

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DO DOCUMENTO

Título do documento	Política de Recursos Humanos
Código	NR-RH-003
Versão	1.0
Natureza	Política institucional de observância obrigatória
Elaboração	Gerência de Gestão de Pessoas / Recursos Humanos
Áreas consultadas	Serviço Especializado em Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), Saúde Ocupacional, Educação Permanente, Qualidade, Integridade e Assessoria Jurídica
Instância de aprovação	Conselho de Administração do IDAB, na forma do Estatuto Social
Data de aprovação	09/09/2026
Ata de aprovação	Ata extraordinária de 09/09/2026, do Conselho de Administração
Entrada em vigor	Na data da aprovação pelo Conselho de Administração
Abrangência	Sede, unidades, serviços, projetos e contratos sob gestão do IDAB, observadas as particularidades de cada contexto operacional
Periodicidade de revisão	A cada 24 (vinte e quatro) meses e, a qualquer tempo, diante de alteração legal, normativa, estrutural ou operacional relevante
Próxima revisão programada	09/09/2026
Classificação	Documento público, de divulgação institucional irrestrita
Formas de divulgação	Sítio institucional, programa de integração de novos colaboradores, canais internos de comunicação e ações de educação permanente

Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição da alteração	Elaboração	Aprovação
1.0	09/09/2026	Emissão inicial da Política de Recursos Humanos do IDAB.	Gerência de Gestão de Pessoas	Ata extraordinária do Conselho de Administração

Os campos destacados deverão ser preenchidos por ocasião da aprovação formal pelo Conselho de Administração, devendo o presente documento ser acompanhado da respectiva ata.

Sumário

1.	APRESENTAÇÃO	5
2.	OBJETIVOS, ABRANGÊNCIA E APLICABILIDADE	6
3.	PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DA GESTÃO DE PESSOAS.....	8
3.1.	Valorização, Ética e Respeito às Pessoas	9
3.2.	Humanização, Equidade, Diversidade e Inclusão	9
3.3.	Qualidade, Segurança e Responsabilidade Institucional.....	10
4.	GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES NA GESTÃO DE PESSOAS.....	11
4.1.	Alta Administração e Gestão de Pessoas.....	12
4.2.	Lideranças e Colaboradores.....	14
5.	GESTÃO DO TRABALHO.....	16
5.1.	Planejamento e Dimensionamento da Força de Trabalho	17
5.2.	Recrutamento, Seleção, Admissão e Integração	19
5.3.	Jornada, Escalas, Movimentação e Relações de Trabalho.....	22
5.4.	Afastamentos, Retorno ao Trabalho e Desligamento	25
6.	GESTÃO DE DESEMPENHO.....	27
6.1.	Avaliação Periódica de Desempenho	28
6.2.	CrITÉRIOS, Competências e Etapas Avaliativas	31
6.3.	Feedback, Planos de Desenvolvimento e Melhoria.....	33
6.4.	Monitoramento e Registro dos Resultados	36
7.	VALORIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	37
7.1.	Reconhecimento e Valorização Profissional	38
7.2.	Desenvolvimento de Competências	40
7.3.	Capacitação e Educação Permanente.....	41
7.4.	Desenvolvimento de Lideranças e Mobilidade Interna	44
8.	SAÚDE DO TRABALHADOR.....	45
8.1.	Saúde Ocupacional e PCMSO	47
8.2.	Exames e Acompanhamento da Saúde	48
8.3.	Saúde Mental, Qualidade de Vida e Ergonomia.....	50
8.4.	Prevenção de Agravos e Reintegração Laboral.....	51
9.	SEGURANÇA DO TRABALHO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES	53
9.1.	Gerenciamento de Riscos Ocupacionais e PGR.....	54

9.2.	Medidas de Prevenção, EPI e EPC	57
9.3.	CIPA e Participação dos Trabalhadores.....	59
9.4.	Prevenção, Comunicação e Investigação de Acidentes	61
9.5.	Biossegurança e Segurança nos Serviços de Saúde.....	63
9.6.	Capacitações e Resposta a Emergências	65
10.	AMBIENTE LABORAL SEGURO, ÉTICO E SAUDÁVEL	67
10.1.	Prevenção ao Assédio, Discriminação e Violência.....	68
10.2.	Relações Interpessoais e Convivência Profissional.....	70
10.3.	Comunicação, Denúncias e Tratamento de Não Conformidades	72
11.	CONDIÇÕES ADEQUADAS DE TRABALHO	74
11.1.	Estrutura, Equipamentos, Insumos e Acessibilidade.....	75
11.2.	Higiene, Conforto e Organização Segura do Trabalho	77
11.3.	Monitoramento das Condições Laborais.....	78
12.	MONITORAMENTO E INDICADORES DE GESTÃO DE PESSOAS	80
12.1.	Indicadores de Desempenho, Saúde e Segurança.....	81
12.2.	Absenteísmo, Rotatividade e Afastamentos.....	84
12.3.	Análise de Resultados e Melhoria Contínua.....	85
13.	DOCUMENTAÇÃO, REGISTROS E PROTEÇÃO DE DADOS	87
14.	CONFORMIDADE LEGAL E NORMATIVA.....	91
15.	DISPOSIÇÕES FINAIS	96

1. APRESENTAÇÃO

O Instituto Diva Alves do Brasil – IDAB, enquanto Organização Social dedicada à gestão e à prestação de serviços de interesse público, reconhece que as pessoas constituem elemento essencial para a qualidade, a segurança, a eficiência e a continuidade das atividades desenvolvidas pela Instituição. Em consonância com sua missão, seus valores e seus compromissos institucionais, o IDAB estabelece a presente Política de Recursos Humanos como instrumento orientador das práticas relacionadas à gestão do trabalho e ao desenvolvimento de seus colaboradores.

A atuação do Instituto, que compreende a gestão de serviços e projetos, com especial presença na área da saúde e participação de equipes administrativas, assistenciais e multidisciplinares, exige práticas de gestão de pessoas estruturadas, transparentes e compatíveis com as responsabilidades inerentes à prestação de serviços de interesse público. Nesse contexto, a presente Política consolida princípios e diretrizes destinados a promover relações de trabalho éticas, respeitadas e humanizadas, associando o desenvolvimento institucional à valorização das pessoas e à manutenção de condições adequadas para o exercício profissional.

A Política de Recursos Humanos do IDAB orienta-se pela busca da excelência, responsabilidade social, transparência, idoneidade, qualidade, humanização e segurança, valores que integram a identidade institucional e que devem igualmente nortear as relações estabelecidas no ambiente de trabalho. A gestão de pessoas deverá, portanto, favorecer o reconhecimento profissional, o desenvolvimento contínuo de competências, o aprimoramento do desempenho individual e coletivo, a cooperação entre equipes e o fortalecimento de uma cultura organizacional comprometida com resultados, integridade e respeito às pessoas.

Por meio desta Política, o IDAB estabelece diretrizes para a Gestão do Trabalho, Gestão de Desempenho, valorização e desenvolvimento profissional, Saúde do Trabalhador, prevenção de acidentes e promoção de ambiente laboral seguro e saudável, contemplando mecanismos de avaliação periódica, capacitação, acompanhamento, prevenção de riscos e melhoria contínua das condições de trabalho.

As disposições aqui estabelecidas constituem referência institucional para a atuação da administração, da área de Recursos Humanos/Gestão de Pessoas, das lideranças e dos colaboradores, devendo ser observadas de forma integrada às demais normas, regulamentos, códigos, programas e procedimentos internos do IDAB, bem como à legislação e às normas aplicáveis às relações de trabalho, à saúde e à segurança ocupacional.

Com esta Política, o IDAB reafirma seu compromisso com uma gestão de pessoas responsável e orientada para o desenvolvimento humano e institucional, reconhecendo que a valorização dos profissionais, a qualificação permanente, o acompanhamento do desempenho e a existência de ambientes de trabalho seguros e adequados constituem condições fundamentais para a qualidade dos serviços prestados e para o cumprimento de sua missão institucional.

2. OBJETIVOS, ABRANGÊNCIA E APLICABILIDADE

Este documento tem por objetivo estabelecer princípios, diretrizes e parâmetros institucionais para a gestão de pessoas, orientando a organização das relações de trabalho, o desenvolvimento profissional, a avaliação de desempenho, a promoção da saúde, a prevenção de riscos ocupacionais e a manutenção de condições adequadas e seguras para o exercício das atividades. Busca-se, assim, fortalecer uma atuação integrada, ética, transparente e alinhada à missão, aos valores e às responsabilidades institucionais do IDAB, reconhecendo a importância das pessoas para a qualidade, a eficiência, a segurança e a continuidade dos serviços prestados.

Entre seus objetivos estão o adequado planejamento e organização da força de trabalho, o acompanhamento periódico do desempenho, o desenvolvimento de competências técnicas, comportamentais e gerenciais, a promoção de ações de capacitação e educação permanente, a valorização e o reconhecimento profissional, o aprimoramento das relações de trabalho, a promoção da saúde e do bem-estar, a prevenção de acidentes e agravos relacionados às atividades laborais, a identificação e

o controle de riscos ocupacionais e o fortalecimento de uma cultura organizacional pautada pelo respeito, pela cooperação, pela responsabilidade e pela melhoria contínua.

As diretrizes estabelecidas possuem caráter institucional e aplicam-se às estruturas administrativas, assistenciais e operacionais vinculadas ao IDAB, abrangendo sua sede, unidades, serviços, projetos, contratos e demais frentes de atuação sob sua gestão, observadas as particularidades de cada contexto operacional. Sua abrangência alcança os profissionais que atuam no âmbito da Instituição, respeitada a natureza de cada vínculo, bem como gestores, lideranças e áreas envolvidas nos processos de Recursos Humanos, Gestão de Pessoas, Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e desenvolvimento profissional.

Quanto aos trabalhadores vinculados a empresas contratadas e demais prestadores de serviços, deverão ser observadas as responsabilidades legal e contratualmente atribuídas a cada parte, sem prejuízo do cumprimento das normas institucionais relacionadas à conduta, segurança, prevenção de riscos, acesso aos ambientes de trabalho e demais requisitos aplicáveis às atividades realizadas nas unidades e serviços sob gestão do IDAB.

As disposições aqui estabelecidas deverão orientar os processos de planejamento e dimensionamento de pessoal, recrutamento e seleção, admissão e integração, organização de jornadas e escalas, acompanhamento funcional, avaliação de desempenho, capacitação, desenvolvimento de competências, movimentação profissional, saúde do trabalhador, segurança do trabalho, prevenção de acidentes, gestão de afastamentos, retorno ao trabalho e desligamento, de forma integrada aos demais instrumentos e procedimentos internos existentes.

Sua aplicação ocorrerá de forma articulada com o Código de Ética e Conduta, regulamentos, programas, procedimentos operacionais, instrumentos de gestão e demais normativas institucionais relacionadas às pessoas e ao ambiente de trabalho. As áreas responsáveis deverão adotar mecanismos compatíveis com a realidade de cada unidade ou serviço para implementar, acompanhar e registrar as ações previstas,

possibilitando a verificação de sua execução e a avaliação contínua dos resultados alcançados.

Todas as disposições deverão ser interpretadas e aplicadas em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária, de saúde e segurança do trabalho, de proteção de dados pessoais e demais normas pertinentes, além das exigências específicas relacionadas à natureza das atividades desenvolvidas. Situações não previstas expressamente deverão ser analisadas pelas áreas competentes, considerando os princípios institucionais, as normas internas e a legislação aplicável, preservando-se a legalidade, a segurança, a equidade e a coerência nas decisões relacionadas à gestão de pessoas.

3. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DA GESTÃO DE PESSOAS

A gestão de pessoas no IDAB deverá ser conduzida de forma compatível com os valores institucionais, com a natureza dos serviços prestados e com o compromisso permanente com a qualidade, a ética, a segurança e a responsabilidade social. As relações de trabalho devem favorecer o desenvolvimento profissional, a cooperação entre equipes, o respeito às diferenças e a criação de condições que permitam o desempenho adequado das atividades, considerando tanto as necessidades institucionais quanto a valorização dos profissionais.

As práticas de Recursos Humanos deverão observar critérios objetivos, transparentes e compatíveis com as funções exercidas, buscando assegurar tratamento respeitoso, oportunidades de desenvolvimento, reconhecimento do desempenho, acesso à capacitação e condições laborais adequadas. A atuação das lideranças deve contribuir para a construção de ambientes profissionais baseados no diálogo, na responsabilidade, na confiança, na prevenção de conflitos e na melhoria contínua dos processos de trabalho.

3.1. Valorização, Ética e Respeito às Pessoas

A valorização profissional constitui princípio essencial da gestão de pessoas, devendo ser promovida por meio do reconhecimento das contribuições individuais e coletivas, do incentivo ao desenvolvimento de competências, da oferta de oportunidades de aprendizagem e do estabelecimento de relações de trabalho pautadas pelo respeito, pela imparcialidade e pela dignidade.

A conduta profissional deverá estar alinhada aos princípios éticos e às normas institucionais, com observância da integridade, da boa-fé, da responsabilidade, da transparência e do compromisso com o interesse institucional e com a adequada prestação dos serviços. Espera-se de gestores e colaboradores comportamento compatível com esses valores, incluindo respeito às normas internas, zelo pelos recursos disponibilizados, responsabilidade no exercício das atribuições e postura profissional nas relações interpessoais.

O respeito às pessoas deverá estar presente em todas as etapas da relação de trabalho, desde o recrutamento e a integração até o desenvolvimento, a avaliação de desempenho, as movimentações e o desligamento. As decisões relacionadas à gestão de pessoas deverão, sempre que aplicável, basear-se em critérios técnicos, profissionais e institucionais, evitando práticas discriminatórias, favorecimentos indevidos ou tratamentos incompatíveis com os princípios de equidade e respeito.

A valorização também deverá ser estimulada por meio de feedbacks construtivos, reconhecimento de boas práticas, incentivo à participação dos profissionais na melhoria dos processos e identificação de oportunidades de crescimento e aperfeiçoamento, contribuindo para o fortalecimento do vínculo entre desempenho individual, resultados das equipes e objetivos institucionais.

3.2. Humanização, Equidade, Diversidade e Inclusão

A humanização das relações de trabalho pressupõe a construção de ambientes nos quais prevaleçam o respeito, a escuta, a cooperação, a comunicação adequada e a consideração pelas necessidades dos profissionais, sem prejuízo das responsabilidades inerentes às funções desempenhadas. Essa diretriz deve orientar a atuação das lideranças e das equipes, especialmente em contextos de elevada complexidade operacional e assistencial.

A equidade deverá ser observada nos processos de gestão de pessoas, buscando assegurar tratamento justo e proporcional às diferentes situações, responsabilidades e necessidades existentes. Os critérios adotados em processos seletivos, avaliações, capacitações, movimentações e demais decisões funcionais deverão estar relacionados às competências, requisitos e responsabilidades inerentes às atividades profissionais.

O IDAB deverá promover ambiente de trabalho livre de discriminação, preconceito, assédio e qualquer forma de violência ou tratamento degradante, respeitando a diversidade existente entre os profissionais. As relações institucionais devem reconhecer e respeitar diferenças individuais, culturais e sociais, assegurando igualdade de oportunidades e condições compatíveis com os direitos e deveres aplicáveis.

A inclusão deverá ser incorporada aos processos de gestão sempre que pertinente, considerando medidas de acessibilidade, adequações necessárias e estratégias que favoreçam a participação profissional em condições de respeito e segurança. Eventuais situações de desrespeito, discriminação, assédio ou violação das normas institucionais deverão ser tratadas pelos canais e procedimentos competentes, preservando-se a confidencialidade, a imparcialidade e o adequado encaminhamento das ocorrências.

3.3. Qualidade, Segurança e Responsabilidade Institucional

A gestão de pessoas deverá contribuir diretamente para a qualidade dos serviços prestados, assegurando que os profissionais disponham, de acordo com suas

atribuições, de competências, orientações, recursos e condições adequadas para o exercício de suas atividades. O desenvolvimento das equipes deverá estar associado às necessidades institucionais, aos riscos relacionados aos processos de trabalho e aos padrões de qualidade e segurança aplicáveis a cada área.

A segurança deverá constituir elemento transversal às práticas de Recursos Humanos, abrangendo tanto a proteção da saúde e da integridade dos trabalhadores quanto a adoção de comportamentos responsáveis no exercício profissional. Deverão ser incentivadas ações de prevenção, identificação de riscos, comunicação de situações inseguras, cumprimento de protocolos, utilização adequada de equipamentos e participação em treinamentos e demais medidas preventivas aplicáveis.

A responsabilidade institucional compreende o compromisso de organizar os processos de trabalho de maneira compatível com as exigências legais, técnicas e operacionais, mantendo mecanismos de acompanhamento, registro e avaliação capazes de subsidiar decisões e promover melhorias. As lideranças, por sua vez, possuem papel relevante na disseminação das diretrizes institucionais, na orientação das equipes e no acompanhamento das condições em que as atividades são realizadas.

Qualidade, segurança e gestão de pessoas deverão funcionar de forma integrada, permitindo que resultados, ocorrências, indicadores, avaliações e necessidades identificadas no cotidiano sejam utilizados para aperfeiçoar processos, desenvolver competências, prevenir riscos e fortalecer a capacidade institucional. Dessa forma, busca-se consolidar uma cultura organizacional orientada para a excelência, a responsabilidade, a aprendizagem contínua e a prestação de serviços seguros e humanizados.

4. GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES NA GESTÃO DE PESSOAS

A governança da gestão de pessoas deverá assegurar que as decisões, práticas e processos relacionados aos profissionais estejam alinhados às diretrizes institucionais, às necessidades dos serviços e às exigências legais aplicáveis. Para tanto, deverá ocorrer

de forma integrada, com definição clara de responsabilidades, adequada comunicação entre os níveis de gestão e acompanhamento contínuo das ações desenvolvidas.

A condução da gestão de pessoas deverá estar articulada ao planejamento institucional e às áreas que possuam interface com o desenvolvimento profissional, a qualidade, a saúde e a segurança do trabalhador, a educação permanente e a integridade, favorecendo uma atuação coordenada e coerente em todas as unidades, projetos e serviços sob gestão do IDAB.

Esse modelo de governança busca fortalecer a transparência, a equidade, a responsabilidade e a eficiência na tomada de decisões, permitindo que informações relacionadas à força de trabalho, desempenho, capacitação, absenteísmo, afastamentos, riscos ocupacionais e condições laborais subsidiem ações preventivas, corretivas e de melhoria contínua.

A responsabilidade pela efetividade das práticas de gestão de pessoas é compartilhada entre a Alta Administração, a área de Gestão de Pessoas, as lideranças e os colaboradores, respeitadas as atribuições de cada nível. Essa atuação conjunta contribui para o fortalecimento da cultura institucional, para a valorização dos profissionais e para a manutenção de ambientes de trabalho seguros, organizados e compatíveis com a qualidade dos serviços prestados.

4.1. Alta Administração e Gestão de Pessoas

Compete à Alta Administração estabelecer as diretrizes estratégicas relacionadas à gestão de pessoas, assegurando seu alinhamento com os objetivos institucionais, com a natureza dos serviços desenvolvidos e com as obrigações legais e contratuais aplicáveis. Sua atuação deverá favorecer a adequada organização da força de trabalho, a valorização profissional, o desenvolvimento de competências, a promoção da saúde, a prevenção de riscos e a manutenção de condições laborais compatíveis com a qualidade e a segurança esperadas nas atividades executadas.

Cabe também à Alta Administração acompanhar informações e resultados relevantes relacionados às pessoas, apoiando a adoção de medidas preventivas, corretivas e de aperfeiçoamento sempre que identificadas necessidades que possam impactar o desempenho das equipes, a continuidade dos serviços ou o ambiente de trabalho. As decisões deverão observar critérios técnicos, institucionais e de responsabilidade administrativa, buscando equilíbrio entre as necessidades operacionais e a adequada gestão dos profissionais.

A área de Gestão de Pessoas atua como referência técnica e operacional na condução dos processos relacionados à vida funcional dos colaboradores, prestando suporte às lideranças e promovendo maior uniformidade na aplicação das diretrizes institucionais. Entre suas atribuições estão o apoio ao planejamento e dimensionamento da força de trabalho, recrutamento e seleção, admissão, integração, acompanhamento funcional, avaliação de desempenho, capacitação, desenvolvimento profissional, movimentações, afastamentos, retorno ao trabalho e desligamentos.

Também compete à Gestão de Pessoas estruturar e aperfeiçoar instrumentos, fluxos, registros e controles que permitam acompanhar os processos de forma organizada, segura e rastreável, bem como orientar gestores e colaboradores quanto às normas e procedimentos aplicáveis. Sempre que necessário, sua atuação deverá ocorrer de forma integrada com áreas de Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho, Educação Permanente, Qualidade, Integridade e demais setores que possuam interface com as relações e condições de trabalho.

O acompanhamento de indicadores e informações relacionadas à força de trabalho deverá subsidiar análises sobre desempenho, capacitação, absenteísmo, rotatividade, afastamentos e outros fatores relevantes para a gestão. Os resultados obtidos poderão orientar planos de ação, revisão de processos e decisões voltadas ao aprimoramento das equipes e das condições de trabalho.

As informações funcionais e os registros sob responsabilidade da área deverão ser mantidos de forma organizada, íntegra e confidencial, com acesso compatível com sua finalidade e observância das normas internas e da legislação aplicável,

especialmente quanto à proteção de dados pessoais e ao tratamento adequado das informações dos trabalhadores.

4.2. Lideranças e Colaboradores

As lideranças exercem papel essencial na aplicação cotidiana das diretrizes de gestão de pessoas, constituindo elo entre as orientações institucionais e a atuação das equipes. Compete aos gestores conduzir os profissionais de forma ética, respeitosa, imparcial e responsável, assegurando clareza quanto às atribuições, metas, responsabilidades e padrões esperados de desempenho, qualidade e segurança.

O acompanhamento das equipes deverá ocorrer de forma contínua, com atenção ao desempenho individual e coletivo, à integração entre os profissionais, às necessidades de capacitação, às condições de trabalho e aos fatores que possam interferir na qualidade dos serviços. Cabe às lideranças promover diálogo permanente, fornecer feedback construtivo, reconhecer boas práticas, apoiar o desenvolvimento de competências e encaminhar às áreas competentes situações que demandem avaliação ou intervenção.

Também é responsabilidade dos gestores estimular ambientes de trabalho colaborativos, respeitosos e seguros, atuando preventivamente diante de conflitos, situações de assédio, discriminação, riscos ocupacionais, descumprimento de normas ou demais ocorrências que possam comprometer o bem-estar das equipes, a integridade dos profissionais ou a continuidade das atividades. Sempre que necessário, deverão ser adotadas providências em articulação com Gestão de Pessoas, Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e demais áreas responsáveis.

Aos colaboradores compete exercer suas atribuições com ética, responsabilidade, respeito, diligência e compromisso com os objetivos institucionais, observando as normas internas, os procedimentos, os protocolos e as orientações aplicáveis às respectivas funções. Espera-se atuação cooperativa, cuidado com os recursos disponibilizados, respeito aos demais profissionais e participação ativa na

construção de relações de trabalho pautadas pela confiança e pela responsabilidade compartilhada.

Os profissionais deverão participar dos processos de avaliação de desempenho, capacitação, educação permanente, ações de saúde e segurança e demais iniciativas voltadas ao desenvolvimento e à melhoria das condições de trabalho. Também deverão contribuir para a identificação de riscos, falhas, necessidades de melhoria e oportunidades de aperfeiçoamento, comunicando às instâncias competentes situações que possam afetar as pessoas, os processos ou os serviços.

A responsabilidade pela manutenção de um ambiente laboral seguro, saudável e respeitoso é compartilhada. Por essa razão, lideranças e colaboradores deverão atuar de forma integrada na prevenção de acidentes, na promoção da saúde, no cumprimento das medidas de segurança, na preservação de relações profissionais adequadas e na melhoria contínua das práticas de trabalho.

Essa participação conjunta fortalece a cultura organizacional, amplia o comprometimento das equipes e contribui para que as decisões e ações relacionadas às pessoas sejam conduzidas com maior efetividade, equilíbrio e coerência com os valores e objetivos do IDAB.

Para conferir objetividade à distribuição de atribuições descrita nos itens anteriores, as responsabilidades das instâncias envolvidas na gestão de pessoas, as evidências que comprovam sua execução e a respectiva periodicidade são consolidadas no quadro a seguir.

Quadro 1 — Matriz de responsabilidades na gestão de pessoas

Instância	Principais responsabilidades	Evidência de execução	Periodicidade
Conselho de Administração	Aprovar esta Política e suas revisões; apreciar o relatório anual de gestão de pessoas; deliberar sobre o Plano de Cargos e Salários.	Ata de reunião	Anual e a cada revisão
Diretoria Executiva / Alta Administração	Definir diretrizes, assegurar recursos, aprovar o plano anual de gestão de pessoas e o plano anual de capacitação, acompanhar indicadores críticos.	Plano aprovado e ata de análise crítica	Anual e semestral

Instância	Principais responsabilidades	Evidência de execução	Periodicidade
Gerência de Gestão de Pessoas	Conduzir os processos de dimensionamento, recrutamento, admissão, integração, acompanhamento funcional, avaliação, movimentação e desligamento; manter registros; consolidar indicadores.	Painel de indicadores e relatórios funcionais	Mensal
SESMT / Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Elaborar e manter o PGR e o PCMSO; conduzir os exames ocupacionais; investigar acidentes e emitir a CAT; propor medidas de controle.	PGR, PCMSO, relatório analítico, ASO, CAT e relatórios de investigação	Conforme as NR-1, NR-4 e NR-7
CIPA	Identificar riscos, acompanhar a execução das medidas preventivas, promover a SIPAT e as ações de prevenção ao assédio previstas na Lei nº 14.457/2022.	Atas de reunião, mapa de riscos e relatório da SIPAT	Reuniões mensais; mandato anual
Educação Permanente	Planejar e executar as trilhas de capacitação, registrar frequência e avaliar a efetividade das ações educativas.	Plano e relatório de capacitação; listas de presença	Trimestral
Lideranças	Aplicar as avaliações, fornecer feedback formal, propor e acompanhar Planos de Melhoria Individual, zelar pelas condições de trabalho e comunicar ocorrências.	Formulários de avaliação e registros de feedback	Conforme o Quadro 2
Colaboradores	Cumprir as normas institucionais, utilizar corretamente os EPI, submeter-se aos exames ocupacionais, participar das capacitações obrigatórias e comunicar situações de risco.	Registros de participação, fichas de EPI e ASO	Contínua

Fonte: elaboração própria, com base nas competências estatutárias do IDAB e nas Normas Regulamentadoras aplicáveis.

5. GESTÃO DO TRABALHO

A gestão do trabalho compreende o conjunto de práticas destinadas a organizar, acompanhar e qualificar a atuação dos profissionais, assegurando compatibilidade entre as necessidades dos serviços, a composição das equipes, as responsabilidades atribuídas e as condições necessárias ao adequado desempenho das atividades.

Sua condução deverá considerar a natureza e a complexidade dos serviços executados, o volume e a continuidade das atividades, os requisitos técnicos e profissionais exigidos para cada função, bem como os aspectos relacionados à qualidade, segurança e eficiência operacional. O objetivo é favorecer uma organização do trabalho capaz de sustentar o funcionamento adequado das unidades, projetos e serviços, com utilização responsável dos recursos humanos disponíveis.

Os processos relacionados à força de trabalho deverão ser desenvolvidos de forma planejada e integrada, contemplando o dimensionamento das equipes, recrutamento, seleção, admissão, integração, organização de jornadas e escalas, movimentações, acompanhamento funcional, afastamentos, retorno ao trabalho e desligamentos. Essas práticas deverão observar critérios técnicos, institucionais e legais, preservando a transparência, a equidade e a coerência nas decisões.

A organização das equipes deverá também favorecer a adequada distribuição de responsabilidades, a integração entre diferentes áreas e categorias profissionais, a continuidade dos processos de trabalho e a capacidade de resposta diante de alterações na demanda ou de necessidades identificadas no cotidiano das operações. Sempre que necessário, deverão ser adotadas medidas de reorganização, recomposição ou adequação da força de trabalho, observadas as condições e possibilidades de cada serviço.

A gestão do trabalho deverá ainda estar articulada às ações de desenvolvimento profissional, avaliação de desempenho, saúde do trabalhador e segurança ocupacional, permitindo que informações relacionadas às equipes subsidiem decisões, medidas preventivas e processos de melhoria contínua.

5.1. Planejamento e Dimensionamento da Força de Trabalho

O planejamento da força de trabalho deverá assegurar que as equipes sejam organizadas de forma compatível com as necessidades institucionais e operacionais, considerando a natureza das atividades, a complexidade dos serviços, o perfil assistencial ou administrativo, os horários de funcionamento, a demanda existente e os requisitos técnicos aplicáveis a cada função.

O dimensionamento deverá buscar equilíbrio entre a quantidade de profissionais necessária, as competências requeridas e a adequada distribuição das atividades, evitando situações que possam comprometer a continuidade dos serviços, a qualidade da execução, a segurança dos trabalhadores ou a eficiência operacional. Nas áreas

assistenciais, deverão ser observadas também as normas profissionais, parâmetros técnicos e demais requisitos aplicáveis às respectivas categorias e serviços.

A definição das necessidades de pessoal deverá considerar, entre outros elementos, o quadro previsto para cada unidade ou projeto, os postos e funções necessários, a carga horária, os turnos e escalas de trabalho, o volume e o perfil das atividades, afastamentos previsíveis, substituições, variações de demanda e eventuais necessidades de ampliação ou reorganização das equipes.

O acompanhamento deverá ocorrer de forma periódica, permitindo identificar déficits ou excedentes de pessoal, alterações no perfil das atividades, necessidades de substituição, aumento de demanda, mudanças operacionais ou outros fatores capazes de impactar a composição das equipes. Sempre que identificada necessidade de adequação, deverão ser avaliadas alternativas de recomposição, redistribuição, movimentação ou reorganização do trabalho, respeitando-se os requisitos profissionais e legais aplicáveis.

O planejamento deverá ser realizado de forma integrada entre as áreas responsáveis pela gestão de pessoas e as lideranças dos serviços, possibilitando que as decisões sejam fundamentadas em informações operacionais, indicadores e necessidades efetivamente observadas. Essa articulação permite maior precisão na definição dos perfis profissionais, no direcionamento dos processos seletivos e na organização dos recursos humanos disponíveis.

Sempre que possível, informações relacionadas a absenteísmo, rotatividade, afastamentos, horas adicionais, vacâncias, admissões, desligamentos e demais indicadores pertinentes deverão ser utilizadas como subsídio à análise da força de trabalho, contribuindo para antecipar necessidades e reduzir riscos relacionados à insuficiência ou à inadequada distribuição de profissionais.

O dimensionamento deverá ser revisto sempre que houver alterações relevantes na estrutura, no escopo dos serviços, na demanda, nos processos de trabalho ou nas exigências legais e técnicas aplicáveis, assegurando que a composição das equipes permaneça adequada às necessidades institucionais e à prestação segura e eficiente dos serviços.

5.2. Recrutamento, Seleção, Admissão e Integração

Os processos de recrutamento, seleção, admissão e integração deverão ser conduzidos de forma planejada, transparente e alinhada às necessidades institucionais, buscando assegurar a composição de equipes qualificadas, compatíveis com a natureza, a complexidade e as responsabilidades dos serviços desenvolvidos pelo IDAB. Essas etapas deverão considerar tanto os requisitos técnicos e legais aplicáveis às funções quanto as competências comportamentais necessárias ao adequado desempenho profissional, à integração das equipes e à manutenção dos padrões institucionais de qualidade, ética e segurança.

O recrutamento deverá partir da identificação formal da necessidade de contratação, fundamentada no planejamento e no dimensionamento da força de trabalho, na existência de vaga, substituição, ampliação de serviço, alteração de demanda ou outra necessidade devidamente justificada. Antes da abertura do processo, deverão ser definidos o perfil da função, as atribuições, os requisitos mínimos de formação e experiência, competências desejáveis, jornada, local de atuação e demais condições pertinentes ao exercício profissional.

A divulgação das oportunidades deverá buscar ampliar o acesso de candidatos potencialmente qualificados, observando os meios e critérios institucionais definidos para cada processo. Os requisitos apresentados deverão possuir relação direta com as atribuições da função, evitando exigências desnecessárias ou critérios que possam resultar em tratamento discriminatório. O IDAB deverá estimular processos seletivos baseados na igualdade de oportunidades, no respeito à diversidade e na avaliação objetiva da capacidade profissional.

A seleção deverá ser orientada por critérios técnicos, objetivos e previamente definidos, permitindo a identificação dos candidatos mais aderentes ao perfil estabelecido. Conforme a natureza e a complexidade da função, poderão ser utilizados diferentes instrumentos de avaliação, tais como análise curricular, entrevistas

estruturadas ou semiestruturadas, avaliações técnicas, provas de conhecimento, análise de experiências anteriores, avaliação de competências comportamentais, dinâmicas ou outros recursos considerados pertinentes.

Nas funções assistenciais, técnicas ou sujeitas a regulamentação profissional específica, a seleção deverá considerar de forma especial a formação exigida, habilitações, qualificações, experiência profissional e demais requisitos necessários ao exercício seguro e regular das atividades. Sempre que aplicável, deverá ser verificada a existência e a regularidade do registro perante o respectivo conselho profissional, bem como outros documentos legalmente exigidos.

A participação das lideranças ou áreas demandantes no processo seletivo deverá ocorrer de maneira articulada com a Gestão de Pessoas, especialmente nas etapas que envolvam avaliação técnica, análise de aderência ao perfil e validação das competências relacionadas à atividade. Essa atuação conjunta contribui para maior precisão na escolha dos profissionais e para a adequada correspondência entre as características do candidato e as necessidades do serviço.

As etapas e decisões relevantes deverão ser registradas de forma suficiente para garantir organização, transparência e rastreabilidade do processo, preservando a confidencialidade das informações pessoais e observando os critérios aplicáveis à proteção de dados. Os documentos e informações dos candidatos deverão ser utilizados exclusivamente para finalidades relacionadas ao recrutamento e à seleção, observadas as normas institucionais e a legislação pertinente.

Concluída a seleção, a admissão deverá ocorrer mediante cumprimento dos requisitos legais, institucionais e ocupacionais aplicáveis à função. Deverão ser apresentados e verificados os documentos necessários à formalização do vínculo, além das comprovações de escolaridade, experiência, habilitação ou registro profissional quando exigidos. A contratação também deverá observar os procedimentos de saúde ocupacional correspondentes, inclusive a realização dos exames previstos na legislação e nos programas institucionais de saúde do trabalhador.

A formalização da admissão deverá assegurar ao novo profissional acesso às informações essenciais sobre sua relação de trabalho, atribuições, jornada, unidade de

lotação, responsabilidades e normas aplicáveis. Os registros funcionais deverão ser mantidos de forma organizada e atualizada, permitindo adequado acompanhamento da vida profissional e atendimento às obrigações trabalhistas, previdenciárias, administrativas e institucionais.

O processo de integração constitui etapa fundamental para a inserção segura e qualificada do novo colaborador no ambiente institucional. Seu objetivo é apresentar a organização, sua missão, seus valores, princípios éticos, estrutura de funcionamento, responsabilidades profissionais, normas internas, canais de comunicação, mecanismos de integridade e demais informações necessárias para que o profissional compreenda o contexto no qual desenvolverá suas atividades.

A integração deverá contemplar também orientações relacionadas à saúde e à segurança do trabalho, prevenção de acidentes, identificação de riscos, uso adequado de equipamentos de proteção, condutas em situações de emergência, biossegurança e demais medidas preventivas aplicáveis às atividades desempenhadas. Nos serviços de saúde, deverão ser consideradas as especificidades dos ambientes assistenciais e os riscos ocupacionais relacionados às funções exercidas.

Além da integração institucional, deverá ser realizada a integração específica na unidade, setor ou serviço de lotação, proporcionando ao novo profissional conhecimento sobre rotinas, fluxos, protocolos, sistemas utilizados, estrutura física, recursos disponíveis, equipe de referência, responsabilidades do cargo e interfaces com outras áreas. Essa etapa deverá ser conduzida de forma a reduzir dúvidas, falhas operacionais e riscos associados ao desconhecimento dos processos internos.

Sempre que a atividade exigir treinamento prévio ou domínio de procedimentos específicos, o profissional deverá receber orientação e capacitação compatíveis antes de assumir a execução autônoma de determinadas tarefas. As lideranças deverão acompanhar o período inicial de adaptação, esclarecendo dúvidas, fornecendo orientações e identificando eventuais necessidades de treinamento complementar ou adequação.

O acompanhamento inicial deverá favorecer a adaptação do colaborador, a integração com a equipe e o alinhamento entre expectativas profissionais e

responsabilidades institucionais. Sempre que pertinente, poderão ser realizados registros de acompanhamento ou avaliações iniciais, permitindo identificar dificuldades, necessidades de suporte e oportunidades de desenvolvimento.

Os processos de recrutamento, seleção, admissão e integração deverão ser periodicamente avaliados e aperfeiçoados, considerando indicadores, ocorrências, necessidades dos serviços e resultados observados na adaptação e permanência dos profissionais. Dessa forma, busca-se fortalecer a qualidade das contratações, reduzir inadequações de perfil, apoiar a retenção de profissionais qualificados e assegurar que o ingresso de novos colaboradores ocorra de maneira estruturada, segura e coerente com os objetivos e valores do IDAB.

5.3. Jornada, Escalas, Movimentação e Relações de Trabalho

A organização da jornada de trabalho, das escalas, das movimentações funcionais e das relações profissionais deverá observar critérios de legalidade, continuidade dos serviços, segurança, equilíbrio operacional e respeito aos direitos e deveres aplicáveis a cada vínculo. Essas práticas deverão ser conduzidas de forma compatível com as necessidades institucionais e com as especificidades das atividades administrativas, assistenciais, técnicas e operacionais desenvolvidas nas diferentes unidades e projetos.

A definição das jornadas deverá considerar a carga horária contratual, a natureza da função, o horário de funcionamento do serviço, as exigências legais e normativas aplicáveis, os instrumentos coletivos de trabalho, quando existentes, e as características próprias de cada categoria profissional. Deverão ser observados os limites relativos à duração do trabalho, aos intervalos intrajornada e interjornada, aos períodos de descanso, às folgas e demais direitos legalmente assegurados.

Nas unidades que funcionem de forma contínua, ininterrupta ou em regime de plantão, a elaboração das escalas deverá garantir cobertura suficiente dos postos de trabalho e distribuição adequada das equipes ao longo dos turnos. O planejamento

deverá considerar o dimensionamento necessário, as competências requeridas em cada período, a continuidade da assistência, o perfil das atividades, as férias programadas, afastamentos, folgas e demais ocorrências que possam interferir na composição das equipes.

As escalas deverão ser elaboradas e divulgadas de forma organizada, com antecedência compatível com as necessidades do serviço e com as normas internas aplicáveis. Alterações posteriores deverão ser devidamente avaliadas e registradas, especialmente quando envolverem substituições, trocas de plantão, necessidade de cobertura extraordinária ou outras situações que possam produzir impacto na jornada, no descanso ou na continuidade das atividades.

O acompanhamento da frequência deverá ocorrer por meio dos instrumentos institucionais disponíveis, permitindo o controle da jornada efetivamente realizada e o tratamento adequado de atrasos, faltas, ausências justificadas, horas adicionais, compensações e demais ocorrências. Eventuais divergências deverão ser analisadas pelas áreas competentes, com preservação dos registros necessários e observância da legislação e dos procedimentos internos aplicáveis.

A realização de horas extras, plantões adicionais ou outras formas de extensão da jornada deverá observar necessidade previamente identificada, autorização conforme fluxo institucional e limites legais pertinentes. A adoção recorrente dessas medidas deverá ser analisada como possível indicador de necessidade de revisão do dimensionamento, da escala ou da organização do trabalho, evitando que soluções excepcionais sejam incorporadas como prática permanente sem avaliação adequada.

O planejamento das férias e dos afastamentos programados deverá buscar conciliar os direitos dos trabalhadores com a manutenção da continuidade e da segurança dos serviços. A organização deverá permitir previsibilidade, adequada substituição quando necessária e distribuição equilibrada das ausências ao longo do período, reduzindo impactos sobre as equipes e evitando sobrecarga indevida dos profissionais remanescentes.

As movimentações funcionais poderão ocorrer entre setores, unidades, projetos ou funções, observadas as necessidades institucionais, as condições estabelecidas no

vínculo, a compatibilidade profissional e os requisitos técnicos relacionados à atividade de destino. Essas movimentações deverão ser avaliadas de forma responsável, considerando as competências do colaborador, a necessidade do serviço, as condições de adaptação e eventuais exigências de capacitação prévia.

Sempre que uma movimentação implicar alteração relevante de atividades, ambiente, processos ou riscos ocupacionais, deverão ser fornecidas as orientações necessárias ao profissional antes ou no início da nova atuação. Quando aplicável, também deverão ser revistos treinamentos, medidas de segurança, exames ocupacionais e demais providências relacionadas às novas condições de trabalho.

As oportunidades de movimentação interna poderão, quando compatíveis com as necessidades organizacionais, ser utilizadas como instrumento de desenvolvimento profissional, aproveitamento de competências e fortalecimento da retenção de talentos. As decisões, entretanto, deverão observar critérios técnicos, objetivos e institucionais, evitando favorecimentos pessoais ou tratamentos incompatíveis com os princípios de equidade e transparência.

As relações de trabalho deverão ser pautadas pelo respeito, pela ética, pela cooperação, pelo profissionalismo e pela comunicação adequada entre gestores, equipes e demais profissionais envolvidos nos serviços. Espera-se que as interações ocorram de forma compatível com os valores institucionais, preservando a dignidade das pessoas, o respeito às diferenças e a construção de um ambiente favorável ao desempenho coletivo.

As lideranças deverão estimular o diálogo, esclarecer responsabilidades, alinhar expectativas e atuar preventivamente diante de dificuldades de relacionamento que possam comprometer o funcionamento das equipes. Conflitos profissionais deverão ser tratados de forma tempestiva, imparcial e proporcional à natureza da situação, buscando-se, sempre que possível, soluções que preservem o respeito, a continuidade das atividades e a qualidade do ambiente laboral.

Situações envolvendo assédio, discriminação, violência, intimidação, desrespeito grave, retaliação ou outras condutas incompatíveis com as normas institucionais deverão ser encaminhadas aos canais e instâncias competentes para análise e

tratamento adequado. A apuração deverá observar critérios de confidencialidade, imparcialidade, proteção das partes envolvidas e respeito aos procedimentos internos e à legislação aplicável.

A comunicação interna deverá apoiar a organização do trabalho e favorecer a circulação adequada de informações relacionadas às equipes, às rotinas e às alterações operacionais. Mudanças relevantes em escalas, responsabilidades, fluxos ou condições de trabalho deverão ser comunicadas de maneira clara e tempestiva aos profissionais diretamente envolvidos, reduzindo riscos decorrentes de falhas de informação.

A gestão das jornadas, escalas, movimentações e relações de trabalho deverá ser acompanhada de forma contínua, considerando indicadores e ocorrências que possam sinalizar necessidade de intervenção, como absenteísmo elevado, rotatividade, excesso de horas adicionais, dificuldades recorrentes na cobertura de escalas, conflitos frequentes ou alterações significativas na demanda dos serviços.

As informações obtidas a partir desse acompanhamento deverão subsidiar ajustes no planejamento da força de trabalho, ações de desenvolvimento, medidas preventivas e revisão de processos, sempre que necessário. Busca-se, dessa forma, assegurar uma organização laboral equilibrada, segura e sustentável, capaz de conciliar as necessidades dos serviços com a valorização dos profissionais, o cumprimento das obrigações legais e a manutenção da qualidade das atividades desenvolvidas.

5.4. Afastamentos, Retorno ao Trabalho e Desligamento

As situações que envolvam afastamento temporário, retorno às atividades ou encerramento do vínculo profissional deverão ser conduzidas de forma organizada, responsável e compatível com a legislação aplicável, preservando os direitos dos trabalhadores, a adequada formalização dos registros e a regularidade dos processos institucionais.

Os afastamentos poderão decorrer de diferentes situações, como licenças legalmente previstas, condições de saúde, acidentes de trabalho, maternidade,

paternidade ou outras hipóteses admitidas em lei. Cada ocorrência deverá ser analisada conforme sua natureza, considerando a documentação necessária, os prazos aplicáveis e as providências administrativas, ocupacionais e previdenciárias pertinentes.

A Gestão de Pessoas, em articulação com as áreas competentes, deverá manter controle adequado dessas ocorrências, permitindo acompanhar sua duração, frequência e impacto sobre as equipes e sobre a organização do trabalho. Informações de natureza pessoal ou relacionadas à saúde deverão receber tratamento restrito e confidencial, observadas as normas de proteção de dados e o acesso apenas por profissionais autorizados.

Nos casos de afastamentos prolongados, recorrentes ou relacionados a acidentes e agravos ocupacionais, a análise deverá considerar possíveis fatores associados às condições de trabalho, à organização das atividades ou à exposição a riscos. Quando necessário, poderão ser adotadas medidas de prevenção, revisão de processos, adequações no ambiente laboral ou outras providências destinadas a reduzir a ocorrência de situações semelhantes.

O retorno ao trabalho deverá ocorrer em condições compatíveis com o estado do profissional e com as exigências da atividade desempenhada. Sempre que previsto nas normas de saúde ocupacional, deverão ser realizadas as avaliações e os exames correspondentes antes da retomada das funções.

Havendo indicação técnica de restrição ou necessidade de adaptação, as áreas responsáveis deverão avaliar as possibilidades de ajuste das atividades, respeitando as condições do trabalhador, os requisitos da função e a realidade operacional da unidade. Após períodos prolongados de ausência, também poderão ser oferecidas orientações sobre alterações ocorridas em rotinas, protocolos, sistemas ou processos durante o período de afastamento.

A reintegração deverá ocorrer de forma respeitosa e sem qualquer tratamento discriminatório relacionado à condição de saúde ou ao período de ausência. Quando necessário, poderão ser realizados acompanhamentos adicionais, preservando-se a confidencialidade das informações e a dignidade do profissional.

O desligamento, por sua vez, deverá observar os procedimentos legais, contratuais e institucionais aplicáveis, independentemente de sua modalidade. A formalização deverá contemplar a atualização dos registros funcionais, o cumprimento das obrigações decorrentes do vínculo e, quando pertinente, a devolução de documentos, equipamentos, crachás, chaves e demais recursos disponibilizados para o exercício das atividades.

Os acessos físicos e digitais vinculados ao profissional deverão ser revistos ou encerrados de acordo com os procedimentos internos, contribuindo para a proteção das informações e dos recursos institucionais. Nos casos em que o desligamento decorra de decisão da organização, sua condução deverá observar critérios objetivos, registros adequados e tratamento respeitoso.

Sempre que pertinente, poderão ser utilizados instrumentos de entrevista ou registro de desligamento para identificar fatores relacionados à rotatividade, dificuldades percebidas e oportunidades de aperfeiçoamento dos processos de gestão de pessoas. Da mesma forma, informações sobre afastamentos, retornos e desligamentos poderão compor análises gerenciais e subsidiar decisões sobre dimensionamento, condições de trabalho e retenção profissional.

A condução adequada dessas etapas contribui para que diferentes momentos da trajetória funcional sejam tratados com previsibilidade, respeito e coerência institucional, fortalecendo relações de trabalho responsáveis desde o ingresso do profissional até o encerramento de seu vínculo.

6. GESTÃO DE DESEMPENHO

A Gestão de Desempenho constitui instrumento de acompanhamento, desenvolvimento e aprimoramento da atuação profissional, permitindo alinhar expectativas, responsabilidades, competências e resultados às necessidades institucionais. Sua aplicação deverá contribuir para o fortalecimento das equipes, para

a identificação de oportunidades de melhoria e para o desenvolvimento contínuo dos profissionais, sem se limitar a uma lógica exclusivamente corretiva ou classificatória.

O acompanhamento do desempenho deverá considerar tanto os resultados alcançados quanto a forma como as atividades são executadas, observando aspectos relacionados à qualidade, responsabilidade, postura profissional, cooperação, cumprimento de normas, capacidade técnica, segurança e aderência aos valores institucionais. Essa análise deverá respeitar as particularidades de cada função, área e nível de responsabilidade, evitando avaliações genéricas ou desconectadas da realidade do trabalho.

Os processos avaliativos deverão ser conduzidos com critérios previamente definidos, comunicação clara e participação das lideranças e dos profissionais envolvidos. As informações produzidas poderão subsidiar ações de capacitação, desenvolvimento de competências, reconhecimento de boas práticas, orientação profissional, revisão de processos e elaboração de medidas voltadas ao aprimoramento individual e coletivo.

A Gestão de Desempenho deverá manter integração com os demais processos de Gestão de Pessoas, especialmente capacitação, educação permanente, desenvolvimento profissional, movimentação interna e planejamento da força de trabalho. A utilização responsável dos resultados permite transformar a avaliação em instrumento efetivo de desenvolvimento e apoio à tomada de decisão.

6.1. Avaliação Periódica de Desempenho

A avaliação de desempenho deverá ocorrer de forma periódica e estruturada, permitindo acompanhar a evolução profissional e verificar a aderência entre o desempenho apresentado, as responsabilidades da função e os padrões esperados pela organização. Sua realização deverá considerar critérios compatíveis com a natureza das atividades exercidas e com os objetivos estabelecidos para cada área ou serviço.

O processo poderá contemplar ciclos regulares de avaliação, cuja periodicidade deverá ser definida conforme os instrumentos e procedimentos institucionais adotados, sem prejuízo do acompanhamento contínuo realizado pelas lideranças ao longo do período. A avaliação formal não substitui o diálogo cotidiano entre gestor e colaborador, devendo funcionar como momento estruturado de análise, reflexão e definição de encaminhamentos.

Entre os aspectos passíveis de avaliação estão qualidade e produtividade do trabalho, domínio técnico, responsabilidade, cumprimento de atribuições e prazos, comunicação, relacionamento interpessoal, cooperação, iniciativa, capacidade de adaptação, participação em ações de desenvolvimento, observância das normas internas e compromisso com práticas seguras. Para funções de liderança, poderão ser considerados também aspectos relacionados à gestão de equipes, tomada de decisão, organização do trabalho, desenvolvimento de pessoas e condução de resultados.

Os critérios utilizados deverão ser previamente conhecidos pelos profissionais, apresentados de forma clara e aplicados com coerência, buscando reduzir subjetividades e garantir maior consistência entre diferentes áreas e avaliadores. Sempre que necessário, a Gestão de Pessoas poderá orientar as lideranças quanto à correta aplicação dos instrumentos e à interpretação dos critérios definidos.

A avaliação deverá considerar evidências e situações observadas ao longo do período analisado, evitando que o resultado seja fundamentado apenas em ocorrências isoladas ou percepções recentes. O registro das informações relevantes contribuirá para maior objetividade e permitirá acompanhar a evolução do profissional em ciclos sucessivos.

Os resultados deverão ser apresentados ao colaborador de maneira clara e respeitosa, assegurando espaço para diálogo, esclarecimentos e manifestação sobre os pontos avaliados. Aspectos positivos deverão ser reconhecidos, enquanto oportunidades de melhoria deverão ser acompanhadas de orientações e, quando pertinente, de ações específicas de desenvolvimento.

Quando forem identificadas lacunas de conhecimento, habilidades ou competências, a avaliação poderá subsidiar treinamentos, acompanhamento mais

próximo, orientação técnica ou outras medidas adequadas ao contexto profissional. Da mesma forma, desempenhos consistentes e boas práticas poderão ser considerados em ações de reconhecimento, desenvolvimento ou oportunidades internas, conforme os critérios institucionais aplicáveis.

A utilização dos resultados deverá preservar a confidencialidade das informações individuais e observar critérios de responsabilidade, finalidade e acesso adequado. Em perspectiva mais ampla, a consolidação dos dados poderá contribuir para identificar necessidades recorrentes das equipes, apoiar o planejamento de capacitações e orientar ajustes nos processos de trabalho.

A avaliação periódica de desempenho, quando conduzida de forma criteriosa e integrada ao desenvolvimento profissional, torna-se ferramenta de gestão capaz de ampliar a clareza sobre expectativas, fortalecer o diálogo entre lideranças e equipes e direcionar ações concretas de aperfeiçoamento.

A avaliação de desempenho no IDAB é periódica e obrigatória, e não facultativa ou episódica. O ciclo avaliativo institucional compreende as etapas, os momentos de aplicação, os instrumentos e os responsáveis definidos no quadro a seguir, cujo cumprimento é aferido pelo indicador de cobertura de avaliação de desempenho previsto no Quadro 7 desta Política.

Quadro 2 — Ciclo institucional de avaliação de desempenho

Etapas	Momento de aplicação	Instrumento	Responsável	Resultado esperado
Avaliação de integração	Até o 15º dia contado da admissão	Roteiro de ambientação	Liderança imediata e Gestão de Pessoas	Confirmação da ambientação e identificação de necessidades iniciais
1ª avaliação do contrato de experiência	Até o 40º dia do contrato	Formulário de experiência	Liderança imediata	Parecer parcial e definição de ajustes
2ª avaliação do contrato de experiência	Até o 80º dia do contrato	Formulário de experiência	Liderança imediata e Gestão de Pessoas	Parecer conclusivo quanto à efetivação
Avaliação semestral de acompanhamento	Meses de junho e dezembro	Formulário de competências (Quadro 3)	Liderança imediata	Feedback formal registrado e plano de ação, quando cabível

Etapa	Momento de aplicação	Instrumento	Responsável	Resultado esperado
Avaliação anual consolidada	Mês de dezembro	Formulário consolidado com autoavaliação	Liderança imediata, validada pela gerência da área	Nota final, trilha de desenvolvimento e elegibilidade ao reconhecimento
Avaliação de lideranças	Anualmente, em dezembro, e 90 dias após a nomeação	Instrumento de liderança, com percepção da equipe	Gerência da área e Gestão de Pessoas	Plano de desenvolvimento gerencial
Reavaliação de Plano de Melhoria Individual	60 dias contados da instauração	Relatório de acompanhamento do PMI	Liderança imediata e Gestão de Pessoas	Encerramento, prorrogação única ou providência cabível
Avaliação de retorno ao trabalho	Até 15 dias do retorno de afastamento igual ou superior a 30 dias	Roteiro de reintegração e ASO de retorno	Liderança imediata e Saúde Ocupacional	Definição de readaptação, restrição ou retorno pleno

Fonte: elaboração própria. Os prazos relativos ao contrato de experiência observam o limite de 90 dias fixado no art. 445, parágrafo único, da CLT.

6.2. Critérios, Competências e Etapas Avaliativas

Os critérios de avaliação deverão refletir as responsabilidades, competências e resultados esperados para cada função, considerando as particularidades das áreas administrativas, técnicas, assistenciais e operacionais. A definição desses parâmetros deverá permitir análise equilibrada do desempenho, contemplando tanto aspectos objetivos relacionados à execução das atividades quanto competências comportamentais relevantes para o trabalho em equipe, a qualidade dos serviços e a atuação profissional.

Entre os critérios que poderão compor os instrumentos avaliativos estão o conhecimento técnico, a qualidade das entregas, o cumprimento de responsabilidades e prazos, a organização, a produtividade, a capacidade de resolução de problemas, a comunicação, o relacionamento interpessoal, a cooperação, a iniciativa, a adaptabilidade, o comprometimento, a observância das normas internas e a adoção de práticas seguras no ambiente de trabalho.

As competências avaliadas deverão guardar relação direta com as atribuições exercidas, evitando a aplicação indistinta dos mesmos parâmetros a funções de

natureza diversa. Em atividades assistenciais e técnicas, por exemplo, poderão receber maior relevância aspectos relacionados ao domínio técnico, cumprimento de protocolos, segurança, qualidade e trabalho multiprofissional. Para funções de gestão, poderão ser incorporadas competências relacionadas à liderança, planejamento, organização, tomada de decisão, comunicação, gestão de conflitos e desenvolvimento das equipes.

Os critérios deverão ser apresentados em linguagem clara e acompanhados, sempre que possível, de parâmetros que auxiliem o avaliador a distinguir diferentes níveis de desempenho. Essa estrutura favorece maior uniformidade na aplicação dos instrumentos, reduz a subjetividade e amplia a compreensão do colaborador sobre os comportamentos, entregas e competências esperados.

O ciclo avaliativo deverá compreender etapas capazes de assegurar preparação, aplicação, análise e devolutiva dos resultados. Inicialmente, deverão ser definidos ou confirmados os critérios, responsabilidades e período de referência da avaliação. Em seguida, caberá ao avaliador analisar o desempenho apresentado durante o ciclo, utilizando registros, resultados, situações observadas e demais elementos pertinentes à função.

Sempre que previsto no modelo adotado, poderão ser incorporados mecanismos complementares, como autoavaliação ou participação de outros agentes que possuam relação funcional adequada com o profissional avaliado. A escolha desses recursos deverá considerar a finalidade da avaliação e a maturidade do processo, preservando sua objetividade e confiabilidade.

Concluída a análise, os resultados deverão ser consolidados e discutidos com o colaborador em momento específico de devolutiva. Eventuais divergências ou observações relevantes poderão ser registradas conforme os procedimentos definidos, garantindo transparência e oportunidade de manifestação.

A aplicação consistente desses critérios e etapas permite que a avaliação deixe de ser percebida como ato isolado e passe a integrar um ciclo estruturado de acompanhamento, desenvolvimento e aprimoramento profissional.

A avaliação é composta por cinco dimensões, com pesos previamente definidos, de modo que o resultado final seja obtido por critério objetivo e reproduzível, e não por apreciação discricionária da chefia imediata.

Quadro 3 — Dimensões avaliadas, competências e pesos

Dimensão	Competências avaliadas	Peso	Forma de aferição
Técnico-profissional	Domínio das atribuições da função, aplicação de protocolos, qualidade e completude dos registros, resolutividade e organização do trabalho.	30%	Observação estruturada da liderança e indicadores da função
Segurança e qualidade	Adesão aos protocolos de segurança, higienização das mãos, uso correto de EPI, notificação de eventos adversos e near miss.	25%	Auditorias internas, indicadores assistenciais e registros de SST
Relacional e ética	Trabalho em equipe, comunicação, respeito às pessoas e conduta compatível com o Código de Ética e Conduta.	20%	Observação estruturada e registros formais de ocorrência
Compromisso institucional	Assiduidade, pontualidade, cumprimento da escala e zelo pelos recursos disponibilizados.	15%	Registros de ponto, escala e patrimônio
Desenvolvimento	Participação nas capacitações obrigatórias e nas ações de educação permanente aplicáveis à função.	10%	Registro de frequência e certificação

Fonte: elaboração própria.

O resultado final é expresso em escala de 0 a 100 pontos, observadas as seguintes faixas: de 90 a 100 pontos, desempenho acima do padrão esperado, com indicação de trilha de aprofundamento, preceptoria ou processo interno de movimentação; de 75 a 89 pontos, desempenho dentro do padrão esperado; de 60 a 74 pontos, desempenho parcialmente atendido, com plano de ação e reavaliação no ciclo seguinte; e abaixo de 60 pontos, desempenho não atendido, com instauração obrigatória de Plano de Melhoria Individual.

6.3. Feedback, Planos de Desenvolvimento e Melhoria

O feedback constitui parte essencial da Gestão de Desempenho e deverá ser utilizado como instrumento de orientação, reconhecimento e desenvolvimento profissional. Sua realização deverá ocorrer de maneira respeitosa, objetiva e fundamentada em situações concretas, permitindo ao colaborador compreender seus

pontos fortes, aspectos que demandam aperfeiçoamento e expectativas relacionadas à continuidade de sua atuação.

As devolutivas deverão priorizar uma comunicação clara e construtiva, evitando avaliações genéricas, julgamentos pessoais ou abordagens que possam comprometer a dignidade do profissional. O foco deverá permanecer nas competências, comportamentos, responsabilidades e resultados relacionados ao exercício da função, favorecendo uma conversa profissional e direcionada à evolução do desempenho.

O feedback não deverá se limitar ao encerramento formal dos ciclos avaliativos. As lideranças serão estimuladas a manter acompanhamento contínuo das equipes, reconhecendo boas práticas, orientando correções e esclarecendo expectativas sempre que necessário. Essa atuação possibilita intervenções mais tempestivas e reduz a concentração de problemas ou percepções apenas no momento da avaliação periódica.

Quando forem identificadas oportunidades de desenvolvimento, poderão ser elaborados Planos de Desenvolvimento Individual ou outros instrumentos equivalentes, conforme a necessidade e os procedimentos adotados pela organização. Esses planos deverão estabelecer, de forma objetiva, as competências ou aspectos a serem aprimorados, ações propostas, responsabilidades, prazos e formas de acompanhamento.

As medidas de desenvolvimento poderão incluir capacitações, educação permanente, orientação técnica, acompanhamento pela liderança, participação em atividades específicas, atualização de conhecimentos, compartilhamento de experiências ou outras estratégias compatíveis com a necessidade identificada. A escolha das ações deverá considerar a relevância para a função, a viabilidade de execução e o resultado esperado.

Nos casos em que o desempenho apresentado esteja abaixo do esperado, deverão ser definidas orientações e medidas de melhoria proporcionais à situação identificada. O profissional deverá ter clareza sobre os pontos que necessitam de adequação, os padrões esperados e o período destinado ao acompanhamento da evolução, quando aplicável.

O progresso deverá ser verificado ao longo do período estabelecido, permitindo reconhecer avanços, revisar estratégias ou definir novas providências sempre que necessário. A ausência de evolução, especialmente após orientação e oportunidade adequada de desenvolvimento, poderá ensejar outras medidas de gestão compatíveis com as normas institucionais e com a legislação aplicável.

Os resultados positivos também deverão receber atenção. O reconhecimento de desempenho consistente, evolução profissional, boas práticas e contribuições relevantes fortalece o comprometimento das equipes e contribui para a consolidação de comportamentos alinhados aos objetivos institucionais.

Ao vincular feedback, desenvolvimento e acompanhamento, o IDAB busca transformar os resultados avaliativos em ações concretas, capazes de apoiar o crescimento profissional e promover melhorias efetivas na atuação individual e coletiva.

A instauração de plano de melhoria não decorre de juízo subjetivo da liderança, mas de gatilhos objetivos, previamente conhecidos pelos profissionais e uniformemente aplicados. Um dos gatilhos é de sinal inverso: o desempenho acima do padrão também aciona providência institucional.

Quadro 4 — Gatilhos objetivos para instauração de plano de melhoria ou providência equivalente

Gatilho	Providência	Prazo
Nota final inferior a 60 pontos em qualquer ciclo avaliativo	Instauração obrigatória de Plano de Melhoria Individual	Até 15 dias da avaliação
Duas avaliações consecutivas na faixa de 60 a 74 pontos	Instauração obrigatória de Plano de Melhoria Individual	Até 15 dias da segunda avaliação
Absenteísmo individual superior a 6% no trimestre, sem causa justificada	Entrevista estruturada de acompanhamento e, mantida a situação, instauração de PMI	Até 10 dias do fechamento do trimestre
Envolvimento em evento adverso com dano evitável, apurada falha de conduta ou de processo	Plano de ação específico e capacitação dirigida	Até 10 dias da conclusão da análise
Não realização de capacitação obrigatória de SST ou de segurança do paciente	Convocação formal e reprogramação da ação	Até 30 dias
Reincidência em não conformidade formalmente documentada	PMI com acompanhamento quinzenal	Até 10 dias do segundo registro
ASO com restrição funcional ou retorno de afastamento prolongado	Avaliação de readaptação, que não constitui Plano de Melhoria Individual	Até 5 dias da emissão do ASO

Gatilho	Providência	Prazo
Nota igual ou superior a 90 pontos em dois ciclos consecutivos	Trilha de aprofundamento, atuação como preceptor ou indicação a processo interno de movimentação	No ciclo subsequente

Fonte: elaboração própria.

Identificada, na análise das causas, condição inadequada de trabalho — insuficiência de pessoal, indisponibilidade de insumos ou equipamentos, falha de processo ou de infraestrutura — como fator determinante do desempenho aferido, o Plano de Melhoria Individual será suspenso e a situação convertida em plano de ação institucional, sob responsabilidade das áreas competentes. Não se admite atribuir ao profissional resultado decorrente de condição que a Instituição não assegurou.

6.4. Monitoramento e Registro dos Resultados

Os resultados das avaliações de desempenho deverão ser acompanhados de forma sistemática, permitindo verificar a evolução dos profissionais, a efetividade das ações de desenvolvimento adotadas e a recorrência de aspectos que demandem atenção da gestão. Esse acompanhamento deverá considerar tanto informações individuais quanto tendências observadas nas equipes, preservando-se a confidencialidade e o uso adequado dos dados.

Os registros deverão contemplar, conforme o instrumento adotado, os resultados da avaliação, principais pontos observados, feedback realizado, necessidades de desenvolvimento identificadas, ações propostas e eventuais acompanhamentos posteriores. A formalização dessas informações contribui para dar continuidade ao processo avaliativo e evita que decisões futuras sejam baseadas apenas em percepções isoladas ou sem histórico documentado.

A Gestão de Pessoas e as lideranças deverão utilizar esses registros como apoio ao acompanhamento profissional, à revisão de planos de desenvolvimento, à identificação de necessidades de capacitação e à análise de oportunidades de melhoria. Quando houver metas ou compromissos definidos em ciclos anteriores, sua evolução deverá ser considerada nas avaliações subsequentes.

A consolidação dos resultados poderá também subsidiar análises mais amplas sobre competências predominantes, lacunas recorrentes, necessidades de treinamento, desempenho de equipes e fatores que impactem a qualidade das atividades. Sempre que pertinente, essas informações poderão orientar o planejamento de ações coletivas de desenvolvimento, revisão de processos e aperfeiçoamento dos instrumentos utilizados.

Os dados relacionados ao desempenho deverão ser tratados de forma responsável, com acesso restrito às pessoas e áreas que necessitem dessas informações para finalidades legítimas de gestão. Seu armazenamento deverá observar critérios de integridade, confidencialidade, rastreabilidade e proteção de dados pessoais, conforme as normas internas e a legislação aplicável.

Sempre que forem identificadas inconsistências, dificuldades recorrentes ou resultados que indiquem necessidade de intervenção, deverão ser definidos encaminhamentos compatíveis com a situação, incluindo orientação, capacitação, acompanhamento adicional ou revisão das condições de trabalho. Da mesma forma, resultados positivos e evoluções relevantes poderão contribuir para ações de reconhecimento e desenvolvimento profissional.

O monitoramento contínuo permite transformar a avaliação em fonte de informação para decisões mais qualificadas, favorecendo o acompanhamento da trajetória profissional e o aperfeiçoamento das práticas de gestão de pessoas ao longo do tempo.

7. VALORIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

A valorização e o desenvolvimento profissional constituem elementos essenciais para o fortalecimento das equipes e para a sustentabilidade dos serviços prestados pelo IDAB. Investir no crescimento dos colaboradores significa ampliar competências, estimular o comprometimento, favorecer a permanência de profissionais qualificados e

criar condições para que o desempenho individual e coletivo evolua de forma consistente.

As ações voltadas ao desenvolvimento deverão considerar as necessidades institucionais, os diferentes perfis profissionais, os resultados das avaliações de desempenho, as mudanças nos processos de trabalho e as exigências técnicas próprias de cada área. O aprimoramento das equipes deverá ocorrer de forma contínua, articulando aprendizagem, experiência prática, orientação das lideranças e oportunidades de aperfeiçoamento compatíveis com as funções exercidas.

A valorização profissional não se restringe a mecanismos financeiros ou promocionais, abrangendo também o reconhecimento das contribuições individuais e coletivas, a oferta de oportunidades de aprendizagem, a participação em processos de melhoria, o respeito às competências e experiências acumuladas e a existência de relações de trabalho pautadas pela equidade e pelo diálogo.

Nesse contexto, o IDAB buscará promover iniciativas que aproximem desenvolvimento profissional e necessidades organizacionais, permitindo que a evolução das pessoas contribua diretamente para o fortalecimento das equipes, para a qualidade das entregas e para o aprimoramento dos serviços. As estratégias adotadas poderão contemplar reconhecimento, capacitação, desenvolvimento de competências, formação de lideranças e mobilidade interna, observados critérios institucionais e a realidade de cada unidade ou projeto.

7.1. Reconhecimento e Valorização Profissional

O reconhecimento profissional deverá considerar o desempenho, o comprometimento, a qualidade das entregas, a evolução demonstrada, a contribuição para o trabalho coletivo e a aderência aos valores e responsabilidades institucionais. Sua finalidade é tornar visíveis boas práticas e comportamentos que contribuam positivamente para os resultados das equipes e para o ambiente de trabalho.

As formas de reconhecimento poderão variar de acordo com as características e possibilidades institucionais, incluindo devolutivas positivas, registros de destaque, participação em projetos, oportunidades de desenvolvimento, indicação para capacitações, ampliação de responsabilidades compatíveis com o perfil profissional ou outras iniciativas que valorizem contribuições relevantes. Quando houver mecanismos específicos de reconhecimento, seus critérios deverão ser claros, objetivos e aplicados de maneira equitativa.

A valorização também deverá estar presente nas práticas cotidianas de gestão. O respeito às atribuições profissionais, a escuta qualificada, o retorno sobre o trabalho realizado, a consideração de sugestões, a participação em processos de melhoria e o tratamento adequado nas relações interpessoais são elementos que influenciam diretamente a percepção de reconhecimento e pertencimento.

As lideranças possuem papel relevante nesse processo, devendo identificar contribuições positivas, estimular o desenvolvimento das equipes e evitar que o reconhecimento ocorra apenas em situações excepcionais. O acompanhamento contínuo permite valorizar avanços, iniciativas, atitudes colaborativas e resultados consistentes, fortalecendo uma cultura em que o desempenho adequado seja percebido e incentivado.

A identificação de talentos e potenciais de desenvolvimento poderá subsidiar oportunidades futuras, sempre observadas as necessidades da organização, os requisitos das funções e critérios técnicos compatíveis. O reconhecimento, entretanto, não deverá gerar expectativas automáticas de promoção, alteração salarial ou mudança de função, uma vez que tais decisões dependerão das condições institucionais, da disponibilidade de oportunidades e das normas aplicáveis.

Também deverão ser evitadas práticas de favorecimento, tratamento desigual ou reconhecimento baseado exclusivamente em critérios subjetivos. Sempre que houver decisões relacionadas a oportunidades de desenvolvimento, movimentações ou novas responsabilidades, recomenda-se que sejam consideradas informações como desempenho, competências, experiência, requisitos técnicos e aderência ao perfil necessário.

A valorização profissional deverá alcançar tanto resultados individuais quanto contribuições coletivas, reconhecendo que a qualidade dos serviços depende da integração entre diferentes funções, setores e categorias profissionais. Dessa forma, busca-se fortalecer relações de trabalho mais participativas, estimular o comprometimento e criar condições para que o desenvolvimento das pessoas acompanhe a evolução das necessidades institucionais.

7.2. Desenvolvimento de Competências

O desenvolvimento de competências deverá ser orientado pelas necessidades dos serviços, pelas atribuições de cada função e pelos objetivos institucionais, buscando ampliar conhecimentos, habilidades e atitudes que contribuam para uma atuação profissional qualificada, segura e compatível com as responsabilidades assumidas.

A identificação das competências necessárias deverá considerar as características das atividades exercidas, o nível de complexidade dos processos, as exigências técnicas e regulamentares, os resultados das avaliações de desempenho, as mudanças organizacionais e as oportunidades de aperfeiçoamento observadas pelas lideranças e pelas áreas responsáveis.

O desenvolvimento profissional poderá abranger competências técnicas, comportamentais e gerenciais. As competências técnicas estarão relacionadas aos conhecimentos e habilidades específicos de cada função; as comportamentais compreenderão aspectos como comunicação, colaboração, responsabilidade, organização, adaptabilidade, ética e relacionamento interpessoal; e, para profissionais em posições de liderança, poderão ser trabalhadas competências relacionadas à gestão de equipes, planejamento, tomada de decisão, resolução de conflitos e acompanhamento de resultados.

As lacunas identificadas deverão subsidiar ações compatíveis com a necessidade observada, podendo envolver treinamentos, orientação técnica, acompanhamento pela liderança, atualização profissional, participação em projetos, compartilhamento de

experiências, atividades práticas supervisionadas ou outras estratégias adequadas ao contexto de trabalho.

O desenvolvimento não deverá ocorrer apenas em resposta a dificuldades de desempenho. Também poderá ser direcionado ao fortalecimento de competências já demonstradas, à preparação para novas responsabilidades, à atualização decorrente de mudanças em processos, tecnologias ou normas e ao aprimoramento da atuação das equipes diante de novas demandas institucionais.

Sempre que possível, as ações realizadas deverão possuir objetivos definidos e ser acompanhadas quanto à sua aplicabilidade no trabalho. A evolução das competências poderá ser observada por meio do desempenho, da aplicação prática dos conhecimentos adquiridos, de devolutivas das lideranças e de outros instrumentos de acompanhamento adotados pelo IDAB.

A construção de competências deverá ser compreendida como processo contínuo e compartilhado, no qual a organização oferece oportunidades e condições de aprendizagem, enquanto o profissional assume papel ativo em seu próprio desenvolvimento. Essa relação contribui para manter equipes preparadas para responder às necessidades dos serviços e às transformações próprias do ambiente de trabalho.

7.3. Capacitação e Educação Permanente

A capacitação e a educação permanente deverão integrar as práticas de desenvolvimento profissional, promovendo atualização de conhecimentos, aprimoramento técnico e reflexão sobre os processos de trabalho. As ações deverão estar relacionadas às necessidades identificadas nas unidades, aos requisitos das funções, às exigências legais e técnicas e às prioridades institucionais.

O planejamento das atividades deverá considerar diferentes fontes de informação, incluindo avaliações de desempenho, indicadores, ocorrências, alterações de protocolos, implantação de novos processos ou tecnologias, mudanças normativas,

necessidades apontadas pelas lideranças e demandas identificadas pelas próprias equipes. Essa análise permitirá direcionar os conteúdos para temas efetivamente relevantes ao cotidiano profissional.

As ações poderão assumir diferentes formatos, como treinamentos presenciais ou remotos, cursos, oficinas, palestras, reuniões técnicas, estudos de caso, atividades práticas, integração de novos colaboradores, reciclagens, campanhas educativas e outras estratégias compatíveis com os objetivos pretendidos.

Em serviços de saúde, deverão receber atenção especial os conteúdos relacionados à segurança do paciente e do trabalhador, biossegurança, prevenção e controle de infecções, protocolos assistenciais, uso seguro de equipamentos, resposta a emergências, riscos ocupacionais e demais temas diretamente associados à qualidade e à segurança das atividades realizadas.

Determinadas capacitações deverão ser priorizadas ou realizadas sempre que houver exigência legal, regulamentar, contratual ou técnica, respeitando-se a periodicidade e os requisitos aplicáveis a cada atividade. Também deverão ser consideradas necessidades de atualização decorrentes de mudanças em normas, procedimentos internos, equipamentos, sistemas ou processos de trabalho.

A participação dos profissionais deverá ser registrada pelos meios institucionais definidos, permitindo documentar as ações realizadas, o público participante, os conteúdos desenvolvidos e, quando pertinente, a carga horária e os responsáveis pela atividade. Esses registros deverão servir como evidência do investimento institucional em desenvolvimento e como apoio ao planejamento de novas ações.

Sempre que aplicável, a efetividade das capacitações poderá ser verificada por meio de avaliações de aprendizagem, acompanhamento da aplicação prática, observação de mudanças no desempenho, análise de indicadores ou outros mecanismos adequados. Os resultados deverão contribuir para identificar se os objetivos foram atingidos ou se há necessidade de reforço, atualização ou adoção de novas estratégias educativas.

A educação permanente deverá favorecer a aprendizagem a partir das situações reais do trabalho, estimulando a análise de problemas, a troca de experiências e a

construção coletiva de soluções. Dessa forma, o conhecimento deixa de estar restrito a ações pontuais e passa a integrar o processo cotidiano de aprimoramento das equipes e dos serviços.

As ações de capacitação de caráter obrigatório, seus públicos, cargas horárias mínimas e periodicidades são as constantes do quadro a seguir, sem prejuízo das demais ações previstas no plano anual de educação permanente. O cumprimento das trilhas obrigatórias é condição para o exercício das atividades correspondentes e é aferido pelos indicadores do Quadro 7.

Quadro 5 — Trilhas de capacitação obrigatória e respectivas periodicidades

Ação de capacitação	Público	Carga horária mínima	Periodicidade	Base normativa
Integração institucional — missão, valores, Código de Ética e Conduta, proteção de dados, segurança do paciente e noções de SST	Todos os admitidos	8 horas	Admissional, até o 15º dia	Política institucional
Biossegurança e segurança do trabalho em serviços de saúde	Profissionais expostos a agentes biológicos e químicos	8 horas	Admissional e anual	NR-32
Uso, guarda e conservação de equipamentos de proteção individual	Usuários de EPI	2 horas	Admissional e a cada nova modalidade de EPI	NR-6
Prevenção e combate a incêndio e resposta a emergências	Brigada de emergência e equipes assistenciais	16 horas (brigada) e 4 horas (demais)	Anual, com simulado	NR-23
Treinamento dos membros da CIPA	Membros titulares e suplentes	Carga horária definida na NR-5, conforme o grau de risco	Antes da posse, a cada mandato	NR-5
Prevenção e combate ao assédio sexual e às demais formas de violência no trabalho	Todos os colaboradores e lideranças	2 horas	No mínimo a cada 12 meses	Lei nº 14.457/2022 e NR-5
Ergonomia e prevenção de lesões musculoesqueléticas	Funções com exigência física, postural ou repetitiva	2 horas	Anual	NR-17
Segurança do paciente e protocolos institucionais	Equipes assistenciais e de apoio assistencial	8 horas	Admissional e anual	Portaria GM/MS nº 529/2013 e RDC Anvisa nº 36/2013

Ação de capacitação	Público	Carga horária mínima	Periodicidade	Base normativa
Proteção de dados pessoais e sigilo funcional	Todos os colaboradores	2 horas	Anual	Lei nº 13.709/2018
Desenvolvimento de lideranças	Coordenadores, supervisores e gerentes	20 horas	Anual	Política institucional
Educação permanente em serviço	Equipes assistenciais e de apoio	Conforme o plano anual	Mensal	Política Nacional de Educação Permanente em Saúde

Fonte: elaboração própria, com base nas Normas Regulamentadoras e na legislação sanitária aplicável.

7.4. Desenvolvimento de Lideranças e Mobilidade Interna

O desenvolvimento de lideranças deverá ser tratado como eixo relevante da gestão de pessoas, considerando a influência direta dos gestores sobre o desempenho das equipes, a qualidade das relações de trabalho, a organização dos processos e a aplicação das diretrizes institucionais. As ações voltadas a esse público deverão buscar fortalecer competências técnicas, comportamentais e gerenciais compatíveis com as responsabilidades de condução de pessoas e tomada de decisão.

Entre os temas prioritários poderão ser contemplados planejamento, comunicação, gestão de conflitos, feedback, avaliação de desempenho, desenvolvimento de equipes, organização do trabalho, tomada de decisão, gestão de riscos, ética, integridade, saúde e segurança ocupacional, além de outras competências relacionadas à realidade dos serviços administrados pelo IDAB.

A preparação de lideranças deverá ocorrer de forma contínua, combinando capacitações, orientações técnicas, acompanhamento de desempenho, troca de experiências e outras estratégias adequadas ao nível de responsabilidade exercido. Sempre que forem identificadas dificuldades de gestão ou oportunidades de aprimoramento, poderão ser definidos planos específicos de desenvolvimento, com objetivos e acompanhamento compatíveis com a necessidade observada.

A formação de novos gestores também deverá receber atenção, especialmente nos casos de promoção, movimentação interna ou ampliação de responsabilidades.

Antes ou durante a transição para funções de liderança, deverão ser oferecidas orientações que favoreçam a compreensão das atribuições, dos limites de atuação, das responsabilidades relacionadas às equipes e dos instrumentos institucionais disponíveis para apoio à gestão.

A mobilidade interna poderá ser utilizada como instrumento de aproveitamento de competências, desenvolvimento profissional e fortalecimento da retenção de talentos, desde que compatível com as necessidades organizacionais e com os requisitos da função de destino. O preenchimento de oportunidades internas deverá considerar critérios técnicos, experiência, desempenho, formação, competências demonstradas e aderência ao perfil necessário.

As movimentações poderão envolver mudanças de setor, unidade, projeto, atividade ou função, respeitando-se as condições do vínculo e as exigências legais aplicáveis. Quando a nova atuação envolver atribuições distintas, novos riscos ou necessidade de conhecimentos específicos, deverão ser previstas orientações, treinamentos ou outras medidas preparatórias antes da assunção plena das atividades.

Sempre que viável, o IDAB poderá priorizar o aproveitamento de profissionais que demonstrem potencial e preparo para assumir novas responsabilidades, sem que isso configure garantia automática de promoção ou mudança funcional. As oportunidades dependerão da existência de vagas, das necessidades institucionais e do atendimento aos critérios definidos para cada posição.

A adoção de critérios claros para desenvolvimento de lideranças e mobilidade interna contribui para maior transparência nas decisões, amplia as possibilidades de crescimento profissional e fortalece a formação de equipes mais preparadas para responder aos desafios organizacionais.

8. SAÚDE DO TRABALHADOR

A atenção à saúde do trabalhador integra as responsabilidades institucionais relacionadas à gestão de pessoas e deverá contemplar ações de promoção, prevenção,

acompanhamento e proteção frente aos fatores que possam interferir no bem-estar e na capacidade para o trabalho. Considerando a diversidade de atividades administrativas, assistenciais, técnicas e operacionais desenvolvidas nos serviços sob gestão do IDAB, as medidas adotadas deverão estar relacionadas aos riscos e às características específicas de cada ambiente e função.

As iniciativas nessa área deverão abranger a saúde ocupacional, o acompanhamento médico dos trabalhadores, a prevenção de doenças e agravos relacionados ao trabalho, a saúde mental, a ergonomia, a qualidade de vida e as condições necessárias para uma reintegração laboral segura após períodos de afastamento. A abordagem deverá priorizar medidas preventivas e a identificação precoce de situações que possam demandar avaliação ou intervenção.

A proteção da saúde deverá ocorrer de maneira articulada com a Segurança do Trabalho, Gestão de Pessoas, lideranças e demais áreas relacionadas, permitindo que informações provenientes de avaliações ocupacionais, indicadores, afastamentos, acidentes, exposições a riscos e condições observadas nos ambientes de trabalho subsidiem ações específicas de prevenção e melhoria.

Os trabalhadores deverão receber orientações compatíveis com os riscos associados às suas atividades e ser estimulados a participar das ações de promoção da saúde e prevenção de agravos. Da mesma forma, situações que indiquem risco, alteração das condições laborais ou possibilidade de adoecimento relacionado ao trabalho deverão ser comunicadas e encaminhadas às instâncias responsáveis para avaliação.

O acompanhamento da saúde dos profissionais deverá respeitar a dignidade, a privacidade e a confidencialidade das informações, especialmente aquelas de natureza médica. Dados clínicos e ocupacionais deverão ser acessados e utilizados somente para as finalidades legítimas previstas, observadas as atribuições dos profissionais responsáveis e as disposições legais aplicáveis.

A atenção integral ao trabalhador busca favorecer ambientes capazes de conciliar as exigências próprias da prestação dos serviços com medidas efetivas de

prevenção, proteção e cuidado, incorporando a saúde ocupacional à rotina de planejamento e acompanhamento das equipes.

8.1. Saúde Ocupacional e PCMSO

A Saúde Ocupacional deverá ser desenvolvida de maneira preventiva e integrada ao gerenciamento dos riscos existentes nos ambientes de trabalho, observando as Normas Regulamentadoras e demais disposições legais aplicáveis. As ações deverão considerar os riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, de acidentes e outros fatores relacionados às atividades exercidas, de acordo com sua identificação e avaliação nos instrumentos de gerenciamento correspondentes.

O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO constitui um dos principais instrumentos de acompanhamento da saúde dos empregados e deverá ser elaborado, implementado e mantido em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 7 – NR-7. Seu planejamento deverá guardar relação com os riscos ocupacionais identificados e classificados no Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, permitindo que as medidas de controle médico sejam compatíveis com as exposições existentes em cada ambiente ou atividade.

Entre suas finalidades estão a proteção e a preservação da saúde dos trabalhadores, a identificação precoce de possíveis agravos relacionados ao trabalho, a detecção de exposições ocupacionais que possam representar risco e a avaliação da aptidão para o exercício das funções, dentro dos parâmetros técnicos e legais pertinentes.

O programa deverá contemplar o planejamento dos exames clínicos e complementares necessários em razão dos riscos identificados, bem como critérios para interpretação dos resultados e definição de condutas ocupacionais. Sua execução deverá contar com profissional médico responsável, nos termos previstos na regulamentação aplicável, garantindo acompanhamento técnico adequado e integração com as demais iniciativas de saúde e segurança.

As informações provenientes do PCMSO deverão contribuir para a vigilância da saúde ocupacional e para a identificação de situações que possam exigir revisão das medidas preventivas adotadas. Quando houver achados que indiquem possível relação entre determinada alteração de saúde e as condições de trabalho, deverão ser avaliadas as providências cabíveis, incluindo investigação das exposições, orientação ao trabalhador e comunicação às áreas responsáveis pelo gerenciamento dos riscos.

A articulação entre PCMSO e PGR deverá favorecer uma análise conjunta entre as condições existentes no ambiente e os resultados observados no acompanhamento dos profissionais. Mudanças relevantes em processos, instalações, equipamentos, atividades ou exposições deverão ser consideradas na revisão das ações de saúde ocupacional, sempre que possam alterar o perfil de risco.

Nas unidades de saúde, essa atenção deverá levar em conta as características próprias dos ambientes assistenciais, incluindo exposição potencial a agentes biológicos, materiais perfurocortantes, produtos químicos, radiações, fatores ergonômicos e demais situações associadas às atividades desempenhadas, observando também as normas específicas aplicáveis ao setor.

A documentação relacionada à Saúde Ocupacional deverá ser mantida de acordo com os requisitos legais, preservando o sigilo médico e a confidencialidade dos registros. Informações gerenciais poderão ser utilizadas, dentro dos limites adequados, para acompanhar tendências, orientar ações preventivas e apoiar decisões voltadas à proteção dos trabalhadores.

Dessa forma, o PCMSO deverá funcionar não apenas como instrumento de atendimento às obrigações regulamentares, mas como componente efetivo da vigilância da saúde no trabalho, estabelecendo conexão entre os riscos identificados, o acompanhamento dos profissionais e as medidas necessárias para prevenção de agravos.

8.2. Exames e Acompanhamento da Saúde

O acompanhamento da saúde dos trabalhadores deverá ocorrer de forma sistemática e compatível com os riscos ocupacionais associados às atividades desenvolvidas, observando as exigências previstas na legislação e nos programas de saúde ocupacional adotados institucionalmente. A realização de exames deverá contribuir para a prevenção, a identificação precoce de alterações e a avaliação da aptidão para o exercício das funções.

Deverão ser realizados, conforme aplicável, exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de riscos ocupacionais e demissionais, além de exames complementares definidos a partir das exposições identificadas no ambiente laboral. A indicação desses procedimentos deverá considerar critérios técnicos, características da função, histórico ocupacional e requisitos previstos no PCMSO.

Os resultados deverão ser analisados por profissional habilitado, com emissão dos documentos ocupacionais cabíveis e adoção das providências necessárias quando houver indicação de acompanhamento adicional, restrição, encaminhamento ou necessidade de reavaliação. Sempre que forem identificadas alterações possivelmente relacionadas ao trabalho, deverão ser considerados os fatores de risco presentes e a necessidade de intervenção sobre as condições ou processos laborais.

O acompanhamento não deverá se limitar à realização pontual dos exames. Informações sobre afastamentos, recorrência de queixas, agravos, acidentes, exposições ocupacionais e alterações de saúde poderão subsidiar análises mais amplas, desde que preservado o sigilo médico e a finalidade legítima do tratamento dessas informações.

Quando necessário, poderão ser adotadas medidas como orientação ao trabalhador, encaminhamento para avaliação especializada, adequação temporária das atividades, revisão de riscos ou outras providências compatíveis com a situação identificada. A definição dessas medidas deverá respeitar os limites técnicos e legais aplicáveis a cada caso.

Os registros de saúde ocupacional deverão ser mantidos de forma organizada, íntegra e confidencial, com acesso restrito aos profissionais e áreas autorizadas. A

proteção das informações médicas deverá ser preservada em todas as etapas, evitando exposição indevida ou utilização incompatível com sua finalidade.

O acompanhamento contínuo permite que a saúde do trabalhador seja tratada de maneira preventiva e integrada à gestão dos riscos, contribuindo para decisões mais consistentes sobre condições de trabalho, organização das atividades e medidas de proteção.

8.3. Saúde Mental, Qualidade de Vida e Ergonomia

A promoção da saúde mental e da qualidade de vida deverá considerar os fatores relacionados à organização do trabalho, às relações profissionais, às exigências das atividades e às condições ambientais que possam influenciar o bem-estar dos trabalhadores. A abordagem deverá privilegiar ações preventivas, respeito às pessoas e identificação precoce de situações que indiquem necessidade de atenção.

As lideranças e áreas responsáveis deverão estar atentas a fatores como sobrecarga, conflitos recorrentes, pressão excessiva, jornadas inadequadas, dificuldades de integração, violência, assédio ou outras condições capazes de afetar negativamente o ambiente laboral. Quando identificadas situações relevantes, deverão ser avaliadas medidas de orientação, acolhimento, reorganização do trabalho ou encaminhamento às instâncias competentes.

Poderão ser desenvolvidas ações de promoção da qualidade de vida, educação em saúde, sensibilização sobre saúde mental, prevenção do estresse ocupacional e incentivo a práticas que favoreçam relações de trabalho respeitadas e equilibradas. Essas iniciativas deverão ser compatíveis com a realidade das unidades e com as necessidades observadas entre as equipes.

A ergonomia deverá integrar as medidas de prevenção, considerando a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos profissionais e às exigências das tarefas executadas. Deverão ser observados aspectos relacionados a mobiliário, equipamentos, postura, esforço físico, repetitividade,

levantamento e transporte de cargas, organização das atividades e demais fatores capazes de contribuir para desconforto, fadiga ou adoecimento.

Sempre que necessário, poderão ser realizadas avaliações ergonômicas e adotadas medidas corretivas ou preventivas voltadas à adequação dos postos de trabalho, à reorganização de tarefas, à orientação dos profissionais e à redução de fatores de risco. As soluções deverão considerar a natureza da atividade, a viabilidade técnica e as condições existentes em cada ambiente.

Nos serviços assistenciais e operacionais, atenção especial deverá ser dedicada às atividades que envolvam movimentação de pacientes, permanência prolongada em pé, esforço repetitivo, trabalho em turnos e outras situações com potencial impacto físico ou psicossocial. A prevenção deverá ser incorporada às rotinas e aos treinamentos pertinentes.

A promoção de ambientes mais saudáveis depende também da qualidade das relações interpessoais e da forma como o trabalho é organizado. Por isso, saúde mental, ergonomia e qualidade de vida deverão ser tratadas de maneira integrada, permitindo que fatores humanos, organizacionais e ambientais sejam considerados conjuntamente na prevenção de agravos e na melhoria das condições laborais.

8.4. Prevenção de Agravos e Reintegração Laboral

A prevenção de agravos relacionados ao trabalho deverá ser conduzida de forma integrada às ações de saúde ocupacional, segurança do trabalho e gestão de pessoas, considerando os riscos presentes nas atividades e os fatores que possam contribuir para adoecimento, acidentes, afastamentos ou redução da capacidade laboral. A atuação deverá priorizar medidas preventivas, identificação precoce de alterações e adoção tempestiva de providências compatíveis com cada situação.

As informações obtidas por meio de exames ocupacionais, registros de acidentes, afastamentos, queixas recorrentes, avaliações ergonômicas, análise de riscos e demais instrumentos de acompanhamento deverão ser consideradas na identificação

de possíveis fatores relacionados ao trabalho. Quando houver indícios de associação entre determinada condição de saúde e o ambiente ou a organização das atividades, deverão ser avaliadas medidas de controle, ajustes de processos, orientações específicas ou outras intervenções pertinentes.

A prevenção deverá envolver também ações educativas, treinamentos, campanhas de sensibilização e orientações sobre práticas seguras, autocuidado e reconhecimento de sinais de alerta. Nos ambientes assistenciais, deverão ser observadas com atenção as situações relacionadas à exposição a agentes biológicos, materiais perfurocortantes, produtos químicos, esforço físico, sobrecarga ergonômica e demais riscos característicos dos serviços de saúde.

Nos casos de afastamento, o retorno às atividades deverá ocorrer de forma planejada e compatível com as condições do trabalhador. Quando exigido, deverão ser observados os exames ocupacionais correspondentes e as recomendações técnicas emitidas pelos profissionais responsáveis pelo acompanhamento de saúde.

Sempre que houver indicação de restrição funcional, necessidade de adaptação temporária ou limitação para determinadas atividades, as áreas competentes deverão analisar as possibilidades de adequação do trabalho, respeitando as condições clínicas, os requisitos da função, os riscos envolvidos e a realidade operacional da unidade.

A reintegração laboral deverá favorecer uma retomada segura e progressiva das atividades, especialmente após afastamentos prolongados. Quando necessário, poderão ser realizadas atualizações sobre mudanças de protocolos, rotinas, sistemas, equipamentos ou processos ocorridas durante o período de ausência, reduzindo riscos relacionados à desatualização ou à readaptação ao ambiente de trabalho.

O acompanhamento após o retorno poderá ser mantido sempre que houver necessidade técnica ou gerencial, permitindo verificar a adaptação do profissional, identificar dificuldades e ajustar as medidas adotadas. Esse acompanhamento deverá ocorrer com respeito à privacidade e sem qualquer forma de discriminação em razão da condição de saúde ou do histórico de afastamento.

A análise de agravos, afastamentos e retornos poderá ainda subsidiar ações coletivas de prevenção, revisão de práticas, adequações ergonômicas e aprimoramento

dos programas de saúde ocupacional. Dessa forma, as experiências individuais podem contribuir, de maneira responsável e preservando a confidencialidade, para o aperfeiçoamento das condições de trabalho e para a redução de situações semelhantes no futuro.

9. SEGURANÇA DO TRABALHO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES

A segurança do trabalho será tratada como componente permanente da organização das atividades, incorporando a prevenção de acidentes, doenças e demais agravos ocupacionais ao planejamento, à execução e ao acompanhamento dos processos. As medidas adotadas deverão considerar as características de cada unidade, setor, função e ambiente, bem como a diversidade de riscos existentes nas atividades administrativas, assistenciais, técnicas e operacionais.

A atuação preventiva deverá priorizar a identificação antecipada dos perigos, a avaliação dos riscos e a adoção de medidas capazes de eliminar ou reduzir exposições que possam comprometer a integridade dos trabalhadores. Para isso, deverão ser articuladas ações de gerenciamento de riscos, proteção coletiva e individual, acompanhamento das condições ambientais, capacitação, participação dos profissionais e análise das ocorrências verificadas no cotidiano.

Nas unidades e serviços de saúde, a prevenção deverá receber atenção compatível com a complexidade das atividades realizadas, especialmente diante da possibilidade de exposição a agentes biológicos, produtos químicos, materiais perfurocortantes, radiações, fatores ergonômicos, riscos de acidentes e demais situações inerentes ao ambiente assistencial. As medidas deverão observar as Normas Regulamentadoras aplicáveis, com destaque para as disposições específicas destinadas aos serviços de saúde.

A responsabilidade pela segurança envolve diferentes níveis da organização. Às áreas técnicas competentes cabe orientar e acompanhar as medidas preventivas; às lideranças, assegurar sua aplicação nas rotinas de trabalho; e aos profissionais, cumprir

procedimentos, utilizar adequadamente os recursos de proteção disponibilizados e comunicar situações que representem risco ou indiquem necessidade de intervenção.

Acidentes, incidentes, exposições ocupacionais e condições inseguras deverão ser considerados oportunidades de análise e aperfeiçoamento, permitindo identificar causas, corrigir vulnerabilidades e evitar recorrências. Da mesma forma, informações oriundas de inspeções, avaliações de risco, indicadores e manifestações dos trabalhadores deverão contribuir para a revisão das medidas existentes e para o estabelecimento de novas ações quando necessárias.

A consolidação de uma cultura de prevenção depende da participação ativa das equipes e da compreensão de que segurança não constitui atividade isolada, mas requisito presente em todas as etapas do trabalho. Dessa maneira, o IDAB busca incorporar o controle dos riscos à rotina dos serviços, favorecendo ambientes preparados para reconhecer perigos, agir preventivamente e responder de forma adequada às situações que possam afetar a integridade das pessoas.

9.1. Gerenciamento de Riscos Ocupacionais e PGR

O Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO deverá orientar de forma contínua e sistemática a identificação de perigos, a avaliação dos riscos e a definição das medidas necessárias à prevenção de acidentes e agravos relacionados ao trabalho. Sua aplicação deverá considerar as particularidades dos ambientes, processos, equipamentos, atividades e grupos de trabalhadores potencialmente expostos.

O Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR deverá materializar esse processo em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 1 – NR-1, contemplando, no mínimo, o Inventário de Riscos Ocupacionais e o Plano de Ação, além dos demais registros e elementos exigidos pela regulamentação vigente. Sua elaboração e atualização deverão estar relacionadas às condições efetivamente encontradas nos locais de trabalho, não se restringindo ao cumprimento meramente documental.

A identificação dos perigos deverá considerar as fontes, circunstâncias e situações com potencial de causar lesões ou agravos à saúde, bem como os trabalhadores sujeitos à exposição. A avaliação deverá permitir compreender a magnitude dos riscos e estabelecer prioridades de atuação, levando em conta a probabilidade de ocorrência e a severidade das possíveis consequências, segundo os critérios técnicos aplicáveis.

Deverão ser contemplados os diferentes fatores de risco existentes nos processos de trabalho, incluindo aqueles de natureza física, química, biológica, ergonômica, de acidentes e os fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho, quando identificados. A análise deverá alcançar tanto situações rotineiras quanto alterações de processos, instalações, equipamentos ou organização das atividades que possam modificar as condições de exposição.

O Inventário de Riscos Ocupacionais deverá reunir e manter atualizadas as informações resultantes desse processo, possibilitando conhecer os perigos identificados, os grupos de trabalhadores expostos, a avaliação realizada e as medidas de prevenção existentes ou necessárias. Esse instrumento deverá servir como referência para o planejamento das intervenções e para a integração das ações de segurança com a saúde ocupacional.

A partir dos riscos avaliados, o Plano de Ação deverá estabelecer as medidas a serem implementadas, indicando prioridades e formas de acompanhamento compatíveis com as necessidades identificadas. A definição das medidas deverá privilegiar, sempre que tecnicamente aplicável, a eliminação do perigo e a adoção de proteções coletivas antes da utilização de medidas administrativas ou de proteção individual.

O gerenciamento deverá ser revisto diante de mudanças relevantes nos ambientes ou processos, introdução de novas tecnologias, ocorrência de acidentes ou doenças relacionadas ao trabalho, identificação de inadequações nas medidas existentes ou surgimento de informações que indiquem novos perigos. As revisões deverão permitir que o PGR acompanhe a realidade operacional e permaneça adequado aos riscos efetivamente presentes.

A participação dos trabalhadores deverá ser favorecida durante o processo, considerando sua experiência prática e sua capacidade de identificar situações que nem sempre são evidenciadas apenas por avaliações documentais. Relatos de condições inseguras, sugestões de melhoria e percepções sobre os riscos deverão receber tratamento apropriado pelas áreas responsáveis.

Nas unidades de saúde, o gerenciamento deverá dialogar também com as exigências da NR-32 e demais normas aplicáveis, contemplando as particularidades relacionadas a agentes biológicos, perfurocortantes, substâncias químicas, radiações, resíduos, equipamentos, movimentação de pacientes e outras exposições próprias desses ambientes.

Os resultados do GRO e do PGR deverão manter interface com o PCMSO, permitindo que os riscos identificados orientem o acompanhamento da saúde ocupacional e que informações provenientes da vigilância da saúde contribuam, quando pertinente, para revisão das medidas preventivas.

Com essa abordagem, o gerenciamento dos riscos passa a funcionar como processo dinâmico de conhecimento e controle das condições de trabalho, permitindo estabelecer prioridades, acompanhar providências e direcionar recursos preventivos para as situações de maior relevância em cada serviço.

O gerenciamento de riscos ocupacionais não se esgota na elaboração de documentos: exige periodicidade definida, responsável identificado e evidência de execução. Os instrumentos obrigatórios de saúde e segurança do trabalho mantidos pelo IDAB, com as respectivas bases normativas e periodicidades, são os constantes do quadro a seguir.

Quadro 6 — Programas, documentos e obrigações de saúde e segurança do trabalho

Instrumento	Base normativa	Periodicidade de elaboração ou revisão	Responsável
PGR — Programa de Gerenciamento de Riscos, com inventário de riscos e plano de ação	NR-1	Revisão a cada 2 anos e sempre que houver alteração de riscos, ocorrência de acidente ou determinação legal	SESMT

Instrumento	Base normativa	Periodicidade de elaboração ou revisão	Responsável
PCMSO — Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional	NR-7	Revisão anual, com elaboração de relatório analítico anual	Médico do Trabalho / SESMT
ASO — exames admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de riscos e demissional	NR-7	Intervalos definidos no PCMSO; exame de retorno após afastamento igual ou superior a 30 dias	Médico do Trabalho
Dimensionamento e manutenção do SESMT	NR-4	Revisão anual e a cada alteração relevante do quadro de pessoal	Gestão de Pessoas e SESMT
CIPA — constituição, processo eleitoral, posse e reuniões	NR-5	Mandato de 1 ano; reuniões ordinárias mensais; SIPAT anual	SESMT e CIPA
Ficha de controle de fornecimento de EPI	NR-6	A cada entrega, substituição ou devolução	Suprimentos e liderança da área
Avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos	NR-9	Conforme o planejamento definido no PGR	SESMT
Avaliação Ergonômica Preliminar e Análise Ergonômica do Trabalho	NR-17	AEP conforme necessidade identificada; AET quando indicada pela AEP	SESMT
Condições de higiene e conforto — sanitários, vestiários, refeitório e água potável	NR-24	Inspeção trimestral documentada	Infraestrutura e SESMT
Plano de resposta a emergências e brigada de emergência	NR-23	Simulado anual documentado	Brigada e SESMT
CAT — Comunicação de Acidente de Trabalho	Lei nº 8.213/1991, art. 22	Até o primeiro dia útil seguinte à ocorrência e, em caso de óbito, de imediato	SESMT e Gestão de Pessoas
Eventos de SST no eSocial (S-2210, S-2220 e S-2240)	Leiautes do eSocial	Nos prazos legais próprios de cada evento	Gestão de Pessoas
LTCAT e PPP	Legislação previdenciária	LTCAT atualizado a cada alteração ambiental; PPP na rescisão ou a pedido	SESMT e Gestão de Pessoas
PGRSS — Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, na interface com a exposição ocupacional	RDC Anvisa nº 222/2018	Revisão conforme a norma e a cada alteração de processo	Qualidade e SESMT

Fonte: elaboração própria, com base nas Normas Regulamentadoras vigentes e na legislação previdenciária e sanitária aplicável.

9.2. Medidas de Prevenção, EPI e EPC

As medidas de prevenção deverão ser definidas a partir dos riscos identificados nos ambientes e processos de trabalho, observando-se a natureza das atividades, a

possibilidade de exposição dos profissionais e a efetividade das soluções disponíveis. A adoção dessas medidas deverá seguir uma lógica preventiva, priorizando intervenções capazes de eliminar o perigo ou reduzir o risco em sua origem antes da utilização de recursos destinados exclusivamente à proteção individual.

Sempre que tecnicamente possível, deverão ser privilegiadas soluções de caráter coletivo, tais como adequação de instalações, barreiras físicas, sistemas de proteção, sinalização, ventilação, dispositivos de segurança, enclausuramento de fontes de risco, mecanismos de contenção, melhorias ergonômicas e demais recursos destinados à proteção simultânea de diferentes trabalhadores.

Os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC deverão ser selecionados de acordo com os riscos existentes e mantidos em condições adequadas de funcionamento. Sua implantação deverá ser acompanhada de orientações sobre finalidade, utilização e limitações, além de inspeções e manutenções compatíveis com as características de cada dispositivo ou sistema.

Quando as medidas coletivas não forem suficientes para eliminar ou controlar integralmente determinado risco, deverão ser utilizados Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados às exposições identificadas. A seleção deverá considerar a atividade realizada, o tipo e intensidade do risco, as características do trabalhador e os requisitos técnicos e regulamentares aplicáveis.

Os equipamentos fornecidos deverão possuir regularidade perante os órgãos competentes quando exigida, ser compatíveis com a finalidade de proteção e disponibilizados em quantidade suficiente para o exercício seguro das atividades. O fornecimento deverá ocorrer sem ônus ao trabalhador e acompanhado dos registros pertinentes, conforme os procedimentos institucionais adotados.

Os profissionais deverão receber orientação e treinamento quanto à correta utilização, ajuste, conservação, higienização, guarda, limitações e substituição dos equipamentos. A simples entrega do EPI não deverá ser considerada suficiente para o controle do risco, cabendo às áreas responsáveis acompanhar sua utilização adequada e verificar se a medida adotada permanece efetiva.

Equipamentos danificados, inadequados, vencidos ou que tenham perdido sua capacidade de proteção deverão ser substituídos sempre que necessário. Da mesma forma, alterações nas atividades, processos, produtos utilizados ou condições ambientais deverão motivar nova análise sobre a adequação dos recursos de proteção existentes.

Nas atividades assistenciais, as medidas preventivas deverão considerar especialmente os riscos biológicos, químicos e de acidentes, incluindo situações de contato com fluidos corporais, manipulação de materiais perfurocortantes, uso de produtos potencialmente nocivos e execução de procedimentos que exijam barreiras específicas de proteção.

O cumprimento das medidas de segurança deverá integrar as rotinas profissionais e ser acompanhado pelas lideranças e pelas áreas técnicas competentes. Situações de uso inadequado, ausência de proteção ou dificuldade operacional deverão ser analisadas de forma orientativa e corretiva, buscando compreender suas causas e impedir que a condição insegura se mantenha.

A eficácia das medidas implementadas deverá ser periodicamente observada, de modo que controles que se mostrem insuficientes possam ser revistos, complementados ou substituídos. A prevenção efetiva depende da combinação adequada entre soluções coletivas, organização segura do trabalho, capacitação e proteção individual.

9.3. CIPA e Participação dos Trabalhadores

A participação dos trabalhadores constitui elemento relevante para o fortalecimento da prevenção, uma vez que os profissionais possuem conhecimento direto das atividades, rotinas e situações de risco presentes no cotidiano dos serviços. A organização deverá favorecer mecanismos que permitam comunicar condições inseguras, apresentar sugestões e contribuir para a identificação de oportunidades de melhoria.

A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA deverá ser constituída e mantida sempre que exigida pela regulamentação aplicável, observando-se os critérios relacionados ao número de empregados, grau de risco, atividade econômica e demais requisitos estabelecidos pela Norma Regulamentadora nº 5 – NR-5.

Quando houver CIPA formalmente constituída, sua atuação deverá contribuir para a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, acompanhando as condições existentes nos ambientes, participando da identificação de riscos e propondo medidas que favoreçam maior segurança e proteção aos profissionais.

Entre suas atribuições poderão estar a participação em inspeções, discussão de situações de risco, acompanhamento de ações preventivas, colaboração na análise de acidentes, promoção de atividades educativas e apoio às iniciativas destinadas à prevenção do assédio e de outras formas de violência no trabalho, observadas as competências previstas na regulamentação vigente.

Os membros da Comissão deverão receber a capacitação exigida e dispor de condições para exercer suas atribuições, mantendo interlocução com as áreas de Segurança do Trabalho, Saúde Ocupacional, Gestão de Pessoas, lideranças e demais setores envolvidos na prevenção de riscos.

Nas situações em que a constituição da CIPA não seja obrigatória, deverão ser observados os mecanismos preventivos aplicáveis previstos na legislação, assegurando-se, de todo modo, espaço para participação dos trabalhadores nas questões relacionadas à saúde e à segurança ocupacional.

A consulta aos profissionais poderá ocorrer por meio de reuniões, inspeções, diálogos de segurança, canais internos, levantamentos, treinamentos, comunicação direta às lideranças ou outros instrumentos compatíveis com a realidade de cada unidade. As manifestações recebidas deverão ser avaliadas de acordo com sua relevância e potencial de risco, com encaminhamento às áreas responsáveis quando necessário.

Nenhum trabalhador deverá ser desestimulado a comunicar situação que considere insegura ou capaz de produzir acidente ou agravo. A comunicação

responsável de riscos deverá ser entendida como atitude preventiva e de colaboração com a organização, favorecendo intervenções antes da ocorrência de eventos adversos.

A participação das equipes também deverá ser estimulada na construção e revisão de medidas preventivas, especialmente quando mudanças em processos ou rotinas interferirem diretamente na forma como as atividades são executadas. A experiência dos profissionais pode contribuir para identificar soluções mais adequadas e viáveis às condições reais de trabalho.

A integração entre CIPA, trabalhadores, lideranças e áreas técnicas amplia a capacidade de reconhecer vulnerabilidades e acompanhar as providências adotadas, tornando a prevenção uma responsabilidade efetivamente compartilhada e incorporada ao funcionamento cotidiano dos serviços.

9.4. Prevenção, Comunicação e Investigação de Acidentes

A prevenção de acidentes deverá estar incorporada à organização dos processos de trabalho, com atenção permanente às condições capazes de provocar lesões, exposições ocupacionais ou outros eventos adversos. A identificação antecipada de situações inseguras, associada à adoção de medidas corretivas e preventivas, constitui elemento fundamental para reduzir ocorrências e proteger os profissionais durante o exercício de suas atividades.

Acidentes, incidentes, exposições ocupacionais e demais eventos relacionados ao trabalho deverão ser comunicados imediatamente às instâncias responsáveis, de acordo com os fluxos definidos em cada unidade. A comunicação tempestiva permitirá a adoção das primeiras providências, o encaminhamento do trabalhador quando necessário, o registro adequado da ocorrência e a avaliação das condições que contribuíram para o evento.

Nos casos sujeitos à comunicação aos órgãos competentes, deverão ser observados os procedimentos, documentos e prazos estabelecidos pela legislação. A formalização deverá ocorrer de maneira organizada e integrada entre as áreas

envolvidas, preservando as informações necessárias para o acompanhamento ocupacional e administrativo.

Os acidentes e as doenças relacionadas ao trabalho deverão ser analisados de forma sistemática, considerando as atividades efetivamente desenvolvidas, o ambiente, os equipamentos, os materiais utilizados, os procedimentos adotados, a organização do trabalho e outros fatores que possam ter contribuído para a ocorrência. A investigação não deverá se limitar à identificação de responsabilidade individual, devendo buscar compreender as causas e circunstâncias que permitiram a manifestação do evento.

A partir da análise realizada, deverão ser estabelecidas providências compatíveis com os fatores identificados, podendo compreender adequações de processos, revisão de procedimentos, melhoria de equipamentos ou instalações, reforço de medidas de proteção, capacitação das equipes, alteração de práticas de trabalho ou outras intervenções pertinentes.

Eventos com materiais perfurocortantes ou exposição a material biológico deverão receber encaminhamento imediato, seguindo protocolos específicos para avaliação do risco, atendimento do trabalhador, acompanhamento clínico e adoção das medidas indicadas. As circunstâncias envolvidas deverão ser examinadas também sob a perspectiva preventiva, de forma a reduzir a possibilidade de recorrência.

Os incidentes que não resultem em dano também deverão receber atenção quando evidenciarem falhas ou condições capazes de produzir acidentes futuros. O conhecimento dessas situações amplia a capacidade de intervenção antes que ocorram consequências mais graves e favorece uma abordagem preventiva baseada na aprendizagem decorrente do próprio trabalho.

Os registros de acidentes e incidentes poderão ser consolidados para acompanhamento de frequência, natureza, setores envolvidos, fatores associados e demais informações relevantes. A análise dessas ocorrências deverá contribuir para direcionar inspeções, treinamentos e ações de controle às situações que apresentem maior vulnerabilidade.

A investigação deverá resultar, sempre que pertinente, em medidas concretas e passíveis de acompanhamento. Mais do que registrar a ocorrência, o propósito é

transformar as informações obtidas em aprendizado institucional, corrigindo fragilidades e fortalecendo barreiras capazes de evitar novos eventos.

9.5. Biossegurança e Segurança nos Serviços de Saúde

Em razão da atuação do IDAB na gestão de serviços de saúde, as práticas de biossegurança deverão integrar as rotinas assistenciais, técnicas, operacionais e de apoio, observando especialmente as disposições da Norma Regulamentadora nº 32 – NR-32 e demais requisitos aplicáveis. Essas medidas destinam-se a reduzir exposições e proteger os profissionais diante dos riscos próprios dos ambientes de atenção à saúde.

A prevenção deverá contemplar, de acordo com as atividades desenvolvidas, os riscos decorrentes da exposição a agentes biológicos, substâncias químicas, medicamentos, materiais perfurocortantes, radiações, resíduos de serviços de saúde, equipamentos, condições ergonômicas e outras fontes potencialmente prejudiciais à saúde ou à integridade dos trabalhadores.

As unidades deverão adotar procedimentos destinados à redução da exposição ocupacional, abrangendo práticas de higiene, utilização adequada de barreiras de proteção, organização dos ambientes, disponibilidade de materiais e equipamentos seguros, descarte correto de resíduos e perfurocortantes, limpeza e desinfecção, além de medidas específicas relacionadas às atividades de maior risco.

O manuseio de materiais perfurocortantes deverá receber atenção especial, com utilização de recipientes apropriados para descarte, adoção de dispositivos de segurança quando aplicáveis e cumprimento das práticas destinadas a evitar acidentes. As ocorrências envolvendo esses materiais deverão seguir fluxo próprio de atendimento, registro e acompanhamento.

A exposição a agentes biológicos deverá ser considerada desde o planejamento das atividades, com avaliação das situações em que possa ocorrer contato com sangue, secreções, fluidos corporais ou outros materiais potencialmente contaminados. Os

profissionais deverão conhecer as medidas de precaução pertinentes às suas funções e os procedimentos a serem adotados diante de uma exposição acidental.

As ações de imunização ocupacional deverão observar os riscos associados às atividades e as recomendações aplicáveis aos trabalhadores dos serviços de saúde, em articulação com o PCMSO e com as orientações sanitárias pertinentes. Informações e registros relacionados à vacinação deverão receber tratamento adequado pelas áreas competentes.

Nos locais onde houver manipulação ou utilização de produtos químicos, medicamentos ou outras substâncias potencialmente perigosas, deverão ser observadas medidas relacionadas ao armazenamento, identificação, manuseio, transporte, descarte e resposta a exposições acidentais. Os trabalhadores envolvidos deverão possuir acesso às informações necessárias para utilização segura desses produtos.

A gestão dos resíduos deverá assegurar segregação, acondicionamento, transporte interno e destinação de acordo com sua classificação e com as normas correspondentes, reduzindo riscos tanto para os profissionais diretamente envolvidos no atendimento quanto para trabalhadores da limpeza, apoio, manutenção e demais áreas que possam entrar em contato com esses materiais.

Os serviços de limpeza, lavanderia, manutenção, engenharia clínica, laboratórios, farmácia e demais áreas de apoio também deverão integrar as ações de biossegurança, uma vez que a exposição ocupacional não se restringe aos profissionais responsáveis diretamente pela assistência ao paciente.

Orientações e capacitações deverão acompanhar as características dos riscos presentes em cada atividade, especialmente quando houver ingresso de novos profissionais, mudanças nos processos, introdução de novos equipamentos ou identificação de falhas que indiquem necessidade de reforço das práticas seguras.

A biossegurança deverá, portanto, ser compreendida como responsabilidade transversal nos serviços de saúde. Sua efetividade depende da combinação entre ambientes adequadamente organizados, procedimentos seguros, recursos de proteção,

profissionais capacitados e vigilância permanente sobre as situações capazes de produzir exposição ocupacional.

9.6. Capacitações e Resposta a Emergências

As capacitações em saúde e segurança do trabalho deverão ser planejadas de acordo com os riscos presentes nas atividades, as características dos ambientes e as responsabilidades atribuídas a cada função. O conteúdo deverá proporcionar aos trabalhadores conhecimento suficiente para reconhecer perigos, adotar medidas preventivas, utilizar corretamente os recursos de proteção e agir de maneira adequada diante de situações que possam comprometer sua própria segurança, a de outros profissionais ou a continuidade dos serviços.

Os treinamentos deverão contemplar, conforme aplicável, orientações sobre riscos ocupacionais, utilização e conservação de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, prevenção de acidentes, biossegurança, manuseio de materiais perfurocortantes, exposição a agentes biológicos e químicos, ergonomia, prevenção de incêndios, abandono de área e demais temas relacionados às condições efetivamente encontradas no ambiente laboral.

A realização das capacitações deverá observar as exigências previstas nas Normas Regulamentadoras e demais disposições técnicas pertinentes, inclusive quanto ao conteúdo, carga horária, periodicidade e qualificação dos responsáveis, quando houver requisitos específicos. Novos treinamentos ou reciclagens deverão ser promovidos também quando ocorrerem alterações relevantes nos processos, equipamentos, instalações, riscos ou procedimentos de trabalho.

Os profissionais recém-admitidos deverão receber as orientações de segurança necessárias antes ou durante o início de suas atividades, de acordo com os riscos associados à função e ao setor de atuação. Da mesma forma, movimentações para áreas com características distintas deverão ser acompanhadas das informações e capacitações necessárias à adaptação segura ao novo ambiente.

As atividades realizadas deverão possuir registro adequado, contendo, quando pertinente, identificação dos participantes, data, conteúdo abordado, responsável pela capacitação e demais elementos necessários para comprovação e acompanhamento. Sempre que aplicável, poderão ser utilizados instrumentos de avaliação de aprendizagem ou verificação prática para identificar a compreensão e a capacidade de aplicação das orientações recebidas.

A preparação para situações de emergência deverá integrar as ações de segurança das unidades, considerando os eventos plausíveis em função de sua estrutura e das atividades desenvolvidas. Os procedimentos deverão contemplar, conforme a realidade local, situações como incêndios, princípios de incêndio, acidentes com produtos perigosos, vazamentos, exposições ocupacionais, falhas de equipamentos críticos, interrupções de serviços essenciais, necessidade de evacuação e outras ocorrências capazes de exigir resposta imediata e coordenada.

Os planos e procedimentos de emergência deverão estabelecer responsabilidades, formas de comunicação, rotas de saída, pontos de encontro, recursos disponíveis e medidas iniciais de resposta, de maneira compatível com os riscos identificados. Informações essenciais deverão permanecer acessíveis aos profissionais, evitando dúvidas sobre as providências necessárias em situações que exijam atuação rápida.

Equipamentos e dispositivos destinados à resposta a emergências deverão permanecer disponíveis, sinalizados e submetidos às verificações e manutenções correspondentes. Rotas de fuga, saídas de emergência e acessos aos equipamentos de proteção e combate a incêndio deverão ser mantidos desobstruídos e adequadamente identificados.

Sempre que pertinente, poderão ser realizados exercícios simulados para verificar a capacidade de resposta das equipes, familiarizar os trabalhadores com os procedimentos previstos e identificar fragilidades que não sejam perceptíveis apenas pela análise documental. Os resultados desses exercícios deverão subsidiar ajustes nos fluxos, responsabilidades, recursos ou orientações existentes.

Após situações reais de emergência ou simulados relevantes, recomenda-se avaliar a resposta adotada, considerando aspectos como comunicação, tempo de atuação, disponibilidade de recursos, cumprimento dos procedimentos e dificuldades encontradas. As conclusões deverão ser utilizadas para aperfeiçoar a preparação das equipes e fortalecer a capacidade de resposta diante de eventos futuros.

A integração entre capacitação e preparação para emergências permite que as medidas de segurança ultrapassem o caráter meramente formal e sejam incorporadas à prática cotidiana, tornando os profissionais mais preparados para prevenir ocorrências e atuar de maneira coordenada quando uma situação crítica efetivamente se apresentar.

10. AMBIENTE LABORAL SEGURO, ÉTICO E SAUDÁVEL

A construção de um ambiente laboral seguro, ético e saudável depende não apenas das condições físicas de trabalho, mas também da qualidade das relações profissionais, da forma como as equipes são conduzidas e da existência de mecanismos capazes de prevenir e tratar condutas incompatíveis com os valores institucionais. O respeito à dignidade, à integridade e aos direitos das pessoas deverá orientar todas as relações estabelecidas no âmbito do IDAB.

O ambiente de trabalho deverá favorecer relações pautadas pela cooperação, respeito, profissionalismo, equidade e responsabilidade, assegurando condições para que os colaboradores desempenhem suas atividades sem exposição a práticas de intimidação, constrangimento, discriminação, assédio, violência ou qualquer conduta que possa comprometer sua integridade física, emocional ou profissional.

As lideranças possuem papel relevante na manutenção desse ambiente, cabendo-lhes estimular relações respeitadas, atuar preventivamente diante de conflitos e encaminhar às instâncias competentes situações que ultrapassem a capacidade de resolução no âmbito da equipe. A posição hierárquica não deverá ser utilizada como

instrumento de constrangimento, favorecimento, retaliação ou tratamento incompatível com os padrões éticos esperados.

A preservação de relações saudáveis exige também participação dos colaboradores, que deverão manter postura compatível com as normas institucionais, respeitar diferenças individuais, utilizar os canais adequados para manifestação de dificuldades e evitar comportamentos capazes de prejudicar a convivência ou o desempenho das equipes.

A organização deverá manter mecanismos de comunicação e tratamento de ocorrências que permitam identificar situações inadequadas e adotar providências proporcionais à sua natureza. Informações relacionadas a denúncias, conflitos ou outras ocorrências sensíveis deverão ser tratadas com responsabilidade, discrição e observância dos procedimentos internos aplicáveis.

A promoção de um ambiente laboral saudável deverá integrar as práticas de Gestão de Pessoas, Saúde do Trabalhador, Segurança do Trabalho, Integridade e demais áreas correlatas, permitindo uma abordagem conjunta dos fatores organizacionais, comportamentais e ambientais que possam interferir no bem-estar das equipes.

Ao incorporar ética, respeito e segurança às relações cotidianas, o IDAB busca estabelecer condições de trabalho que favoreçam confiança, colaboração e responsabilidade compartilhada, fortalecendo a convivência profissional e a qualidade das relações institucionais.

10.1. Prevenção ao Assédio, Discriminação e Violência

O IDAB não admite práticas de assédio moral ou sexual, discriminação, intimidação, perseguição, humilhação, retaliação, violência física ou verbal, nem qualquer outra conduta que possa violar a dignidade, a integridade ou os direitos de trabalhadores e demais pessoas que se relacionem com a Instituição.

A prevenção dessas situações deverá fazer parte das práticas de gestão e das relações profissionais, envolvendo orientação, sensibilização, comunicação clara sobre os padrões de conduta esperados e atuação responsável das lideranças. Todos os profissionais deverão compreender que comportamentos ofensivos ou abusivos não se tornam aceitáveis em razão de hierarquia, função, pressão operacional ou costume existente no ambiente de trabalho.

O assédio moral poderá compreender comportamentos reiterados capazes de expor o trabalhador a situações humilhantes, constrangedoras ou degradantes, especialmente quando produzirem prejuízo à dignidade, ao ambiente laboral ou às condições de exercício profissional. O assédio sexual, por sua vez, envolve comportamentos de natureza sexual indesejada, incluindo constrangimentos, insinuações, abordagens ou outras condutas incompatíveis com o respeito e a liberdade individual.

A discriminação deverá ser combatida em todas as etapas da relação profissional, incluindo recrutamento, seleção, admissão, distribuição de atividades, avaliação, capacitação, oportunidades de desenvolvimento e desligamento. Decisões relacionadas às pessoas deverão basear-se em critérios técnicos, profissionais e institucionais, vedado tratamento desfavorável baseado em características pessoais ou condições protegidas pela legislação.

Também deverão ser prevenidas situações de violência no trabalho, incluindo ameaças, agressões físicas, ofensas, intimidação ou outras manifestações que coloquem em risco a integridade dos profissionais. Nos serviços assistenciais, em que possam ocorrer situações de tensão envolvendo usuários, acompanhantes ou terceiros, deverão ser considerados mecanismos de prevenção, orientação e resposta compatíveis com os riscos existentes.

As lideranças deverão estar preparadas para reconhecer sinais de conflito, constrangimento ou comportamento inadequado e evitar sua naturalização. Quando houver indícios de situação grave ou recorrente, o caso deverá ser encaminhado às áreas ou canais responsáveis para avaliação, preservando-se o tratamento adequado e evitando exposições desnecessárias das pessoas envolvidas.

Os colaboradores deverão ter acesso a meios institucionais para comunicar situações de assédio, discriminação ou violência, inclusive quando não se sentirem confortáveis em tratar diretamente o assunto com sua liderança imediata. Nenhuma pessoa deverá sofrer retaliação por relatar, de boa-fé, situação que considere incompatível com as normas ou princípios institucionais.

As ocorrências recebidas deverão ser analisadas com seriedade, imparcialidade, confidencialidade e respeito ao direito de manifestação das partes envolvidas. Confirmada a existência de conduta inadequada, deverão ser adotadas providências compatíveis com a gravidade da situação, observando-se os procedimentos internos e a legislação aplicável.

Além do tratamento dos casos individualmente identificados, situações recorrentes poderão indicar a necessidade de medidas mais amplas, como capacitação de equipes, orientação de lideranças, revisão de práticas de gestão ou outras ações destinadas a corrigir fatores que favoreçam conflitos ou comportamentos inadequados.

A prevenção ao assédio, à discriminação e à violência representa compromisso permanente com relações profissionais baseadas no respeito. Mais do que responder a ocorrências, pretende-se fortalecer uma cultura em que condutas inadequadas sejam reconhecidas precocemente, comunicadas pelos canais competentes e tratadas de forma responsável.

10.2. Relações Interpessoais e Convivência Profissional

As relações interpessoais no ambiente de trabalho deverão ser conduzidas com respeito, cordialidade, profissionalismo e cooperação, reconhecendo que a qualidade da convivência influencia diretamente o funcionamento das equipes, o bem-estar dos trabalhadores e a adequada execução das atividades institucionais.

A interação entre profissionais de diferentes áreas, funções e níveis hierárquicos deverá ocorrer de maneira ética e colaborativa, com valorização do diálogo, da escuta e do respeito às atribuições de cada integrante da equipe. Divergências de opinião ou de

natureza técnica deverão ser tratadas de forma madura e construtiva, evitando comportamentos ofensivos, exposições indevidas ou atitudes que possam comprometer a confiança e a integração entre os profissionais.

A comunicação entre lideranças e equipes deverá ser clara, respeitosa e compatível com as responsabilidades de cada função. Orientações, cobranças, correções e alinhamentos deverão concentrar-se nos aspectos profissionais e nos resultados esperados, preservando a dignidade do colaborador e evitando abordagens intimidatórias, constrangedoras ou desproporcionais.

Da mesma forma, espera-se dos trabalhadores postura responsável na relação com colegas, gestores, usuários, fornecedores, prestadores de serviços e demais pessoas com as quais mantenham contato em razão de suas atividades. O respeito às diferenças, a cooperação entre setores e a disponibilidade para compartilhar informações relevantes são condições importantes para o desenvolvimento de relações profissionais equilibradas.

Conflitos interpessoais deverão ser identificados e tratados tão logo sejam percebidos, buscando evitar sua ampliação ou impacto negativo sobre as equipes e os serviços. Sempre que possível, o diálogo orientado deverá constituir a primeira alternativa de resolução, podendo haver participação da liderança ou das áreas competentes quando a situação exigir mediação ou encaminhamento específico.

Condutas inadequadas, recorrentes ou incompatíveis com os padrões institucionais deverão ser avaliadas conforme sua natureza e gravidade. A existência de conflito profissional não exclui a responsabilidade individual pelo comportamento adotado, devendo cada situação ser analisada de forma imparcial e com respeito aos procedimentos aplicáveis.

As lideranças deverão contribuir para a integração das equipes, promover clareza na distribuição das responsabilidades e acompanhar sinais de desmotivação, isolamento, conflitos recorrentes ou dificuldades de relacionamento que possam afetar o ambiente laboral. A intervenção adequada nesses contextos pode prevenir situações mais graves e contribuir para restabelecer condições favoráveis à cooperação.

Também deverão ser estimuladas práticas que fortaleçam o sentimento de pertencimento, a colaboração e o reconhecimento das contribuições individuais e coletivas, sem comprometer a objetividade e a equidade nas relações de trabalho. A convivência profissional deverá refletir os valores institucionais não apenas em situações formais, mas também nas interações cotidianas.

Ao promover relações baseadas em respeito, diálogo e responsabilidade, pretende-se consolidar um ambiente em que diferentes profissionais possam atuar de forma integrada, expressar opiniões de maneira adequada e contribuir para a solução de dificuldades sem receio de exposição, hostilidade ou tratamento desrespeitoso.

10.3. Comunicação, Denúncias e Tratamento de Não Conformidades

A comunicação institucional deverá favorecer a circulação clara, segura e responsável das informações relacionadas às pessoas, às atividades e às condições de trabalho. Orientações, alterações de procedimentos, normas internas e demais conteúdos relevantes deverão ser transmitidos pelos meios adequados, permitindo que os profissionais tenham acesso às informações necessárias para o exercício de suas atribuições.

Os canais internos deverão possibilitar não apenas a transmissão de orientações, mas também o recebimento de manifestações, dúvidas, sugestões e relatos relacionados ao ambiente laboral. A comunicação deverá ser compreendida como instrumento de prevenção, integração e aprimoramento, permitindo identificar dificuldades antes que elas resultem em conflitos, riscos ou prejuízos aos processos de trabalho.

Situações envolvendo possíveis irregularidades, assédio, discriminação, violência, descumprimento de normas, riscos à saúde e à segurança, condutas antiéticas ou outras ocorrências relevantes poderão ser comunicadas pelos canais institucionais disponibilizados pelo IDAB. Sempre que previsto, deverão existir mecanismos que

possibilitem o recebimento de manifestações de forma identificada ou anônima, respeitadas as condições técnicas e os procedimentos estabelecidos.

As denúncias recebidas deverão ser encaminhadas para análise pelas instâncias competentes, de acordo com a natureza da ocorrência. O tratamento deverá observar princípios de imparcialidade, confidencialidade, respeito às partes envolvidas e proteção das informações, evitando julgamentos antecipados ou exposição desnecessária dos profissionais.

A apresentação de relato ou denúncia de boa-fé não deverá resultar em retaliação, perseguição, prejuízo funcional ou qualquer forma de constrangimento. Situações que indiquem tentativa de represália deverão ser igualmente avaliadas, preservando-se a integridade dos mecanismos de comunicação e a confiança dos trabalhadores nos canais existentes.

O processo de apuração deverá buscar reunir informações suficientes para compreensão dos fatos e definição das providências cabíveis. Sempre que necessário, poderão ser realizadas entrevistas, análise de documentos, verificação de registros ou outras diligências compatíveis com a situação, assegurando-se oportunidade de manifestação às partes envolvidas.

As não conformidades relacionadas à gestão de pessoas, saúde e segurança, ambiente de trabalho ou cumprimento das normas institucionais deverão receber tratamento proporcional à sua natureza, gravidade e recorrência. As medidas poderão incluir orientação, correção de procedimentos, capacitação, revisão de processos, adequação de condições de trabalho ou outras providências administrativas pertinentes.

Quando uma ocorrência revelar fragilidade de caráter sistêmico, sua análise deverá ultrapassar o tratamento do caso individual e considerar possíveis causas relacionadas à organização do trabalho, comunicação, processos, supervisão ou controles existentes. Essa abordagem permite transformar registros e manifestações em fonte de aprendizado para a própria Instituição.

As providências adotadas deverão ser documentadas na medida necessária, permitindo acompanhar o encaminhamento das situações e verificar a efetividade das

ações implementadas. Informações sensíveis deverão permanecer restritas às pessoas e áreas que efetivamente necessitem conhecê-las para o exercício de suas atribuições.

O funcionamento adequado dos canais de comunicação e denúncia fortalece a transparência interna e amplia a capacidade institucional de reconhecer problemas, corrigir desvios e aperfeiçoar práticas antes que ocorrências semelhantes se repitam. Assim, o tratamento responsável das manifestações passa a integrar os mecanismos de integridade, proteção das pessoas e qualificação do ambiente laboral.

11. CONDIÇÕES ADEQUADAS DE TRABALHO

A manutenção de condições adequadas de trabalho é requisito essencial para o desempenho seguro, eficiente e qualificado das atividades desenvolvidas no âmbito do IDAB. Os ambientes laborais deverão ser organizados de modo compatível com a natureza dos serviços, com as características das funções exercidas e com os riscos identificados em cada contexto operacional.

As condições oferecidas aos profissionais deverão contemplar aspectos relacionados à estrutura física, disponibilidade de equipamentos, materiais e insumos, acessibilidade, higiene, conforto, organização dos espaços, segurança das instalações e adequação dos processos de trabalho. Esses elementos deverão ser considerados de forma integrada, de modo a reduzir situações de risco, prevenir agravos e favorecer o adequado desenvolvimento das atividades.

A responsabilidade pela preservação dessas condições envolve tanto as áreas técnicas e administrativas quanto as lideranças e os próprios trabalhadores. Cabe às áreas competentes planejar, disponibilizar e acompanhar os recursos necessários; às lideranças, comunicar necessidades e observar as condições existentes; e aos profissionais, utilizar adequadamente os equipamentos, materiais e espaços disponibilizados, comunicando falhas, danos ou situações que demandem intervenção.

As necessidades identificadas deverão ser avaliadas de acordo com sua natureza, criticidade e potencial impacto sobre as pessoas e os serviços. Situações que

representem risco iminente, comprometam a segurança ou prejudiquem de maneira relevante a execução das atividades deverão receber tratamento prioritário, com definição das providências cabíveis e acompanhamento de sua resolução.

A adequação das condições laborais deverá acompanhar as mudanças ocorridas nas unidades e serviços, incluindo alterações de estrutura, implantação de novas tecnologias, expansão de atividades, modificações de fluxo, aumento de demanda ou identificação de novos riscos. Dessa forma, os ambientes de trabalho permanecem sujeitos a avaliação e aperfeiçoamento conforme as necessidades efetivamente observadas.

11.1. Estrutura, Equipamentos, Insumos e Acessibilidade

A estrutura física destinada ao desenvolvimento das atividades deverá apresentar condições compatíveis com sua finalidade, considerando segurança, funcionalidade, circulação, organização dos espaços e necessidades específicas dos diferentes serviços. Ambientes administrativos, assistenciais, técnicos e operacionais deverão ser avaliados de acordo com as características próprias das atividades neles executadas.

Instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, sistemas de climatização, iluminação, ventilação, sinalização, rotas de circulação e demais componentes estruturais deverão receber manutenção e acompanhamento compatíveis com sua utilização e com os requisitos técnicos aplicáveis. Problemas capazes de representar risco ou comprometer o funcionamento das atividades deverão ser comunicados às áreas responsáveis e tratados conforme a prioridade identificada.

Os equipamentos utilizados pelos profissionais deverão ser adequados à atividade, mantidos em condições seguras de funcionamento e submetidos às verificações, calibrações, manutenções preventivas ou corretivas necessárias, conforme sua natureza. Equipamentos com falhas, danos ou funcionamento inadequado deverão

ser retirados de uso ou identificados de forma apropriada até que possam ser avaliados e liberados.

Nas unidades assistenciais, atenção específica deverá ser dedicada aos equipamentos médico-hospitalares, dispositivos de suporte, mobiliários clínicos e demais recursos que possam interferir diretamente na segurança do trabalhador e na execução dos serviços. A utilização deverá ocorrer por profissionais devidamente orientados ou capacitados, respeitando as recomendações técnicas correspondentes.

Os materiais e insumos necessários às atividades deverão ser disponibilizados em quantidade e condições compatíveis com a demanda, evitando improvisações ou utilização de recursos inadequados que possam ampliar riscos ou comprometer a qualidade do trabalho. O armazenamento deverá respeitar as características de cada produto, incluindo requisitos relacionados à identificação, validade, conservação, acondicionamento e segurança.

Quando forem identificadas faltas recorrentes, inadequações ou consumo incompatível com o planejamento, as informações deverão ser encaminhadas às áreas competentes para análise e adoção das medidas necessárias. O acompanhamento desses recursos contribui para reduzir interrupções, desperdícios e situações em que a ausência de material adequado possa gerar risco ou sobrecarga operacional.

A acessibilidade deverá ser considerada na organização dos espaços e processos, buscando assegurar condições de circulação, utilização e participação compatíveis com as necessidades das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. Sempre que necessário, poderão ser avaliadas adequações físicas, recursos de apoio, tecnologias assistivas ou ajustes nas condições de trabalho, observando-se os requisitos legais e as possibilidades técnicas aplicáveis.

As adaptações destinadas a trabalhadores com necessidades específicas deverão ser analisadas de maneira individualizada, respeitando suas condições funcionais, a natureza das atividades e os requisitos de segurança. Essa avaliação poderá envolver Gestão de Pessoas, Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho, liderança e demais áreas pertinentes, conforme a situação apresentada.

A disponibilidade de estrutura, equipamentos e insumos adequados deverá ser acompanhada de orientações para uso correto, conservação e comunicação de falhas. O cuidado com esses recursos é responsabilidade compartilhada e contribui diretamente para a preservação das condições necessárias ao exercício das atividades.

A organização desses elementos deverá favorecer ambientes funcionais, acessíveis e compatíveis com as exigências de cada serviço, permitindo que os profissionais disponham dos recursos materiais e estruturais necessários para executar suas atribuições com segurança e adequação.

11.2. Higiene, Conforto e Organização Segura do Trabalho

As condições de higiene e conforto deverão ser compatíveis com a natureza das atividades desenvolvidas e com as características de cada ambiente, contemplando limpeza, conservação, ventilação, iluminação, temperatura, disponibilidade de instalações sanitárias e demais elementos necessários à permanência adequada dos profissionais durante a jornada.

Os espaços de trabalho deverão ser mantidos organizados, livres de obstáculos e em condições que reduzam a possibilidade de quedas, choques, contaminações, acidentes ou outras ocorrências relacionadas ao ambiente. Materiais, equipamentos e mobiliários deverão permanecer dispostos de forma funcional, respeitando as áreas de circulação, os fluxos internos e os requisitos de segurança aplicáveis.

A higienização dos ambientes deverá considerar a frequência necessária, o tipo de atividade realizada e o nível de risco existente em cada setor. Nos serviços assistenciais, deverão ser observados procedimentos específicos para limpeza, desinfecção, manejo de resíduos e prevenção de contaminações, com utilização de produtos e técnicas adequados à finalidade.

Ambientes destinados ao descanso, alimentação e necessidades básicas dos trabalhadores deverão ser mantidos em condições adequadas de uso, respeitando os requisitos legais e estruturais aplicáveis. Sempre que houver funcionamento

ininterrupto ou regime de plantão, a organização desses espaços deverá considerar as particularidades das jornadas e a necessidade de recuperação durante os períodos autorizados de descanso.

A organização segura do trabalho também envolve a forma como as tarefas são distribuídas e executadas. As atividades deverão ser planejadas de modo a evitar improvisações, acúmulo desnecessário de funções, exposição indevida a riscos ou realização de tarefas incompatíveis com a qualificação e as responsabilidades do profissional.

Sempre que houver mudança relevante na rotina, nos fluxos, no ambiente físico ou nos recursos utilizados, deverão ser avaliados os possíveis impactos sobre as condições de trabalho. Novas atividades ou processos deverão ser acompanhados das orientações necessárias para que sua implementação ocorra de maneira ordenada e segura.

A identificação de problemas relacionados à higiene, conforto ou organização deverá ser comunicada às áreas responsáveis para análise e providências. Situações de maior criticidade, especialmente aquelas que possam representar risco direto à saúde ou à integridade das pessoas, deverão receber tratamento prioritário.

O cuidado com os ambientes e com a organização das atividades deverá fazer parte da rotina das equipes, contribuindo para espaços mais funcionais e para a redução de fatores que possam gerar desconforto, acidentes ou interferências na execução do trabalho.

11.3. Monitoramento das Condições Laborais

As condições de trabalho deverão ser acompanhadas periodicamente, permitindo identificar alterações, inadequações ou necessidades de intervenção antes que resultem em prejuízos aos profissionais ou ao funcionamento dos serviços. O monitoramento poderá reunir informações provenientes de inspeções, avaliações

técnicas, registros de ocorrências, indicadores, manifestações dos trabalhadores e observações das próprias lideranças.

As inspeções nos ambientes deverão considerar, conforme aplicável, aspectos estruturais, disponibilidade e conservação de equipamentos, condições de higiene, organização dos espaços, medidas de proteção, acessibilidade, ergonomia, sinalização e outros fatores relacionados à segurança e ao conforto.

Irregularidades ou situações que exijam correção deverão ser registradas e encaminhadas às áreas competentes, com definição de prioridade compatível com o risco identificado. Quando a solução não puder ser imediata, poderão ser estabelecidas medidas provisórias de controle, desde que tecnicamente adequadas, até a conclusão da providência definitiva.

O acompanhamento das condições laborais deverá considerar também informações relacionadas a acidentes, incidentes, afastamentos, queixas recorrentes, dificuldades operacionais e demais situações capazes de indicar fragilidades no ambiente ou na organização das atividades. A análise conjunta desses elementos permite compreender problemas que nem sempre são perceptíveis apenas por meio de inspeções pontuais.

A participação dos trabalhadores deverá ser estimulada, uma vez que sua experiência cotidiana constitui fonte relevante para identificação de falhas, riscos e oportunidades de melhoria. Sugestões e comunicações relacionadas às condições de trabalho deverão receber encaminhamento adequado e ser avaliadas conforme sua pertinência e criticidade.

Sempre que forem realizadas adequações relevantes, recomenda-se verificar posteriormente se as medidas implementadas produziram o resultado esperado. Essa avaliação permite confirmar a eficácia da intervenção, identificar necessidades adicionais e evitar a permanência de soluções insuficientes.

Os registros decorrentes do monitoramento poderão subsidiar o planejamento de manutenções, aquisição ou substituição de equipamentos, revisão de processos, adequações estruturais e definição de prioridades de investimento. Também poderão

integrar análises de saúde e segurança, fornecendo informações úteis para o PGR, PCMSO e demais instrumentos relacionados.

O acompanhamento sistemático das condições laborais possibilita que as necessidades sejam tratadas de forma preventiva e organizada, mantendo os ambientes compatíveis com as atividades realizadas e permitindo respostas mais rápidas diante de situações que demandem correção.

12. MONITORAMENTO E INDICADORES DE GESTÃO DE PESSOAS

O acompanhamento sistemático das informações relacionadas às pessoas deverá apoiar a tomada de decisão, permitir a identificação de tendências e fornecer elementos objetivos para avaliação das práticas adotadas nas diferentes unidades, serviços e projetos. O uso de indicadores possibilita transformar registros operacionais em informações gerenciais capazes de orientar prioridades, corrigir fragilidades e apoiar o planejamento da força de trabalho.

A seleção dos indicadores deverá considerar sua relevância, disponibilidade, confiabilidade e capacidade de representar aspectos efetivamente relacionados à gestão de pessoas. Sempre que possível, deverão ser utilizados critérios padronizados de apuração, permitindo comparações ao longo do tempo e identificação de variações que mereçam análise mais aprofundada.

O monitoramento poderá abranger informações sobre desempenho, capacitação, saúde ocupacional, segurança do trabalho, absenteísmo, rotatividade, afastamentos, acidentes, participação em ações de desenvolvimento e outros aspectos considerados pertinentes. A definição dos indicadores poderá ser ajustada de acordo com as características de cada contrato, unidade ou serviço, sem prejuízo da manutenção de parâmetros institucionais comuns.

Os resultados deverão ser analisados de forma contextualizada, evitando interpretações baseadas exclusivamente em números isolados. Alterações significativas deverão ser relacionadas às condições do período, às características das equipes, às

mudanças operacionais e a outros fatores que possam influenciar os resultados observados.

A consolidação dessas informações deverá favorecer a comunicação entre Gestão de Pessoas, lideranças, Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e demais áreas envolvidas, de modo que os dados produzidos possam efetivamente subsidiar decisões e encaminhamentos. Sempre que identificadas situações críticas ou tendências desfavoráveis, deverão ser avaliadas as medidas necessárias para investigação das causas e definição de ações específicas.

Os registros utilizados para fins de monitoramento deverão observar critérios de integridade, rastreabilidade e proteção das informações pessoais. Dados individuais ou sensíveis deverão permanecer restritos às finalidades legítimas de tratamento, privilegiando-se análises agregadas sempre que suficientes para o objetivo gerencial.

O monitoramento por indicadores deverá, portanto, funcionar como instrumento permanente de apoio à gestão, permitindo acompanhar resultados, antecipar necessidades e direcionar intervenções de forma mais consistente e fundamentada.

12.1. Indicadores de Desempenho, Saúde e Segurança

Os indicadores de desempenho, saúde e segurança deverão fornecer uma visão integrada sobre aspectos que influenciam a atuação das equipes e as condições em que o trabalho é realizado. Sua análise deverá apoiar tanto o acompanhamento dos resultados profissionais quanto a identificação de situações relacionadas à saúde ocupacional e à prevenção de acidentes.

No campo do desempenho, serão acompanhados os dados relacionados à realização das avaliações periódicas, alcance dos critérios estabelecidos, evolução entre ciclos avaliativos, necessidades de desenvolvimento identificadas, participação em planos de melhoria e outros resultados compatíveis com os instrumentos utilizados pelo IDAB.

Também poderão integrar o acompanhamento informações sobre capacitação e desenvolvimento, como participação em treinamentos, cumprimento de ações obrigatórias, necessidades de atualização profissional e efetividade das atividades educativas. Esses dados deverão contribuir para verificar se as ações de desenvolvimento estão alcançando as equipes e respondendo às necessidades identificadas.

Em relação à saúde do trabalhador, poderão ser considerados indicadores referentes a exames ocupacionais, afastamentos por motivo de saúde, restrições funcionais, retornos ao trabalho, participação em ações preventivas e demais informações que permitam reconhecer alterações relevantes no perfil de saúde ocupacional, sempre preservando o sigilo médico e a confidencialidade dos dados.

No campo da segurança, deverão ser acompanhados, conforme aplicável, acidentes de trabalho, incidentes, exposições ocupacionais, acidentes com materiais perfurocortantes, ocorrências com agentes biológicos, ações corretivas, inspeções realizadas, treinamentos de segurança e outros registros associados aos riscos presentes nas atividades.

A análise desses indicadores deverá considerar frequência, recorrência, distribuição por área ou tipo de ocorrência e evolução ao longo do tempo. Sempre que forem identificados resultados atípicos, aumento de eventos ou concentração de ocorrências em determinado setor, deverão ser avaliadas as circunstâncias envolvidas e a necessidade de intervenção.

Os indicadores serão apresentados por meio de painel mensal, relatórios periódicos e demais instrumentos de acompanhamento definidos no Quadro 8, conforme os recursos e sistemas adotados, assegurando-se que as informações sejam compreensíveis, atualizadas, rastreáveis e úteis para orientar decisões.

As metas e os parâmetros de referência de cada indicador são os estabelecidos no Quadro 7 desta Política, permitindo avaliar a evolução dos resultados e identificar desvios. Esses parâmetros deverão ser revistos sempre que mudanças relevantes nos serviços ou nas condições de trabalho tornarem necessária sua atualização.

A leitura conjunta dos indicadores de desempenho, saúde e segurança deverá favorecer uma visão mais ampla das equipes, evitando que resultados produtivos sejam analisados de maneira dissociada das condições em que foram alcançados. Essa integração permite uma gestão mais equilibrada, capaz de relacionar resultados profissionais, desenvolvimento, proteção da saúde e prevenção de riscos.

Os indicadores de gestão de pessoas do IDAB são nominados, calculados por fórmula definida e confrontados com meta previamente estabelecida, com responsável e periodicidade determinados, conforme o quadro a seguir. O acompanhamento não é facultativo: constitui obrigação das áreas indicadas e subsidia a análise crítica prevista no Quadro 8.

Quadro 7 — Indicadores de gestão de pessoas, saúde e segurança do trabalho

Indicador	Fórmula de cálculo	Meta	Periodicidade	Responsável
Cobertura de avaliação de desempenho	$(\text{avaliações realizadas} \div \text{avaliações previstas}) \times 100$	$\geq 95\%$	Semestral	Gestão de Pessoas
Conclusão de Planos de Melhoria Individual	$(\text{PMI concluídos no prazo} \div \text{PMI instaurados}) \times 100$	$\geq 90\%$	Trimestral	Gestão de Pessoas
Taxa de absenteísmo	$(\text{horas de ausência não programada} \div \text{horas contratadas}) \times 100$	$\leq 4\%$	Mensal	Gestão de Pessoas
Rotatividade de pessoal	$([\text{admissões} + \text{desligamentos}] \div 2 \div \text{efetivo médio}) \times 100$	$\leq 2,5\%$ ao mês	Mensal	Gestão de Pessoas
Tempo médio de provimento de vaga	soma dos dias entre a requisição e a admissão $\div$ número de vagas providas	≤ 30 dias nas funções assistenciais	Mensal	Recrutamento e Seleção
Cobertura da integração institucional	$(\text{admitidos integrados em até 15 dias} \div \text{total de admitidos}) \times 100$	100%	Mensal	Educação Permanente
Horas de capacitação por profissional	$\text{horas de capacitação realizadas} \div \text{efetivo médio}$	≥ 20 horas por ano	Trimestral	Educação Permanente
Cobertura das capacitações obrigatórias de SST	$(\text{profissionais treinados} \div \text{profissionais obrigados}) \times 100$	100%	Trimestral	SESMT
Cobertura da capacitação de prevenção ao assédio	$(\text{colaboradores capacitados nos últimos 12 meses} \div \text{efetivo}) \times 100$	100%	Anual	Gestão de Pessoas

Indicador	Fórmula de cálculo	Meta	Periodicidade	Responsável
Cobertura de exames ocupacionais periódicos	$(\text{ASO periódicos realizados} \div \text{exames devidos no período}) \times 100$	100%	Mensal	Saúde Ocupacional
Cobertura vacinal contra hepatite B entre expostos	$(\text{expostos com esquema completo} \div \text{total de expostos}) \times 100$	$\geq 95\%$	Semestral	Saúde Ocupacional
Taxa de frequência de acidentes com afastamento	$(\text{acidentes com afastamento} \times 1.000.000) \div \text{homens-hora trabalhadas}$	Redução de 10% ao ano	Mensal	SESMT
Taxa de gravidade dos acidentes	$(\text{dias perdidos por acidente} \times 1.000.000) \div \text{homens-hora trabalhadas}$	Redução de 10% ao ano	Mensal	SESMT
Acidentes com material perfurocortante	$(\text{acidentes com perfurocortantes} \div \text{profissionais expostos}) \times 100$	Redução de 10% ao ano	Mensal	SESMT
Emissão de CAT no prazo legal	$(\text{CAT emitidas no prazo} \div \text{acidentes notificados}) \times 100$	100%	Mensal	SESMT
Execução do plano de ação do PGR	$(\text{ações concluídas no prazo} \div \text{ações previstas}) \times 100$	$\geq 90\%$	Trimestral	SESMT
Tratamento das manifestações recebidas pelos canais institucionais	$(\text{manifestações respondidas em até 30 dias} \div \text{manifestações recebidas}) \times 100$	$\geq 95\%$	Mensal	Integridade
Conclusão de processos de readaptação funcional	$(\text{readaptações concluídas} \div \text{readaptações indicadas}) \times 100$	$\geq 90\%$	Semestral	Saúde Ocupacional

Fonte: elaboração própria. As metas são revistas na análise crítica anual e podem ser ajustadas em função das características de cada unidade, serviço ou contrato, mediante justificativa técnica registrada.

12.2. Absenteísmo, Rotatividade e Afastamentos

O acompanhamento do absenteísmo, da rotatividade e dos afastamentos deverá integrar a análise da força de trabalho, permitindo identificar padrões que possam afetar a estabilidade das equipes, a continuidade dos serviços e a organização das atividades. Esses indicadores deverão ser interpretados de forma contextualizada, considerando as características de cada unidade, função, jornada e período analisado.

O absenteísmo poderá ser acompanhado a partir de faltas, atrasos, ausências justificadas ou não justificadas e demais ocorrências que impactem a presença do trabalhador. Sua análise deverá buscar compreender frequência, recorrência, setores

mais afetados e possíveis fatores associados, evitando conclusões automáticas sem avaliação das circunstâncias envolvidas.

A rotatividade deverá ser observada a partir dos movimentos de admissão e desligamento, considerando o tempo de permanência, os motivos de saída, as áreas com maior substituição de profissionais e os impactos gerados sobre recrutamento, integração, capacitação e funcionamento das equipes. Índices elevados ou recorrentes poderão indicar necessidade de análise mais aprofundada sobre condições de trabalho, perfil das contratações, liderança, desenvolvimento profissional ou outros fatores organizacionais.

Os afastamentos deverão ser acompanhados de forma compatível com sua natureza, especialmente quando forem prolongados, recorrentes ou relacionados à saúde e segurança ocupacional. A consolidação dessas informações poderá contribuir para identificar tendências, apoiar o planejamento de substituições e orientar ações preventivas, respeitando-se sempre o sigilo das informações de saúde e a proteção de dados pessoais.

A análise conjunta desses indicadores deverá permitir maior compreensão sobre o comportamento da força de trabalho. Quando forem identificados desvios relevantes, as áreas responsáveis deverão avaliar suas possíveis causas e definir providências adequadas, que poderão envolver revisão do dimensionamento, ações de saúde, ajustes em processos, capacitação de lideranças, melhoria das condições laborais ou outras medidas compatíveis com o problema identificado.

Os resultados deverão ser utilizados como instrumento de gestão, e não apenas como controle numérico, possibilitando decisões mais fundamentadas sobre retenção profissional, organização das equipes e prevenção de situações que possam comprometer o funcionamento dos serviços.

12.3. Análise de Resultados e Melhoria Contínua

Os resultados obtidos por meio dos indicadores deverão ser analisados periodicamente, com foco na identificação de tendências, desvios, pontos críticos e oportunidades de aperfeiçoamento. A interpretação deverá considerar o contexto em que os dados foram produzidos, permitindo diferenciar oscilações pontuais de situações que indiquem necessidade de intervenção estruturada.

A análise poderá envolver comparação entre períodos, unidades, setores ou grupos profissionais, quando tecnicamente pertinente e respeitadas as condições necessárias para uma leitura adequada. Sempre que possível, deverão ser utilizados parâmetros previamente definidos, históricos internos e metas institucionais capazes de auxiliar na avaliação da evolução dos resultados.

Situações que revelem desempenho abaixo do esperado, aumento de acidentes, crescimento do absenteísmo, elevação da rotatividade, recorrência de afastamentos ou outras alterações relevantes deverão ser investigadas quanto às suas causas. A partir dessa análise, poderão ser estabelecidos planos de ação com definição de medidas, responsáveis, prazos e formas de acompanhamento.

As ações de melhoria poderão incluir revisão de processos, capacitações, ajustes no dimensionamento, reforço de medidas de segurança, adequações estruturais, desenvolvimento de lideranças, atualização de fluxos, fortalecimento da comunicação ou outras iniciativas compatíveis com os fatores identificados.

A efetividade das medidas implementadas deverá ser verificada posteriormente, comparando-se os resultados alcançados com a situação que motivou a intervenção. Caso as ações não produzam o efeito esperado, novas alternativas deverão ser avaliadas, evitando a manutenção de providências que não respondam adequadamente ao problema.

Resultados positivos também deverão ser considerados. Boas práticas, redução de ocorrências, melhoria de indicadores e experiências bem-sucedidas poderão ser analisadas para verificar a possibilidade de manutenção, ampliação ou replicação em outros contextos institucionais.

A melhoria contínua deverá decorrer, portanto, de um ciclo de observação, análise, intervenção e reavaliação, permitindo que a gestão de pessoas evolua com base

em evidências e necessidades efetivamente identificadas. Esse processo favorece decisões mais consistentes e amplia a capacidade institucional de ajustar suas práticas ao longo do tempo.

A análise dos resultados obedece a ciclo formal, com instrumentos, periodicidades e instâncias destinatárias definidos, de modo que a informação produzida chegue ao nível decisório competente em tempo útil.

Quadro 8 — Ciclo de monitoramento e instâncias de análise crítica

Instrumento	Conteúdo	Periodicidade	Instância destinatária
Painel de indicadores de gestão de pessoas	Indicadores do Quadro 7, com série histórica e desvios em relação às metas	Mensal	Gerência de Gestão de Pessoas e lideranças das áreas
Relatório de saúde e segurança ocupacional	Acidentes, afastamentos, exames ocupacionais e execução do plano de ação do PGR	Trimestral	Diretoria Executiva, SESMT e CIPA
Reunião de análise crítica de gestão de pessoas	Desempenho, capacitação, absenteísmo, rotatividade, riscos ocupacionais e planos de ação	Semestral	Diretoria Executiva
Relatório anual de gestão de pessoas	Consolidação do exercício, metas alcançadas, não conformidades e plano do exercício seguinte	Anual	Conselho de Administração
Revisão da Política de Recursos Humanos	Adequação normativa, estrutural e operacional do documento	A cada 24 meses ou diante de fato relevante	Conselho de Administração

Fonte: elaboração própria.

13. DOCUMENTAÇÃO, REGISTROS E PROTEÇÃO DE DADOS

A gestão adequada de documentos e registros constitui elemento essencial para a organização dos processos de Recursos Humanos, uma vez que permite formalizar atos, acompanhar a trajetória funcional dos colaboradores, demonstrar o cumprimento de obrigações legais e institucionais e fornecer informações confiáveis para auditorias, fiscalizações, prestações de contas e tomada de decisão. Os registros relacionados às pessoas deverão ser produzidos, organizados, armazenados e mantidos de forma íntegra, atualizada e acessível às áreas autorizadas, preservando-se a autenticidade das

informações, a rastreabilidade dos atos praticados, a confidencialidade dos dados e a segurança dos meios utilizados para sua guarda.

Deverão ser mantidos, conforme a natureza de cada vínculo e processo, documentos referentes a recrutamento e seleção, admissão, contratos, registros funcionais, jornada, férias, movimentações, avaliações de desempenho, capacitações, afastamentos, exames ocupacionais, saúde e segurança do trabalho, acidentes, benefícios, desligamentos e demais informações necessárias à administração da vida funcional. A documentação deverá observar os requisitos legais, regulamentares e institucionais aplicáveis, bem como os respectivos prazos de conservação, evitando tanto a eliminação indevida de informações relevantes quanto a manutenção desnecessária de dados sem finalidade legítima.

Os registros poderão ser mantidos em meio físico ou eletrônico, de acordo com os sistemas e recursos adotados pelo IDAB, desde que sejam asseguradas condições adequadas de organização, segurança e recuperação das informações. Os meios utilizados deverão reduzir riscos de perda, extravio, deterioração, alteração indevida, acesso não autorizado ou indisponibilidade dos dados, devendo ser adotados controles compatíveis com a criticidade das informações e com as responsabilidades de cada área envolvida.

O tratamento de dados pessoais deverá observar os princípios estabelecidos pela legislação de proteção de dados, especialmente aqueles relacionados à finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança e prevenção. A coleta e utilização de informações deverão restringir-se ao que for necessário para a gestão da relação de trabalho, o cumprimento de obrigações legais ou regulatórias, a execução de contratos, a proteção de direitos e demais finalidades legítimas relacionadas às atividades institucionais, evitando-se a obtenção ou utilização de dados excessivos ou sem relação com o objetivo pretendido.

Os dados pessoais sensíveis, em especial informações relativas à saúde, deverão receber proteção reforçada, com acesso restrito aos profissionais e áreas que efetivamente necessitem conhecê-los para o desempenho de suas atribuições. Informações clínicas, diagnósticas ou ocupacionais deverão permanecer protegidas pelo

sigilo profissional e não poderão ser compartilhadas de forma indiscriminada com gestores, colegas de trabalho ou terceiros. Sempre que possível, informações utilizadas para fins gerenciais deverão ser apresentadas de forma agregada ou anonimizada, preservando a identidade dos trabalhadores.

O acesso aos registros funcionais deverá observar níveis de autorização compatíveis com as responsabilidades de cada cargo, área ou processo. Nos sistemas informatizados, deverão ser adotados mecanismos de autenticação, controle de usuários, proteção de credenciais e registro de acessos, quando aplicável, de forma a reduzir riscos relacionados ao uso indevido das informações. Alterações relevantes nos dados deverão ser realizadas por profissionais autorizados e, sempre que necessário, acompanhadas de registros que permitam identificar a origem e a finalidade da modificação.

O compartilhamento de dados com terceiros, como prestadores de serviços, órgãos públicos, entidades previdenciárias, instituições financeiras, operadoras de benefícios ou outros agentes, deverá ocorrer apenas quando houver fundamento legítimo, obrigação legal, necessidade contratual ou outra hipótese válida de tratamento. Nessas situações, deverão ser compartilhadas somente as informações estritamente necessárias à finalidade pretendida, com adoção de cuidados compatíveis com a natureza dos dados envolvidos.

Os profissionais que, em razão de suas atribuições, tenham acesso a informações pessoais ou funcionais deverão observar dever de confidencialidade durante e após o exercício de suas funções. O uso das informações para finalidade diversa daquela autorizada, o compartilhamento indevido, a exposição de dados ou o acesso sem justificativa institucional deverão ser tratados conforme as normas internas e a legislação aplicável, podendo resultar na adoção das medidas administrativas cabíveis.

Situações envolvendo perda, vazamento, acesso indevido, alteração não autorizada ou qualquer outra ocorrência relacionada à segurança de dados deverão ser comunicadas imediatamente às áreas competentes para análise, contenção e tratamento. A avaliação deverá considerar a natureza das informações envolvidas, o

possível impacto sobre os titulares, as causas do evento e as medidas necessárias para correção da vulnerabilidade e prevenção de novas ocorrências.

A organização documental deverá ainda favorecer a demonstração das práticas previstas nesta Política, permitindo comprovar a realização de processos seletivos, avaliações, treinamentos, ações de saúde e segurança, controles funcionais e demais atividades relacionadas à gestão de pessoas. Registros incompletos, inconsistentes ou desatualizados deverão ser corrigidos assim que identificados, preservando-se o histórico necessário e evitando alterações que comprometam a integridade das informações já formalizadas.

Ao integrar gestão documental, segurança da informação e proteção de dados pessoais, o IDAB estabelece bases para que as informações dos trabalhadores sejam tratadas com responsabilidade, finalidade definida e controle adequado, assegurando suporte à gestão institucional sem afastar o respeito à privacidade, à confidencialidade e aos direitos dos titulares.

A guarda dos documentos e registros de pessoal observa prazos mínimos definidos, compatíveis com as exigências das Normas Regulamentadoras, da legislação trabalhista e previdenciária e das obrigações de prestação de contas, conforme o quadro a seguir.

Quadro 9 — Prazos mínimos de guarda de documentos e registros de pessoal

Documento ou registro	Prazo mínimo de guarda	Base
Documentos do PGR — inventário de riscos e plano de ação	20 anos	NR-1
Prontuário clínico ocupacional e Atestados de Saúde Ocupacional	20 anos após o desligamento	NR-7
LTCAT e Perfil Profissiográfico Previdenciário	20 anos	Legislação previdenciária
CAT e relatórios de investigação de acidente	Acompanham o prontuário clínico ocupacional	NR-7 e Lei nº 8.213/1991
Registros de treinamento e capacitação, inclusive em SST	Durante o vínculo e por 5 anos após a extinção	Normas Regulamentadoras
Fichas de controle de fornecimento de EPI	Durante o vínculo e por 5 anos após a extinção	NR-6

Documento ou registro	Prazo mínimo de guarda	Base
Registros funcionais, controle de jornada e folha de pagamento	5 anos, observado o art. 7º, XXIX, da Constituição Federal	CLT e Constituição Federal
Atas da CIPA e documentos do processo eleitoral	5 anos	NR-5
Instrumentos de avaliação de desempenho e Planos de Melhoria Individual	Durante o vínculo e por 5 anos após a extinção	Política institucional
Registros de manifestações e apurações dos canais institucionais	Conforme a política de integridade, preservados o sigilo e a proteção do denunciante	Lei nº 14.457/2022 e Lei nº 13.709/2018

Fonte: elaboração própria. Os prazos indicados são mínimos e não afastam prazos superiores previstos em norma específica, em instrumento coletivo ou em instrumento contratual aplicável.

14. CONFORMIDADE LEGAL E NORMATIVA

A gestão de pessoas deverá ser conduzida em conformidade com o ordenamento jurídico vigente e com as normas técnicas e regulamentares aplicáveis às relações de trabalho, à saúde e segurança ocupacional, à proteção de dados e ao exercício das diferentes categorias profissionais presentes nos serviços administrados pelo IDAB. A observância desses referenciais constitui requisito permanente para a organização das atividades, devendo ser considerada na elaboração de procedimentos internos, contratação de profissionais, definição de jornadas, acompanhamento funcional, desenvolvimento das equipes e implementação das medidas de proteção previstas neste documento.

As relações de trabalho deverão observar os direitos e garantias previstos na Constituição Federal, na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943, e na legislação trabalhista e previdenciária complementar. Também deverão ser respeitados os acordos e convenções coletivas aplicáveis às respectivas categorias profissionais, sempre que incidentes, bem como as normas específicas relativas ao exercício de profissões regulamentadas, incluindo requisitos de habilitação, registros profissionais, atribuições e responsabilidades estabelecidas pelos respectivos conselhos de classe.

No âmbito da saúde e segurança do trabalhador, deverão ser observadas as disposições constantes da CLT e das Normas Regulamentadoras expedidas pelo

Ministério do Trabalho e Emprego, considerando-se aquelas pertinentes às características de cada atividade, instalação e ambiente. Entre os principais referenciais encontram-se a NR-1, relativa às Disposições Gerais e ao Gerenciamento de Riscos Ocupacionais; a NR-5, referente à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA; a NR-6, relativa aos Equipamentos de Proteção Individual; a NR-7, que disciplina o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; a NR-9, referente à avaliação e ao controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos; e a NR-17, voltada à ergonomia, sem prejuízo das demais normas aplicáveis conforme os riscos e as atividades existentes.

Considerando a atuação institucional na gestão de serviços de saúde, deverá ser conferida especial atenção à NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, que estabelece medidas destinadas à proteção dos profissionais que atuam nesses ambientes. Suas disposições deverão ser consideradas na prevenção e controle de exposições a agentes biológicos e químicos, no manejo de materiais perfurocortantes, no gerenciamento de resíduos, na utilização segura de equipamentos e nas demais situações específicas das atividades assistenciais e de apoio. Outras Normas Regulamentadoras deverão ser incorporadas aos procedimentos sempre que as características de determinada unidade, equipamento, instalação ou atividade tornarem sua aplicação necessária.

O gerenciamento dos riscos ocupacionais deverá acompanhar a regulamentação vigente da NR-1, incluindo a identificação de perigos, avaliação e classificação dos riscos, planejamento das medidas de prevenção e acompanhamento de sua efetividade. O Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR deverá manter articulação com os demais programas e documentos de saúde e segurança, especialmente com o PCMSO, de forma que as informações sobre os riscos existentes contribuam para o acompanhamento da saúde dos trabalhadores e para a definição das medidas preventivas adequadas. A avaliação deverá considerar também os fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho, quando presentes, conforme o regramento aplicável.

As disposições relacionadas à prevenção de acidentes, afastamentos e proteção previdenciária deverão observar, entre outros referenciais pertinentes, a Lei nº 8.213/1991 e suas alterações, especialmente quanto às situações caracterizadas como

acidente do trabalho e às obrigações delas decorrentes. A comunicação, o registro e a análise dos eventos deverão respeitar os prazos e procedimentos legalmente estabelecidos, mantendo interface com as ações de prevenção e com o acompanhamento da saúde ocupacional.

As medidas destinadas à prevenção do assédio, da discriminação e de outras formas de violência no ambiente laboral deverão ser compatíveis com a legislação vigente, incluindo as disposições introduzidas pela Lei nº 14.457/2022 e as obrigações relacionadas à CIPA e às ações de prevenção e combate ao assédio sexual e às demais formas de violência no trabalho. Esses referenciais deverão ser observados em conjunto com o Código de Ética e Conduta e com os mecanismos institucionais de comunicação, denúncia, apuração e responsabilização.

O tratamento de informações pessoais e funcionais deverá respeitar a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais normas relacionadas à privacidade e à segurança da informação. A utilização de dados dos trabalhadores deverá possuir finalidade legítima, observar os limites necessários à execução dos processos institucionais e adotar medidas de proteção compatíveis com a natureza das informações, conferindo atenção especial aos dados pessoais sensíveis e aos registros relacionados à saúde.

Além das normas de alcance geral, cada unidade deverá observar requisitos específicos decorrentes da natureza dos serviços executados, da legislação sanitária, dos regulamentos profissionais, das exigências dos órgãos fiscalizadores e dos instrumentos jurídicos que disciplinem a respectiva operação. Contratos de gestão, termos de parceria, instrumentos coletivos, regulamentos internos e outras obrigações legitimamente aplicáveis deverão ser considerados na implementação dos processos de Recursos Humanos sempre que produzirem efeitos sobre a organização do trabalho ou sobre os profissionais envolvidos.

As áreas responsáveis deverão acompanhar alterações legislativas e regulamentares que possam repercutir sobre os processos previstos neste documento, promovendo as atualizações necessárias em procedimentos, programas, instrumentos e orientações internas. Modificações relevantes deverão ser comunicadas às áreas

envolvidas e, quando exigirem mudança de conduta ou de procedimento, acompanhadas de orientação ou capacitação adequada aos profissionais afetados.

A conformidade deverá ser compreendida como responsabilidade permanente e integrada à rotina institucional, e não apenas como atendimento formal a exigências documentais. A identificação de divergências entre práticas internas e requisitos legais deverá resultar na avaliação e adoção das providências necessárias para sua regularização, mantendo a atuação do IDAB alinhada às obrigações aplicáveis e aos padrões de integridade esperados na gestão de pessoas.

A estruturação dos serviços especializados em segurança e em medicina do trabalho observará a NR-4, considerando o grau de risco das atividades e o número de trabalhadores de cada estabelecimento, com revisão do dimensionamento sempre que houver alteração relevante do quadro de pessoal. As condições de higiene e conforto nos locais de trabalho — instalações sanitárias, vestiários, locais para refeição e fornecimento de água potável — observarão a NR-24, e as medidas de proteção contra incêndios, incluindo saídas de emergência, sistemas de alarme e brigada, observarão a NR-23, com sinalização de segurança conforme a NR-26. Demais Normas Regulamentadoras serão incorporadas aos procedimentos conforme as atividades efetivamente desenvolvidas, notadamente a NR-10, quanto a serviços em instalações elétricas, e a NR-35, quanto a trabalho em altura.

As obrigações acessórias relativas à saúde e segurança do trabalho serão cumpridas por meio do eSocial, observados os prazos e os leiautes vigentes, especialmente quanto à Comunicação de Acidente de Trabalho (S-2210), ao monitoramento da saúde do trabalhador (S-2220) e às condições ambientais do trabalho por agentes nocivos (S-2240). A consistência entre os eventos transmitidos, os documentos do PGR e do PCMSO e os registros funcionais será objeto de conferência periódica pela área de Gestão de Pessoas.

As práticas remuneratórias observarão a Lei nº 14.611/2023 e sua regulamentação, quanto à igualdade salarial e de critérios remuneratórios entre mulheres e homens que exerçam a mesma função, incluídas as obrigações de

transparência salarial e de adoção de plano de ação para mitigação de eventuais desigualdades identificadas. A observância dessa diretriz é articulada ao Plano de Cargos e Salários e aos critérios objetivos de progressão nele previstos.

A inclusão de pessoas com deficiência observará o art. 93 da Lei nº 8.213/1991, quanto ao percentual legal de contratação, e a Lei nº 13.146/2015 — Estatuto da Pessoa com Deficiência, quanto à acessibilidade, à adaptação razoável do posto de trabalho e à vedação de práticas discriminatórias em processos seletivos e na progressão funcional. As adequações necessárias serão avaliadas em conjunto pela Gestão de Pessoas, pelo SESMT e pela liderança da área.

Nas unidades e serviços de saúde sob gestão do IDAB, a atuação de Recursos Humanos observará ainda, na interface com a segurança dos trabalhadores e dos pacientes, a RDC Anvisa nº 222/2018, quanto ao gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; a RDC Anvisa nº 36/2013 e a Portaria GM/MS nº 529/2013, quanto ao Programa Nacional de Segurança do Paciente e às ações do Núcleo de Segurança do Paciente; e a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde, quanto à qualificação das equipes em serviço.

Para permitir a verificação objetiva do cumprimento das obrigações descritas neste capítulo, a correspondência entre as principais normas aplicáveis, a forma de atendimento adotada pelo IDAB e a respectiva evidência documental é consolidada na matriz a seguir.

Quadro 10 — Matriz de conformidade legal e normativa da gestão de pessoas

Norma	Objeto	Forma de atendimento	Evidência documental
Constituição Federal, art. 7º	Direitos dos trabalhadores	Observância dos direitos assegurados nas relações de trabalho	Contratos, folha e registros funcionais
CLT — Decreto-Lei nº 5.452/1943	Relações individuais e coletivas de trabalho	Contratação, jornada, escalas, férias, afastamentos e rescisões	Registros funcionais e controle de jornada
Instrumentos coletivos vigentes	Condições específicas de cada categoria	Aplicação das cláusulas incidentes sobre remuneração, jornada e benefícios	Convenções e acordos coletivos arquivados
NR-1	Gerenciamento de riscos ocupacionais	PGR com inventário de riscos e plano de ação	PGR e plano de ação
NR-4	SESMT	Dimensionamento e manutenção do serviço especializado	Registro do SESMT e quadro de profissionais

Norma	Objeto	Forma de atendimento	Evidência documental
NR-5	CIPA e prevenção ao assédio	Constituição, eleição, reuniões mensais e SIPAT	Atas, edital de eleição e relatório da SIPAT
NR-6	Equipamentos de proteção individual	Fornecimento gratuito, treinamento e controle de entrega	Fichas de EPI e certificados de aprovação
NR-7	PCMSO	Programa, exames ocupacionais e relatório analítico anual	PCMSO, ASO e relatório anual
NR-9	Exposições ocupacionais	Avaliação e controle de agentes físicos, químicos e biológicos	Laudos e registros de monitoramento
NR-17	Ergonomia	Avaliação ergonômica preliminar e análise ergonômica do trabalho	AEP e AET
NR-23	Proteção contra incêndios	Plano de emergência, brigada e simulados	Plano de emergência e registro de simulado
NR-24	Higiene e conforto nos locais de trabalho	Manutenção e inspeção das instalações de apoio	Relatórios de inspeção trimestral
NR-32	Segurança em serviços de saúde	Controle de exposição biológica e química, perfurocortantes e vacinação	Registros de treinamento e controle vacinal
Lei nº 8.213/1991	Acidente de trabalho e cota de pessoas com deficiência	Emissão de CAT no prazo legal e cumprimento do percentual legal de contratação	CAT e relatório de composição do quadro
Lei nº 14.457/2022	Prevenção ao assédio e à violência no trabalho	Capacitação a cada 12 meses, canal de denúncias e regras de conduta	Listas de presença e registros do canal
Lei nº 14.611/2023	Igualdade salarial	Critérios remuneratórios isonômicos e transparência salarial	Plano de Cargos e Salários e relatórios de transparência
Lei nº 13.146/2015	Inclusão da pessoa com deficiência	Acessibilidade e adaptação razoável do posto de trabalho	Registros de adequação de postos
Lei nº 13.709/2018 — LGPD	Proteção de dados pessoais	Tratamento de dados funcionais e de saúde com finalidade legítima e acesso restrito	Registros de tratamento e controles de acesso
eSocial	Obrigações acessórias de SST	Transmissão dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240	Recibos de entrega dos eventos
RDC Anvisa nº 222/2018	Resíduos de serviços de saúde	Interface do PGRSS com a exposição ocupacional	PGRSS e registros de capacitação

Fonte: elaboração própria. O rol é exemplificativo e não exaure as normas aplicáveis, devendo ser atualizado a cada revisão desta Política.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

As diretrizes estabelecidas neste documento deverão orientar, de forma permanente, os processos relacionados à gestão de pessoas no âmbito do IDAB,

servindo como referência para a atuação da Alta Administração, da Gestão de Pessoas, das lideranças e dos colaboradores. Sua aplicação deverá ocorrer de maneira integrada às demais normas, regulamentos, programas, procedimentos e instrumentos institucionais, preservando a coerência entre as práticas internas e os compromissos assumidos pela organização.

A implementação das disposições previstas deverá considerar as características de cada unidade, serviço, contrato, projeto ou frente de atuação, sem afastar os princípios gerais estabelecidos em âmbito institucional. Sempre que houver necessidade de adaptação operacional, deverão ser preservados os requisitos legais, os padrões de segurança, os critérios de equidade e as responsabilidades definidas para os processos de Recursos Humanos.

As áreas competentes poderão elaborar procedimentos, fluxos, formulários, manuais, instrumentos de avaliação, planos de ação e outros documentos complementares necessários à execução das diretrizes aqui previstas. Esses instrumentos deverão manter alinhamento com o conteúdo institucional e poderão ser atualizados conforme alterações legais, regulamentares, organizacionais ou operacionais que justifiquem sua revisão.

A aplicação das práticas relacionadas à gestão de pessoas deverá ser acompanhada de forma contínua, considerando resultados, indicadores, ocorrências, manifestações dos trabalhadores, mudanças nos processos de trabalho e demais informações capazes de demonstrar necessidade de aperfeiçoamento. Quando identificadas fragilidades ou oportunidades de evolução, deverão ser adotadas providências compatíveis com a natureza da situação e com as responsabilidades das áreas envolvidas.

O conteúdo deste documento deverá ser revisado periodicamente e sempre que ocorrerem alterações relevantes na legislação, nas Normas Regulamentadoras, na estrutura institucional, nos serviços prestados ou nos processos internos que possam impactar suas disposições. As revisões deverão ser formalizadas e divulgadas pelos meios institucionais adequados, assegurando que as versões vigentes permaneçam acessíveis às partes interessadas.

Eventuais situações não previstas expressamente deverão ser analisadas pelas instâncias competentes, considerando os princípios institucionais, o Código de Ética e Conduta, as normas internas e a legislação aplicável. A interpretação deverá buscar solução compatível com a legalidade, a responsabilidade administrativa, a proteção das pessoas e os objetivos institucionais.

O cumprimento das diretrizes relacionadas à gestão de pessoas constitui responsabilidade compartilhada entre os diferentes níveis da organização, respeitadas as competências específicas de cada área e função. O conhecimento e a observância deste conteúdo deverão contribuir para a consolidação de práticas profissionais pautadas pela ética, pelo respeito, pela qualificação, pela segurança e pela responsabilidade nas relações de trabalho.

A presente Política de Recursos Humanos entrará em vigor a partir de sua aprovação pela instância competente do IDAB, permanecendo válida até que seja formalmente revisada, substituída ou revogada. Sua publicação institucional reforça o compromisso da entidade com a transparência, a organização dos processos de gestão de pessoas e a manutenção de parâmetros claros para o desenvolvimento e a proteção dos profissionais que integram suas atividades.

ANEXO — MATRIZ DE CORRESPONDÊNCIA DAS DIMENSÕES DA POLÍTICA

A matriz a seguir indica onde cada dimensão da gestão de pessoas é tratada nesta Política, destinando-se a facilitar a consulta por gestores, órgãos de controle, contratantes e demais partes interessadas.

Quadro 11 — Correspondência entre dimensões da gestão de pessoas e o conteúdo desta Política

Dimensão	Localização nesta Política	Conteúdo abrangido
Gestão do Trabalho	Capítulo 5 — Gestão do Trabalho (itens 5.1 a 5.4)	Planejamento e dimensionamento; recrutamento, seleção, admissão e integração; jornada, escalas e movimentação; afastamentos, retorno e desligamento
Gestão de Desempenho	Capítulo 6 — Gestão de Desempenho (itens 6.1 a 6.4) e Quadros 2, 3 e 4	Ciclo avaliativo com periodicidade definida, dimensões e pesos, gatilhos objetivos de plano de melhoria e registro dos resultados
Saúde do Trabalhador	Capítulo 8 — Saúde do Trabalhador (itens 8.1 a 8.4) e Quadro 6	Saúde ocupacional e PCMSO; exames e acompanhamento; saúde mental, qualidade de vida e ergonomia; prevenção de agravos e reintegração
Prevenção de acidentes e promoção de ambiente laboral seguro	Capítulos 9 e 10 (itens 9.1 a 9.6 e 10.1 a 10.3) e Quadro 6	PGR, EPI e EPC, CIPA, investigação de acidentes, biossegurança, emergências, prevenção ao assédio e canais de denúncia
Diretrizes claras para avaliação periódica	Item 6.1 e Quadro 2	Etapas, momentos de aplicação, instrumentos e responsáveis, com periodicidade expressa
Valorização profissional	Item 7.1 e Capítulo 7	Reconhecimento, critérios de valorização e articulação com o Plano de Cargos e Salários
Desenvolvimento de competências	Itens 7.2 a 7.4 e Quadro 5	Desenvolvimento de competências, capacitação e educação permanente, desenvolvimento de lideranças e mobilidade interna
Garantia de condições adequadas de trabalho	Capítulo 11 (itens 11.1 a 11.3) e Quadro 6	Estrutura, equipamentos, insumos e acessibilidade; higiene, conforto e organização segura; monitoramento das condições laborais

Fonte: elaboração própria.

REGISTRO DE APROVAÇÃO

A presente Política de Recursos Humanos foi aprovada pelo Conselho de Administração do Instituto Diva Alves do Brasil — IDAB, na forma prevista no Estatuto Social, conforme deliberação registrada na ata abaixo identificada, passando a vigorar a partir da data de sua aprovação.

Instância deliberativa	Conselho de Administração do IDAB
Ata	Ata de Reunião Extraordinária do Conselho de Administração
Data da deliberação	09/09/2026
Local	Maceió/AL
Versão aprovada	1.0

Presidente do Conselho de Administração

Diretoria Executiva

Responsável pela Gestão de Pessoas