

MANUAL DO

CO LA BO RA DOR



SUMÁRIO

02
PÁGINA

Novo Colaborador

03
PÁGINA

Colaborador Veterano

04
PÁGINA

Conhecendo o Hospital Dom Orione

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

07
PÁGINA

Seus Direitos

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 Paternidade.....	09
2.8 - Auxílio-Doença.....	09
2.9 - Auxílio-Creche.....	09
2.10 - Vale Transporte.....	09
2.11 - Insalubridade.....	10
2.12 - Refeição.....	10
2.13 - Abono de Falta.....	10
2.14 - Registro de Ponto e Tolerância.....	11
2.15 - Saúde Prevenção e Exames Preventivos.....	12

13
PÁGINA

O que o Hospital Dom Orione Oferece a Você!

15
PÁGINA

Aqui Estão os Seus Deveres

16
PÁGINA

O que Você Não Deve Fazer

19
PÁGINA

Sanções a que Você Pode Ser Submetido

20
PÁGINA

Código de Vestimenta

26
PÁGINA

Importante!

2 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 Luís 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**.

3 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 Luís 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.



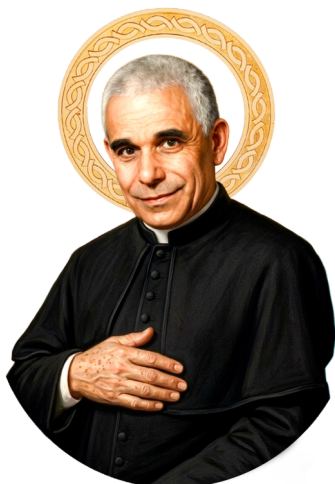
1.2 HISTÓRIA DE SÃO LUÍS ORIONE E SEUS CARISMAS

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 PATERNIDADE

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

2.8 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.

2.9 AUXÍLIO-CRECHE

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

2.10 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.

2.11 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.

2.12 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.

2.13 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;

2.14 REGISTRO DE PONTO E TOLERÂNCIA

O registro de ponto deve ser realizado pelo colaborador nos horários de entrada, saída para intervalo, retorno do intervalo e término da jornada, conforme sua escala e jornada de trabalho.

É permitida a variação de horário no registro de ponto de até 5 (cinco) minutos por marcação, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários. Dentro desses limites, as variações não são descontadas do salário e não são consideradas como horas extras.

A tolerância aplica-se às pequenas variações de horário, tanto para registros realizados antes ou após o horário previsto para o início e término da jornada, respeitado o limite legal diário.

Importante: a tolerância não representa autorização para atrasos ou permanência antecipada ou posterior ao horário de trabalho. O colaborador deve cumprir integralmente sua jornada e realizar os registros de ponto nos horários efetivamente trabalhados.

Quando a variação ultrapassar os limites estabelecidos, o período excedente será tratado conforme a legislação vigente, as normas internas da instituição e, quando aplicável, as regras previstas em acordo ou convenção coletiva de trabalho.

Base legal: Art. 58, § 1º, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

2.15 SAÚDE, PREVENÇÃO E EXAMES PREVENTIVOS.

A instituição disponibiliza aos seus colaboradores informações e ações de conscientização relacionadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças, especialmente quanto a:

- campanhas oficiais de vacinação;
- prevenção do **Papilomavírus Humano (HPV)**;
- prevenção e diagnóstico dos **cânceres de mama, colo do útero e próstata**;
- medidas de prevenção e cuidados com a saúde; e
- acesso aos serviços de diagnóstico.

As ações de conscientização e os materiais informativos são disponibilizados de acordo com as orientações e recomendações do Ministério da Saúde, por meio de campanhas, comunicados, palestras, materiais educativos e demais iniciativas institucionais.

(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.



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. E também através do aplicativo Waapi. 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 10 minutos diários. O que exceder os limites estabelecidos será descontado em seu pagamento os atrasos. Vale ressaltar que os 10 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 – Porte 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
NO INSTAGRAM



@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

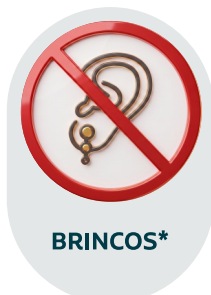
Dar um ar saudável à pele e destacar pontos fortes de maneira sutil para não exagerar. Evite sombras coloridas e com brilho. A melhor composição apresenta tons neutros, beges, e rosas e um pouco de blush.

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



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.

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.

ORIENTAÇÕES PARA O USO DO

WHATSAPP

O WhatsApp é uma ferramenta complementar de comunicação institucional e deve ser utilizado com responsabilidade, profissionalismo e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e com as normas internas do Hospital Dom Orione.

FINALIDADE

DE USO

O WhatsApp poderá ser utilizado apenas para comunicações institucionais, troca de informações operacionais e alinhamentos funcionais previamente autorizados pela gestão. Não deve substituir registros oficiais e não deve ser utilizado como canal para decisões assistenciais ou administrativas que exijam rastreabilidade formal.

PROIBIÇÕES RELACIONADAS

A LGPD

É estritamente proibido utilizar o WhatsApp para o envio, armazenamento ou compartilhamento de:

- Dados pessoais de pacientes, colaboradores ou terceiros;
- Dados sensíveis, especialmente informações de saúde;
- Imagens, áudios ou documentos que permitam identificar pessoas;
- Informações sigilosas ou estratégicas da instituição.

Toda comunicação envolvendo dados pessoais deve ocorrer exclusivamente pelos sistemas oficiais da instituição ou pelos canais corporativos autorizados.

ORIENTAÇÕES PARA O USO DO

WHATSAPP

CONDUTA

PROFISSIONAL

Nas interações via WhatsApp, o colaborador deve:

- Manter postura ética, educada e profissional;
- Evitar conteúdos pessoais, políticos, religiosos ou humorísticos;
- Compartilhar apenas informações relacionadas à função e à necessidade institucional;
- Respeitar a finalidade de cada grupo autorizado.

GRUPOS

INSTITUCIONAIS

A participação em grupos institucionais:

- Deve ocorrer somente quando autorizado e quando houver relação direta com as atividades do colaborador;
- Será administrada exclusivamente pelo gestor responsável;
- Deve ser encerrada imediatamente após desligamento ou mudança de função.

É proibida a criação de grupos paralelos, informais ou não autorizados que envolvam assuntos institucionais.

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 veem?
- 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 oferta **mais de 60%** de seus atendimentos para o **SUS**.



A MAIOR OBRA ORIONITA DOMUNDO!

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

Evandro Oliveira Rodrigues de Souza

Diretor Técnico

Tahwanna Luz Alves Neves

Gerente de Gestão de Pessoas

Mara Cristina Silva

Gerente de Qualidade

Projeto Gráfico e Diagramação

João Victor Castro Araújo

Assessoria de Comunicação e Marketing do Hospital Dom Orione



 (63) 3411- 8787

 www.hospitalorione.com.br

   @hospitaldomorione

Rua Dom Orione, 100 - Centro
Araguaína - To