



ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE
ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE



152ª SESSÃO DO COMITÊ EXECUTIVO

Washington, D.C., EUA, 17–21 de junho de 2013

Tema 3.4 da Agenda Provisória

CE152/7 (Port.)

15 de maio de 2013

ORIGINAL: INGLÊS

RELATÓRIO ANUAL DO ESCRITÓRIO DE ÉTICA (2012)

Introdução

1. O Escritório de Ética foi estabelecido em maio de 2006 para fomentar a conduta ética na Repartição Sanitária Pan-Americana (RSPA), proporcionando orientação e assessoria ao pessoal e assegurando o cumprimento dos princípios de comportamento ético lavrados no Código de Princípios Éticos e Conduta da Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS). Este relatório dá ênfase às atividades e realizações do Escritório de Ética em 2012, inclusive: (a) consultas que foram recebidas dos funcionários da RSPA; (b) alegações de improbidade que foram recebidas e investigadas; (c) novas políticas e práticas que foram desenvolvidas para prevenir e resolver o assédio no local de trabalho e responsabilizar os funcionários pela perda ou roubo de patrimônio da OPAS devidos a negligência; e (d) medidas futuras que serão tomadas para melhorar ainda mais a cultura de ética na Organização.

Período do Relatório

2. Este relatório cobre o trabalho realizado pelo Escritório de Ética no período de 1º de janeiro de 2012 a 31 de dezembro de 2012.

Status e Função

3. O Escritório de Ética da RSPA é funcionalmente independente e responde diretamente aos Órgãos Diretores da OPAS, através do Comitê Executivo. Exceto no tocante a assuntos administrativos cotidianos, o Escritório não responde diretamente a ninguém na Organização.

4. A missão primordial do Escritório de Ética é proteger os interesses e a reputação da Organização e de seu pessoal, o que é conseguido de várias maneiras diferentes:

- (a) Exige-se dos funcionários que conheçam o Código de Princípios Éticos e Conduta da OPAS e espera-se que apliquem seus princípios nas suas atividades diárias, tanto dentro como fora do escritório.
- (b) O Escritório de Ética está disponível para responder às consultas do pessoal sobre variadas questões que possam dar origem a preocupações de cunho ético.
- (c) O Escritório de Ética conduz a formulação de novas políticas e iniciativas na área da ética e conformidade. Este trabalho ajuda a orientar o pessoal na direção correta e delinea os limites do comportamento aceitável na Organização.
- (d) O Escritório realiza periodicamente atividades de informação e capacitação para sensibilizar o pessoal quanto às normas e diretrizes de comportamento ético.

5. A outra grande responsabilidade do Escritório de Ética é realizar investigações em casos de alegações de improbidade. Esta responsabilidade abarca as investigações sobre suspeitas de fraude e corrupção, uso de função em benefício próprio, assédio e outras suspeitas de violações de ética. Além disso, o Escritório de Ética é responsável pela investigação de todos os casos de roubo ou extravio de ativos e equipamentos da Organização.

6. Um componente integral do programa de ética da RSPA é a Linha de Ajuda, que é administrada por um prestador terceirizado e supervisionada pelo Escritório de Ética. Esta Linha de Ajuda permite aos funcionários fazer perguntas sobre questões éticas ou relatar alegações de improbidade por um website dedicado ou pelo telefone (discagem direta gratuita de qualquer país na Região das Américas). Está disponível nos quatro idiomas oficiais da OPAS (inglês, espanhol, português, e francês), e os usuários podem permanecer anônimos se preferirem.

7. O Escritório de Ética também serve como o Coordenador do Sistema de Gestão de Questões de Integridade e Conflitos da RSPA (ICMS) e como Secretariado do Comitê Permanente sobre a Proteção Patrimonial e Prevenção de Perdas (APLP).

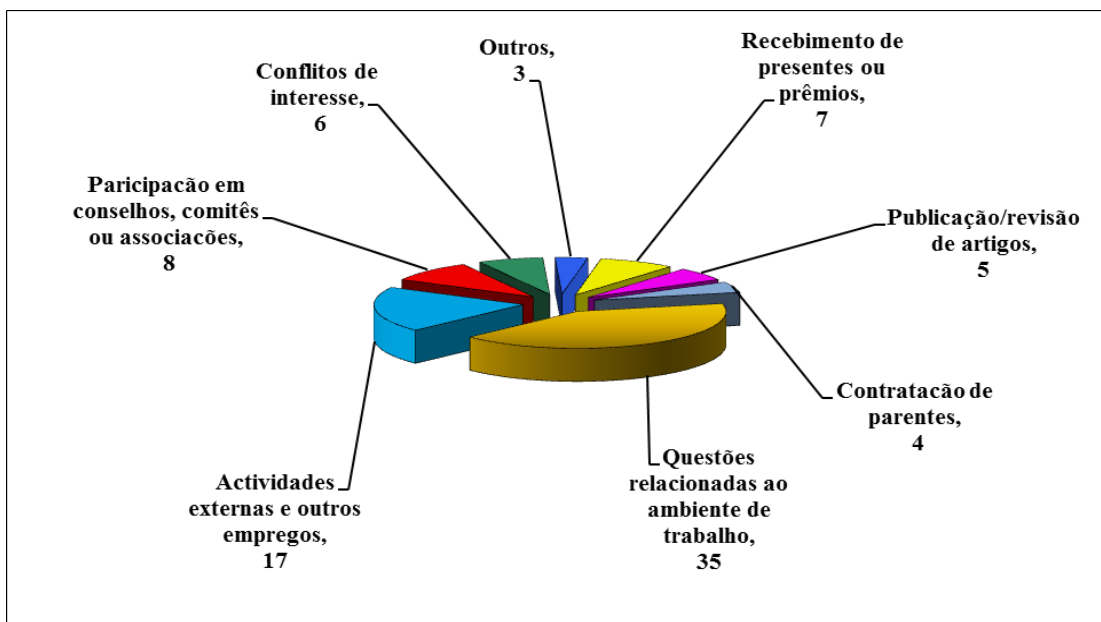
8. A seguir, destacam-se as principais atividades empreendidas em 2012 e os resultados conseguidos em cada uma.

Assessoria e Orientação

9. Os funcionários da RSPA às vezes podem se deparar com situações nas quais suas responsabilidades com a Organização e seus interesses privados ou pessoais entrem em conflito. Em algumas situações, esses dilemas podem não ter uma solução clara, levando o pessoal a enfrentar uma decisão difícil acerca da melhor maneira de agir. Além disso, os funcionários precisam ter em mente que a aparência de um conflito de interesses pode ser tão prejudicial quanto a existência de um conflito real, e, portanto, devem tomar as medidas necessárias para resolver a situação.

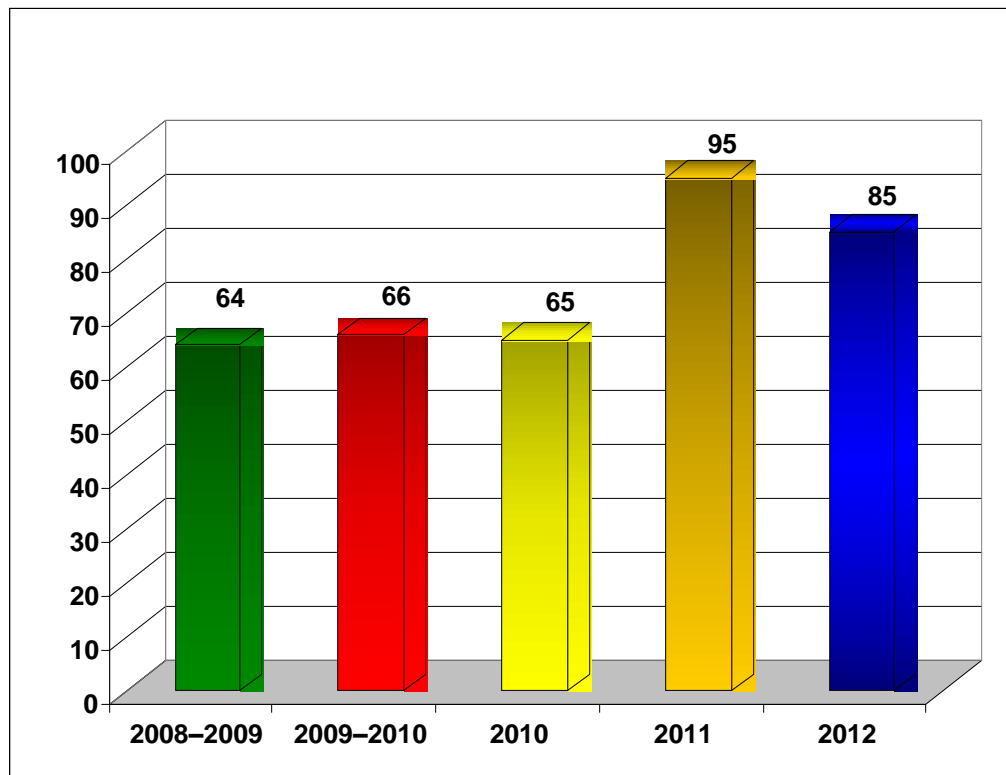
10. Vários canais diferentes estão disponíveis para ajudar os funcionários da RSPA a resolverem dilemas ou questões de cunho ético. Primeiro, podem consultar as políticas aplicáveis à questão em consideração e tentar orientar-se por elas. Especificamente, podem examinar o Código de Princípios Éticos e Conduta da OPAS, promulgado em janeiro de 2006, e as Normas de Conduta da Comissão de Administração Pública Internacional. Esses documentos servem como referências importantes para ajudar a orientar o pessoal nas suas decisões diárias e assegurar que suas ações apoiem a missão da Organização e demonstrem os seus valores.
11. Segundo, os funcionários da RSPA podem contatar o Escritório de Ética diretamente para obter orientações sobre uma situação específica. A assessoria prestada pelo Escritório de Ética é independente da administração e, na maioria das situações, possui força vinculativa sobre o indivíduo. Isto serve para proteger tanto a Organização como o indivíduo e ajuda a garantir uma abordagem uniforme a consultas de cunho ético.
12. Terceiro, a RSPA também fornece aos funcionários a opção de fazer perguntas ou apresentar consulta através do Serviço de Ajuda sobre Ética. Esta opção é particularmente útil para funcionários que preferam fazer suas consultas anonimamente.
13. Em 2012, o Escritório de Ética respondeu a 85 consultas de funcionários sobre variados temas. As consultas recebidas em 2012 estão ilustradas na Figura 1, divididas por tipo de consulta.

Figura 1: Consultas de Funcionários da OPAS ao Escritório, por Tipo de Consulta, Ano Civil de 2012.



14. O número de consultas recebidas em 2012 representa uma discreta redução em comparação ao ano de 2011, como mostra a Figura 2 a seguir.

Figura 2: Consultas Recebidas por Período de Notificação, 2008–2012



15. A maioria das consultas recebidas pelo Escritório de Ética em 2012 foram relacionadas a questões gerais do ambiente de trabalho, a respeito dos mais diversos temas, como: um funcionário ao qual foi solicitada a realização de favores pessoais durante o expediente; um funcionário deixar o trabalho cedo e voltar depois do expediente para fazer horas extras; um gerente que estava minando gradualmente o trabalho de sua unidade; a legitimidade de um processo de seleção; rumores e boatos danosos no local de trabalho; maus-tratos da parte de um gerente; relações pessoais no escritório; e contratação de familiares, entre outras questões.

16. Em 2012, o Escritório de Ética recebeu 17 solicitações de funcionários da RSPA que desejavam assumir cargos assalariados ou não assalariados fora da Organização. Ao considerar as solicitações desta natureza, o Escritório de Ética examina o visto do funcionário e, em consulta com o supervisor da pessoa, determina se o emprego externo pode ocasionar um conflito de interesses com o trabalho da Organização ou um conflito de tempo ou responsabilidades. Na maioria dos casos, o Escritório de Ética não encontrou nenhum conflito e permitiu ao funcionário assumir o emprego externo desejado. Em um

caso em particular, o Escritório de Ética determinou que haveria um conflito de tempo, pois o funcionário já tinha outro emprego em tempo integral além de um trabalho de meio-expediente fora da RSPA. Assim sendo, o indivíduo foi instruído a reduzir seu volume de trabalho externo a um nível mais manejável.

17. Além disso, o Escritório de Ética recebeu oito solicitações de funcionários da RSPA referentes a cargos nos conselhos administrativos de organizações ou associações externas. Novamente, ao considerar solicitações desta natureza, o Escritório determina se a participação do indivíduo poderia provocar um conflito de interesses com a missão ou função da Organização. Por exemplo, o Escritório não autorizou um funcionário a participar de uma comissão nacional, pois decidiu-se que tal participação poderia comprometer a independência da Organização frente às autoridades nacionais e poderia levar a um conflito de interesses.

18. O Escritório de Ética recebeu sete consultas relacionadas com presentes de fornecedores ou vendedores. Nesta área, o Código de Princípios Éticos e Conduta da OPAS estipula que um presente de uma fonte externa só pode ser aceito se for “pouco frequente e de valor mínimo”. Com base nesses critérios, o Escritório de Ética determinou, por exemplo, que um relógio de parede no valor de US\$550¹ fosse devolvido ao hotel que o presenteou. Em outros casos, o Escritório de Ética permitiu a aceitação de presentes desde que fossem considerados produtos promocionais de valor irrisório.

19. Seis consultas foram classificadas como conflitos de interesses em potencial, inclusive solicitações a respeito da participação de familiares em juntas ou reuniões organizadas pela OPAS, aceitação de apoio financeiro de uma organização que estava tendo problemas éticos, e consultores que tinham responsabilidades sobrepostas com seus projetos em outras organizações.

20. Foram recebidas quatro consultas sobre a possível contratação de familiares de funcionários ativos da RSPA. Como muitas outras organizações internacionais, a política da RSPA com respeito à contratação de familiares é relativamente rígida para evitar nepotismo ou suspeitas de nepotismo. Assim sendo, parentes de funcionários geralmente não podem ser empregados na RSPA a menos que um processo competitivo de seleção tenha sido realizado e nenhum outro candidato apropriado esteja disponível.

21. Finalmente, foram recebidas cinco consultas referentes à publicação de artigos fora da Organização.

¹ A menos que indicado de outra forma, todos os valores monetários neste relatório são expressos em dólares dos Estados Unidos.

Oportunidades Educacionais e de Treinamento

22. O Escritório de Ética continuou realizando sessões de orientação a respeito do Código de Princípios Éticos e Conduta e do Sistema de Gestão de Questões de Integridade e Conflitos da OPAS (ICMS) a diversos grupos de funcionários em 2012. Especificamente, foram fornecidas orientações a:

- (a) Todo o pessoal da BIREME e das Representações da OPAS/OMS no Brasil e no Paraguai.
- (b) Novos administradores das Representações da OPAS/OMS na Bolívia, Chile, Paraguai e Venezuela.
- (c) Todo o pessoal da Área de Desenvolvimento Sustentável e Saúde Ambiental (SDE) na sede da OPAS.

Investigações

23. A outra principal função do Escritório de Ética é a de realizar investigações sobre alegações de improbidade e suspeitas de violação do Código de Princípios Éticos e Conduta da OPAS. Essas investigações cobrem uma ampla gama de questões, inclusive roubo, fraude, corrupção, discriminação, assédio, represálias, mau uso de tempo, recursos ou sistemas de informática, e outras suspeitas de transgressões no local de trabalho.

24. O Escritório de Ética tem uma função definida quando da realização de investigações; sua responsabilidade limita-se a determinar os fatos através de uma investigação imparcial e independente. Essas investigações, que são de teor estritamente administrativo, pretendem descobrir os fatos e fornecer às autoridades competentes (ou ao responsável pelas decisões) informação suficiente para determinar se ocorreu improbidade.

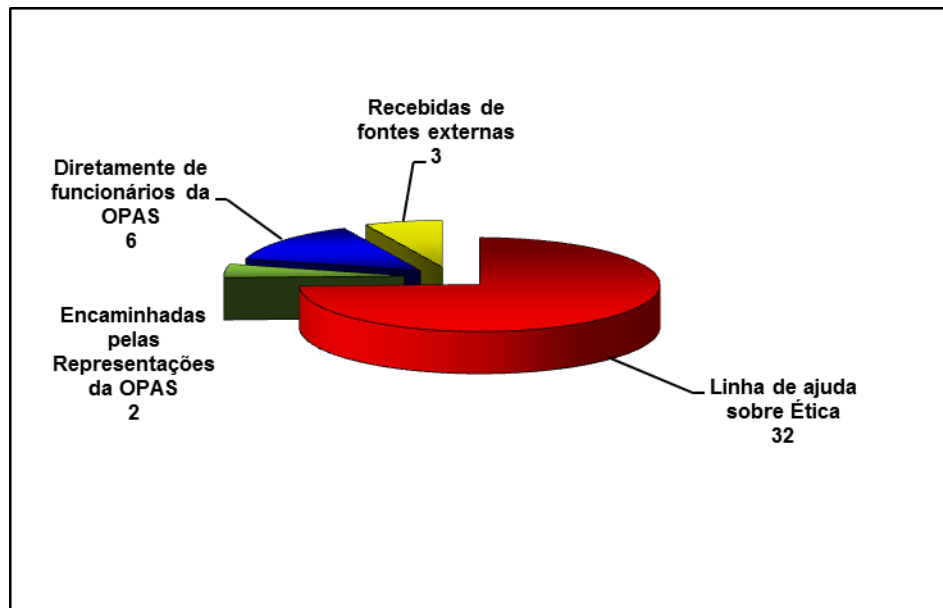
25. Ao receber uma alegação de improbidade, o Escritório de Ética primeiro determina se a questão recai dentro de sua área de responsabilidade. Caso positivo, o Escritório examina a informação fornecida e determina como proceder. Em alguns casos, o Escritório simplesmente encerrará o caso se não houver indícios de que o pessoal da RSPA esteja envolvido no ato alegado ou se a informação fornecida for insuficiente para tomar quaisquer outras providências. Caso a questão notificada não constitua uma questão séria de ética, o escritório se possa reunir com o indivíduo envolvido e lhe dar orientação para resolver o problema. Caso a natureza do ato mereça uma investigação, o Escritório de Ética pode chegar à conclusão de que a alegação não é embasada pelos fatos; que não há provas suficientes para fundamentar a alegação; ou que a alegação é fundamentada pelas provas disponíveis, e é mais provável que improvável que tenha ocorrido.

26. Relatórios das investigações são enviados à Área da Gestão de Recursos Humanos, que decidirá a respeito da possível imposição de sanções administrativas ou

disciplinares. Isto assegura uma separação adequada das funções de apuração dos fatos e tomada de decisões.

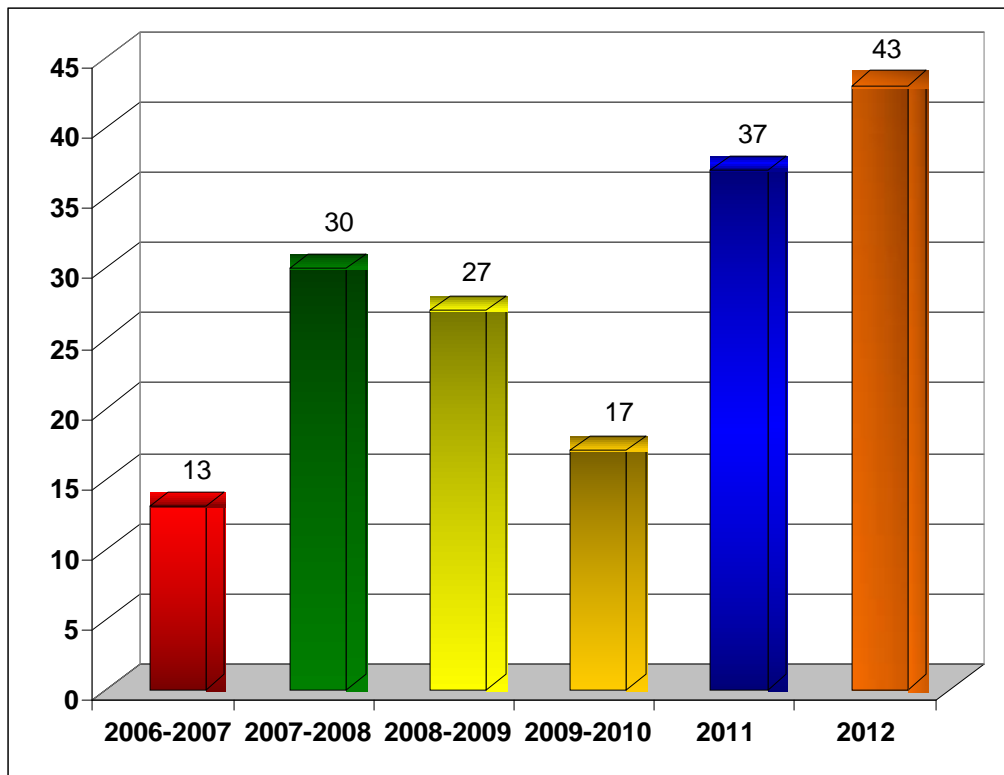
27. Durante o ano civil de 2012, o Escritório de Ética recebeu 43 denúncias sobre comportamentos que despertaram preocupação a respeito de possíveis violações éticas. Como ilustra a figura 3 abaixo, 32 dessas denúncias foram apresentadas através do Serviço de Ajuda Sobre Ética. Dessas 32 denúncias, 29 foram apresentadas de maneira anônima. Portanto, ao contrário do que ocorreu nos anos anteriores, em 2012, a grande maioria das denúncias apresentadas através da Linha Telefônica de Ajuda foi anônima.

Figura 3: Denúncias de Comportamento Suspeito do Ponto de Vista Ético, de acordo com a Via de Notificação ao Escritório de Ética, 2012.



28. A Figura 4 mostra o número de denúncias sobre questões éticas recebidas de 2006 a 2012. Apesar do aumento generalizado do número de denúncias recebidas em 2012 em comparação aos anos anteriores, várias denúncias recebidas em 2012 tratavam do mesmo caso. Portanto, embora o número total de denúncias recebidas em 2012 pareça maior que em anos anteriores, o recebimento de múltiplas denúncias a respeito das mesmas questões significa que o número de novos casos recebidos em 2012 foi, na realidade, menor que em anos anteriores.

Figura 4: Número de Denúncias sobre Questões Éticas Recebidas pelo Escritório de Ética, 2006 a 2012.



29. Em 2012, o Escritório de Ética finalizou a sua análise das seguintes questões das quais tomou conhecimento e emitiu relatórios de investigação conforme necessário:

- (a) uma alegação de relação indevida entre supervisor e subordinado;
- (b) um funcionário que estava supostamente assediando um colega na mesma unidade de trabalho;
- (c) um funcionário que estava supostamente realizando negócios de cunho pessoal e assistindo filmes durante o expediente;
- (d) a nomeação de um indivíduo que estava supostamente envolvido em uma relação pessoal com um parente de um funcionário ativo;
- (e) uma alegação de participação não autorizada de um funcionário no processo de eleição;
- (f) uma denúncia de suposta venda de vacinas no mercado negro;
- (g) três queixas formais de assédio contra supervisores;

- (h) um funcionário que estava supostamente tirando fotos inapropriadas de mulheres no escritório e vendo material pornográfico em um computador do escritório;
- (i) uma alegação de plágio em uma publicação apresentada a uma entidade externa;
- (j) um funcionário que foi supostamente negligente ao não fazer cópias de segurança de um computador do escritório, resultando em uma perda de arquivos e programas.

30. O Escritório de Ética também está investigando as seguintes questões, que foram notificadas em 2012, mas ainda não foram finalizadas:

- (a) dois funcionários que supostamente estariam recebendo tratamento preferencial da parte de seus gerentes;
- (b) dois funcionários que supostamente estariam usando o título de Doutor sem fundamento para tal;
- (c) quatro queixas formais de assédio contra diferentes supervisores;
- (d) duas denúncias de funcionários que viajam frequentemente a trabalho sem justificativa aparente;
- (e) um funcionário cujo contrato foi supostamente rescindido sem justa causa;
- (f) um funcionário que recebeu pagamento de horas extras apesar de aparentemente não ter trabalhado qualquer hora extra;
- (g) uma contratação de consultores que supostamente seriam amigos do gerente responsável pela contratação;
- (h) viagem de funcionários para comparecer a reuniões sem justificativa aparente;
- (i) um supervisor que está empregando mal o tempo da Organização ao chegar ao trabalho atrasado e sair mais cedo;
- (j) uma alegação de contratação de um amigo para realizar um projeto;
- (k) a contratação de um aposentado sem justificativa aparente; e
- (l) um projeto que foi eliminado, supostamente sem autorização, de um escritório da OPAS e transferido a uma entidade externa.

31. Com base no resultado das investigações concluídas em 2012, uma pessoa foi demitida sumariamente da Organização por improbidade.

Sistema de Gestão de Questões de Integridade e Conflitos da OPAS

32. O Escritório de Ética serve como coordenador do Sistema de Gestão de Questões de Integridade e Conflitos da OPAS (ICMS). O ICMS foi estabelecido em 2007 e incorpora todos os recursos relacionados a integridade e resolução de conflito sob um só sistema, para que estes recursos sejam mais acessíveis, eficazes e facilmente compreendidos pelos funcionários.

33. Os membros do ICMS² se reuniram em 10 ocasiões separadas em 2012. Estas reuniões enfocaram principalmente a formulação de uma política revisada para prevenção e resolução de assédio no local de trabalho.

34. A OPAS tem uma política formal sobre a prevenção e resolução do assédio no local de trabalho desde 2004. Como parte dos esforços progressivos da Organização para proporcionar um ambiente de trabalho respeitoso a todos os funcionários, o Escritório de Ética encabeçou a elaboração de uma política revisada para a prevenção e resolução de assédio no local de trabalho, que culminou na publicação de uma política mais progressista em setembro de 2012.

35. Os principais aspectos desta política revisada são:

- (a) Os tipos de comportamento que possam constituir assédio foram ampliados de modo a incluir a intimidação, o abuso de autoridade e a criação de um ambiente de trabalho hostil, além do assédio pessoal e sexual.
- (b) Como para outros tipos de alegações de improbidade, o Escritório de Ética se tornou o ponto de recebimento para todas as denúncias formais de assédio.
- (c) Foi elaborado um novo *Formulário de Denúncia de Assédio no Local de Trabalho* para facilitar as denúncias e alegações formais de assédio.
- (d) Como nem todos os comportamentos inapropriados configuram improbidade ou falta grave, as medidas recomendadas para solução de tais comportamentos foram ampliadas de modo a incluir o aconselhamento, o treinamento e/ou a capacitação, as advertências verbais ou escritas e os pedidos de desculpas por escrito.

36. Como observou o relatório de ano passado, uma pessoa externa à Organização foi contratada em novembro de 2011 para servir como Presidente da Junta de Apelação da OPAS. O Sr. Victor Rodriguez, ex Escrivão do Tribunal de Disputas das Nações Unidas em Genebra, tornou-se a primeira pessoa de fora da Organização a desempenhar esta função importante institucional. O Sr. Rodriguez assumiu o cargo em fevereiro de 2012, e

² Os membros do ICMS são o Escritório de Ética, o Escritório de Ombudsman, a Assessoria Jurídica, as áreas de Gestão de Recursos Humanos, Segurança da Informação e Serviços de Avaliação e Vigilância Interna, a Junta de Apelação e a Associação dos Funcionários.

a Junta de Apelação, recém constituída, apreciou várias apelações pendentes ao longo do ano.

37. Sob a direção do Presidente da Junta de Apelação e com a participação do Escritório de Ética como Coordenador do de Gestão de Questões de Integridade e Conflitos da OPAS, um novo Regulamento Interno para o Comitê de Apelação foi elaborado em 2012 e será publicado em 2013 depois da finalização de um processo interno de análise.

Comitê Permanente sobre Proteção Patrimonial e Prevenção de Perdas

38. O Escritório de Ética também serve como membro e Secretário do Comitê Permanente sobre Proteção Patrimonial e Prevenção de Perdas (APLP), que foi estabelecido em maio de 2009.³ A responsabilidade deste Comitê é ajudar a prevenir o extravio, a malversação ou o furto de recursos da OPAS, assegurando que os riscos de caráter financeiro sejam identificados e controlados de maneira eficaz e ajudando a assegurar que todos os casos conhecidos desta natureza sejam adequadamente denunciados, investigados e resolvidos.

39. O APLP trata dos casos de faltas graves envolvendo funcionários da RSPA, mas somente quando uma perda financeira direta é sofrida pela Organização.

40. Na sua qualidade de Secretário do APLP, o Escritório de Ética serve como o ponto focal para todos os furtos e perdas que ocorrem na Organização. Em consequência, todos os casos de subtração ou extravio de propriedade, ativos ou equipamentos da OPAS devem ser informados diretamente ao Escritório de Ética.

41. Depois de examinar os furtos e perdas sofridos em anos anteriores, o APLP concluiu que alguns destes poderiam ter sido evitados se os indivíduos envolvidos tivessem exercido um grau razoável de atenção e a devida diligência para proteger o patrimônio da Organização de perdas e furtos. Por conseguinte, o APLP decidiu instituir uma política para responsabilizar os funcionários pela substituição ou reparo de qualquer equipamento que seja extraviado, furtado, danificado ou destruído devido a negligência ou má-fé.

42. O Escritório de Ética encabeçou a formulação desta nova política, que levou à implementação de uma *Política de Responsabilidade pelos Ativos da Organização* em julho de 2012. Sob esta política, agora a OPAS pode exigir aos funcionários que reembolsem a Organização pelo custo do patrimônio perdido se não forem tomadas

³ O presidente do Comitê Permanente sobre a Proteção de Recursos e Prevenção de Perda (APLP) é o Diretor de Administração; os membros do Comitê são os Assessores Jurídicos, o Auditor Geral dos Serviços de Supervisão Interna e Avaliação, o Gerente de Informação e Gestão Financeira, o Oficial de Segurança da Informação e o Gerente de Programa de Ética, que também serve como Secretário do APLP.

medidas razoáveis para proteger propriedade e equipamento da OPAS de perdas ou furtos.

43. Em 2012, o Escritório de Ética recebeu 21 denúncias a respeito de furto ou perda de recursos e equipamentos da OPAS ou uso fraudulento de cartões de crédito ou de viagem institucionais da OPAS por não titulares. Nenhuma denúncia de fraude ou corrupção envolvendo pessoal da RSPA foi recebida em 2012.

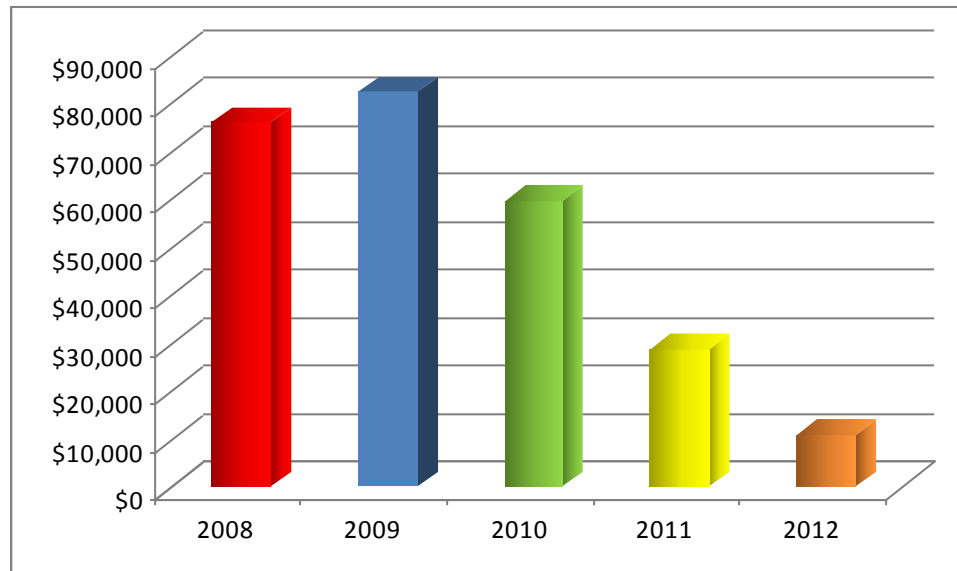
44. As denúncias de furto, extravio e mau uso dos cartões de crédito ou de viagem institucionais da OPAS por não titulares em 2012 foram as seguintes. Todas foram incluídas no Relatório Financeiro de 2012 da Diretora:

- (a) Uma denúncia de arrombamento de dois cofres em uma representação de país, resultando no furto de \$182 em espécie e destruição dos dois cofres, no valor de \$1.651.
- (b) Dezesesseis denúncias de roubo, furto ou perda de computadores portáteis, smartphones, rádios e outros equipamentos, no valor total de \$9.135.
- (c) Três denúncias de uso fraudulento de cartões de débito, crédito ou viagem da OPAS por não titulares de fora da Organização. Os encargos não autorizados foram completamente reembolsados pelas instituições financeiras da OPAS, não havendo dano financeiro à Organização.
- (d) Uma denúncia de tentativa de mau uso de cheques.

45. O Escritório de Ética investigou três dos casos envolvendo computadores portáteis e concluiu que, em um caso, um funcionário foi negligente ao deixar um notebook da OPAS sem supervisão na sala de conferências de um hotel, onde foi furtado. Neste caso, o funcionário foi obrigado a reembolsar parcialmente o valor do notebook. Nos outros dois casos, o Escritório de Ética determinou que os funcionários não tinham como evitar o furto dos laptops. Portanto, nenhum funcionário foi pessoalmente responsabilizado nesses outros dois casos.

46. A Figura 5 mostra o número de denúncias de fraude, furto e perda de 2008 a 2012.

Figura 5: Número de Casos de Fraude, Furto e Perda por Ano, 2008 a 2012



Outras Atividades

47. Em 2012, o Escritório de Ética tornou-se uma entidade independente no Sistema de Planejamento, Programação, Monitoramento e Avaliação para a Região das Américas (AMPES) da OPAS, com seu próprio orçamento separado e maior autonomia para utilizar seus próprios recursos financeiros e firmar contratos.

48. Em julho de 2012, o Escritório de Ética emitiu um Boletim de Informações Gerais sobre a eleição da nova Diretora da RSPA, recomendando aos funcionários que permanecessem imparciais e objetivos durante o processo de eleição e não se ocupassem de atividades de campanha em nome de qualquer candidato, inclusive arrecadação de fundos, promoção de um candidato em particular junto a funcionários do governo, organização de eventos sociais ou envolvimento em qualquer outra atividade associada com o processo de eleição que não seja de competência de suas responsabilidades oficiais na OPAS. O pessoal também foi informado que somente os artigos ou avisos publicados ou endossados pela Área de Gestão do Conhecimento e Comunicação (KMC) da Organização podem ser postados nos sites oficiais da OPAS.

Ações Futuras

49. Em julho de 2012, o Escritório de Compras da RSPA reeditou, em nome do Escritório de Ética, um edital de Solicitação de Proposta (RFP) a seis empresas convidando-lhes a apresentarem propostas para: (a) examinar e reelaborar o Código de

Princípios Éticos e Conduta da OPAS; (b) realizar uma pesquisa de clima; (c) preparar um programa sob medida para capacitação de profissionais com base no Código revisto e fornecer programas de formação profissional disponíveis no mercado (não personalizados); e (d) automatizar os diferentes formulários e processos do Escritório de Ética. Quatro propostas foram recebidas, e um fornecedor está sendo selecionado para realizar essas atividades, que serão executadas em 2013.

50. O relatório do ano passado observou que o Escritório de Ética havia elaborado um novo questionário de declaração de interesses, que contém várias seções diferenciadas, desde a contratação de familiares aos empregos e atividades externas, com enfoque específico em áreas que poderiam configurar conflito de interesses direto com a missão e o trabalho da Organização. Este questionário de declaração de interesses ainda precisa ser automatizado, para depois ser disponibilizado por via eletrônica a funcionários seletos da Organização.

51. O Escritório de Ética também pretende publicar uma série de folhetos com informação e orientações para o pessoal da RSPA sobre diversos temas. Em 2012, o Escritório começou a elaboração de um folheto sobre “Tolerância Zero às Fraudes e à Corrupção,” que será publicado em 2013. Além disso, com base em uma recomendação do Comitê da Auditoria da OPAS, o Escritório elaborará uma série de folhetos semelhantes em outras áreas, como conflitos de interesses, empregos e atividades externos e presentes e hospitalidade.

Ação pelo Comitê Executivo

52. Solicita-se ao Comitê Executivo que tome nota deste relatório, solicite maiores informações ou esclarecimentos quanto ao trabalho ou atividades do Escritório de Ética durante o ano passado e dê orientações adicionais à Organização a seu critério.

Anexo



ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE
Escritório Regional da Repartição Sanitária Pan-Americana
ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE

CE152/7 (Port.)

Anexo

**FORMULÁRIO ANALÍTICO PARA VINCULAR OS TEMAS DA AGENDA
COM OS MANDATOS INSTITUCIONAIS**

1. Tema da agenda: 3.4: Relatório anual do escritório de Ética (2012)

2. Unidade responsável: Escritório de Ética

3. Preparado por: Philip MacMillan

4. Lista de centros colaboradores e instituições nacionais vinculados a este tema:

Não aplicável.

5. Vínculo entre este tema e a Agenda de Saúde para as Américas 2008–2017:

Não aplicável.

6. Vínculo entre este tema e o Plano Estratégico 2008–2013:

Objetivo Estratégico 16 e RER 16.3, com respeito às políticas e práticas que promovem, entre outras coisas, comportamento ético da parte dos funcionários da Organização. O indicador 16.3.6 é diretamente relacionável ao trabalho do Escritório de Ética para medir o número de consultas recebidas dos funcionários e para avaliar o nível global da conscientização sobre o comportamento ético.

7. Boas práticas nesta área e exemplos de outros países dentro da Região das Américas:

Não aplicável.

8. Repercussões financeiras do tema:

O Escritório de Ética protocolará uma solicitação de verba para a execução das atividades descritas na seção Ações Futuras do Relatório Anual.