



**IESP**

INSTITUTO DE EXCELÊNCIA  
EM SAÚDE PÚBLICA

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA ORGANIZACIONAL

## **CARTA AO COLABORADOR**

Conduzido nos Valores e nas Crenças do IESP, nosso Código de Ética e Conduta Organizacional contém os princípios que fazem parte da nossa instituição, independentemente de região, cultura ou mercado.

Este documento tem aplicação obrigatória entre nossos colaboradores e deve servir de referência para nossos prestadores de serviço e parceiros comerciais.

Lembramos que o Código de Ética e Conduta Organizacional do IESP, não tem o intuito de restringir o desenvolvimento dos negócios. Ao contrário, vem para acrescentar valor, apoiar o crescimento e a constante busca pela excelência.

Esperamos que você leia, compreenda, faça cumprir e utilize este guia como uma referência valiosa no seu dia a dia.

Com seu compromisso, temos certeza de que o IESP continuará a merecer a confiança e credibilidade conquistada ao longo de nossa trajetória e que todos têm em nós.

Atenciosamente,

**PRESIDENTE**

## MISSÃO E VISÃO

O Instituto Esperança é uma organização que vem cada vez mais se expandindo no segmento em gerenciar projetos. Estes resultados são “frutos” de nossos esforços.

Buscamos o grande comprometimento do nosso time de colaboradores em nossos princípios e valores. A prática diária desses valores é responsável pela manutenção de um ambiente amigável e saudável e que resulta em uma maior qualidade do nosso trabalho para os nossos clientes.

### MISSÃO

Tornar a empresa mais conhecida por mudar a qualidade de vida e bem-estar de cada pessoa, fazendo parte de sua vida com maior confiança do que qualquer outra empresa, em todos os segmentos de saúde ao longo de pequenas e grandes distâncias.



### VISÃO

Nos tornar uma das maiores e mais sustentáveis empresas do Brasil em volume de faturamento e resultados, sendo referência de melhor Organização Social nacional, com equipes de maior competência



## VALORES

- ACOLHIMENTO →- Acolhemos de forma empática desde colaboradores e prestadores de serviços a fornecedores e clientes;
- COMPROMETIMENTO COM O RESULTADO DO TRABALHO – espírito de dono – dor de dono – sentimento de pertencimento;
- ECONOMICIDADE –sustentabilidade econômica, eficácia e eficiência;
- HUMANIZAÇÃO – respeito ao próximo – tornar as relações mais humanas, mantendo a simplicidade e humildade;
  - INOVAÇÃO – buscar constantemente novos desafios, novos métodos, novos projetos e novas soluções;
  - novas soluções; • ORGANIZAÇÃO – disciplina, pontualidade e ambiente de qualidade.

# Sumário

1.		
INTRODUÇÃO .....		06
2.		
COMPROMISSOS .....		08
CORPORATIVOS.....		09
Cumprimento da lei.....		09
Propriedade intelectual.....		10
Respeito às pessoas.....		11
Confidencialidade.....		12
Confiabilidade.....		12
Conflito de interesses.....		13
Brindes e presentes.....		14
Prevenção a fraudes.....		15
Empresa sustentável.....		15
Hierarquia.....		15
Proibições.....		15
3.		
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....		16
Sistema eletrônico de informação.....		17
Redes sociais.....		17
Utilização da rede, internet e e-mail.....		18
4.		
CONVIVÊNCIA E USO DAS INSTALAÇÕES.....		19
Ambiente do trabalho.....		20
Uso de drogas e portes de arma.....		21
Proteção dos ativos.....		21
5.		
DISPOSIÇÕES FINAIS.....		22
Responsabilidade.....		23
Comitê de ética.....		23
Infrações e penalidades.....		23
Vigência.....		24
Disposições gerais.....		24

A blurred background image of a business meeting. Several people in suits are seated around a table, looking at documents and laptops. The focus is on the hands and papers in the foreground.

# 1. INTRODUÇÃO

Respeite o código e, na dúvida, use o *bom senso*.

Na instituição, devemos sempre agir com integridade profissional e demonstrar o nosso compromisso com as mais elevadas normas éticas.

Com a adoção deste Código, reforçamos a prática de um ambiente saudável de trabalho e de negócios que estimule a ética, o respeito mútuo e a integridade física e moral de todos. Se estiver indeciso sobre algum tipo de conduta, pergunte a si mesmo:

### **REFLETIRÁ BEM PARA MIM E PARA O IESP? GOSTARIA QUE ISSO SE TORNASSE PÚBLICO?**

Se continuar na dúvida quanto à resposta, não adote o comportamento. Apesar de o Código fornecer diversas orientações sobre os padrões de conduta em nossos negócios, reconhecemos que nenhum documento é capaz de compreender todas as situações práticas possíveis. O Código não contém todas as respostas. É um instrumento para facilitá-lo na adoção da conduta apropriada no exercício profissional. Também não substitui nosso dever de utilizar o bom senso e solicitar a opinião de outros colaboradores sobre a melhor conduta a ser praticada.



# 2. COMPROMISSOS CORPORATIVOS.

*Integridade* é algo de que se não abre a mão.



## Cumprimento da lei

O IESP, na condução do seu negócio, obedece às leis vigentes, respeita a livre concorrência e o meio ambiente. Despreza qualquer prática discriminatória e preconceituosa, a exploração de mão de obra infantil, o trabalho escravo ou degradante e a corrupção em todas as suas formas, inclusive na sua relação com fornecedores e parceiros.



## Propriedade intelectual

O IESP respeita e cumpre as leis de Propriedade Intelectual, repudiando qualquer forma de violação à propriedade industrial, direitos autorais, segredos comerciais e/ou industriais ou obtenção imprópria de informações confidenciais sobre produtos e serviços. Colaboradores, estagiários, fornecedores ou prestadores de serviços do IESP, não podem revelar ou incentivar terceiros a divulgar ou usar qualquer segredo do IESP ou de terceiros.

Esses segredos incluem, mas não se limitam a: desenvolvimentos técnicos, informações confidenciais de documentos recebidos de clientes, estratégias comerciais, planos de negócios, estruturas societárias, dados referentes a custos e informações de preços. A Propriedade Intelectual dos projetos e planos desenvolvidos no IESP são de sua titularidade, exceto se previsto de forma distinta em contratos específicos.

O IESP cumpre com as obrigações contratadas e presta serviços para os quais encontra-se devidamente habilitada e capacitada, entregando o que se compromete a fazer com compromisso e qualidade.

Das proibições:



- ✓ Retirar documentos de propriedade das Sedes e das Unidades da IESP, sem que haja prévia autorização;
- ✓ Violar de forma direta ou indireta o sigilo profissional, seja através da veiculação da informação sobre a vida particular ou estado de saúde do usuário e outras informações de cunho profissional.



## Respeito às pessoas

O IESP, em seu ambiente de trabalho, valoriza a diversidade, a cortesia, a imparcialidade, o respeito às pessoas e repudia os atos discriminatórios, de assédio e retaliações.

O respeito e a ordem devem prevalecer no ambiente de trabalho de forma a coibir atos de assédio moral, econômico e sexual ou situações que configurem pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento entre os colaboradores, estagiários, fornecedores e/ou prestadores de serviços, independentemente de seu nível hierárquico.

### Das deveres do IESP:

- ✓ Atender com atenção e respeito a todas as pessoas com quem mantiver contato no IESP;
- ✓ Manter a ordem e disciplina no local de trabalho;
- ✓ Evitar tumultos, ruídos e aglomerações nos horários de entrada e saída;
- ✓ Prestar toda colaboração à Empresa e aos colegas, cultivando o espírito de comunhão e mútua fidelidade na realização do serviço em prol dos objetivos da Empresa.

### Das relações humanas:

- ✓ Todo o empregado tem o direito de trabalhar em um ambiente livre de constrangimentos, contribuindo para um ambiente de trabalho agradável, cultivando o bom relacionamento e integração de todos os trabalhadores;
- ✓ Todos os empregados, sem distinção, devem colaborar e trabalhar com sentido de equipe, forma mais eficaz realização dos fins e objetivos da Empresa;
- ✓ Harmonia, cordialidade, respeito e espírito de compreensão devem predominar nos contatos estabelecidos, independentemente de posição hierárquica. A empresa não tolerará atitudes de discriminação, seja por raça, sexo, cor, religião, idade, característica física, origem, orientação sexual, ou qualquer conduta que seja ilegal ou inapropriada;
- ✓ A diretoria da Empresa, através do Departamento de Recursos Humanos, deve procurar, sempre que solicitada e desde que julgue conveniente, colaborar na solução de problemas e questões de ordem pessoal, familiar e moral dos empregados, com respeito e absoluto sigilo.

- ✓ A empresa não tolerará atitudes que evidenciem o assédio moral, definido como o mau-trato aplicado ao indivíduo, derivado de uma lógica perversa na relação de poder existente no local de trabalho. O assédio moral está relacionado à presença de ações e condutas por parte do detentor do poder, contra o bem-estar do trabalhador, manifestado por humilhações, xingamentos e perseguições, vale ressaltar o assédio moral horizontal praticado entre colegas de trabalho e assédio moral misto que é praticado pela chefia e colegas de trabalho em conjunto cuja repetição e permanência acabam por desencadear um processo de diminuição da sua autoestima e também é comum acarretar depressão.

## Confidencialidade



O uso de informações classificadas como confidenciais deve ser exclusivamente para fins profissionais, sendo proibido utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros com a finalidade diversa daquela para a qual a informação foi divulgada/recebida.

Todos os colaboradores, estagiários, fornecedores e prestadores de serviços com acesso a informações confidenciais devem assinar o Termo de Confidencialidade para preservar as informações estratégicas do IESP e/ou de seus clientes e garantir o sigilo absoluto das informações obtidas e geradas no desempenho de suas atividades.

O sigilo das informações é exigido de todos nós do IESP durante e após a vigência do contrato que estabelecer o vínculo com o IESP.

Das Proibições:

- ✓ Violar de forma direta ou indireta o sigilo profissional, seja através da veiculação da informação sobre a vida particular ou estado de saúde do usuário e outras informações de cunho profissional;

## Confiabilidade

Todo resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados na empresa é de propriedade exclusiva do IESP.



Das proibições:

- ✓ Nenhum colaborador está autorizado a dar entrevistas em nome do IESP. Tampouco é permitido qualquer tipo de manifestação em nome da empresa, sem autorização. Ao receber qualquer solicitação de entrevista encaminhe ao Comitê de Ética.

## Conflito de interesses

**Quanto ao Conflito Interno de Interesses, devemos observar as seguintes regras:**

Prevalece o compromisso ético do IESP, abdicando de qualquer interesse pessoal. Como interesse pessoal entende-se toda vantagem material ou moral a favor próprio ou a favor de parentes, familiares, amigos ou pessoas com as quais haja relações pessoais, comerciais ou políticas.



Das proibições:

- ✓ Adquirir ações de empresas/clientes com base em informações privilegiadas ou até mesmo fornecer essas informações a terceiros;
- ✓ Manter ou contratar parentes de primeiro ou segundo grau (pai, mãe, filhos, irmãos e tios) e cônjuges em funções em que exista uma relação hierárquica, direta ou indireta, ou que respondam ao mesmo superior imediato;
- ✓ A contratação de empresas prestadoras de serviço cujo sócio ou sócios sejam parentes em 1º ou 2º grau de algum colaborador do IESP só pode ser efetuada após aprovação formal do Conselho Consultivo.

### **Quanto ao conflito causado por relação pessoal no ambiente de trabalho:**

Respeitamos o direito de as pessoas relacionarem-se livremente.

Todavia, nas relações de parentesco, de amizade ou romance, espera-se o bom senso e o compromisso com a empresa a fim de que o fato não afete o desempenho dos envolvidos ou cause desconforto aos colegas de trabalho. Em casos de relacionamentos familiares e/ou amorosos, é proibida a subordinação direta entre uma das partes, salvo se aprovados previamente pelo Conselho, podendo proceder com a transferência do funcionário para área diversa.

Situações não explicitadas neste Código que possam acarretar conflito de interesses devem ser informadas ao Comitê de Ética para orientação.

## **Brindes e presentes**

Brindes institucionais que configurem prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial e não caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações podem ser aceitos ou concedidos pelos colaboradores. Convites para eventos com despesas custeadas por clientes, fornecedores, órgãos governamentais e outros públicos de interesse somente podem ser aceitos quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, quando tenham sido estendidos também a profissionais de outras empresas e mediante autorização formal da Diretoria.



### **Presentes**

Os colaboradores podem aceitar presentes de Fornecedores, Clientes e Parceiros de negócios, desde que:

- ✓ Não sejam em dinheiro ou equivalente (tais como vales de presentes ou ingressos).
- ✓ Não sejam proibidos pela legislação;
- ✓ Não crie a impressão, nem uma obrigação implícita, de que o presenteador tem direito a tratamento preferencial na disputa de um contrato, a melhores preços ou a melhores termos de venda;

- ✓ Não cause embaraço para o IESP ou para o presenteador, caso venha a público;
- ✓ Não impeça o presenteado de oferecer um contrato do IESP a um dos concorrentes do presenteador;
- ✓ Não sejam oferecidos a título de suborno, recompensa ou comissão “por fora” (por exemplo, a fim de obter ou reter negócios, ou angariar vantagens impróprias, como favorecimentos diversos);
- ✓ Não sejam oferecidos sob a forma de serviços ou outros benefícios não pecuniários (por exemplo, promessa de emprego ou resolução de atos contra ou a favor do IESP).

Em situações em que seja impraticável ou rude recusar um presente de acordo com estas diretrizes (por exemplo, durante hospitalidade para Clientes ou comemoração de uma transação comercial), o colaborador pode aceitar o presente, mas deve comunicar o fato imediatamente ao seu gestor e à área Jurídica para as providências cabíveis.


## Prevenção a fraudes



Em linha com o cumprimento estrito da lei, o IESP não tolerará a prática ou o envolvimento na prática de fraude corporativa ou qualquer outra forma de fraude ou ato ilícito por parte de Colaboradores ou Parceiros no exercício de suas funções ou em razão dela, reservando-se o direito de apurar os fatos e aplicar as sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal do fraudador.

As comunicações referentes a fraude corporativa ou a qualquer outra forma de fraude, de ilícito ou de conduta imprópria, feitas de forma anônima ou não, serão tratadas de forma sigilosa, visando proteger o autor da comunicação e a qualidade das investigações.

# Empresa sustentável



Sustentabilidade compreende crescimento e desenvolvimento mediante a utilização responsável dos recursos disponíveis, evitando esgotá-los ou extingui-los, de modo que esses recursos perpetuem-se para necessidades das gerações futuras. Portanto, o objetivo do IESP diante da atividade sustentável é assegurar que a potencialidade de geração de riqueza pelos recursos da Empresa não se extinga, perpetuando-se pelas gerações seguintes.

## Hierarquia

A hierarquia deve ser respeitada, os cargos existem para serem respeitados. Passar por cima e não respeitar a hierarquia são faltas graves. Os colaboradores devem atentar para essas posições e fazer do respeito por essas regras uma atividade diária.



Das proibições do IESP:

- ✓ Dar ordens ou assumir atitudes de direção sem ter para isso a necessária autorização.

## Proibições:



- ✓ Fazer serviço para si ou para terceiros utilizando tempo, equipamentos, ferramentas ou materiais da empresa, sem autorização do empregador;
- ✓ Recusar-se à execução de serviço fora de suas atribuições, quando decorrente de necessidade imperiosa;
- ✓ Recusar-se a usar os equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs);
- ✓ Deixar material pessoal e de trabalho acumulado nas estações de trabalho;
- ✓ Prestar serviço, fazer parte ou colaborar com qualquer espécie de entidade que seja concorrente da Empresa;
- ✓ Receber visitas de pessoas estranhas sem prévia autorização;

3.

# Segurança da Informação

*Valorizamos nossa reputação.*



# Sistema eletrônico de informações

O uso de informações classificadas como confidenciais deve ser exclusivamente para fins profissionais, sendo proibido utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros com a finalidade diversa daquela para a qual a informação foi divulgada/recebida.

O sigilo das informações é exigido de todos nós do IESP durante e após a vigência do contrato que estabelecer o vínculo com o IESP.



Das proibições:

- ✓ Utilizar de equipamentos eletrônicos de entretenimento ou usar pendrives nos computadores da empresa; entrar no recinto da empresa com aparelhos eletrônicos (computadores, notebooks, filmadoras, máquinas fotográficas, etc; de uso pessoal, sem autorização do empregador).

# Redes sociais

O uso das redes sociais é individual e privativo do colaborador, porém cabe ao mesmo ter o bom senso do uso quando o assunto for relacionado ao IESP.

Das proibições:

- ✓ Não é permitido criar páginas, perfis, grupos, imagens, vídeos ou informações utilizando o nome do IESP, exceto com a autorização da diretoria;
- ✓ Não é permitido publicar informações confidenciais da empresa ou de nossos clientes na internet;
- ✓ Em suas redes sociais particulares, não expresse opiniões, diretas ou indiretas, associadas ao IESP.



Lembre-se: todo funcionário deve zelar pela reputação e pela boa imagem da empresa. Muitas vezes seu comportamento ou comentário, fora do ambiente de trabalho, podem ser mal interpretados e associados com o da empresa, por isso, aja com bom senso e precaução, mesmo em seus perfis pessoais.

## Utilização da rede, internet e e-mail

O uso da rede para armazenar arquivos pessoais é proibido.

A troca de mensagens, via e-mail, e o acesso à internet para assuntos pessoais é permitido, desde que não contrariem normas e procedimentos internos e não causem prejuízo ao desempenho profissional.

São proibidos o assédio e a perturbação de outros usuários, seja por meio de linguagem utilizada, frequência ou tamanho das mensagens.

Material de natureza pornográfica e racista não pode ser exposto, armazenado na rede, distribuído, editado ou gravado através do uso dos recursos computacionais da rede.

Não são permitidas tentativas de obter acesso não autorizado e também qualquer tentativa de interferir nos serviços de qualquer outro usuário, servidor ou rede.

Os usuários não estão autorizados a alterar qualquer configuração definida pelo IESP ou desativar mecanismos de segurança.

Disponibilizamos a todos os usuários softwares regularizados e proibimos qualquer tipo de uso de softwares "piratas".

Todo acesso à internet e à rede do IESP é passível de monitoramento sem autorização prévia dos usuários.

O IESP poderá, a seu critério, gerar relatórios dos sites acessados por usuário e, se necessário, providenciar a impressão dos relatórios sem que tal ato venha a constituir quebra de sigilo.





# 4. CONVIVÊNCIA E USO DAS INSTALAÇÕES

Valorizamos nossa reputação.

## Ambiente do trabalho

Prezando pela segurança de todos, é obrigatório uso do crachá de identificação, para circulação nas dependências da empresa.

E, no caso de prestadores de serviço, visitantes e ex-colaboradores, também é necessária autorização para a entrada, realizada por um Gestor de Área.

Também é obrigatório o cumprimento de nossos procedimentos e processos internos, todos alinhados com as melhores práticas corporativas.



Das proibições:

- ✓ A comercialização de quaisquer produtos dentro das dependências do IESP;
- ✓ Deixar material pessoal e de trabalho acumulado nas estações de trabalho;
- ✓ O uso de equipamentos sonoros ou conversas em tom elevado, a ponto de causar desconforto aos demais colaboradores, visitantes e até mesmo clientes;
- ✓ Receber visitas de pessoas estranhas sem prévia autorização;
- ✓ Participar de jogos de azar nas dependências das Sedes e das Unidades do IESP;
- ✓ Trabalhar com o uniforme descaracterizado e/ou descalço, ou ainda, com calçado que não ofereça segurança aos pés.

## Uso de drogas e porte de armas

Prezando pela segurança e boa convivência entre os colaboradores, estagiários e prestadores de serviço do IESP, proibimos expressamente:



- ✓ Consumir bebidas alcoólicas e drogas durante o horário de trabalho;
- ✓ Fumar dentro de ambientes fechados da empresa;
- ✓ Acessar as dependências da empresa sob o efeito de substâncias entorpecentes, lícitas ou ilícitas;
- ✓ Portar armas, exceto colaboradores ou prestadores autorizados a realizar o serviço de segurança e vigilância patrimonial.

## Proteção dos ativos

Cabe a todos preservar todos os bens da empresa, tais como móveis, máquinas e equipamentos.

Das proibições:

- ✓ Colar qualquer papel ou foto nas paredes e mesas;
- ✓ Transportar equipamento da empresa sem autorização prévia do Gestor;
- ✓ Realizar qualquer tipo de reparo nos equipamentos da empresa, tais como computadores, aparelhos de celular, impressoras etc.



Do regulamento pessoal:

- ✓ Artigo 41º. - O motorista, além da responsabilidade pelos danos causados aos veículos de propriedade da empresa, responderá solidariamente pelos prejuízos ocasionados a terceiros quando resultantes da imprudência, imperícia e/ou negligência de sua parte, na condução dos veículos da empresa, ou nos casos de infração ao Código Brasileiro de Trânsito.



5.

# Disposições Finais

---

*Seja responsável e ético com todos os nossos clientes, colaboradores, parceiros e com a sociedade.*

---

## Responsabilidades

Os colaboradores do IESP são indistintamente responsáveis por fazer com que todas as orientações e normas instituídas neste Código sejam entendidas e postas em prática.



## Comitê de Ética

Esse Código de Conduta não é exaustivo e trata de assunto de extrema importância para nós.

Assim, as decisões a serem tomadas quanto à sua aplicação, infração e revisão de seus termos ficarão sob a responsabilidade do Comitê de Ética. O Comitê é formado pelas áreas de gestão do IESP além de um representante das seguintes áreas: **Jurídico, Recursos humanos e Administrativo.**

Ao Comitê de Ética, cabe avaliar as questões referentes ao Código com imparcialidade, averiguando soluções para as ocorrências que lhe forem trazidas e dando retorno às denúncias, quando reveladas as identidades. Os membros garantem a conformidade dos princípios utilizados.

## Infrações e Penalidades

O descumprimento deste Código implicará penalidades de acordo com a gravidade do fato, podendo ser aplicada advertência, suspensão ou rescisão contratual.

Qualquer pessoa que constatar qualquer prática ou ato que sejam contrários aos estabelecidos neste Código de Conduta deverá comunicar o ocorrido ao seu gestor, que, por sua vez, tem a obrigação de reportar o fato ao Comitê de Ética.



# Disposições Gerais

Do regulamento pessoal:

- ✓ Artigo 51º. Ao empregado é garantido o direito de formular sugestão ou reclamação acerca de qualquer assunto pertinente ao serviço e à atividade da Empresa. Parágrafo único: as sugestões ou reclamações podem ser encaminhadas aos gerentes, encarregados e aos próprios administradores, que poderão premiar os empregados que tiverem sugestões aprovadas.
- ✓ Artigo 52º. O acobertamento de falta praticada por qualquer empregado implica em falta idêntica, com suas consequências decorrentes.
- ✓ Artigo 53º. Objetos e dinheiro que por ventura forem encontrados dentro do recinto da empresa deverão ser entregues ao dono ou Departamento de Recursos Humanos no prazo de 15 dias, sob pena de estar cometendo crime de apropriação de coisa achada (art. 169, II do Código Penal), se não forem procurados pelo legítimo dono dentro do prazo de 30 (trinta) dias, serão devolvidos à pessoa que os encontrou.



## Vigência

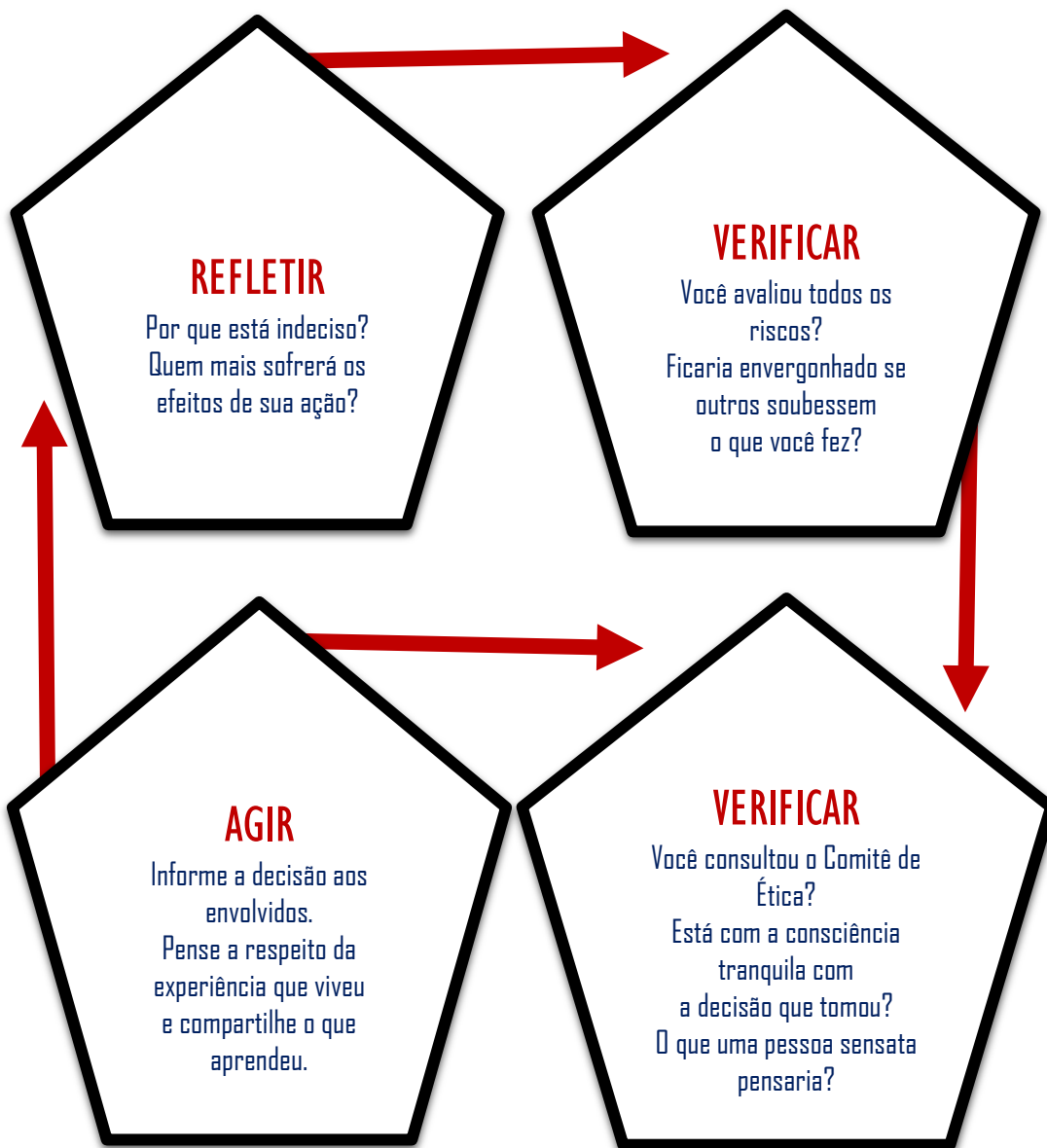
O Código de Conduta entra em vigor a partir de sua divulgação, sem previsão para término.

Em relação a seu conteúdo, estão previstas revisões sistemáticas, podendo haver alterações a qualquer tempo, conforme a necessidade.

Qualquer alteração do Código será comunicada a todos os Colaboradores do IESP.



# GUIA PRÁTICO PARA TOMADAS DE DECISÃO ÉTICAS



# TERMO DE RECEBIMENTO DE COMPROMISSO

Declaro, para todos os fins, que recebi um exemplar, li e compreendi o Código de Ética e Conduta Organizacional do IESP, tomei conhecimento das suas disposições e me comprometo a cumpri-las e respeitá-las integralmente.

Declaro, ainda, que fui comunicado da obrigatoriedade de sua observância em todas as situações e circunstâncias que estejam direta ou indiretamente vinculadas às minhas atividades no IESP, zelando por sua aplicação.

Declaro, por fim, que, na hipótese de ocorrerem situações em que não haja no presente código previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada, consultarei imediatamente o Comitê de Ética.

---

Nome completo

CPF: \_\_\_\_\_

