



Sumário

PRESIDÊNCIA.....	1
CORREGEDORIA	4
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO.....	5
COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS.....	5
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS.....	5

PRESIDÊNCIA ATOS DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 5883, DE 28 DE SETEMBRO DE 2018

Considerando o Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994;

Considerando o Decreto nº 6.029, de 1.º de fevereiro de 2007;

Considerando a Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008, da Comissão de Ética Pública da Presidência da República;

Considerando o constante dos autos do Processo nº 25100.013688/2018-28 resolve:

Art. 1.º Ficam aprovadas, na forma do Anexo I desta Portaria, as normas de organização e funcionamento, de rito processual, delimitação de competências e outras providências no âmbito da Comissão de Ética da Funasa instituída pela Portaria nº 149, de 16 de fevereiro de 2006, além do Código de Ética da Fundação Nacional de Saúde na forma do Anexo II.

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

Art. 3.º Está Portaria entrará em vigor a partir da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RODRIGO SERGIO DIAS

ANEXO I

DAS NORMAS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE ÉTICA DA FUNASA

CAPÍTULO I

Da Organização da Comissão de Ética

Art. 1.º A Comissão de Ética da Funasa será composta por três membros titulares e respectivos suplentes, servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo do seu Quadro de Pessoal, designados por ato do dirigente máximo da Funasa, previamente indicados pelos seguintes Órgãos pertencentes à sua estrutura organizacional:

I - órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente;

II - órgãos seccionais; e

III - órgãos específicos singulares.

§ 1. O Presidente da Comissão de Ética será escolhido por voto dos membros indicados, em reunião de transição, nos três meses precedentes ao término do mandato da última composição.

§ 2.º A escolha dos membros deve recair em servidores que tenham como atributos principais a conduta ética, o compromisso com as diretrizes institucionais, a competência e a disponibilidade de tempo para os trabalhos propostos.

§ 3.º A atuação no âmbito da Comissão de Ética não enseja qualquer remuneração sendo que os trabalhos nela desenvolvidos serão considerados prestação de relevante serviço público, devendo ser registrados nos assentamentos funcionais do integrante.

§ 4.º A Comissão de Ética, além dos membros integrantes contará no seu âmbito de atuação com uma Secretaria Executiva, cujo titular será indicado pelo Presidente da Comissão, vinculada administrativamente à Presidência da Funasa, para cumprir plano de trabalho por ela aprovado e prover o apoio técnico e material necessário ao cumprimento das suas atribuições.

§ 5.º Não poderão compor a Comissão, servidores que estejam respondendo a processo civil, penal ou administrativo.

§ 6.º O dirigente máximo da entidade não poderá ser membro da Comissão de Ética.

§ 7.º O Presidente da Comissão será substituído pelo membro mais antigo, em caso de impedimento ou vacância.

§ 8.º No caso de vacância, o cargo de Presidente da Comissão será preenchido mediante nova escolha efetuada pelos seus membros.

§ 9.º Na ausência de membro titular, o respectivo suplente deve imediatamente assumir suas atribuições.

§ 10 Cessará a investidura de membros das Comissões de Ética com a extinção do mandato, a renúncia ou por desvio disciplinar ou ético reconhecido pela Comissão de Ética Pública.

Art. 2.º Ficarão suspensas as atividades da Comissão, até a conclusão do processo, o servidor que vier a ser indiciado civil, penal ou administrativamente.

Art. 3.º A inobservância das normas estipuladas no Código de Ética acarretará para o servidor, sem prejuízo das demais sanções legais, censura ética a ser aplicada pela Comissão de Ética da Funasa.

Parágrafo único. A Comissão sempre que constatar, em procedimento de investigação, a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos à Corregedoria da Funasa.

CAPÍTULO II

Dos Mandatos

Art. 4.º Os membros da Comissão de Ética cumprirão mandatos, não coincidentes, de três anos, permitida uma única recondução.

§ 1.º Os mandatos dos primeiros membros e dos respectivos suplentes serão de um, dois e três anos, estabelecidos em portaria designatória.

§ 2.º Poderá ser reconduzido uma única vez ao cargo de membro da Comissão de Ética o servidor público que for designado para cumprir o mandato complementar, caso o mesmo tenha se iniciado antes do transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário.

§ 3.º Na hipótese de o mandato complementar ser exercido após o transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário, o membro da Comissão de Ética que o exercer poderá ser conduzido imediatamente ao posterior mandato regular de 3 (três) anos, permitindo-lhe uma única recondução ao mandato regular.

CAPÍTULO III

Das Competências

Art. 5.º Compete à Comissão de Ética:

I - orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura;

II - instaurar, de ofício, processo sobre ato, fato ou conduta que considerar passível de infringência às normas do Código de Ética, podendo ainda conhecer de consultas, denúncias ou representações formuladas contra o servidor da Funasa, na repartição ou setor em que haja ocorrido a falta, desde que formuladas por autoridade, servidor, qualquer cidadão que se identifique ou entidade associativa regularmente constituída, promovendo a sua veracidade;

III - convocar servidor para prestar informações ou apresentar documentos;

IV - esclarecer e julgar comportamentos eticamente duvidosos;

V - aplicar a penalidade de censura ao servidor e, se for o caso, comunicar a transgressão à entidade profissional na qual o servidor esteja inscrito;

VI - dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas do Código de Ética e deliberar sobre os casos omissos;

VII - dar ampla divulgação ao Código de Ética;

VIII - fazer levantamento das crenças e valores institucionais em parceria com setores técnicos da Fundação Nacional de Saúde, submetendo a consequente inserção desses novos elementos no código de Ética, à Presidência da Funasa;

IX - Aproveitar, sempre que possível, os eventos de treinamentos de servidores da Funasa para divulgação das normas de conduta ética, por meio de breve explicação, impressos e recursos multimídia;

X - Inserir, quando cabível, nos manuais de procedimentos técnicos, cartilhas e similares, mensagens que contemplem conduta ética apropriada, divulgando normas de conduta dos servidores da Funasa e o funcionamento da Comissão de Ética;

XI - Elaborar plano de trabalho específico para a gestão da ética na entidade, com o objetivo de criar meios eficientes e eficazes de informação, educação e monitoramento relacionados às normas de conduta do servidor da FUNASA, mantendo estreito relacionamento com a Comissão de Ética Pública para implementação dessas recomendações;

XII - Solicitar aos Titulares ou respectivos Substitutos legais das Unidades Descentralizadas da Funasa a indicação de um servidor que atuará como Representante Local da Comissão de Ética da Funasa.

Parágrafo único – O indicado deverá preencher os requisitos insertos no § 4.º do art. 1.º, desta Portaria.

Art. 6.º Compete ao Presidente da Comissão de Ética:

I - convocar e presidir as reuniões;

II - determinar a instauração de processos para a apuração de prática contrária ao código de ética ou de conduta do órgão ou entidade, bem como as diligências e convocações;

III - designar relator para os processos;

IV - orientar os trabalhos da Comissão de Ética, ordenar os debates e concluir as deliberações;

V - tomar os votos, proferindo voto de qualidade, e proclamar os resultados; e

VI - delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da Comissão de Ética.

Parágrafo único. O voto de qualidade de que trata o inciso V somente será adotado em caso de desempate.

Art. 7.º Compete aos Membros da Comissão de Ética:

I - examinar matérias, emitindo parecer e voto;

II - pedir vista de matéria em deliberação;

III - fazer relatórios; e

IV - solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão de Ética.

Art. 8.º Compete à Secretaria Executiva da Comissão de Ética da FUNASA:

I - convocar, por decisão do Presidente da Comissão, as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - organizar agenda, a pauta e os documentos necessários à realização das reuniões;

III - fornecer apoio técnico e administrativo à Comissão de Ética;

IV encaminhar aos participantes as agendas e os documentos a serem analisados nas reuniões;

V - desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da Comissão de Ética;

VI - proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;

VII - acompanhar as providências e encargos atribuídos a cada integrante;

VIII - instruir as matérias submetidas à deliberação da Comissão de Ética;

IX - coordenar o trabalho da Secretaria-Executiva, bem como dos representantes locais;

X - executar e dar publicidade aos atos de competência da Secretaria-Executiva;

XI - coordenar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre ética na Funasa; e

XII - desenvolver outras atividades de apoio relativas aos trabalhos da Comissão.

§ 1.º O encargo de secretário-executivo recairá em detentor de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública, indicado pelos membros da Comissão de Ética e designado pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade.

§ 2.º Fica vedado ao Secretário-Executivo ser membro da Comissão de Ética.

Art. 9.º Compete aos representantes locais contribuir com as atividades de educação e de comunicação no âmbito da Gestão e da Apuração Ética.

CAPÍTULO IV

Do funcionamento da Comissão de Ética

Art. 10 As situações não previstas no Código de Ética serão dirimidas de acordo com o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e com o Código de Conduta da Alta Administração Federal, e demais orientações constantes desta Portaria, bem como demais instrumentos legais, no que couber.

Art. 11 As decisões da Comissão de Ética, na análise de qualquer fato ou ato submetido à sua apreciação ou por ela levantado, serão resumidas em ementa, com a omissão dos nomes dos interessados, divulgadas na Funasa, com o fito de formação da consciência ética na prestação de serviços públicos.

Art. 12 As deliberações da Comissão de Ética serão tomadas por votos da maioria de seus membros.

Art. 13 A Comissão de Ética se reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por mês e, em caráter extraordinário por iniciativa do Presidente, dos seus membros ou da Secretaria-Executiva.

Art. 14 A pauta das reuniões da Comissão de Ética será composta a partir de sugestões do Presidente, dos Membros ou do Secretário-Executivo, sendo admitida a inclusão de novos assuntos no início da reunião.

Art. 15 A Comissão de Ética deverá submeter ao Presidente da Funasa, para aprovação, proposta de regimento interno e, quando for o caso, suas alterações, adequando-o aos normativos constantes desta Portaria.

Art. 16 A pena aplicável ao servidor público é a de censura e dependerá da decisão da maioria dos membros da Comissão de Ética, devendo sua fundamentação constar do respectivo parecer, assinado por todos os seus membros, com ciência do faltoso.

Art. 17 A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do servidor público ou do prestador de serviços contratados, alegando a falta de previsão no Código de Ética Profissional instituído pelo Decreto n.º 1.171/94, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.

Art. 18 Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por agente público, todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira, a órgão ou entidade da administração pública federal, direta e indireta.

Art. 19 Quando o assunto a ser apreciado envolver parentes ascendentes, descendentes e colaterais até 2.º grau de integrante titular da Comissão de Ética, este ficará impedido de participar do processo, assumindo automaticamente o seu respectivo suplente.

Art. 20 As unidades administrativas da Funasa ficam obrigadas a prestar quaisquer esclarecimentos, inclusive documentação, necessários ao apoio no desempenho das atividades da Comissão instituída por esta Portaria.

Art. 21 É irrecusável a convocação de servidor para prestar informações requeridas pela Comissão, salvo se a ausência for devidamente justificada.

Parágrafo único. A recusa ensejará a instauração de Processo Administrativo Disciplinar nos termos da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 22 As reuniões somente serão realizadas com a presença de pelo menos três Membros Titulares da Comissão ou, na sua ausência, dos respectivos suplentes.

CAPÍTULO V Do Rito Processual

Art. 23 A Comissão de Ética da Funasa adotarà como rito processual as disposições emanadas pela Comissão de Ética da Presidência da República.

ANEXO II CÓDIGO DE ÉTICA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE CAPÍTULO I

Das diretrizes Institucionais

Art. 1.º A Fundação Nacional de Saúde - Funasa, entidade de direito público de promoção e proteção à saúde, integrante da estrutura do Ministério da Saúde, instituída pelo art. 14 da Lei n.º 8.029, de 12 de abril de 1990, com a redação dada pelo art. 2.º da Lei n.º 8.154, de 28 de dezembro de 1990, alterada pela Lei n.º 12.314, de 19 de agosto de 2010, tem como finalidade institucional fomentar soluções de saneamento para prevenção e controle de doenças, além de formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionados com as ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental.

§ 1.º A Funasa tem como missão promover a saúde pública e a inclusão social por meio de ações de saneamento e saúde ambiental.

§ 2.º A Funasa é uma Instituição Pública ética e cidadã e considera os princípios éticos na sua cultura como postura de confiabilidade e honestidade irrepreensíveis.

CAPÍTULO II Dos objetivos do Código de Ética

Art. 2.º O Código de Ética, sendo padrão que serve de guia para a conduta do corpo funcional da Funasa, tem por objetivo:

I - ser um instrumento para a resolução de conflitos morais do grupo a que se aplica, e não um instrumento repressivo ou disciplinador;

II - estabelecer um padrão geral de conduta inerente ao vínculo funcional com a Funasa, mormente quanto aos objetivos definidos em sua missão institucional;

III - preservar a imagem e a reputação do servidor cuja conduta esteja de acordo com as normas estabelecidas neste Código;

IV - prevenir situações de conflito de interesses;

V - criar mecanismo de consulta com o objetivo de possibilitar a ágil solução de dúvidas quanto à correta postura ética de condutas específicas; e

VI - moldar as atividades de acordo com os anseios por honestidade, solidariedade, transparência dos atos públicos, correção e outros do gênero.

CAPÍTULO III

Dos princípios e deveres funcionais gerais

Art. 3.º Todo agente público, independentemente da posição ocupada na estrutura organizacional, é merecedor da confiança da sociedade, devendo pautar sua conduta pelos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, moralidade e probidade administrativa, orientando suas ações em busca da motivação, esmero, o gosto com que realiza as suas atribuições funcionais para cumprir seus deveres ou para fazer mais do que a função lhe prescreve.

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste Código, o agente público deverá ainda:

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

II - exercer com zelo e dedicação a sua atividade e manter respeito à hierarquia, observando as normas regulamentares;

III - dispensar atenção, presteza e urbanidade às pessoas em geral;

IV - manter fora do local de trabalho conduta compatível com o exercício da atividade profissional na Funasa;

V - divulgar, na forma estabelecida pelo Decreto 4.334, de 12.8.2002, e na Resolução CEP nº 11, de 11.11.2017, a agenda de compromissos públicos dos Agentes Públicos mencionados nos incisos I a IV do art. 2.º da Lei 12.813, de 16 de maio de 2013; e

VI - manter registro sumário das matérias tratadas nas reuniões referidas no inciso V, que ficarão disponíveis para exame da coletividade.

Art. 4.º O servidor da Funasa não poderá valer-se do vínculo funcional para auferir benefícios ou tratamento diferenciado, para si ou para outrem, junto a outras pessoas, entidades públicas, privadas ou filantrópicas, nem utilizar, em proveito próprio ou para terceiros, de meios técnicos e recursos humanos e materiais a que tenha acesso em razão do exercício funcional na Instituição.

Art. 5.º São deveres fundamentais dos agentes público na Funasa:

I - desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

II - exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, dando fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral para o usuário;

III - ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;

IV - jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

V - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

VI - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

VII - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

VIII - ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;

IX - resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações morais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;

X - zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;

XI - ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

XII - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

XIII - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XIV - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum; XV - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XVI - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao órgão onde exerce suas funções;

XVII - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

XVIII - facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;

XIX - exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

XX - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

XXI - atender à convocação da Comissão de Ética da Funasa.

CAPÍTULO IV

Dos deveres específicos e das proibições

Seção I

Da relação com a Instituição

Art. 6.º Cabe aos agentes públicos na Funasa:

I - identificar-se com a filosofia organizacional, sendo um agente facilitador e colaborador na implementação de mudanças administrativas e políticas;

II - estabelecer e manter um relacionamento cortês no ambiente de trabalho, não alimentando discórdia e desentendimento;

III - buscar o melhor resultado global nas atividades fins da Funasa, mantendo sempre uma atitude transparente, de respeito e colaboração com os colegas de trabalho e o interesse público;

IV - exercer suas atribuições com efetividade, eliminando situações que levem a erros ou a atrasos na prestação de serviço;

V - promover ações que possibilitem melhorar a comunicação interna, a integração e o desenvolvimento de trabalho em equipe; e

VI - cumprir e fazer cumprir este Código de Ética.

Art. 7.º No relacionamento com superiores hierárquicos, são deveres dos servidores:

I - agir de forma cortês, com disponibilidade e atenção;

II - agir sempre de forma leal para com os superiores hierárquicos, reconhecendo neles os méritos relativos aos trabalhos por eles desenvolvidos;

III - não prejudicar a reputação de superiores hierárquicos por meio de falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro subterfúgio;

IV - não obter troca de favores que possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal; e

V - não tolerar ameaças ou assédios de qualquer tipo, devendo o sujeito que pratica a ação ser denunciado aos canais da Ética, de maneira fundamentada e com as respectivas provas.

Art. 8.º É vedado ao servidor:

I - o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

III - ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração previstos neste Código;

IV - usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

V - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;

VI - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

VII - pleitear, solicitar, provocar, sugerir 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 servidor para o mesmo fim;

VIII - alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

IX - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços;

X - desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

XI - retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

XII - fazer uso de informações privilegiadas, obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XIII - apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente;

XIV - dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana; e

XV - exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

Seção II

Da relação com a sociedade

Art. 9.º É dever do servidor ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção com o cidadão, observados os preceitos de probidade administrativa contido na Resolução CEP nº 3, de 23 de novembro de 2000.

§ 1.º É vedada a aceitação de presentes por autoridades públicas, com fulcro no art. 9.º do Código de Conduta da Alta Administração Federal.

§ 2.º A proibição de que trata o parágrafo anterior se refere ao recebimento de presentes de qualquer valor, em razão do cargo que ocupa a autoridade, quando o ofertante for pessoa, empresa ou entidade que:

I - esteja sujeita à jurisdição regulatória da Funasa;

II - tenha interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada pela autoridade, individualmente ou de caráter coletivo, em razão do cargo;

III - mantenha relação comercial com a Entidade a que pertença a autoridade; ou

IV - represente interesse de terceiros, como procurador ou preposto, de pessoas, empresas ou entidades compreendidas nos incisos I, II e III.

§ 3.º Não sendo viável a recusa ou a devolução imediata de presente cuja aceitação é vedada, a autoridade deverá adotar uma das seguintes providências, em razão da natureza do bem:

I - tratando-se de bem de valor histórico, cultural ou artístico, destiná-lo ao acervo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional-IPHAN para que este lhe dê o destino legal adequado;

II - promover a sua doação a entidade de caráter assistencial ou filantrópico reconhecida como de utilidade pública, desde que, tratando-se de bem não perecível, esta se comprometa a aplicar o bem ou o produto da sua alienação em suas atividades fim; ou

III - determinar a incorporação ao patrimônio da Funasa.

Art. 10 É permitida a aceitação de presentes:

I - em razão de laços de parentesco ou amizade, desde que o seu custo seja arcado pelo próprio ofertante, e não por pessoa, empresa ou entidade que se enquadre em qualquer das hipóteses previstas no item anterior; e

II - quando ofertados por autoridades estrangeiras, nos casos protocolares em que houver reciprocidade ou em razão do exercício de funções diplomáticas.

Art. 11 Não caracteriza presente, para os fins deste Código:

I - prêmio em dinheiro ou bens concedido à autoridade 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;

III - bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico da autoridade, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pela autoridade, em razão do cargo que ocupa.

Art. 12 É permitida a aceitação de brindes, como tal entendidos aqueles:

I - que 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 de R\$ 100,00 (cem reais);

II - cuja periodicidade de distribuição não seja inferior a 12 (doze) meses; e

III - que sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agraciar exclusivamente uma determinada autoridade.

Art. 13 Se o valor do brinde ultrapassar a R\$ 100,00 (cem reais), será ele tratado como presente, aplicando-se lhe a norma prevista no § 3.º do art. 9º.

Art. 14 Havendo dúvida quanto ao valor comercial do brinde de até R\$ 100,00 (cem reais), a autoridade determinará sua avaliação junto ao comércio, podendo ainda, se julgar conveniente, dar-lhe desde logo o tratamento de presente.

Art. 15 A incorporação de presentes ao patrimônio histórico cultural e artístico, assim como a sua doação a entidade de caráter assistencial ou filantrópico reconhecida como de utilidade pública, deverá constar da respectiva agenda de trabalho ou de registro específico da autoridade, para fins de eventual controle.

Art. 16 No relacionamento com quaisquer organizações, empresas privadas ou órgãos do governo, o servidor deverá comunicar, formalmente, se há conflito de interesses ou qualquer circunstância ou fato relacionado ao assunto que possa impedir sua participação no processo decisório.

PORTARIA DE 11 DE DEZEMBRO DE 2018

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE, no exercício da competência que lhe confere o art. 14, inciso VIII, do Estatuto aprovado pelo Decreto 8.867 de 3/10/2016, publicado no D.O.U. de 4/10/2016, resolve:

Nº 7481 - Designar OTALIBAS DA SILVA MARANHÃO para exercer o encargo de substituto eventual do Setor de Administração de Pessoal da Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Estado de Goiás, FG-2, código 50.0251.

Nº 7482 - Dispensar CARLOS ALBERTO DOS SANTOS do encargo de substituto eventual do Setor de Transporte da Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Estado do Paraná, FG-2, código 50.0436.

Nº 7484 - Designar LUCIANA DE ALMEILDA SCHNEIDER TABISZ para exercer o encargo de substituto eventual do Setor de Transporte da Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Estado do Paraná, FG-2, código 50.0436.

PORTARIA Nº 7210, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2018

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo 14, incisos II e XII, do Estatuto aprovado pelo Decreto 8.867, de 03.10.2016, publicado no D.O.U. de 04.10.2016, e

CONSIDERANDO a Portaria nº 5180, de 22 de agosto de 2018, que institui a Política de Gestão de Riscos e Controles Internos de Gestão da Fundação Nacional de Saúde; e

CONSIDERANDO a Portaria nº 5181, de 22 de agosto de 2018, que torna público o Regimento Interno do Subcomitê de Governança, Riscos e Controles da Fundação Nacional de Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria nº 5182, de 22 de agosto de 2018, que designa os membros do Subcomitê de Governança, Riscos e Controles da Fundação Nacional de Saúde – **FUNASA** - e dá outras providências;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 25100.008729/2018-64, resolve:

Art. 1º Integrar ao Subcomitê de Governança, Riscos e Controles da Fundação Nacional de Saúde – **FUNASA** os servidores relacionados:

1. Edson Carlos Moreira Soares - Cglog; em substituição à Marcio Biage da Silveira - Cglog;
2. Érika Teixeira Costa Valença - Cgesp; em substituição à Raquel Marra Molina de Aguiar - Cgmti.

Art. 2º Ficam convalidados os atos praticados pelos servidores, no uso da atribuição acima conferida, até a publicação da presente Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO SERGIO DIAS

CORREGEDORIA

ATO DA COOREGEDORA/SUBSTITUTA

PORTARIA Nº 7557, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018

A CORREGEDORA DA AUDITORIA INTERNA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE, tendo em vista a competência de que trata o artigo 5º, IV, do Decreto nº 5.480, publicado no DOU de 1.7.2005, **RESOLVE**:

Redesignar, a partir de 15 de dezembro de 2018, os servidores Alana Galletti Resende, ocupante do cargo de Agente Administrativo, matrícula Siape 1202521 e Edson Moreira Lima, ocupante do cargo de Auditor, Siape 465653 para, sob a presidência da primeira, dar continuidade à apuração da Sindicância Patrimonial nº 25100.004.351/2016-68, instaurada por meio da Portaria nº 6127, publicada no BS 042, de 15.10.2018 e tendo como último ato a prorrogação efetivada pela Portaria nº 6855, publicada no BS 047, de 19.11.2018.

PAULA FRASSINETTI DE FRANÇA CARNEIRO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**ATO DO DIRETOR**

Portaria Nº 7379, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2018

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 16 do Estatuto aprovado pelo Decreto 8.867, publicado no DOU de 04 de outubro de 2016, observadas as orientações da Norma de Capacitação – NoC, aprovada pela Portaria nº 874, de 25 de novembro de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº. 48, de 30 de novembro de 2015 – Suplemento e o processo nº 25100.016459/2018-65, resolve:

Art. 1º Autorizar a participação da servidora Mariana Vitali, Bióloga, Classe B, Padrão, I, matrícula Siape nº 1750530, lotada na Coordenação de Projetos e Ações Estratégicas em Saúde Ambiental - Copae/Desam, no Curso de Formação de Lideranças - Pró Líder, a ser ministrado pela Fundação Instituto de Administração - FIA, em São Paulo/SP, carga horária total de 120h, sendo 80h presenciais, nos períodos de 17 a 21/12/2018 e de 28/1 a 1/2/2019, e 40h a distância, com ônus para Funasa, condicionada à inexistência de pendências no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP.

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

LEANDRO MELLO FROTA

**COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS
ATOS DA COORDENADORA/SUBSTITUTA**

PORTARIA Nº 7450, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS, SUBSTITUTA, DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 16 do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.867, publicado no DOU de 4 de outubro de 2016, considerando o contido no Processo nº 25100.016.557/2018-01, resolve

Art. 1º Conceder à servidora MAIZA CRISTINA CAMILO QUIXABEIRA, ocupante do cargo de Agente Administrativo, Classe B, Padrão IV, Matrícula Siape nº 1763502, do Quadro de Pessoal da Fundação Nacional de Saúde, lotada no Gabinete da Presidência, 120 (cento e vinte) dias de licença à gestante, a partir de 29/11/2018 a 28/03/2019, com fundamento no art. 185, inciso I, alínea "e", combinado com o art. 207, da Lei nº 8.112/90.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura

PORTARIA Nº 7453, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS, SUBSTITUTA, DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 16 do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.867, publicado no DOU de 4 de outubro de 2016, considerando o contido no Processo nº 25100.016.557/2018-01, RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora MAIZA CRISTINA CAMILO QUIXABEIRA, ocupante do cargo de Agente Administrativo, Classe B, Padrão IV, Matrícula Siape nº 1763502, do Quadro de Pessoal da Fundação Nacional de Saúde, lotada no Gabinete da Presidência da Funasa, 60 (sessenta) dias de licença à gestante, a partir de 29/03/2019 a 27/05/2019, com fundamento nos §§ 1º e 2º do art. 2º, do Decreto nº 6.690/2008, que regulamentou o disposto na Lei nº 11.770/2008.

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

PORTARIA Nº 7456, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS, SUBSTITUTA, DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 16 do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.867, publicado no DOU de 4 de outubro de 2016, considerando o contido no Processo nº 25100.016.559/2018-91, resolve:

Art. 1º - Conceder auxílio pré-escolar à servidora MAIZA CRISTINA CAMILO QUIXABEIRA, ocupante do cargo de Agente Administrativo, Classe B, Padrão IV, Matrícula Siape nº 1763502, em virtude do nascimento de seu filho Tom Rodrigues Quixabeira, em 03/12/2018.

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

Portaria Nº 7457, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS, SUBSTITUTA, DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 16 do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.867, publicado no DOU de 4 de outubro de 2016, considerando o contido no Processo nº 25100.016.558/2018-47, resolve:

Art. 1º - Conceder auxílio natalidade à servidora MAIZA CRISTINA CAMILO QUIXABEIRA, ocupante do cargo de Agente Administrativo, Classe B, Padrão IV, Matrícula Siape nº 1763502, em virtude do nascimento de seu filho Tom Rodrigues Quixabeira, em 03/12/2018.

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

VANIA ALVES VIANNA

**COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
ATO DO COORDENADOR/SUBSTITUTO**

PORTARIA Nº 7503, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018

O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 106, de 05 de agosto de 2015, do Senhor Diretor do Departamento de Administração, publicada no Boletim de Serviço nº 32, de 10 de agosto de 2015, resolve:

Art. 1º Designar o servidor JULIUS PONTES REGIS DE AZEVEDO, ocupante do cargo de Mecânico Matrícula Siape nº 3085915 CPF 369.036.801-44 e a servidora MARIA ESTER DE MESQUITA DIAS COSTA, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo Matrícula Siape nº 479748 CPF 494.964.331-06 e a servidora DORCENI DE JESUS GOMES MAIA, ocupante do cargo de Agente de Portaria Matrícula Siape nº 484036 Cpf 297.667.451-53, respectivamente, na qualidade de Gestor do contrato, Fiscal técnico e Fiscal Administrativo para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato 43/2013, celebrado com a Fundação Nacional de Saúde e a empresa Visão Administração e Construção Ltda, cujo objeto é a prestação de serviço de Motorista "B" e "D"- veículos leves e pesados no âmbito da Funasa

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura

MARCIO BIAGE DA SILVEIRA

Boletim de Pessoal e Serviço – FUNASA

Boletim de Pessoal e Serviço – FUNASA