ao nepotismo?</p>	<p>Não</p>
<p>27) Marque as providências adotadas pelo órgão/entidade com a finalidade de evitar o conflito de interesses no caso de desligamento de servidores/empregados: *Questão com mais de uma opção de resposta</p> <ul style="list-style-type: none"> • não são adotadas providências • interrompido acesso à caixa de email institucional • interrompido acesso aos sistemas corporativos • recolhidos documentos que pertencem ao órgão/entidade • recolhidos bens ou materiais de uso institucional • Outro: ____ 	<p>interrompido acesso à caixa de e-mail institucional, interrompido acesso aos sistemas corporativos, recolhidos documentos que pertencem ao órgão/entidade, recolhidos bens ou materiais de uso institucional</p>
<p>28) O órgão/entidade cumpre o que determina o Decreto nº 46.933/2016 relativo a obrigatoriedade de solicitar anualmente declaração de bens e valores que compõem o patrimônio dos agentes públicos? Opções de respostas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sim, por meio de formulário próprio • Sim, por meio da cópia da seção de Bens e Direitos da Declaração Anual de Imposto de Renda, apresentada à Receita Federal • Sim, por meio de sistema eletrônico de registro de bens e valores – SISPATRI • Não 	<p>Sim, por meio de sistema eletrônico de registro de bens e valores – SISPATRI</p>
<p>29) Há monitoramento por parte da Unidade de Recursos Humanos em relação à declaração de bens e valores?</p>	<p>0 Não aderente</p>

Eixo III. Conflito de interesses e nepotismo	
Perguntas	Respostas
30) Existem políticas, planos, instrumentos ou mecanismos antifraude e anticorrupção no órgão/entidade? Opções de respostas: <ul style="list-style-type: none"> • Sim, políticas • Sim, planos • Sim, instrumentos • Sim, mecanismos • Não 	Sim, mecanismos
31) Há orientações claras aos agentes públicos do órgão/entidade sobre o que fazer quando tiverem conhecimento de fraude ou atos de corrupção?	1 Pouco aderente

Eixo IV. Transparência Pública e Controle Social	
Perguntas	Respostas
32) O órgão/entidade possui sítio eletrônico?	Sim
33) Em caso positivo, o órgão/entidade disponibiliza link para o Portal da Transparência de Minas Gerais?	Sim
34) O sítio eletrônico do órgão/entidade informa a data da última atualização nas páginas de conteúdo?	Sim
35) O sítio eletrônico do órgão/entidade atualiza as matérias e/ou notícias rigorosamente com periodicidade máxima de 15 dias?	Sim
36) O menu “Transparência” dos órgãos/entidades do Poder Executivo da Administração Pública Estadual Direta, autárquica e fundacional apresentam os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> • Não possui sítio eletrônico • Sobre a Lei de Acesso à Informação • Ações e Programas • Receitas e Despesas • Licitações e contratos • Convênios • Servidores • Dados Abertos • Informações Classificadas 	Sobre a Lei de Acesso à Informação, Ações e Programas, Receitas e Despesas, Licitações e contratos, Convênios, Servidores, Informações Classificadas
37) O órgão/entidade publica o rol das informações classificadas no grau ultrassecreto, secreto ou reservado?	Sim
38) O órgão/entidade disponibiliza, em seu sítio eletrônico, o registro das competências e estrutura organizacional?	Sim
39) O órgão/entidade disponibiliza, em seu sítio eletrônico, endereços e telefones das respectivas unidades?	Sim
40) O órgão/entidade disponibiliza, em seu sítio eletrônico, horários de atendimento ao público?	Sim

Eixo IV. Transparência Pública e Controle Social

Perguntas	Respostas
41) Há publicação da agenda de compromissos do Dirigente Máximo do órgão/entidade no sítio eletrônico?	Não
42) O órgão/entidade disponibiliza, em seu sítio eletrônico, a relação dos planos de trabalho e das parcerias celebradas por meio de acordos de cooperação, termos de fomento e termos de colaboração com as organizações da sociedade civil - OSC?	Não possui acordos de cooperação, termos de fomento e termos de colaboração
43) O órgão/entidade disponibiliza, de forma atualizada, dados gerais para o acompanhamento e resultados dos programas, projetos, ações e obras, bem como metas e indicadores propostos?	Sim
44) O órgão/entidade disponibiliza e mantém atualizada, nos respectivos sítios eletrônicos ou no portal “Transparência” ou similar, preferencialmente no link destinado à divulgação de informações sobre servidores, tabela referente ao quantitativo de cargos, efetivos e vagos, ocupados por agentes públicos?	Não
45) O órgão/entidade divulga em seu sítio eletrônico relação dos servidores comissionados e suas respectivas áreas de lotação?	Não
46) O órgão/entidade divulga em seu sítio eletrônico relação de servidores cedidos para/de outros órgãos da administração pública direta ou indireta?	Sim
47) O órgão/entidade divulga em seu sítio eletrônico a íntegra dos seus editais de concursos e seleções públicas?	Sim
48) O órgão/entidade disponibiliza em seu sítio eletrônico relação de perguntas e respostas mais frequentes da sociedade?	Sim
49) O sítio eletrônico do órgão/entidade possui instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica (e-mail) ou telefônica, com o órgão/entidade?	Sim
50) O órgão/entidade possui outros canais de interlocução com a sociedade civil? *Pergunta com mais de uma opção de resposta <ul style="list-style-type: none"> • Não possui canais de interlocução • Facebook • Twitter • Instragram • Outro: ___ 	Facebook, Twitter, Instragram, Youtube
51) O sítio eletrônico do órgão/entidade contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que efetivamente permite o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?	Sim
52) O sítio eletrônico do órgão/entidade possibilita a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto (CSV, RTF), de modo a	Não

Eixo IV. Transparência Pública e Controle Social

Perguntas	Respostas
facilitar a análise das informações?	
53) O sítio do órgão/entidade possibilita o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	Não
54) O sítio eletrônico do órgão ou entidade disponibiliza link para o Sistema Eletrônico do Serviço de Acesso à Informação ao Cidadão – e-SIC?	Sim
55) O órgão/entidade disponibiliza, em seu sítio eletrônico, informações acerca da possibilidade de solicitação de um pedido de acesso de forma presencial, via SIC físico disponíveis nas UAI's (Unidades de Atendimento Integrado) ou via telefone no LigMinas 155?	Sim
56) O órgão possui Conselhos Gestores de Políticas Públicas?	Não
57) Os Conselhos Gestores de Políticas Públicas são devidamente constituídos?	Não possui Conselhos Gestores
58) Os Conselhos Gestores de Políticas Públicas se reúnem periodicamente?	Não possui Conselhos Gestores
59) Os Conselhos Gestores de Políticas Públicas dão transparência à prestação de contas de suas ações, preferencialmente por meio de seus sítios oficiais na internet ou redes sociais?	Não possui Conselhos Gestores
60) O órgão/entidade promove a realização de audiências públicas, consultas públicas ou outras formas de participação popular?	Não
61) Caso a resposta anterior seja afirmativa, há informações, disponibilizadas no sítio eletrônico do órgão/entidade, sobre os resultados das audiências públicas, consultas públicas ou outras formas de participação popular?	Não realiza audiências públicas ou consultas públicas
62) O órgão/entidade promove parcerias visando o fomento ao Controle e a Participação Social?	Sim

Eixo V. Código de Ética e Comissão de Ética

Perguntas	Respostas
63) Além dos normativos que tratam da conduta ética do servidor público em geral, o órgão/entidade possui seu próprio código de ética ou de conduta?	Não
64) Caso exista um Código de Ética próprio do órgão/entidade, assinale os assuntos tratados no documento: Opções de respostas: <ul style="list-style-type: none"> • não possui código de ética próprio do órgão/entidade • pontos críticos da atividade do órgão/entidade 	não possui código de ética próprio do órgão/entidade

Eixo V. Código de Ética e Comissão de Ética

Perguntas	Respostas
<ul style="list-style-type: none"> • oferecimento de vantagens ou benefícios • conflito de interesses • nepotismo • instruções claras sobre relacionamento com colegas, fornecedores, clientes e demais parceiros • política de recebimento de brindes e presentes • medidas disciplinares 	
<p>65) Selecione a situação mais adequada em relação à frequência de atualização do Código de Ética:</p> <p>Opções de respostas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • não possui Código de Ética próprio do órgão/entidade • nunca foi atualizado desde sua criação • atualizado sob demanda • atualizado frequentemente • Outro: _____ 	não possui Código de Ética próprio do órgão/entidade
66) Os documentos e normativos relativos à ética e/ou Código de Ética estão disponíveis eletronicamente a todos os interessados?	Sim
67) O órgão/entidade possui Comissão de Ética?	Sim
<p>68) A Comissão de Ética se reúne com qual frequência?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Não possui Comissão de Ética • Trimestral • Semestral • Anual • Sob demanda • Outra: _____ 	Sob demanda
69) O órgão/entidade cumpre o que determina o parágrafo único, do art. 3º do Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual, que obriga no ato da posse a prestação de compromisso solene? *Redação alterada em 28/06/2017	Sim
<p>70) Com que frequência são realizadas capacitações relacionada à promoção da ética e integridade pelo órgão/entidade?</p> <p>Opções de resposta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Não há capacitação sobre ética e integridade • Trimestral • Semestral • Anual • Sob demanda • Outra: _____ 	Sob demanda
<p>71) Em caso positivo, como são abordados a ética e a integridade nos treinamentos?</p> <p>Opções de respostas:</p>	Somente teoria

Eixo V. Código de Ética e Comissão de Ética	
Perguntas	Respostas
<ul style="list-style-type: none"> • Não há capacitação sobre ética e integridade • Somente teoria • Somente prática • Teoria e prática • Outros aspectos 	
72) Na sua percepção, as capacitações e eventos realizados pelo órgão/entidade sobre o assunto integridade atendem à finalidade?	2 Parcialmente aderente
73) Os novos servidores e empregados do órgão/entidade recebem capacitação sobre ética e integridade, antes de iniciar suas funções?	Sim

VI. Canal de Denúncias	
Perguntas	Respostas
74) Existe Canal de Denúncias próprio do órgão/entidade?	Não
75) Em relação ao Canal de Denúncias próprio do órgão/entidade, marque as opções aplicáveis a esse mecanismo: *Questão com mais de uma opção de resposta <ul style="list-style-type: none"> • não possui Canal de Denúncias próprio do órgão/entidade • é de fácil acesso • é divulgado • é de fácil manuseio • há um responsável/setor por cuidar desse mecanismo 	não possui Canal de Denúncias próprio do órgão/entidade
76) Em relação ao Canal de Denúncias próprio do órgão/entidade, ele garante proteção ao denunciante?	Não possui Canal de Denúncias próprio do órgão/entidade
77) O Canal de Denúncias próprio do órgão/entidade permite a realização de denúncias anônimas?	Não possui Canal de Denúncias próprio do órgão/entidade
78) Existem mecanismos que permitem o acompanhamento das denúncias pelas partes interessadas?	não possui Canal de Denúncias próprio do órgão/entidade
79) Existem fluxos ou normativos definidos para admissão, encaminhamento e tratamento das denúncias que chegam no órgão/entidade? Opções de respostas: <ul style="list-style-type: none"> • Sim, por meio de normativos/fluxo • Sim, informalmente • Não existe 	Sim, informalmente
80) O órgão/entidade instrui o cidadão, de forma clara e em linguagem cidadã, acerca dos requisitos mínimos de admissibilidade da denúncia?	Não
81) Existe link para o Canal de Denúncias da Controladoria-Geral do Estado no sítio eletrônico do órgão/entidade?	Não

VI. Canal de Denúncias

Perguntas	Respostas
82) Existe link para o Canal de Manifestações da Ouvidoria-Geral do Estado no sítio eletrônico do órgão/entidade?	Sim

Eixo VII. Políticas de RH: Seleção, formação e capacitação das equipes

Perguntas	Respostas
83) Os critérios para seleção dos cargos de direção e de recrutamento amplo do órgão/entidade são conhecidos e transparentes?	2 Parcialmente aderente
84) Qual a principal forma de seleção dos cargos de direção e de recrutamento amplo do órgão/entidade: Opções de respostas: <ul style="list-style-type: none"> • processo seletivo simplificado • competência técnica/mérito • indicação política • não há critérios estabelecidos • outro 	competência técnica/mérito
85) O órgão/entidade desenvolve atividades visando a formação de líderes para a gestão de equipes? Opções de respostas: <ul style="list-style-type: none"> • Sim, pelo menos uma vez por ano • Sim, sob demanda • Sim, outra frequência • Não realiza atividades com esse objetivo 	Sim, sob demanda
86) Os principais gestores do órgão/entidade recebem/participam de capacitações que os auxiliam no enfrentamento de questões diárias junto as suas equipes? Opções de respostas: <ul style="list-style-type: none"> • Sim, pelo menos uma vez por ano • Sim, sob demanda • Sim, outra frequência • Não realiza atividades com esse objetivo 	Sim, sob demanda
87) Na sua percepção, os principais gestores do órgão/entidade são habilitados e qualificados para exercer suas funções e responsabilidades?	3 Bem aderente
88) Na sua percepção, as competências dos principais gestores do órgão/entidade são claras, conhecidas e estão normatizadas?	3 Bem aderente

Eixo VIII. Plano de Integridade	
Perguntas	Respostas
89) O órgão/entidade possui Plano de Integridade? Opções de respostas: <ul style="list-style-type: none"> • Sim e está formalizado • Sim, porém não está formalizado • Não possui Plano de Integridade 	Não possui Plano de Integridade
90) Caso exista um Plano de Integridade instituído formalmente no órgão/entidade, em sua percepção ele é efetivo?	Não possui Plano de Integridade próprio do órgão/entidade
91) Existe instância ou unidade responsável pelo monitoramento e acompanhamento do Plano de Integridade no órgão/entidade?	Não possui Plano de Integridade próprio do órgão/entidade
92) Existe autonomia e independência da instância ou unidade responsável pelo monitoramento e acompanhamento do Plano de Integridade em relação à Alta Administração do órgão/entidade?	Não possui Plano de Integridade próprio do órgão/entidade
93) A instância ou unidade responsável pelo monitoramento e acompanhamento do Plano de Integridade é multidisciplinar?	Não possui Plano de Integridade próprio do órgão/entidade
94) As ferramentas à disposição da instância ou unidade responsável pelo monitoramento e acompanhamento do Plano de Integridade são suficientes para detecção e eventual repressão de condutas ilícitas?	Não possui Plano de Integridade próprio do órgão/entidade
95) A instância ou unidade responsável pelo monitoramento e acompanhamento do Plano de Integridade divulga relatórios sobre as suas atividades?	Não possui Plano de Integridade próprio do órgão/entidade
96) Os relatórios das atividades do Plano de Integridade são divulgados eletronicamente no sítio eletrônico do órgão/entidade?	Não possui Plano de Integridade próprio do órgão/entidade
97) Foram destinados recursos financeiros específicos para a gestão e efetivação do Plano de Integridade no órgão/entidade?	Não possui Plano de Integridade próprio do órgão/entidade
98) Qual o valor disponibilizado para efetivação do Plano de Integridade em 2017?	Não possui Plano de Integridade

Comentários e dúvidas sobre as questões
99) Insira aqui comentários e dúvidas sobre as questões! Não se esqueça de especificar o número da questão a que se refere o comentário/dúvida. Esclarecimentos: Item 20. Conforme resposta da Gerência de Recursos Humanos, a Fundação Hemominas trata do referido assunto em sua página principal, no que se refere à Seleção Pública para composição de banco de potencial para contratação por tempo determinado, citando no Item 1.8 do Edital PRE nº 01/2016 (“Não poderão participar desse Processo Seletivo Público Simplificado o cônjuge, companheiro, ou pessoa com até 3º (terceiro) grau, inclusive, de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, de servidor em exercício de

Comentários e dúvidas sobre as questões

cargo de Direção, chefia ou assessoramento na Hemominas.” Pagina Principal/Trabalhe/Seleção Pública /Trabalhe/Seleção Pública/Sistema Hemocurrículo / Editais / Edital Pre-01/2016). O referido assunto é tratado também na Intranet da Fundação Hemominas, no art. 276 do Estatuto do Servidor, no caminho Intranet/Pagina Principal/Institucional/Legislação/Regulamentos internos/De interesse do servidor. Na oportunidade informo que fizemos uma consulta à Comissão de Ética Profissional e Conduta Funcional da Hemominas – CEPro, solicitando informação quanto à existência por parte dessa Comissão, de algum instrumento ou mecanismo de prevenção ao nepotismo, a qual nos informou que a Comissão de Ética não possui nenhuma ação e mecanismo de prevenção ao nepotismo.

Item 25. Conforme resposta da Comissão de Ética, foi tratado caso sobre o qual se concluiu pela não configuração de conflito de interesses.

Item 27. Conforme resposta da Gerência de Recursos Humanos, “o desligamento do servidor seja por exoneração a pedido, dispensa, aposentadoria, rescisão, retorno ao órgão de origem, falecimento é comunicado imediatamente e diariamente por e-mail, a Planilha de Admissão e Desligamento de Pessoal - FMNP-G.GRH.PES-187, aos processos envolvidos: Pagamento, Benefícios, Forponto, aos serviços: SACD, GTC, Escritório de Estratégias e Saúde Ocupacional ADC e HBH, ou seja informamos para: Núcleo de Seleção, Alocação, Carreira e Desempenho – G.GRH.SACD; Serviço de Pessoal - Forponto, ACF, Benefícios Alimentação e Transporte - G.GRH.PES; Serviço de Saúde Ocupacional – G.GRH.SAO; Serviço de Saúde Ocupacional – HBH.APA.SAO; Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação – A.GTC; Escritório de Estratégias – A.GDI.EET. Para a interrupção do acesso à caixa de e-mail institucional e aos sistemas corporativos, enviamos, por meio de e-mail, a planilha Quadro Nominal de Servidores – FMNP-G.GRH.PES-188, às áreas envolvidas para providências quanto a exclusão de acessos e demais providências na Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação – A.GTC. Esclarecemos que para o servidor que estiver se desligando definitivamente da Fundação, esse deverá preencher o “formulário de desligamento” - FMNP-G.GRH.PES-44 , “Declaração de Bens e Valores” - FMNP-G.GRH.PES-51, fazendo a devolução do crachá, cartões de transporte quando for o caso, e mais, o Serviço de Pessoal, diligencia a tramitação do formulário de Certificação de Nada Consta por motivo de Exoneração, Dispensa ou Rescisão (FMNP-G.GRH.PES-250), e o encaminhará para verificação de pendências e débitos com o Serviço de Patrimônio, Serviço de Prestação de Contas, Serviço de Transporte, Serviço de Protocolo e Telefonia, Serviço de Treinamento e Desenvolvimento para posterior certificação da Diretoria PGF e prosseguimento ao desligamento. Para as situações de exoneração, submetemos a análise da Auditoria Seccional sob os registros, para posteriormente providenciarmos a publicação para conclusão do processo, e será encaminhado para arquivamento em assentamento funcional”.

Item 29. Não têm acesso ao conteúdo. Monitoram de forma bem aderente a entrega pelos servidores. Conforme resposta da Gerência de Recursos Humanos, “aos servidores públicos é exigida a entrega de declaração de bens no ato da posse ou seja na admissão, e desde do ano de 2016 em observância ao Decreto nº 46.933 de 20 de janeiro de 2016, e em alinhamento ao orientado pela CGE, executamos a rotina anual solicitando a apresentação da declaração de bens e valores de patrimônio privado, bem quando o servidor for se desligar do cargo, emprego ou função. A partir do exercício de 2017 a declaração passou a ser por meio eletrônico a todos os servidores ativos pelo acesso com senha pessoal no site da Controladoria-Geral do Estado”.

Item 30. Utiliza-se, na Fundação Hemominas, o Termo de Registro de Irregularidade Formal – TRIF. O documento é lavrado pela chefia imediata do servidor que cometeu a irregularidade que, em campo próprio, apresenta suas razões e justificativas. Considero como um mecanismo de identificação de fraudes.

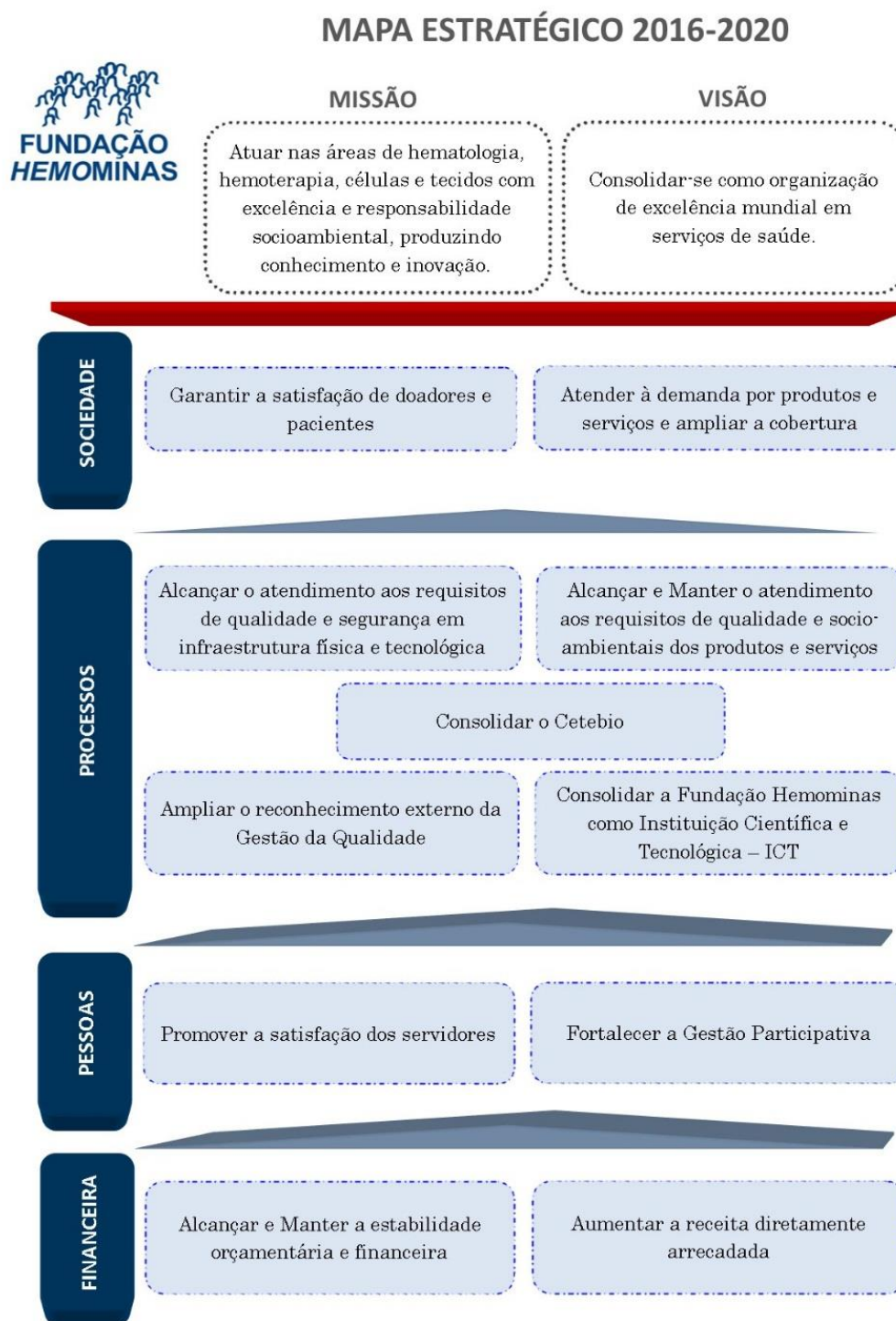
Comentários e dúvidas sobre as questões

Item 69. Conforme resposta da Gerência de Recursos Humanos, todos os servidores que ingressaram na Fundação Hemominas, independentemente do vínculo, preencheram e assinaram o formulário FMNP-G.GRH.PES-131 – PRESTAÇÃO DE COMPROMISSO SOLENE no ato da admissão dos mesmos.

Item 70. Os temas ética e deveres do servidor são abordados no treinamento introdutório.

Item 85. Conforme resposta da Gerência de Recursos Humanos, “as atividades com estes aspectos e características que a Hemominas promove normalmente não tem cunho obrigatório nem convocatório para os gestores; e desta forma por vezes tais profissionais não são o público predominante das atividades. Contudo a Hemominas está desenvolvendo uma capacitação sobre Desenvolvimento de Gestores direcionado especificamente para este público. Acredita-se que no início de 2018 tal capacitação será disseminada”.

ANEXO 2 – Mapa Estratégico da Fundação Hemominas



APÊNDICE 1 - Síntese dos resultados da Pesquisa de Clima Organizacional 2017

Fator	Objetivo	Percepção
Imagem da Hemominas	Mensurar o sentimento de pertencimento à organização como elemento importante e valioso dentro do grupo de trabalho, bem como a sensação de compartilhar objetivos pessoais com os objetivos organizacionais.	Os servidores apresentam, no geral, um nível de satisfação alto com relação à imagem da instituição.
Clareza Organizacional	Mensurar o sentimento de que a instituição é bem organizada e se seus objetivos estão claramente bem definidos	No fator clareza organizacional, os servidores relatam conhecer a missão, visão, valores e os objetivos estratégicos. Porém, os resultados das metas setoriais não são acompanhados e conhecidos como esperado. As respostas dos servidores evidenciaram que existe clareza de que a sua contribuição é importante para o alcance dos objetivos institucionais e tem-se consciência da relevância das certificações dos processos, produtos e serviços da Fundação Hemominas.
Comunicação	Mensurar se informações importantes e estratégicas para a Hemominas são transmitidas de forma clara e com fácil acesso, e também avaliar como ruídos e comunicação paralela repercutem no cotidiano dos servidores	Em relação aos canais de comunicação disponibilizados pela Hemominas, os servidores se sentem bem informados no que se refere às decisões, repasse de informações e assuntos que afetam seu processo de trabalho. Um item que os servidores apresentaram como de utilidade, frequência e baixa facilidade de acesso é o <i>strategic adviser</i> . Três itens os servidores consideram mais úteis, fáceis e frequentes: intranet, e-mail pessoal institucional e ramais internos. Apresentam índices acima da média com relação à utilidade, à facilidade e à frequência, o item “reuniões de trabalho” (como canal de comunicação interno) e os itens “site” e “telefone 155” (como canais de comunicação externos).
Integração Setorial	Mensurar a percepção do senso de colaboração e do apoio entre as diversas áreas, setores e unidades da Fundação Hemominas	Os resultados mostram que os servidores apresentam um nível de satisfação mediano com relação à integração setorial. Como sugestões para melhoria da integração social, foram mais frequentes: realizar reuniões de rotina entre os setores, unidades e Fundação Hemominas como um todo; maior interação entre os servidores, setores e/ou unidades; ADC ouvir e responder as sugestões e demandas das unidades; melhor utilização dos canais de comunicação existentes.
Burocracia	Mensurar a percepção dos trabalhadores em relação aos regulamentos, rotinas, normas, procedimentos e regras institucionais	A partir do questionamento sobre a contribuição de formulários e documentos existentes para uma boa gestão do trabalho e de pessoas, os servidores apresentaram, no geral, um nível de satisfação médio com relação ao fator burocracia.

Fator	Objetivo	Percepção
Justiça	Mensurar o grau de justiça que existe nas tomadas de decisões, nas normas e regras	O valor da média geral para o nível de favorabilidade foi de 45,60. Os resultados mostram que os servidores apresentam, no geral, um nível de insatisfação com relação ao fator. Dois itens ficaram abaixo do valor médio (45,60): aplicação das mesmas regras para todos os profissionais e permissão para que profissionais participem da formação de suas normas, regras e decisões.
Gestão de Pessoas: subfator remuneração	Avaliar a concordância com a forma atual de distribuição da Gratificação de Incentivo à Eficientização dos Serviços - GIEFS.	Os resultados mostram que os servidores apresentam, no geral, um nível de satisfação médio com relação ao item (58,73% de favorabilidade).
Gestão de Pessoas: subfator desenvolvimento profissional	Mensurar a ênfase com que a organização provê a seus profissionais oportunidades de crescimento e avanço profissional, bem como buscar sugestões de treinamentos e capacitações a serem viabilizados	Os resultados mostram que os servidores apresentam, no geral, um nível de insatisfação (42,47% de favorabilidade). Os servidores apresentaram percentual de 72,77% para participação de treinamentos não ligados à sua função, 32,73% para impedimento de participação em capacitações e 26,16% para oportunidades para seu crescimento profissional. Aos servidores que foram impedidos de participar de capacitação, os motivos estão, em sua maioria, relacionados à demanda de trabalho, à não liberação pela chefia e ao horário incompatível com o curso. Aos servidores que referem que sua atuação não dá oportunidade para o crescimento profissional, os motivos estão, em sua maioria, relacionados à ausência de oportunidade para a função, ausência de oportunidade/tempo para a capacitação ou ao vínculo.
Gestão de Pessoas: subfator desenvolvimento profissional	Mensurar a percepção do servidor quanto à adequação do processo e instrumento de avaliação de desempenho na Fundação Hemominas.	Os resultados mostram que os servidores apresentam, no geral, um nível médio de satisfação com o subfator (69,76%). A comparação para cada item, entre as médias do subfator, mostra que a Hemominas ainda tem muito a desenvolver com relação à cultura de dar feedback para melhoria do desempenho.
Gestão de Pessoas: subfator apoio e acompanhamento	Mensurar o nível de suporte, disponibilidade e esclarecimentos oferecidos pela Gerência de Recursos Humanos e Gerência/Apoio Administrativo das unidades da Fundação Hemominas aos servidores.	Os resultados mostram que os servidores apresentam, no geral, um nível médio de satisfação com o subfator apoio e acompanhamento (58,87% de favorabilidade). Observa-se que o item “manutenção de profissionais informados sobre os assuntos pertinentes à área de RH” está abaixo do valor médio.
Gestão de Pessoas: subfator qualidade de vida e segurança no	Mensurar o sentimento de satisfação com as ações e a prestação de serviço relacionada à qualidade de	Em relação ao item “relevância do treinamento”, o valor da média geral para o nível de favorabilidade foi de 67,44%. Os servidores concordam que ações de promoção à saúde e qualidade de vida são importantes para o dia a dia na Fundação

Fator	Objetivo	Percepção
trabalho	vida no trabalho, bem como verificar a percepção dos servidores quanto à segurança no trabalho para execução das atividades laborais.	Hemominas (92,05%). Com relação à corresponsabilidade na prevenção de acidentes, servidores avisam aos responsáveis sobre risco de acidente (65%). Os servidores acreditam que há para a valorização da saúde dos servidores (66,67%). Os servidores registraram que necessitam de EPI para suas atividades (47,61%). Apontam que a utilização de EPI proporciona conforto e segurança (83,43%). Servidores referem que só usam EPI quando estão sendo observados (20,20%). Servidores referem que já deixaram de participar de algum programa de saúde ocupacional (61,52%). Apontam que sua unidade desenvolve ações de promoção à saúde e qualidade de vida (39,09%). Relatam que existe programa de saúde ocupacional em sua unidade (54,76%).
Estilo gerencial/ liderança	Mensurar a forma como o respondente percebe e se sente motivado mediante o comportamento da liderança, bem como a adequação entre o conhecimento técnico/comportamental do líder e as necessidades da área/setor.	Servidores apontaram que seu superior apresenta conhecimento técnico (78,98%). Dois itens (“incentivo à participação em cursos, palestras e capacitações pela chefia” e “valorização e utilização, pela chefia imediata, de ideias, opiniões e experiências na equipe”) ficaram abaixo do valor médio (61,69%). As sugestões mais frequentes para aprimoramento da chefia imediata foram: aprimorar a gestão das atividades da área, tratar todos da mesma forma, aprimorar a capacidade de gestão de pessoas e interagir mais com a equipe.
Trabalho em equipe e relacionamento interpessoal	Mensurar as relações no ambiente de trabalho, o respeito, bem como a sensação de um ambiente colaborativo entre a equipe	Para o item que descreve o sentimento do servidor em ter sido acolhido, 87,80% apontou que sim. Dois itens estão abaixo do valor médio (69,85%), quais sejam: “relações positivas no setor de trabalho e respeito às diferenças individuais” e “segurança para expor ideias, sentimentos, críticas e opiniões em seu setor de trabalho”.
Solução de conflitos	Mensurar o sentimento dos respondentes quanto à resolução de problemas enfrentados na rede, nas unidades e nos setores	A pesquisa retornou o percentual médio de 50,09%, apontando para um índice da favorabilidade de satisfação média em relação aos itens: “resolução adequada de conflitos na Hemominas”, “resolução adequada de conflitos na unidade” e “possibilidade de discussão e enfrentamento produtivos de divergências ou conflitos na equipe”.
Processo de trabalho	Mensurar a participação dos respondentes nas atualizações dos processos de trabalho de sua área, bem como verificar se esses processos são bem estruturados a ponto de garantir segurança em sua	Servidores apontaram que o setor possui processos bem definidos e estruturados e o conhecimento dos colegas de trabalho para exercer as atividades com qualidade e segurança, indicando uma favorabilidade alta (86,98%). Com relação a sentir-se seguro para realizar suas atribuições, observa-se que o item também possui favorabilidade alta (89,76%). Na pergunta aberta, questionou-se se o servidor participa das revisões e atualizações do seu processo de trabalho padronizado no AS- Strategic Adviser, tendo 33,88%

Fator	Objetivo	Percepção
	execução pelos profissionais.	de respostas negativas. Os motivos mais citados para a ausência de participação são a ausência do convite, o desconhecimento do assunto e a falta de acesso. Em relação à proposta de melhoria nos processos de trabalho da Fundação Hemominas, a resposta foi negativa em 20,74%. Dentre os motivos mais citados, estão a ausência de incentivo para propor melhorias e a sensação de não serem ouvidos.
Condições de trabalho	Mensurar se as condições de trabalho proporcionadas aos profissionais são adequadas ou se prejudicam o desenvolvimento das atividades e resultados a serem alcançados	Para o item que descreve se o volume das atividades exercidas está de acordo com a jornada de trabalho, os servidores apontaram 78,85%, indicando uma favorabilidade média. Aos servidores que discordaram parcial ou totalmente (16,44%), foram solicitadas respostas para duas questões, sendo: “A que você atribui o fato do volume de trabalho não estar de acordo com sua jornada de trabalho?” e “Há impacto na sua saúde e/ou vida pessoal?”. Para a primeira questão, as respostas mais frequentes estão relacionadas a: falta de pessoas, excesso de demanda e má distribuição das atividades. Os impactos na vida pessoal estão relacionados a: cansaço excessivo, estresse e “impacto não especificado”. Para os itens que descrevem “ <i>se as condições de trabalho me permitem entregar os resultados esperados no prazo determinado</i> ” e “ <i>as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos me proporcionam uma boa condição de trabalho</i> ”, tem-se um percentual médio de 70,84%, apontando para um índice da favorabilidade de satisfação média.
Infraestrutura	Mensurar a percepção dos servidores em relação à estrutura física da Hemominas e verificar o impacto que tal estrutura tem na execução do trabalho	Para os itens que descrevem infraestrutura, ventilação, mobiliário, espaço para refeição ou lanche, espaço para reuniões, equipamento do ciclo de sangue e equipamento do ambulatório se apresentaram abaixo das respectivas médias. Foi solicitado aos servidores que informassem quais equipamentos e os motivos para respostas “Ruim” ou “Péssimo”. As respostas mais frequentes foram: espaço físico inadequado, equipamento de TI danificados, com defeitos ou software desatualizado e telefones velhos e com defeitos.

APÊNDICE 2 – Síntese do Plano de Ação

EIXO	SUBEIXO	PROPOSTA DE AÇÃO	
PESSOAS	Qualidade de Vida	1	Inserção de módulo específico sobre a saúde do agente público nos cursos de desenvolvimento gerencial ofertados para ocupantes de cargos de direção e chefia, bem como no treinamento introdutório e nas ações de desenvolvimento, de forma a sensibilizar todos os gestores quanto à importância da participação dos servidores nas ações relativas à saúde do trabalhador oferecidas pela Fundação Hemominas.
	Treinamento e Capacitações	2	Capacitação de servidores e gestores quanto às habilidades valoradas na Avaliação de Desempenho Individual (ADI), por meio de treinamentos presenciais ou por videoconferência, com o intuito de reduzir a insatisfação identificada na Pesquisa de Clima Institucional.
GOVERNANÇA	Liderança	3	Divulgação dos canais de proposição de melhorias de processo, tal como uso da ferramenta “PMP” (Proposta de Melhoria de Processos) disponível no sistema Strategic Adviser, módulo Ocorrência.
		4	Revisão dos processos de pessoal que podem ser descentralizados para o nível de chefia imediata (especialmente no que se refere ao treinamento e desenvolvimento, a autorização de férias regulamentares e a convocação de retorno de férias regulamentares).
	Controles Internos e Gerenciamento de Riscos	5	Capacitação, por meio de treinamentos presenciais ou por videoconferência, dos servidores ocupantes de cargos de gerência e direção em controles internos de gestão e gerenciamento de riscos, ressaltando a indispensabilidade de adoção de métodos de supervisão com o objetivo de identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos de suas atividades.
	Transparência	6	Publicação, no sítio eletrônico da Fundação Hemominas, da agenda de compromissos da Presidência.
INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO	Segurança de informação	7	Elaboração de plano de segurança da informação da Fundação Hemominas.
	Proteção do conhecimento sensível	8	Elaboração de plano de proteção do conhecimento sensível da Fundação Hemominas.
CONSTRUÇÃO COLETIVA	Comunicação	9	Realização de reuniões setoriais de forma frequente, com a periodicidade definida pela Direção Superior, com o objetivo de repasse de informações pelas chefias, de definição e de feedback sobre o alcance de metas, possibilitando que as ideias dos servidores sejam ouvidas, de forma a potencializar seu sentimento de pertencimento à instituição, além de favorecer o relacionamento interpessoal junto às equipes de trabalho.

EIXO	SUBEIXO	PROPOSTA DE AÇÃO	
		10	Elaboração de cartilha destinada aos servidores da Hemominas, a fim de informar sobre a importância da comunicação institucional despersonalizada, com o devido tratamento e cuidado com os canais utilizados para divulgação.
	Ouvidoria	11	Designação formal dos servidores responsáveis pela Ouvidoria Institucional da Fundação Hemominas, até a publicação do Decreto que a contemplará na estrutura Organizacional da Fundação Hemominas.
		12	Revisão do Plano de Ação da Ouvidoria do HBH, propondo que sua monitoria seja realizada pelo Gabinete da Hemominas, assim como a monitoria da Ouvidoria da Administração Central e demais Unidades da Fundação Hemominas.
		13	Inserção, na página principal do sítio eletrônico da Fundação Hemominas, de link para acesso às informações sobre nossas unidades de ouvidoria, com a descrição de suas atribuições, endereço, telefone, e-mail e nomes dos(as) servidores(as) responsáveis, visando conferir visibilidade às unidades de ouvidoria da Fundação Hemominas.
	Canal de Denúncias	14	Divulgação, no sítio eletrônico da Fundação Hemominas, do Canal de Denúncia da CGE/MG, esclarecendo que a identidade do denunciante será resguardada se assim ele solicitar.
ÉTICA PÚBLICA	Comprometimento da Alta Administração	15	Promoção de campanhas preventivas pela Comissão de Ética da Fundação Hemominas, visando à reciclagem periódica dos servidores da Fundação Hemominas sobre o tema “Ética Pública”.
	Conflito de interesses	16	Criação de ferramenta para que o agente público possa informar sobre o recebimento de presente, doação, remuneração, doação ou vantagem de qualquer espécie, de pessoa, empresa ou entidade que tenha ou que possa ter algum interesse em relação à Administração Pública, nos termos do artigo 11, do Decreto n. 46.644/14.
		17	Criação de canal junto à Comissão de Ética Profissional e Conduta Funcional da Fundação Hemominas para que o agente público possa formular consulta sobre a existência de conflito de interesses. Como procedimento interno de natureza preventiva, a consulta seria realizada por meio de formulário específico e teria como objetivo orientar o agente público em dúvida sobre a existência de conflito de interesses em alguma situação concreta, individualizada e que lhe diga respeito.
		18	Elaboração e divulgação de materiais de orientação sobre o tema, tais como cartilhas, guias de orientação, respostas a perguntas frequentes e outros similares, sempre com enfoque preventivo, para que os agentes públicos se mantenham esclarecidos e possam evitar a ocorrência de conflito de interesses.

EIXO	SUBEIXO	PROPOSTA DE AÇÃO	
		19	Registro de reuniões realizadas pelos membros da Direção Superior com particulares, contendo o tema tratado, o dia, a hora e os participantes. O registro deve ser efetuado ainda que a reunião seja realizada fora do local de trabalho. A reunião deve ser acompanhada por, pelo menos, um outro servidor.
	Nepotismo	20	Elaboração de materiais de orientação sobre o tema, tais como cartilhas, guias de orientação, respostas a perguntas frequentes e outros similares, sempre com enfoque preventivo, para que os agentes públicos se mantenham esclarecidos e possam evitar a ocorrência de nepotismo, inclusive em sua modalidade cruzada.
		21	Criação de canal de consulta junto à Comissão de Ética Profissional e Conduta Funcional da Fundação Hemominas para que o agente público possa formular consulta sobre a configuração de nepotismo em situação concreta e individualizada.
	Assédio Moral	22	Inserção de módulo específico sobre o assédio moral em cursos de desenvolvimento gerencial a serem ofertados para ocupantes de cargos de direção e chefia e nas ações de desenvolvimento realizadas pela Fundação Hemominas.
		23	Promoção de treinamento para agentes públicos que atuam nas unidades setoriais de recursos humanos, com conteúdo que possibilite identificar as condutas caracterizadas como assédio moral.
		24	Promoção de debates e palestras, produção de cartilhas e material gráfico informativo, videoconferência e fóruns, de forma a efetuar contínuo processo educacional de prevenção à prática de assédio moral na instituição.