

OBJETIVO

O Centro Regional de Oncologia, desde a sua fundação, se inspira nos cuidados, na segurança e direitos dos pacientes, por entender que a vida e a saúde são elementares.

Todas as interações com os pacientes devem ser revestidas de respeito à intimidade e à privacidade, e estarem pautadas na efetividade e eficiência das relações.

Em função disso, estabelecemos um conjunto de condutas para todos aqueles que fazem parte da cadeia de valor e/ou estão relacionados, de forma direta ou indireta, com a Instituição e, portanto, alinhados com seus valores.

Este Código de Conduta tem como objetivo estabelecer os princípios e normas de conduta, pautados por valores da Instituição, pela legislação vigente. Esses princípios e normas de conduta deverão ser praticados por seus profissionais no exercício de suas funções e interações internas e com partes externas relacionadas.

A prática médica e de assistência à saúde estão sujeitas a condições de risco iminente de vida do paciente. Espera-se que os profissionais desta Instituição reconheçam e priorizem o socorro e cumprimento das práticas de segurança do paciente em todos os momentos, privilegiando e exigindo dos demais profissionais estas condutas ante outras, agindo com respeito, complementaridade e diligência em suas funções.

Para que o comportamento esteja alinhado aos princípios e valores do CRON, apresentamos o nosso Código de Conduta.

O Código de Conduta é um instrumento destinado a aprimorar os relacionamentos internos e externos do CRON e reúne informações importantes quanto às condutas esperadas dos colaboradores, sócios e diretoria perante os públicos com os quais a empresa se relaciona. O código traduz a filosofia de trabalho do CRON, expressa por sua Governança Corporativa.

O presente Código de Conduta passa a vigorar em 1º de março de 2017.

ABRANGÊNCIA E PRAZO

Todos os integrantes do Centro Regional de Oncologia devem respeitar e aderir às práticas do presente Código de Conduta, assim como divulgar e exigir que fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, dentre outras partes interessadas nas relações com esta Instituição, respeitem seus princípios, orientações e limites nas interações.

Por meio destas práticas é possível expressar o firme compromisso com os valores institucionais e reforçar a reputação e credibilidade da Instituição perante a sociedade.

O presente Código de Conduta vigorará por prazo indeterminado, podendo ser aditado a qualquer momento e, respectivamente, consolidado, com a plena divulgação dos seus termos para todos os públicos de relacionamento com a Instituição.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Karina Brancher	Priscila Rui	Hugo Eduardo Schünemann

DIVULGAÇÃO

Por acreditar que a transparência é um valor fundamental aos negócios, o CRON divulga este Código de Conduta para colaboradores, diretores, sócios, clientes, fornecedores, prestadores de serviço e comunidade.

APLICABILIDADE

As diretrizes descritas neste Código de Conduta aplicam-se a todos os públicos de relacionamento do CRON. Sua aplicação é obrigatória e deve servir de norteador na conduta esperada de cada um.

As situações de violação serão analisadas, estando sujeitas à aplicação de ações disciplinares, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis. Toda a notificação de descumprimento será tratada de maneira confidencial e sem retaliações.

PENALIDADES

A Gerência e diretoria têm a autoridade para definir a aplicabilidade de ações disciplinares para os casos em conflito com este Código de Conduta, de acordo com sua gravidade, utilizando como referência:

- Casos leves: advertência verbal;
- Casos moderados: advertência escrita;
- Casos graves: suspensão disciplinar ao trabalho ou até demissão.

A Qualidade é responsável pela disseminação, orientação, análise e cumprimento do Código de Conduta, a fim de assegurar sua eficácia e efetividade. Também tem a responsabilidade de adotar medidas cabíveis às infrações do Código de Conduta do CRON.

1. IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

É um conjunto de normas, regras e valores assumidos pelo CRON, chamado de Identidade Organizacional, que tem como objetivo a melhoria contínua dos serviços prestados, promovendo desenvolvimento e a satisfação de seus colaboradores, sócios e clientes.

Por isso, antes de ler as diretrizes e orientações presentes nesse Código de Conduta, você precisa conhecê-la.

1.1 Visão

Ser, até 2023, um serviço de Oncologia reconhecido no Estado do Rio Grande do Sul pela excelência na prática médico-assistencial, pela disseminação do conhecimento, da inovação e prevenção, integrado por uma equipe que trabalha com alto desempenho e foco nas pessoas.

1.2 Missão

Prestar serviço de diagnóstico e realizar atenção integral em Oncologia, com foco no desenvolvimento da melhor experiência para as pessoas.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Karina Brancher	Priscila Rui	Hugo Eduardo Schünemann

1.3 Negócio

Entregar nosso melhor para as pessoas.

1.4 Valores e princípios

- Compromisso social e com o meio ambiente;
- Melhor experiência para o paciente;
- Excelência;
- Ética, respeito e transparência;
- Foco nas pessoas;
- Pertencimento.

1.5 Política de Gestão da Qualidade e Gestão de riscos

Estabelecer diretrizes para o desenvolvimento da gestão da qualidade e gestão de riscos.

1.6 Política de Gestão Ambiental

Estabelecer diretrizes para o desenvolvimento da gestão e sustentabilidade ambiental.

1.7 Política da Gestão da Informação

Estabelecer diretrizes para o desenvolvimento e manutenção da gestão da informação prezando pelo sigilo, segurança e armazenamento adequado.

2. NORMAS GERAIS DE CONDUTA

O CRON sustenta algumas premissas básicas, as quais se aplicam a todos que aqui atuam.

Além deste Código de Conduta, a empresa disponibiliza internamente documentos de Gestão:

- Instruções Administrativas,
- Instruções de Trabalho,
- Procedimentos e Regimentos que orientam de forma detalhada as condutas de trabalho.

2.1 Inclusão e respeito à diversidade

A promoção da integração e o respeito às diferenças estimulam o desenvolvimento individual e a igualdade de tratamento para com todos os públicos.

Todas as formas de discriminação ou preconceito referente a raça, ideologia política, orientação sexual, cor, religião, faixa etária, gênero ou qualquer outra classificação, não são admitidas pelo CRON.

2.2 Conduta Pessoal

As diretrizes de conduta pessoal condizem com os valores da empresa, com os acordos coletivos e contratos aplicáveis, obedecendo à legislação e às normas vigentes. Os membros do CRON devem cumprir o seguinte:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Karina Brancher	Priscila Rui	Hugo Eduardo Schünemann

- 2.2.1** Conduzir as atividades com o máximo de comprometimento, eficiência e agilidade, buscando a excelência;
- 2.2.2** Ser responsáveis com os compromissos financeiros pessoais;
- 2.2.3** Atuar com lealdade, não utilizando em benefício próprio ou de terceiros, as oportunidades de que tenham conhecimento, em razão do exercício de suas atividades;
- 2.2.4** Otimizar recursos, mantendo a sustentabilidade da empresa;
- 2.2.5** Agir com honestidade, transparência e integridade;
- 2.2.6** Trabalhar em equipe, considerando o consenso entre as pessoas que reconhecem honestamente os erros, utilizando-os como fonte de aprendizado;
- 2.2.7** Atentar ao uso adequado das redes sociais, evitando situações embaraçosas;
- 2.2.8** Assegurar que as informações confidenciais não estejam expostas;
- 2.2.9** Respeitar a confidencialidade das informações na elaboração de materiais para treinamentos e outros eventos;
- 2.2.10** É vedado fornecer aos terceiros informações pessoais de médicos, colaboradores e clientes, salvo sob autorização formal ou ordem judicial expressa;
- 2.2.11** Compartilhar com a equipe de trabalho informações, ideias, evitando a apropriação e retenção de conhecimento. As informações devem ser registradas de maneira precisa e completa, não deixando margem para diferentes interpretações;
- 2.2.12** É vedada a permanência no local de trabalho, fora do horário de trabalho;
- 2.2.13** Em caso de situação de agressão relacionada a pacientes, colaboradores e/ou fornecedores a conduta é a seguinte: manter a cordialidade e prestar atendimento humanizado. Persistindo a agressividade o colaborador ou médico deverá: chamar a Brigada Militar através do telefone 3712-1243 e registrar um boletim de ocorrência (B.O.).

2.3 Admissão

Nos processos de atração, seleção e promoção, os candidatos são avaliados por suas competências e atendimento aos requisitos do cargo. Também são avaliados sob ponto de vista psicológicos.

2.4 Desligamento

2.4.1 Demissão

O momento de desligamento por demissão é conduzido com respeito e dignidade. O colaborador demitido deve receber um retorno pessoal e confidencial de seu gestor ou da área responsável. No desligamento são entregues os materiais (chaves e uniformes). E realizada entrevista de desligamento.

O coordenador ou supervisor acompanha o colaborador afastado até o local de trabalho, para retirada dos pertences pessoais sendo acordado o tempo de sua permanência.

2.5 Desenvolvimento

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Karina Brancher	Priscila Rui	Hugo Eduardo Schünemann

O CRON proporciona aos seus colaboradores oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional e estimula o aprendizado organizacional.

O desempenho do colaborador é acompanhado para que seja promovido o desenvolvimento de suas competências técnicas e comportamentais com o estímulo do feedback.

2.6 Remuneração

A política de remuneração do CRON valoriza os colaboradores, reconhecendo seus desempenhos, tendo como comparativo, valores praticados pelo mercado.

2.7 Saúde, segurança e qualidade de vida

Oportuniza aos seus colaboradores instalações, processos e equipamentos de proteção individual (EPIs), exigindo a utilização adequada dos mesmos e o cumprimento das Políticas de Saúde e Segurança, a fim de proporcionar um ambiente saudável e seguro. Igualmente, desenvolve ações constantes que visam propiciar hábitos de vida saudáveis e melhoria na qualidade de vida através do Programa de Qualidade de Vida Viva Plenamente e recebimento da cartilha sobre Gestão de Resíduos.

2.8 Tecnologia da informação

Equipamentos e sistemas são considerados ferramentas para a execução das atividades.

2.8.1 O colaborador deverá utilizar de forma coerente com a sua função, ciente que tais mecanismos podem ser monitorados pela empresa com a intenção de preservar a governança corporativa;

2.8.2 Utilizar a internet somente para a realização de pesquisas relacionadas ao trabalho e estudo.

Os dados, informações e registros que são de propriedade, detenção ou posse do Centro Regional de Oncologia devem ser conservados e alimentados de forma precisa a todo tempo. Os mesmos devem ser conservados por prazo adequado, conforme disposição em lei, política interna e/ou necessidade organizacional ou estatística, a fim de capacitar a Instituição a responder questionamentos e auxiliar pesquisas e melhoria contínua de processos. Todos os integrantes são responsáveis pela integridade e segurança dos dados, informações, registros e relatórios sob seu controle, de forma a garantir a precisão das informações fornecidas, inclusive financeiras quando for conveniente e previamente autorizada.

As informações podem ser compartilhadas, desde que não infrinjam os direitos da Instituição e a segurança da informação dos pacientes, funcionários e de terceiros, apenas nas seguintes circunstâncias:

- com outros funcionários, colaboradores, voluntários e contratados da Instituição que necessitam tomar conhecimento delas, de forma restrita ao conteúdo que seja estritamente necessário e apenas para exercício de suas atividades, desde que estejam para tanto autorizados conforme Política de Segurança da Informação;

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Karina Brancher	Priscila Rui	Hugo Eduardo Schünemann

- com terceiros, quando for autorizado por escrito pelos proprietários da informação ou responsáveis envolvidos que possam ter prejuízos próprios com a divulgação;
- de acordo com a lei, regulamento ou determinação judicial;
- quando a informação já for de domínio público.

Qualquer acesso a informações de pacientes ou confidenciais de qualquer natureza deve preceder de termo de sigilo e confidencialidade, bem como estar relacionada com a atividade desenvolvida.

Dados confidenciais incluem, mas não estão limitados a:

- informações sobre clientes/pacientes e respectivo estado clínico; • projetos, pré-projetos ou planos estratégicos; • informações cuja propriedade é reservada a Instituição; • sistemas de informação, dados e relatórios da administração interna; • cadastro de funcionários, colaboradores e voluntários (atuais ou passados);
- planos comerciais; • informações não disponíveis ao público;
- informações referentes a contratos, fornecedores/vendedores;
- descobertas, patentes e invenções.

O simples acesso não autorizado a quaisquer dados, registros ou informações caracterizará violação ao presente código.

3. REDE DE RELACIONAMENTOS

O CRON prima pela transparência nos negócios e veracidade das informações, observando o sigilo sobre assuntos confidenciais.

3.1 Médicos

3.1.1 Os médicos deverão cumprir os horários estabelecidos na agenda tanto para a clínica como para a escala de plantão;

3.1.2 A elaboração das agendas médicas seguirá as regras de atendimento do SIMERS, contemplando, no mínimo, 03 (três) pacientes por hora;

3.1.3 O horário estabelecido para atendimento clínico no turno da manhã é das 8h às 12h e para o turno da tarde das 13h30min às 17h30min; o médico plantonista permanece no CRON enquanto houver atendimentos;

3.1.4 Nos feriados prolongados serão estabelecidas as escalas de médicos, obrigatoriamente respeitando a presença de profissionais nos turnos da manhã e tarde;

3.1.5 Na hipótese de o médico escalado ficar impossibilitado de cumprir sua escala, esse deverá comunicar os colegas e organizar o substituto;

3.1.6 Responsabilidade dos médicos e assistência ao paciente

É de responsabilidade do médico cumprir os protocolos terapêuticos estabelecidos, inclusive em relação a utilização dos laboratórios padronizados pela empresa.

O plantonista deverá atender intercorrências, tomar condutas, fazer registros e, se necessário, entrar em contato com o médico assistente. Deverá preencher documentos pertinentes ao caso

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Karina Brancher	Priscila Rui	Hugo Eduardo Schünemann

e que eventualmente estiverem em falta, tais como documentação dos convênios e termo de consentimento.

3.2 Médicos e colaboradores

O relacionamento entre os médicos e colaboradores do CRON preza pela confiabilidade entre ambas as partes, as quais devem prestar orientações claras e confiáveis. O relacionamento deve ser pautado por:

- 3.1.1 Respeito, eficiência e cordialidade;
- 3.1.2 Transparência nas informações prestadas.

3.3 Clientes

Relações com pacientes e clientes (em sentido amplo).

O paciente e sua saúde são os elementos centrais e razão primordial de existência das atividades da Instituição.

Os serviços devem ser prestados com respeito, cuidado, humanização, qualidade, segurança técnica, atenção e privacidade, promovendo seu bem-estar, sigilo e confidencialidade das informações e reforçando o profissionalismo.

São condutas esperadas o adequado uso e higiene de jalecos, uniformes e demais vestuários, a lavagem das mãos e a adoção de medidas de biossegurança capazes de prevenir ou reduzir a exposição da população e dos profissionais a riscos relacionados aos locais de trabalho. A legislação estadual proíbe o uso de jaleco ou avental fora do local de trabalho. O uso de adorno, maquiagem, perfumes, calçados e roupas nos serviços de saúde são regulamentados, visando a atender à segurança dos pacientes e dos profissionais, em especial aqueles que mantêm relação direta com os pacientes. O paciente e demais clientes têm o direito de obter respostas adequadas às suas reclamações ou solicitações, seja qual for a natureza, dentro de um prazo razoável e eficaz.

3.4 Fornecedores

As relações entre fornecedores e o Centro Regional de Oncologia deverão ser estritamente institucionais, respeitando-se as regras de governança, políticas e alçadas, sem que haja qualquer interesse ou vantagem pessoal ou de terceiros. Não é permitido que representantes ou integrantes da Instituição concedam benefícios, favores, privilégios, vantagens ou pagamentos ilegais, impróprios, duvidosos ou que estejam fora das práticas usuais de negócios, a quem quer que seja, bem como fazer pagamentos ou conceder privilégios ou vantagens a funcionários, seja diretamente ou por terceiros. As relações comerciais devem estar pautadas na lei, na ordem econômica, na defesa da concorrência, na ética, nos bons costumes, na transparência, legalidade e eficiência concorrencial, por meio de critérios objetivos. Identificação, habilitação e contratação de fornecedores devem estar fundamentadas em critérios técnicos, de qualidade, custo/benefício,

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Karina Brancher	Priscila Rui	Hugo Eduardo Schünemann

ética, boa reputação, comportamento adequado do fornecedor e alinhamento com as diretrizes gerais e valores da Instituição.

Direção e colaboradores e prestadores de serviço devem se abster de participar de quaisquer negociações, aprovações ou gestão de fornecedores e prestadores de serviço em situações, ainda que potenciais, de Conflitos de Interesses. Para fins deste código de conduta, considera-se que há um potencial Conflito de Interesses nas seguintes situações:

- quando há, entre o Colaborador ou prestador de serviço e um representante do fornecedor, Parentesco ou relacionamento afetivo;
- quando o Colaborador, prestador de serviço ou pessoa com quem possua relacionamento afetivo ou parentesco possuir participação societária ou qualquer interesse financeiro direto ou indireto no fornecedor;
- quando qualquer outro evento não relacionado acima possa afetar a capacidade de julgamento ou independência do Colaborador ou prestador de serviço. As mesmas limitações se aplicam aos Colaboradores e prestadores de serviço que participem do processo decisório relacionado à realização de investimentos, doações, patrocínios e parcerias.

Os colaboradores e prestadores de serviço podem indicar pessoas de seu ciclo de relacionamento, incluindo aquelas com quem tenham parentesco ou relacionamento afetivo, para processos de seleção e contratação no CRON. O colaborador ou prestador de serviço que realiza a indicação, contudo, deve ser claro quanto ao seu relacionamento com a pessoa indicada e deve assumir posição isenta no processo. Nos casos em que houver entre o candidato indicado e o colaborador ou prestador de serviço relacionamento afetivo, parentesco ou outra forma de potencial Conflito de Interesses, a área que conduz o processo deverá comunicar a Direção da empresa para deliberação antes da realização de eventual proposta ao candidato.

3.5 Relações com a imprensa

Todos os integrantes Centro Regional de Oncologia devem zelar pela imagem e reputação da Instituição, fomentar seu fortalecimento junto aos meios de comunicação, de acordo com as suas diretrizes, políticas e estratégias. O fornecimento de informações não deve prejudicar nem expor negativamente as atividades e/ou colocar em risco a reputação e a imagem do CRON. Nenhum integrante deverá manter contato em nome da Instituição ou a respeito de sua atuação e atividades, diretamente com jornalistas ou representantes de meios de comunicação, sem o prévio conhecimento e orientação da Gerência/Direção da Instituição. Nesses casos, o jornalista deverá ser gentilmente encaminhado à referida área. As informações relacionadas aos pacientes, incluindo sua imagem, privacidade e intimidade, devem ser expressamente respeitadas e estarem aderentes às regulamentações dos conselhos profissionais.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Karina Brancher	Priscila Rui	Hugo Eduardo Schünemann

4. MEIO AMBIENTE

A responsabilidade com o meio ambiente está no objetivo institucional de identificar e reduzir os possíveis impactos ambientais que venham a ocorrer no exercício de nossas atividades, com respeito à natureza e à proteção ambiental. O colaborador recebe a Cartilha sobre Gestão de resíduos e participa do Projeto Arca de Noé, onde recebe orientações sobre preservação dos recursos naturais e outras orientações sobre o meio ambiente.

5. PROTEÇÃO DOS ATIVOS

Todos os ativos de propriedade do Centro Regional de Oncologia e mesmo aqueles bens de terceiros que estão sob sua responsabilidade, guarda e conservação, deverão ser utilizados unicamente para atender às suas finalidades.

Esses bens não devem ser usados para benefício pessoal ou de terceiros, exceto nos casos em que for expressamente permitido pela Instituição.

Cada profissional é responsável pela guarda, conservação segura dos bens, instalações, direitos autorais, marcas, softwares, programas de computador da Instituição, que estão sob seu respectivo controle e/ou uso, devendo colaborar e prestar contas nos inventários periódicos de bens.

Está proibida sua reprodução ou uso externo sem expressa autorização da Instituição.

6. USO DE NOMES, LOGOTIPOS E MARCAS DA INSTITUIÇÃO

Nome, logotipo e marca do Centro Regional de Oncologia expressam seu endosso e reputação, assim como seus órgãos e organismos. São bens intangíveis que devem apenas ser utilizados em prol dos seus próprios negócios e não para benefícios pessoais e de terceiros, nem serem associados a quaisquer finalidades ilícitas, nocivas, indevidas ou não autorizadas.

Todos devem cuidar para que não haja o uso indevido de formulários, papéis, vídeos, materiais eletrônicos, vestuário, carimbos que contenham dados, logomarca ou nome da Instituição, ou de todos os seus órgãos e organismos, mantendo-os com estrita conservação, guarda e vigilância devida.

7. RELAÇÃO COM A COMUNIDADE

Projeto Pense, Projeto Arca de Noé, Ciclo de palestras CRON, CRON Previne são projetos do CRON para conquista de maior qualidade de vida. Ações e atividades orientadas pela Responsabilidade Social que referendam um dos princípios da organização: viver plenamente. Comprometido com a permanente atualização científica, a diversidade de ideias e a educação de alta qualidade, o *Ciclo de Palestras CRON* é o projeto que objetiva aproximar os profissionais na área da saúde da região do Vale do Taquari promovendo momentos de discussão, desenvolvendo conteúdos múltiplos entre médicos, pensadores, artistas e líderes em seus campos de atuação.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Karina Brancher	Priscila Rui	Hugo Eduardo Schünemann

PENSE SOLIDÁRIO é um programa idealizado e desenvolvido pela área da responsabilidade social do Grupo **A Hora** em conjunto aos profissionais do CRON para estabelecer uma relação específica – e permanente – com os professores e as escolas do Vale Taquari. Planejado para acolher projetos individuais e coletivos.

Ciclo de Palestras é o movimento que tem por objetivo qualificar médicos e rede encaminhadora, trazendo conteúdos voltados ao perfil epidemiológico do serviço.

Grupo de Apoio ao familiar e pacientes foi desenvolvido para ser um momento de escuta e acolhimento daqueles de prestam suporte ao paciente do CRON. São realizados encontros com a psicóloga e nutricionista onde a troca de experiências fortalece a rede cuidadora.

TERMO DE ADESÃO

Pelo presente termo, declaro que recebi uma cópia física integral do Código de Conduta do Centro Regional de Oncologia, li, esclareci as dúvidas e entendi as regras que o regem, e que estou anuente e me comprometo a cumpri-las integralmente. Comprometo-me a levar as regras do presente Código ao conhecimento dos terceiros com os quais a Instituição se relaciona, mas não mantém vínculo empregatício ou de prestação de serviços e que de alguma forma possam influenciar e interagir em quaisquer dos seus processos ou negócios. Neste caso, os terceiros deverão ter ciência das regras, quando do interesse de estabelecer e manter relações com a Instituição, para não comprometê-la indevidamente, os seus negócios, patrimônio, bem como os profissionais que a integram. O cumprimento do presente Código de Conduta, por si só, não gera vinculação trabalhista ou obrigação previdenciária. Apenas afirma os princípios éticos e demais parâmetros de conduta que orientarão o comportamento das representações do Centro Regional de Oncologia, em todas as presente e futuras iniciativas e decisões profissionais.

Estrela, _____ de _____ de _____

Assinatura

Nome: _____

Documento de Identificação: _____

Telefone de Contato: _____

SE FUNCIONÁRIO, INFORMAR: Matrícula: _____

Cargo: _____

Área: _____

Superior Imediato: _____

Horário de Trabalho: _____

8.SÍNTESE DAS REVISÕES

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Karina Brancher	Priscila Rui	Hugo Eduardo Schünemann

Nº Revisão	Data	Descrição	Elaborador (es)
00	12/06/2018	Emissão de Origem	Karina Brancher
01	24/08/2019	Inclusão regras de <i>compliance</i> Inclusão de Cartilha sobre Gestão de resíduos Inclusão de orientações sobre o Projeto Arca de Noé Inclusão dos projetos com envolvimento comunitário.	Karina Brancher
02	01/02/2021	Atualização Identidade Organizacional Inclusão de Política de Segurança da Informação	Karina Brancher
03	25/06/2022	Atualização do objetivo das Políticas de Gestão da Qualidade e Gestão de riscos; Gestão Ambiental e Gestão da Informação	Karina Brancher

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Karina Brancher	Priscila Rui	Hugo Eduardo Schünemann