

**MANUAL DO**

# **CO LA BO RA DOR**

**DOM ORIONE**  
HOSPITAL



# SUMÁRIO

## 02 Novo Colaborador

PÁGINA

## 11 O que o Hospital Dom Orione Oferece a Você!

PÁGINA

## 03 Colaborador Veterano

PÁGINA

## 13 Aqui Estão os Seus Deveres

PÁGINA

## 04 Conhecendo o Hospital Dom Orione

PÁGINA

## 15 O que Você Não Deve Fazer

PÁGINA

- 1.1 - Histórico.....04
- 1.2 - História de São Luís Orione e seus Carismas.....05
- 1.3 - Princípios do Hospital Dom Orione.....06

## 17 Sanções a que Você Pode Ser Submetido

PÁGINA

## 07 Seus Direitos

PÁGINA

## 18 Código de Vestimenta

PÁGINA

- 2.1 - Remuneração.....07
- 2.2 - Décimo Terceiro Salário.....07
- 2.3 - Férias.....07
- 2.4 - Salário Família.....08
- 2.5 - FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.....08
- 2.6 - P.I.S (Programa de Integração Social.....09
- 2.7 - Licença Maternidade.....09
- 2.8 - Licença Paternidade.....09
- 2.9 - Auxílio-Doença.....09
- 2.10 - Auxílio-Creche.....09
- 2.11 - Vale Transporte.....09
- 2.12 - Insalubridade.....10
- 2.13 - Refeição.....10
- 2.14 - Direito de Amamentar.....10
- 2.15 - Abono de Falta.....10

## 22 Importante!

PÁGINA

# 1

## NOVO COLABORADOR

Seja bem-vindo ao **Hospital Dom Orione**. Nós somos uma instituição filantrópica, vinculada à **Pequena Obra da Divina Providência**. **Seguimos o carisma de São Luis Orione**, tendo como ponto chave da nossa missão o cuidado com os mais necessitados. Por isso, o zelo e a atenção com o paciente são de fundamental importância para mantermos nossa identidade filantrópica evidente perante os colaboradores, clientes e comunidade.

Cada colaborador, independente da função ou setor, representa o **Hospital Dom Orione** como um todo. Dessa forma, todas as suas atitudes e posturas aqui tomadas refletem diretamente, de forma positiva ou negativa, na imagem da instituição. Por isso o profissionalismo e o bom senso devem sempre ser colocados em prática, independentemente da situação que venha ocorrer.

O bom êxito do **Hospital Dom Orione** depende de você. Da mesma forma, você faz parte de todas as conquistas desta instituição. Por meio de um serviço de excelência, conseguimos resultados engrandecedores.

*Contamos com você!  
Seja bem-vindo!*

**Atenção Colaborador!**  
Você é responsável  
pela imagem da  
instituição.

O **Hospital Dom Orione** é filantrópico por realizar mais de 60% de seus atendimentos por meio de um convênio com o **Sistema Único de Saúde - SUS**.



## 2 COLABORADOR VETERANO

Este Manual é tanto para o colaborador que está ingressando no hospital, quanto para você, que já atua aqui há algum tempo. Todas as nossas conquistas são frutos do seu trabalho e dedicação.

Ao longo dos anos o **Hospital Dom Orione** tornou-se o maior complexo de saúde no Estado do Tocantins. Isso, graças ao comprometimento de colaboradores capacitados e dedicados com esta instituição.

Ainda temos muito a alcançar. A excelência em atendimento do hospital e o carisma de **São Luís Orione** precisam ser ainda mais propagados e difundidos na nossa região de referência. Para isso, contamos com sua ajuda, auxiliando os novos colaboradores a se familiarizarem com o ambiente de trabalho e com nossa **Missão, Visão e Valores**.

O **Hospital Dom Orione** precisa e conta com você.

O **Hospital Dom Orione** tornou-se grande graças ao empenho de seus **colaboradores**.



## 1.1 HISTÓRICO

Em 1952, época em que as condições de saúde pública na região ainda eram muito escassas, chega em Tocantinópolis/TO, o **Padre Quinto Tonini**, enfermeiro, formado pela Cruz Vermelha Internacional e Orionita da Pequena Obra da Divina Providência. Como visão missionária, levava consigo o lema: “para evangelizar é preciso curar o corpo!”.

Nessa perspectiva e vendo a necessidade local, deu início aos primeiros atendimentos. Para auxiliá-lo, **Padre Quinto** instruiu as **Samaritanas Socorristas**, professoras das escolas paroquiais, para prestarem serviços de primeiros socorros e assistência a doentes e gestantes.

Vinte anos depois, em 1972, ano em que se comemora o Centenário do nascimento de **São Luis Orione**, é iniciada em Araguaína/TO a construção do **Hospital Dom Orione**. No dia 8 de dezembro do mesmo ano é lançada a pedra fundamental e em julho de 1976 foi inaugurado oficialmente o **Hospital Dom Orione**.

Com o passar dos anos o hospital se expandiu e virou referência para o Sul e Sudeste do Estado do Pará, Sul do Estado do Maranhão, e todo Norte do Estado do Tocantins.

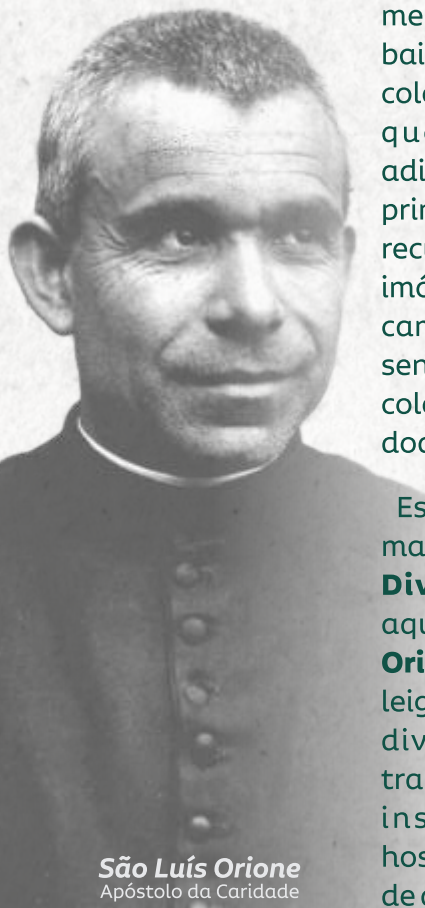
## 1.2 HISTÓRIA DE SÃO LUÍS ORIONE E SEUS CARISMAS

**Luís Orione** nasceu no dia 23 de junho de 1872, em Pontecurone, pequena cidade do Norte da Itália. Foi aluno e seguidor dos ensinamentos de **Dom Bosco**, encantando o mundo com seu exemplo de vida, zelo pela Santa Igreja e por suas obras de caridade em favor dos mais necessitados.

Preocupado com a situação dos meninos pobres, inaugura no dia 03 de julho de 1892 seu primeiro Oratório. A instituição tornou-se um importante centro de educação cristã e de recreação para aquelas crianças.

No ano seguinte, abre o primeiro colégio para menores abandonados em São Bernardino, bairro periférico de Tortona. Para colocar o colégio em funcionamento, **Dom Orione** teria que conseguir 400 libras para pagar adiantado o aluguel do local, referente ao primeiro ano. Mesmo sem dispor de nenhum recurso financeiro, garantiu ao proprietário do imóvel que "a Providência resolverá". Ao sair, a caminho da Catedral, encontrou com uma senhora que queria matricular o sobrinho no colégio e tinha exatamente as 400 libras para doar.

Essa então é a primeira instituição do que mais para frente se tornou a **Pequena Obra da Divina Providência**, congregando todos aqueles que vivem o carisma de **São Luís Orione**. Hoje a Obra é composta por religiosos, leigos consagrados e movimentos leigos de diversas características, desenvolvendo trabalhos sociais e evangelização em suas instituições espalhadas pelo mundo: hospitais, asilos, escolas, faculdades e centros de acolhida.





### MISSÃO

Prestar serviços de saúde humanizados, com qualidade, vivenciando o carisma de São Luís Orione.



### VISÃO

Ser excelência na saúde para a população da região, de acordo com os princípios Orionitas.



### VALORES

Espiritualidade, Qualidade, Ética, Caridade, Inovação e Sustentabilidade.



### NEGÓCIO

Saúde, de acordo com o carisma de São Luís Orione.



## 2.1 REMUNERAÇÃO

O valor inicial do seu salário foi acertado entre você e o **Hospital Dom Orione** no ato da sua contratação e será reajustado anualmente de acordo com o percentual fixado por lei ou Convenção Coletiva.

Os pagamentos serão depositados em conta bancária, aberta pelo próprio colaborador no ato da sua admissão e os demonstrativos de pagamento serão disponibilizados por meio eletrônico, pela **Intranet** e pelo aplicativo **Wiipo**.

## 2.2 DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Conhecido como décimo terceiro salário, a gratificação de Natal foi instituída no Brasil pela Lei 4.090, de 13/07/1962, e garante que o trabalhador receba o correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração por mês trabalhado. Ou seja, consiste no pagamento de um salário extra ao trabalhador no final de cada ano, que será calculado proporcionalmente a quantidade de meses trabalhados.

## 2.3 FÉRIAS

Art. 129 - Todo empregado terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.

Art. 130 - Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o empregado terá direito a férias, na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

§ 1º - É vedado descontar, do período de férias, as faltas do empregado ao serviço.

§ 2º - O período das férias será computado, para todos os efeitos, como tempo de serviço.

2.3.1 - Cada gerência realiza a programação de férias de seus subordinados sempre no mês de dezembro de cada ano, essa programação é encaminhada ao departamento pessoal que acompanhará a execução da programação no ano seguinte.

## 2.4 SALÁRIO FAMÍLIA

Benefício pago aos segurados empregados, para auxiliar no sustento dos filhos de até 13 anos e 11 meses de idade ou inválidos de qualquer idade. O valor é calculado com base no teto salarial de acordo tabela específica do INSS.

## 2.5 FGTS (FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO)

O empregador deve depositar mensalmente em uma conta bancária aberta em nome do trabalhador na Caixa Econômica federal um valor correspondente a 8% do valor de seu salário. O percentual de 8% do FGTS não é recolhido somente sobre o valor do salário, mas incide também sobre o total do valor pago em horas extras, adicionais (noturno, periculosidade e insalubridade), 13º salário, férias (salário + 1/3) e aviso prévio (trabalhado ou indenizado).

## 2.6 P.I.S (PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL)

O PIS é um benefício instituído pelo Governo Federal e oferecido a todos os colaboradores que recebem até dois salários-mínimos. Nessas condições o colaborador terá direito quando cadastrado há mais de **5 anos**, pagos na forma de abono, rendimentos ou quotas.

## 2.7 LICENÇA MATERNIDADE

A partir do **8º mês** de gravidez, as colaboradoras gestantes têm o direito de se licenciar e receber salário integral durante o período de 120 dias que a Lei nº 10.421, de 15 de abril de 2002 lhe faculta.

## 2.8 LICENÇA PATERNIDADE

Ao Pai, é concedida licença de **05 (cinco)** dias consecutivos a partir do dia do nascimento do (a) filho (a).

## 2.9 AUXÍLIO-DOENÇA

Quando o empregado se afastar por mais **15 dias** por motivo de saúde, caberá a ele o direito de receber do INSS o auxílio-doença. Os primeiros quinze dias do seu salário serão pagos pela empresa e após esse período o salário será pago pelo INSS.

## 2.10 AUXÍLIO-CRECHE

As mães, após o retorno da licença maternidade, receberão o auxílio creche no valor de meio salário mínimo mensal durante seis meses.

## 2.11 VALE TRANSPORTE

Todos os colaboradores do **Hospital Dom Orione**, optantes, têm direito ao vale-transporte de acordo com a Lei nº. 7.418 de 16/12/85 que estabelece o limite de gastos com transporte em 6% do salário base do colaborador.

## 2.12 INSALUBRIDADE

Os colaboradores recebem o adicional de insalubridade concedido de acordo com a exposição ao risco que o ambiente proporciona, em conformidade aos acordos coletivos de cada categoria funcional.

## 2.13 REFEIÇÃO

Você colaborador que exerce jornada de trabalho de **12 horas** ininterruptas, prevista pelos acordos e convenções coletivas de trabalho, tem o direito de fazer suas refeições no refeitório do **Hospital Dom Orione**, observando os horários programados no setor, porém, poderá fazer a refeição, caso deseje, fora do hospital.

## 2.14 DIREITO DE AMAMENTAR

A Lei estabelece o direito de a mãe amamentar o próprio filho, durante a jornada de trabalho, até que este complete seis meses de idade. O período para a amamentação é definido por dois descansos especiais intrajornada, de meia hora cada um, sendo um em cada turno de trabalho.

## 2.15 ABONO DE FALTA

As faltas serão abonadas aos colaboradores e sem prejuízo do salário nos seguintes casos, a saber:

(A) Dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular, durante o tempo necessário para realização das provas, desde que comunicado, por escrito, ao departamento pessoal, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência e mediante comprovação da inscrição;

(B) No caso de falecimento de cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que viva sob sua dependência econômica, as faltas serão abonadas conforme a lei ou convenção coletiva da categoria;

C) Em virtude de casamento as faltas serão abonadas conforme convenção coletiva da categoria;

(D) Por 1 (um) dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada.

(E) Por 05 (cinco) dias consecutivos ao pai a partir do dia do nascimento do (a) filho (a).



## O QUE O **HOSPITAL DOM ORIONE** OFERECE A VOCÊ!

Nossa instituição sempre esteve voltada para valorizar a vida humana e construí-la no AMOR. Com esse espírito desenvolvemos os nossos trabalhos.

Neste capítulo estão dispostos os direitos e benefícios espontâneos que são oferecidos aos colaboradores do **Hospital Dom Orione**. Você colaborador poderá solicitar esses benefícios no Setor de Recursos Humanos:

### **I- Aperfeiçoamento profissional:**

O **Hospital Dom Orione** oferece aos seus colaboradores cursos e treinamentos para que possam ser treinados e capacitados e crescerem profissionalmente.

### **II- Cartão Saúde Dom Orione:**

O Hospital promove o acesso do colaborador ao serviço médico e hospitalar. Esse serviço é gerenciado pelo **Hospital Dom Orione** com a contrapartida financeira do colaborador nas consultas, exames e demais serviços hospitalares, com descontos.

### **III- Atendimento Médico de Urgência:**

Caso o colaborador tenha a necessidade de atendimento médico de urgência durante a sua jornada de trabalho, basta comunicar ao seu superior imediato que fará o encaminhamento para a consulta médica de urgência, que será gratuita. Os valores referentes aos serviços complementares serão executados conforme normas de uso do **Cartão Saúde Dom Orione**.

#### **IV- Lanches:**

O Hospital oferece aos colaboradores lanche duas vezes ao dia, manhã e tarde – com duração de 15 minutos cada um.

#### **V- Comemoração e Eventos:**

O Hospital promove comemorações e eventos em datas especiais, tais como aniversariantes do mês, dia do trabalhador, dia das mulheres, festa junina, confraternização natalina e semana interna de prevenção de acidentes, entre outros. Esses eventos simbolizam a integração dos colaboradores e todos são convidados a participar.

#### **VI- Celebração Eucarística Cotidiana:**

O Hospital trabalha com a evangelização cotidiana e proporciona não somente aos colaboradores, mas também à comunidade local, a realização de missas na capela interna, em horários informados na intranet e nos murais. Na capela externa, última sexta do mês, é realizada uma missa para todos os colaboradores.

#### **VII- Área de lazer (Clube Dom Orione):**

O colaborador e sua família poderão usufruir de lazer em um ambiente agradável e com muito frescor. Para tanto, o mesmo deverá se associar ao Clube Dom Orione dirigindo-se ao setor de patrimônio.

#### **VIII- Processos Seletivos Internos:**

É facultado a todo colaborador, conforme requisitos estabelecidos, participar de processos seletivos internos para ascensão aos diferentes cargos do Hospital, respeitando os requisitos e exigências para a ocupação funcional no cargo.

#### **IX- Colaborador Destaque**

Todos os meses é realizado um sorteio de prêmios para os colaboradores que cumprirem os requisitos como assiduidade, pontualidade, dentre outros.

## **X- Seguro de Vida:**

A todos os colaboradores é assegurado o seguro de vida e auxílio funeral, nos termos da Convenção Coletiva.

## **XI- Convênios:**

O **Hospital Dom Orione** possui convênio com o Sesc de Araguaína, e ainda vários outros convênios com empresas como escolas, faculdades, farmácias, entre outros. O colaborador deve consultar o setor de Gestão de Pessoas para se informar dos convênios vigentes.

# **IV** CAPÍTULO

## **AQUI ESTÃO OS SEUS DEVERES**

Você está trabalhando lado a lado nesta instituição com centenas de outros colaboradores que vão garantir o funcionamento pleno do Hospital Dom Orione para o êxito de sua missão. Um trabalho organizado, eficiente, produtivo e dentro da maior cooperação possível. Para isto, você deve observar uma série de deveres e obrigações a serem cumpridos rigorosamente nas dependências do Hospital, conforme descrito a seguir:

### **I- Horários:**

A pontualidade é de suma importância e reflete diretamente na sua remuneração. Você deve observar o seu horário de trabalho e efetuar o registro do ponto, de acordo com o estabelecido pelo Hospital e a escala do período, obedecendo aos horários de início e término de cada período de atividade.

### **II- Registro de Ponto:**

Os controles de entrada e saída de colaboradores do hospital são realizados por um sistema eletrônico, com leitura e impressão digital. O registro do ponto deve ser realizado respeitando a tolerância estabelecida, e para seu próprio interesse, você deve marcá-lo corretamente. A não marcação ou marcação incorreta implicará em descontos no pagamento.

### III- Atrasos:

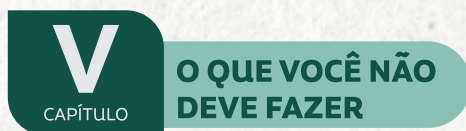
O Hospital Dom Orione concede ao colaborador uma tolerância de 15 minutos. O que exceder os limites estabelecidos será descontado em seu pagamento os atrasos. Vale ressaltar que os 15 minutos de tolerância estão voltados para imprevistos.

### IV- Saídas:

Caso você necessite deixar as dependências da Empresa durante o horário de expediente, mesmo que a serviço, deverá obter uma autorização de seu superior imediato, devendo, ao sair, registrar o ponto e ao retornar, realizar o registro de ponto novamente. Em caso de saída por motivo de doença, você deverá apresentar o atestado médico em até 48h conforme portaria que regulamenta o atestado.

### V- Faltas:

Quando você precisar faltar ao trabalho, deverá avisar seu superior imediato com a máxima antecedência possível. Em caso de doença repentina ou outro motivo de força maior, não sendo possível a prévia comunicação, telefone para a empresa, informando sobre o ocorrido e no prazo de 48h compareça e/ou encaminhe a justificativa da sua ausência para que não haja perdas salariais para você.



Caro colaborador, é importante que você mantenha a qualidade do serviço ao cliente de saúde e sempre coloque a disposição para orientar todos com ordem e disciplina no ambiente de trabalho. Para tanto, o **Hospital Dom Orione** estabelece um conjunto de normas de conduta e ética que devem ser adotados pelos nossos profissionais. Neste item constam as restrições que formam a base para as relações entre a organização e seus colaboradores; e os meios e os instrumentos que tornam transparentes as nossas



ações, que se cumpridas, contribuem para uma gestão de excelência. Assim, para o bem da ordem e disciplina, ficam estabelecidas as seguintes restrições:

**I** – Entreter-se na hora do serviço em conversações paralelas, leitura de cunho adverso aos interesses do trabalho ou ocupação estranha ao serviço;

**II** – Promover algazarra, gritaria, atropelos, bem como, o uso de palavras de baixo escalão;

**III** – dirigir insultos a qualquer pessoa;

**IV** – Permanecer, nas horas de trabalho, em local que não seja o indicado para o serviço;

**V** – Organizar sorteios, rifas, apostas, subscrições, sem a devida autorização por escrito da Diretoria;

**VI** – Exercer comércio interno ou permitir a presença de vendedores e ambulantes nas instalações do Hospital Dom Orione;

**VII** – Porté de arma de qualquer natureza;

**VIII** – Entrar em lugares não permitidos;

**IX** – Disseminar propaganda política no recinto do Hospital Dom Orione, sem a devida autorização da Diretoria por escrito;

**X** – O porte de bebidas alcoólicas, bem como, apresentar-se embriagado para o trabalho;

**XI** – uso da marca do Hospital Dom Orione em cartões de visita pessoal sem a devida autorização da Diretoria;

**XII** – Introduzir pessoas estranhas no recinto da Empresa sem a prévia autorização do superior imediato;

**XIII** – Fazer serviço para si ou para terceiros usando tempo, máquinas, ferramentas ou materiais do Hospital Dom Orione, sem a devida autorização do superior;

**XIV** – Divulgar assuntos pertinentes à organização ou qualquer pormenor confidencial do Hospital Dom Orione, quer seja técnico, administrativo ou comunicações sigilosas, ficando o infrator sujeito à penalidade máxima prevista neste manual;

**XV** – Servir-se de impressos do Hospital Dom Orione para assuntos estranhos ao serviço;

**XVI** – Usar o telefone institucional em casos particulares, sem autorização superior para esse fim;

**XVII** – Recusar-se à execução de serviço estranho à função, quando decorrente de necessidade imperiosa;

**XVIII** – É vedado ao colaborador registrar o ponto de outrem. A inobservância desta exigência constitui falta grave, passível de penalidade máxima prevista neste manual;

**XIX** – Dar ordens ou assumir atitudes de direção sem ter a necessária autorização;

**XX** – Usar o uniforme do Hospital Dom Orione em atividades externas e contrárias a missão e valores da empresa;

**XXI** – Acessar através dos computadores do Hospital Dom Orione sites de relacionamentos, jogos e outros aplicativos de informática não autorizados na empresa. A inobservância desta exigência constitui falta grave, passível de penalidade prevista neste manual;

**XXII** – Fazer uso de insumos, medicamentos e materiais do Hospital Dom Orione sem a prévia autorização por escrito da diretoria do hospital. A inobservância desta exigência constitui falta grave, passível de penalidade máxima prevista neste manual.

A transgressão de qualquer disposição deste Manual, das cláusulas do Contrato de Trabalho, Normas de Procedimentos ou Regimentos Setoriais, serão punidas da seguinte forma:

- A)** Advertência verbal;
- B)** Advertência escrita;
- C)** As ausências e atrasos ao serviço não previstos em lei, implicarão na perda da respectiva remuneração, bem como, a dedução dos dias do gozo de férias, quando o número de faltas vier a ser superior a cinco dias;
- D)** Suspensão nunca superior a trinta dias;
- E)** Dispensa por justa causa.



**ACOMPANHE O  
HOSPITAL  
DOM ORIONE  
NAS REDES SOCIAIS!**



**/hospitaldomorione**

**@hospitaldomorione**

# CÓDIGO DE VESTIMENTA

## IMAGEM PROFISSIONAL

Imagem profissional é um conjunto de detalhes que gera percepção, reputação e reafirma os valores e a cultura de uma empresa.

### **A imagem profissional é também:**

- Uma ferramenta de comunicação;
- Reflete a qualidade do que você faz;
- Pode ser considerada parte do seu potencial de habilidades;
- Dá uma pista imediata de quem você é e o que você faz.



Vestir-se corretamente no ambiente de trabalho denota respeito, credibilidade e compromisso, além de ser uma ferramenta de marketing pessoal que contribui decisivamente para a formação de uma imagem de profissionalismo e atenção com a carreira.

O ambiente corporativo segue à risca “a primeira impressão é a que fica”. No nosso dia a dia o vestuário é um item que pode validar ou invalidar horas de dedicação no desempenho da função.

A escolha da roupa diz muito sobre os colaboradores e, por consequente, a cultura de uma empresa. A importância de estar alinhado de acordo com aquilo que valida o colaborador quanto à uma boa apresentação pessoal é imprescindível para a construção do que a instituição espera.

## DICAS DE ALINHAMENTO E ADEQUAÇÃO DE POSTURA NO AMBIENTE CORPORATIVO



**Lembre-se que o uniforme é diferente de roupa de lazer ou noite.**

Não é adequado o uso de roupas muito justas, curtas, decotadas, transparentes e esportivas.

## A MAQUIAGEM PARA O AMBIENTE DE TRABALHO UTILIZADA APENAS DE MANEIRA SÚTIL

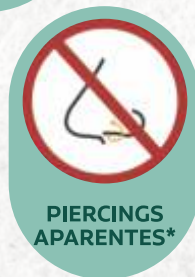
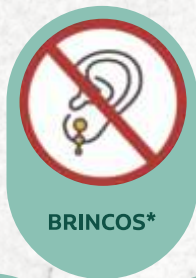
Dar um ar saudável à pele e destacar pontos fortes de maneira sutil para não exagerar. Evite sombras coloridas e com brilho. A melhor composição apresenta tons neutros, beges, e rosas e um pouco de blush.

O mesmo serve para as unhas. Ter unhas limpas e bem tratadas é uma questão de higiene e cuidados pessoais. Em relação às cores de esmaltes, opte por tons mais neutros, cores mais vibrantes podem ser uma opção para quem atua na área administrativa, mas é preciso manter a harmonia. Evite unhas muito compridas.



# ADORNO ZERO

EQUIPE ASSISTENCIAL  
ESTAGIÁRIOS E RESIDENTES  
COLABORADORES ADMINISTRATIVOS\*



Segundo a NR-32, considera-se adornos: alianças, anéis, pulseiras, relógios de uso pessoal, colares, brincos, broches, piercings expostos, crachás pendurados com cordão.

É proibido o uso de **unhas longas**. A orientação é que não ultrapassem a poupa digital. Esmaltes escuros também estão proibidos.

\*Para os **colaboradores das áreas administrativas** é permitido o uso de brincos que envolvam o lóbulo da orelha e piercings em orelha de até 6mm.

## SAPATOS

Os sapatos também deverão ser discretos em suas cores e tamanhos. Nada de sapatos abertos ou coloridos. Para os setores administrativos está indicada a cor preta e tons claros. Para a assistência a cor indicada é a branca.



## CUIDADOS COM

## OS CABELOS

Tão importante quanto o cuidado com os cabelos, mantendo-os sempre limpos, é a forma de usá-los, uma vez que a Normal Regulamentadora 32, mais conhecida como NR-32 que é uma legislação do Ministério do Trabalho e Emprego que estabelece medidas para proteger a segurança dos profissionais de saúde. Ela afirma que os cabelos devem manter-se presos dentro do ambiente de trabalho, a fim de evitar riscos de contaminação.



**PARA HOMENS A ATENÇÃO É COM**

**A APARÊNCIA EM GERAL**



O ideal é manter cabelos e barbas bem cuidados bem cuidados e roupas bem conservadas, evitando camisas e calças bem justas.

**EVENTOS PROMOVIDOS**

**PELA EMPRESA**

Sempre que houver eventos promovidos pelo hospital, entenda que esses momentos são uma extensão do local de trabalho. O cenário é para um momento de descontração, comemoração, mas você precisa cuidar da sua imagem e postura.

Tenha cuidado ao dançar. Evite chamar a atenção e não dance de forma sensual. O momento é informal, mas o círculo de pessoas é profissional.

Isso vale também para as vestimentas. Cuidados são necessários sobre decote, roupas justas, curtas e transparentes.

Sobre bebidas alcoólicas, o cuidado é para não passar vexame com os exageros. Evite sentir-se envergonhado quando tudo terminar. Sua reputação vale muito.



**IMPORTANTE !**

Diariamente nos relacionamos com fornecedores, clientes, candi-datos em processos de recrutamento e seleção e muitos outros públicos externos. Sua imagem é percebida e ela marca.

**Por isso, antes de sair de casa, se olhe no espelho e faça as seguintes perguntas:**

- Como eu me vejo?
- Como os outros me vêem?
- Qual a imagem eu gostaria de transmitir?

Agora, falta apenas um item importante: o **crachá**. Depois da primeira visita, o segundo item que mais vai chamar atenção na sua vestimenta é a sua identificação funcional.



## A MAIOR INSTITUIÇÃO **FILANTRÓPICA** DO TOCANTINS

O Hospital Dom Orione é uma entidade filantrópica que oferece mais de 60% de seus atendimentos para o SUS.

DO TOCANTINS



## A MAIOR OBRA **ORIONITA** DO MUNDO!

A instituição faz parte da **Pequena Obra da Divina Providência**, fundada por São Luís Orione, presente em mais de 30 países.



**Pe. Bruno Rodrigues**

Diretor Presidente

**Osvair Murilo da Cunha**

Superintendente Executivo

**Dr. Arnaldo Alves Nunes**

Diretor Técnico

**Tahwanna Luz Alves Neves**

Coord. Recursos Humanos

**Mara Cristina Silva**

Gerente de Qualidade

Projeto Gráfico e Diagramação

Diógenes Colicchio de A. Júnior

Assessoria de Comunicação e Marketing do Hospital Dom Orione





 (63) 3411- 8787

 [www.hospitalorione.com.br](http://www.hospitalorione.com.br)

   @hospitaldomorione

Rua Dom Orione, 100 - Centro  
Araguaína - To