



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 27 de fevereiro de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

PORTARIA FPSHSP PRE N.º 02, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025

Institui o Código de Ética da Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo

O Diretor Presidente da Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo, no exercício de suas atribuições e com a aprovação do Conselho Curador conforme deliberação ocorrida na 246ª Reunião Ordinária de referido Conselho **RESOLVE**:

Artigo 1º Instituir o Código de Ética da Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo, estabelecendo os princípios e normas de conduta ética, sem prejuízo dos deveres e proibições legais e regulamentares, a serem observadas, na forma do Anexo I desta Portaria.

Artigo 2º - Caberá à Comissão de Ética da Fundação promover ampla divulgação do Código de Ética e Conduta.

ANEXO I

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA FUNDAÇÃO PRÓ-SANGUE HEMOCENTRO DE SÃO PAULO Princípios Éticos e Compromissos de Conduta

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS

Artigo 1º - O Código de Ética e Conduta da Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo (FPS) tem por objetivo estruturar os princípios e valores que norteiam as ações e os compromissos de conduta institucionais, nas relações internas e externas à FPS.

Artigo 2º - Este Código de Ética e Conduta é de observância obrigatória por todos colaboradores, assim entendidos os membros da Diretoria Executiva, profissionais do quadro permanente, ocupantes de cargos de confiança, profissionais ou servidores requisitados ou cedidos de outros órgãos públicos, profissionais de empresas prestadoras de serviços, estagiários, estudantes, residentes e todos aqueles que, de forma individual ou coletiva, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, prestem serviços à FPS, de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, direta ou indiretamente.

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS

Artigo 3º - A FPS observará os princípios constantes no art. 37 da Constituição Federal, zelando pela observância da probidade administrativa, da integridade, da dignidade da pessoa humana, da urbanidade, da transparência, da honestidade, da lealdade, do repúdio ao preconceito e ao assédio, do respeito à diversidade, da responsabilidade social e do desenvolvimento sustentável, do interesse público, do sigilo profissional, e dos demais princípios norteadores já consagrados da Administração Pública.

Artigo 4º - Os princípios éticos, tais como o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais, deverão ser considerados em todas as decisões dos colaboradores, bem como em todos os relacionamentos empreendidos no âmbito da FPS, com o objetivo de contribuir para a construção e a consolidação da identidade da FPS como uma instituição que preza pela preservação da ética em todos os seus atos e instâncias.

CAPITULO III – DOS COMPROMISSOS DE CONDUTA

Artigo 5º - Os compromissos de conduta constantes deste Código estarão em conformidade e decorrerão dos princípios e valores fundamentais indicados neste instrumento.

§1º Os princípios e valores indicados devem estar refletidos nos relacionamentos nos âmbitos interno e externo à FPS, em conformidade com o que dispõem os artigos 3º e 4º deste Código, sempre zelando pela imagem, reputação e integridade institucional.

§ 2º O acesso e o tratamento de dados pessoais deverão ser protegidos nos termos da Lei nº 13.709, de 14/08/2018 (LGPD), bem como dos dispositivos específicos das normas que regem a proteção de dados dos candidatos à doação e pacientes, incluindo as limitações de divulgação interna junto aos colaboradores, bem como a terceiros.

Artigo 6º - A atuação do colaborador da FPS deverá estar alinhada com o interesse público, respeitadas as razões que motivaram a sua criação e suas finalidades, sem concessões à influência de interesses particulares, partidários ou pessoais.

Artigo 7º - O colaborador, no exercício da liberdade de expressão, deve utilizar adequadamente os canais externos de comunicação, mesmo que pessoais, tais como redes sociais (Instagram, Facebook, X, dentre outros), bem como os canais formais mantidos pela FPS para manifestar opiniões, sugestões, reclamações, críticas e denúncias, engajando-se na melhoria contínua dos processos e procedimentos da FPS, resguardando a reputação desta bem como dos demais colaboradores.

Parágrafo único: Não serão toleradas manifestações que impliquem em injúria, calúnia ou difamação à colaboradores ou que possam trazer prejuízos imagem institucional da FPS.

CAPÍTULO IV - DO CONVÍVIO NO AMBIENTE DE TRABALHO

Artigo 8º - O convívio no ambiente de trabalho deve estar embasado na cordialidade, no respeito mútuo, na equidade, no bem estar, na segurança, na colaboração e no espírito de equipe, na busca de um objetivo comum, de acordo com as finalidades institucionais, independentemente da posição hierárquica ou cargo, emprego ou função ocupada.

§1º Do colaborador da FPS são esperadas as seguintes condutas:

I – resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra, a isenção e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos dispostos neste Código e com os valores institucionais, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coadunar com a ética e com o interesse público;

II - contribuir com um ambiente de trabalho livre de ofensas, difamação, exploração, discriminação, repressão, intimidação, assédio moral ou sexual ou violência verbal ou não verbal;

III - compartilhar com os demais colegas os conhecimentos e as informações necessárias ao exercício das atividades próprias da instituição, respeitadas as normas relativas ao

sigilo;

IV - não permitir que interesses de ordem pessoal interfiram no trato com colegas, público em geral e no andamento dos trabalhos;

V - não prejudicar deliberadamente, no ambiente de trabalho ou fora dele, por qualquer meio, a imagem da FPS ou a reputação de seus colegas;

VI - não emitir opinião ou adotar práticas que demonstrem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, gênero, credo e quaisquer outras formas de discriminação ou que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais colaboradores;

VII - buscar conhecer seus deveres e responsabilidades e considerar as expectativas do público a respeito de seu comportamento moral e ético, para conduzir-se de modo a manter e elevar a confiança do cidadão na FPS e contribuir para a efetiva prestação do serviço público;

VIII - ser organizado, eficiente e colaborativo na execução do trabalho de modo a contribuir para o aprimoramento das atividades de competência da FPS;

IX - atender todas as normas de segurança do trabalho, utilizando, quando exigido, os equipamentos de proteção individual, visando sempre evitar ou mitigar os impactos de eventual acidente de trabalho;

X - comparecer ao trabalho com vestuário compatível ao exercício do cargo ou função.

XI - conhecer a estrutura organizacional da FPS, respeitando suas competências e a hierarquia dos empregos e funções;

§2º As condutas descritas neste artigo são exemplificativas, não estando autorizadas as condutas não expressamente descritas que atentem contra a ética ou que vão de encontro à legislação e às demais normas internas da FPS.

CAPÍTULO V - DO RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO

Artigo 9º - Nas relações estabelecidas com públicos diversos, o colaborador deve apresentar conduta equilibrada e isenta, não participando de transações ou atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional ou desabonar a sua imagem pública, bem como a da FPS.

Artigo 10 - O colaborador deverá pautar o seu comportamento consoante as seguintes diretrizes:

I - no relacionamento com a sociedade em geral: respeito aos valores, às necessidades e às boas práticas da comunidade, contribuindo para a construção e consolidação de uma consciência cidadã;

II - no relacionamento com autoridades públicas: respeito às regras protocolares e às respectivas competências e;

III - no relacionamento com a imprensa, quando se manifestar em nome do FPS e desde que devidamente autorizado para tanto: observância às normas e da posição oficial da FPS a respeito da questão objeto da manifestação, sempre com a prévia análise e alinhamento com a Divisão de Comunicação Corporativa;

IV - em viagens institucionais: atuação com urbanidade e cortesia;

V - no relacionamento com fornecedores: atuação com profissionalismo, impessoalidade e transparência, com atenção para os aspectos legais e contratuais envolvidos, com emissão

de manifestações, em qualquer forma de comunicação oficial, por meio de linguagem clara e apropriada ao contexto, sempre com a ciência da Divisão de Suprimentos e, sempre que possível, acompanhado de outro colaborador em reuniões profissionais com fornecedores e/ou potenciais fornecedores, resguardando-se de eventuais práticas desleais ou ilegais de terceiros;

VI - no relacionamento com hospitais abastecidos: atendimento com excelência e transparência, compreendendo as necessidades do hospital e agindo com empatia, eficiência e proatividade no fornecimento de hemocomponentes e serviços hemoterápicos;

VII - no relacionamento com candidatos à doação de sangue: acolhimento de forma respeitosa e humanizada procurando atendê-los com a maior presteza e agilidade, atuando sempre com profissionalismo e de acordo com padrões técnicos definidos pela FPS, comunicando-se de forma clara e adaptada ao perfil e particularidades de cada candidato à doação e mantendo-o sempre informado quanto aos procedimentos durante todas as etapas do processo de doação.

VIII - no relacionamento com proponentes doadores: atuação com profissionalismo, impessoalidade e transparência, com atenção para os aspectos legais pertinentes ao recebimento de doações, apoio e patrocínios pela administração pública, com emissão de manifestações, em qualquer forma de comunicação oficial, por meio de linguagem clara e apropriada ao contexto.

Artigo 11 - O atendimento ao público deve ser realizado com agilidade, presteza, qualidade, urbanidade e respeito, com fornecimento de informações claras e confiáveis, devendo o colaborador atuar de modo a harmonizar as relações entre o cidadão e a FPS.

Parágrafo único. Durante o atendimento, o colaborador deve adotar, entre outras, as seguintes condutas:

I - evitar interrupções por razões alheias ao atendimento;

II - manter clareza de posições e decoro, com vistas a motivar respeito e confiança do público em geral;

III - agir com profissionalismo em situações de conflito, procurando manter o controle emocional; e

IV - orientar e encaminhar corretamente o cidadão quando o atendimento precisar ser realizado em outra unidade/setor ou órgão.

CAPÍTULO VI - DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

Artigo 12 - O colaborador deverá zelar pela economicidade do material e conservação do patrimônio público, utilizando os recursos, equipamentos e serviços disponibilizados pela FPS forma adequada, consciente, eficiente e sustentável e sempre com destinação voltada às atividades profissionais e ao interesse do serviço público.

CAPÍTULO VII - DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Artigo 13 - O colaborador está obrigado a guardar sigilo sobre as informações a que teve acesso e de que teve conhecimento em função de suas atribuições, preservando o sigilo de acordo com as normas em vigor.

§ 1º O colaborador deve zelar pelas informações mantidas pela FPS, comunicando à autoridade competente toda e qualquer forma de manipulação indevida ou desvio do uso

de informação, assim como toda situação de vulnerabilidade ou fragilidade de que tenha conhecimento e que coloque as informações sob o risco de serem violadas ou acessadas por pessoas não autorizadas.

§ 2º É vedado ao colaborador disponibilizar, por qualquer meio ou atividade, informações que beneficiem particulares, em detrimento do interesse público, permitam burlar os controles exercidos pela administração ou coloquem em risco a imagem da FPS.

Artigo 14 - O colaborador deverá tomar as medidas cabíveis a fim de assegurar que dados pessoais sejam acessados e/ou tratados somente por pessoas que necessitem dessas informações, na realização de suas tarefas, e que sejam coletados apenas dados estritamente necessários à realização das atividades, em especial aqueles classificados como sensíveis pela Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, bem como aquelas protegidas por sigilo por dispositivos específicos das normas que regem a proteção de dados dos doadores e pacientes.

Artigo 15 - As comunicações institucionais deverão ser realizadas apenas por meio do e-mail corporativo, o qual não deverá ser utilizado para tratamento de assuntos pessoais.

Parágrafo único: É vedada a divulgação ou compartilhamento de imagens, vídeos ou qualquer outro tipo de informação de caráter exclusivamente interno, sem avaliação prévia da Divisão de Comunicação Corporativa.

Artigo 16 - O acesso a redes sociais e streamings somente é permitido para visualização a conteúdos institucionais tais como palestras, webinars e treinamentos institucionais e desde que não prejudiquem a execução do trabalho, em especial o atendimento ao público, aos candidatos à doação e aos hospitais abastecidos.

Artigo 17 - É vedada ao colaborador a divulgação ou publicação, em nome próprio, de dados, programas de computador, metodologias ou outras informações, produzidos no exercício de suas atribuições funcionais ou na participação em projetos institucionais, inclusive aqueles desenvolvidos em parceria com outros órgãos, ressalvadas as situações de interesse institucional previamente autorizadas.

CAPÍTULO VIII - DO CONFLITO DE INTERESSES

Artigo 18 - O colaborador deve prevenir conflitos de interesse, devendo informar à autoridade competente qualquer caso que possa assim ser configurado.

Parágrafo único Quando da intenção de participação em atividades, remuneradas ou não, junto à iniciativa privada, havendo dúvidas, o colaborador poderá formular consulta à Comissão de Ética sobre a existência de conflito de interesses, cuja análise será realizada com a avaliação da atividade proposta e dos interesses públicos e privados envolvidos de modo a verificar se tal atividade pode, ou não, comprometer o interesse público ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

Artigo 19 - O colaborador não deve utilizar nem permitir o uso do seu cargo, função ou emprego ou do nome da FPS, para a promoção de opinião, produto, serviço ou empresa própria ou de terceiros.

Artigo 20 - É vedado o recebimento de compensação, vantagens financeiras ou benefícios, de qualquer espécie, ofertados por empresa contratada pela FPS, ou pelos seus prepostos,

colaboradores e eventuais subcontratados, relacionados de forma direta ou indireta ao objeto da contratação.

CAPÍTULO IX - DA CONDUTA NA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS

Artigo 21 - As despesas relacionadas à participação de colaboradores em eventos, como seminários, congressos, visitas e reuniões técnicas, no Brasil ou no exterior, que guardem correlação com as atribuições de seu cargo, emprego ou função, promovidos por instituição privada, deverão ser custeadas, preferencialmente, pela FPS.

§ 1º Excepcionalmente, observado o interesse público, a instituição promotora do evento poderá custear, no todo ou em parte, as despesas relativas a transporte, alimentação, hospedagem e inscrição do agente público, vedado o recebimento de remuneração.

§ 2º O convite para a participação em eventos custeados por instituição privada deverá ser encaminhado à Diretoria de Administração, ou a outra instância ou autoridade por ela designada, que indicará, em caso de aceitação, o representante adequado, tendo em vista a natureza e os assuntos a serem tratados no evento.

CAPÍTULO X - DA CONDUTA NO RECEBIMENTO DE PRESENTES E OUTROS BENEFÍCIOS

Artigo 22 - O colaborador não poderá aceitar, solicitar ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro colaborador para o mesmo fim.

Artigo 23 - O colaborador não receberá presentes, salvo nos casos protocolares.

§ 1º Nos casos em que o presente não possa, por qualquer razão, ser recusado ou devolvido sem ônus para o colaborador, o fato deve ser comunicado por escrito à chefia imediata e o material entregue, mediante recibo, ao setor responsável pelo patrimônio e almoxarifado da FPS para os devidos registros e destinações legais.

§ 2º Para fins deste Código, não caracteriza presente:

- I - prêmio em dinheiro ou bens concedidos ao colaborador por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;
- II - prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural; e
- III - bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico do agente público colaborador, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo agente público, em razão do cargo ou emprego que ocupa ou função que exerce.

Artigo 24 - Ao colaborador é permitido aceitar brindes.

§ 1º Entendem-se como brindes, os objetos que:

- I - não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, desde que não ultrapassem o valor unitário R\$ 100,00 (cem reais).
- II - tenham periodicidade de distribuição não inferior a doze meses;
- III - sejam de caráter geral, e não se destinem a agraciar exclusivamente uma determinada pessoa.

§ 2º O colaborador não deverá vincular o uso do brinde, ainda que recebido a título de propaganda, à imagem institucional da FPS e de outros colaboradores no exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO XI - DO NEPOTISMO

Artigo 25 - São vedadas as nomeações, contratações ou designações para favorecer um ou mais parentes, sejam por vínculo da consanguinidade ou da afinidade, em violação às garantias constitucionais de impessoalidade administrativa.

Parágrafo único. Aplicam-se as vedações dispostas no *caput* também quando existirem circunstâncias caracterizadoras de ajuste para burlar as restrições ao nepotismo, especialmente mediante nomeações ou designações recíprocas, envolvendo órgão ou entidade da administração pública, ou outras formas de nepotismo cruzado.

Artigo 26 - É vedada a manutenção de vínculo de subordinação, direto ou indireto, entre colaboradores que tenham relações de parentesco até o terceiro grau em linha ascendente, descendente ou por afinidade ou em relacionamento de caráter afetivo.

Artigo 27 - É vedada a contratação direta, sem licitação, de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, que seja familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito da FPS.

CAPÍTULO XII - DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Artigo 28 - O descumprimento do Código de Conduta da Fundação Pró-Sangue poderá acarretar sanções disciplinares, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, por meio da instauração de processo administrativo, pela Comissão de Ética, após análise e apuração dos fatos, podendo acarretar, se o caso, também sanções administrativas no âmbito da Lei de Improbidade, bem como, a depender do evento, comunicação aos órgãos competentes para investigações dos fatos na esfera criminal.

Parágrafo único. Qualquer cidadão, ou entidade regularmente constituída é parte legítima para formular denúncia sobre violação a dispositivo deste Código.

CAPÍTULO XIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 29 - É responsabilidade de todos os colaboradores observarem o disposto neste Código, bem como estimular o seu cumprimento integral.

Parágrafo único: Este Código deverá ser incluído no portfólio de todos os colaboradores no sistema da Gestão da Qualidade da FPS como documento institucional de leitura obrigatória e os colaboradores deverão realizar a leitura atenta e posterior confirmação de ciência no sistema.

Artigo 30 - Nos editais e contratos referentes a compras e prestação de serviços da FPS, deve constar dispositivo específico sobre a ciência e a responsabilidade da empresa contratada na observância deste Código.

§1º Os contratos que envolvam prestação de serviços com alocação de mão-de-obra de natureza continuada conterão cláusulas que imponham as seguintes obrigações aos contratados:

I - exigir de seus empregados a assinatura do Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética, consoante modelo constante do ANEXO A; e

II - apresentar declaração de que todos os seus empregados assinaram o Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética e de que os referidos documentos encontram-se sob sua guarda, consoante modelo constante do ANEXO B.

§2º Por ocasião de suas prorrogações, os contratos administrativos em vigor na data de publicação deste Código deverão incluir, nos termos aditivos, cláusulas que contenham as obrigações a que se refere o *caput* e § 1º.

Artigo 31 - Em caso de dúvida sobre a aplicação deste Código de Conduta Ética e situações que possam configurar desvio de conduta, o colaborador poderá formular consulta à Comissão de Ética.

Parágrafo único. A Comissão de Ética adotará providências quanto à elaboração de cartilha ilustrativa, de caráter pedagógico, para divulgação entre todos os colaboradores com a inclusão dos principais temas abordados neste Código.

ANEXO A

TERMO DE ADESÃO

Código de Ética e Conduta da Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo – FPS (a ser providenciado pela empresa contratada junto aos seus empregados)

Nome:

Cargo /Função :

Matrícula:

Empresa de Lotação:

Declaro que li e estou ciente e de acordo com normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Ética e Conduta da Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo e comprometo-me a respeitá-las e cumpri-las integralmente.

Compreendo que o presente Código de Ética e Conduta reflete o compromisso com a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo, função ou emprego, ou fora dele.

Assumo, também, a responsabilidade de reportar à XXXXXXX qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Ética e Conduta.

A assinatura do Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Ética e Conduta é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas estabelecidas.

São Paulo, XX de XXXXXX de 20XX.

Nome do colaborador/Assinatura

ANEXO B

DECLARAÇÃO DE ACOLHIMENTO E GUARDA

(a ser assinado pela empresa contratada e apresentada para a FPS)

Termo de Adesão e Compromisso de Observância ao Código de Ética e Conduta da Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo.

Nome da Empresa:

CNPJ:

Processo Administrativo:

Nº Contrato:

Vigência do Contrato:

Objeto do Contrato:

Declaro para os devidos fins que o(s) empregado(s)/prestador(es) de serviços desta empresa lotado(s) na Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo, para o exercício de atividades profissionais na forma do contrato nº XX, assinaram o Termo de Adesão e Compromisso de Observância ao Código de Ética e Conduta da Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo e estão sob a guarda desta empresa e poderão ser consultados a qualquer momento pela Fundação.

São Paulo, XX de XXXXXX de 20XX.

Nome da Empresa/Assinatura Responsável