



ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE
ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE



46º CONSELHO DIRETOR

57ª SESSÃO DO COMITÊ REGIONAL

Washington, D.C., EUA, 26-30 de setembro 2005

Tema 6.1 da agenda provisória

CD46/28 (Port.)
30 agosto 2005
ORIGINAL: INGLÊS

RELATÓRIO DE PROGRESSO SOBRE A IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO ESPECIAL DO AUDITOR EXTERNO, SETEMBRO DE 2004

Antecedentes

1. Em 2004, a Diretora da Repartição Sanitária Pan-Americana (RSPA) solicitou uma investigação independente no âmbito do mandato, autoridade e responsabilidades do atual Auditor Externo da OPAS, Escritório Nacional de Auditoria do Reino Unido da Grã-Bretanha e Irlanda do Norte, com o objetivo de informar à gerência e ao Conselho Diretor sobre o fortalecimento da boa gestão e procedimentos de administração.

2. O Auditor Externo apresentou seu relatório ao 45º Conselho Diretor em setembro de 2004 (Relatório Financeiro do Diretor e Relatório do Auditor Externo 2002-2003: Relatório Especial do Auditor Externo, Documento CD45/29), que contém uma série de recomendações para melhorar a gestão e administração da Organização, focalizando as seguintes áreas:

- Normas éticas e códigos de conduta;
- Recrutamento de funcionários e consultores;
- Procedimentos de reclamação;
- Manejo das relações externas;
- Segurança da tecnologia da informação.

3. Após considerar o Relatório, o Conselho Diretor atribuiu ao Comitê Executivo a tarefa de tomar as medidas necessárias para monitorar a implementação das recomendações do Relatório do Auditor Externo.

4. Em sua sessão de setembro de 2004, o Comitê Executivo destacou a necessidade de implementar todas as recomendações do Relatório e elaborar instrumentos e mecanismos para garantir transparência em todas as práticas e procedimentos da Organização. Solicitou que o Diretor de Administração, junto com o Assessor Jurídico e o gerente da Área de Administração de Recursos Humanos, elaborasse um plano de ação e cronograma com medidas específicas a serem adotadas na implementação das recomendações do Relatório Especial.

5. O Comitê Executivo também solicitou que a Secretaria da OPAS informasse ao Subcomitê de Planejamento e Programação (SPP) em março de 2005 sobre todas as áreas destacadas no Relatório e mais as duas seguintes:

- Procedimentos de auditoria interna
- Seleção de um ombudsman.

6. Para cumprir as funções que lhe foram atribuídas, os Membros do Comitê Executivo solicitaram que o atual e o ex-presidente do Comitê Executivo (representantes dos Estados Unidos da América e de Dominica) trabalhassem com funcionários da OPAS para monitorar e avaliar o progresso registrado pela Secretaria na implementação das recomendações contidas no Relatório do Auditor Externo 2004 e solicitaram que informassem aos Membros do Comitê oportunamente.

7. O Diretor de Administração apresentou um relatório de progresso na 39ª Sessão do Subcomitê de Planejamento e Programação em março de 2005, que foi seguido de um relatório mais detalhado apresentado pelo Assessor Jurídico da OPAS ao Comitê Executivo em junho de 2005. Em resumo, o SPP e o Comitê Executivo expressaram satisfação com o progresso registrado até agora, assinalando a importância de implementar as diretrizes éticas na prática e cultura da Organização — tanto na sede quando nos escritórios nos países — como um elemento essencial para fortalecer a administração e liderança e proteger a bem-merecida reputação da Organização.

8. O presente documento resume o processo seguido pela Secretaria na implementação das recomendações do Auditor Externo e discute o progresso geral registrado até hoje na abordagem das preocupações levantadas em cada uma das áreas incluídas no Relatório do Auditor Externo.

Processo

9. De outubro de 2004 a maio de 2005, o Diretor de Administração e o Assessor Jurídico se reuniram três vezes com o Presidente do Comitê Executivo, Sr. William Steiger, dos Estados Unidos, junto com o Sr. Herbert Sabaroche, de Dominica, que

participou por telefone, para mantê-los atualizados sobre o progresso do trabalho da OPAS. Durante essas discussões, representantes do Comitê Executivo identificaram uma série de áreas em que a Secretaria da OPAS já adotou medidas para começar a implementar as recomendações e outras em que a Secretaria ainda deve abordar as preocupações expressadas. Nos casos apropriados, esse grupo acordou um cronograma geral para as ações. O Sr. Steiger enviou as atas dessas reuniões aos membros do Comitê Executivo.

10. No início do processo, o Diretor de Administração, o Assessor Jurídico, o Gerente da Área de Recursos Humanos e o Gerente da Área de Tecnologia da Informação se reuniram para elaborar um plano de ação detalhado e um cronograma. Essa equipe determinou que a OPAS se beneficiaria da assessoria de especialistas externos no campo da ética e gestão. Após considerar várias propostas, em fevereiro de 2005, a Organização contratou o Ethics Resource Center (ERC) de Washington, D.C., uma organização sem fins lucrativos de reconhecida experiência no campo da ética, treinamento e estratégias de comunicação e na realização de avaliações organizacionais.

11. O ERC deveria entregar seus resultados em quatro fases entre fevereiro de junho de 2005. A OPAS baseou-se extensamente nas observações do ERC para formular sua resposta às recomendações do Auditor Externo, conforme discutido na Seção III.

12. Em março de 2005, a Diretora lançou o Mapa para Transformação Institucional da OPAS. Esse Mapa destaca 11 iniciativas-chave, focalizando as prioridades institucionais para modernizar vários processos organizacionais e melhorar a maneira como a Organização cumpre as expectativas de seus Estados Membros para o século XXI. As recomendações do Relatório do Auditor Externo fazem parte integral de uma das 11 iniciativas, “Normas de prestação de contas e transparência.” O Assessor Jurídico da OPAS foi designado como chefe de equipe para essa iniciativa crucial, que será apoiada por uma equipe de funcionários de várias funções e locais da Organização.

Progresso nas Recomendações do Auditor Externo¹

Normas éticas e códigos de conduta (Anexo 1, Recomendações 1-3)

13. O Relatório do Auditor Externo recomenda que a OPAS elabore um esquema de princípios éticos para a realização das atividades da Organização e orientação do pessoal. De acordo com essa recomendação, e em colaboração com a Associação de Pessoal, a OPAS elaborou um Código de Princípios Éticos e Conduta. Esse documento combina um esquema baseado em princípios, estabelecendo os valores básicos e princípios éticos

¹ Ver Anexo 1, Matriz de Progresso. Outros documentos informativos (indicados na coluna “Evidência” da Matriz) estarão disponíveis ao Conselho Diretor na sala de reunião.

da Organização, e o conjunto de regras específicas da OPAS que estabelecem limites claros de comportamento aceitável na OPAS. O novo Código de Princípios Éticos e Conduta também prevê o estabelecimento de um Sistema de Integridade e Manejo de Conflitos na OPAS, que estabelecerá procedimentos claros e articulados para lidar com as alegações, relatórios e investigações. Esse Sistema incluirá o estabelecimento de uma linha direta e um cargo de Oficial de Ética, subordinado ao Comitê Executivo (ver parágrafo 19).

14. O processo de introdução do Código de Princípios Éticos e Conduta entre o pessoal da OPAS será crucial para sua aceitação inicial e no longo prazo. Será elaborada uma estratégia eficaz de comunicação e treinamento para a distribuição do Código, para que as mensagens possam ser sistematicamente reforçadas, atualizadas e coordenadas. Todos os funcionários deverão confirmar que receberam, leram e estão cumprindo o Código de Princípios Éticos e Conduta.

15. Além desse Código, a Secretaria da OPAS introduziu importantes modificações nas Regras e Regulamento do Pessoal (apresentadas ao Comitê Executivo em detalhes no Documento CE136/22) de modo a assegurar que as correspondentes noções éticas e normas de conduta sejam plenamente refletidas no Regulamento e Estatuto do Pessoal da OPAS. Em particular, foram introduzidas as seguintes importantes modificações:

- Normas de Conduta: O Artigo 110.2 do Regulamento foi alterado para acrescentar uma referência específica às Normas de Conduta para o Serviço Civil Internacional da Comissão Internacional de Serviço Civil (2001) — que se aplicam a todos os funcionários internacionais — e aos princípios éticos e políticas da Organização refletidos no Código de Princípios Éticos e Conduta.
- Conflito de Interesse: O Artigo 110.7 do Regulamento foi modificado para expandir a lista de familiares imediatos (cônjuge, filhos, pais e irmãos do funcionário e os filhos, pais e irmãos do cônjuge do funcionário) a respeito dos quais o funcionário tem o dever de divulgar qualquer interesse ou associação com uma entidade com a qual o funcionário:
 - tenha que lidar oficialmente,
 - tenha um interesse comercial no trabalho da OPAS ou OMS ou
 - tenha uma área comum de atividade com a OPAS ou OMS.
- Má conduta: O Artigo 110.8 do Regulamento foi modificado para expandir os tipos de ações que constituem “má conduta.” Além disso, o Artigo 1075.1 do Regulamento foi modificado para eliminar a autoridade discricionária para conceder indenização a um funcionário cuja nomeação for terminada devido a má

conduta, eliminando assim a incoerência entre o término do contrato de um funcionário por má conduta e a outorga de indenização ao mesmo funcionário.

- Conduta: Os Artigos 530, 550, 555 e 560.4 do Regulamento foram modificados para refletir que a conduta de um funcionário, bem como seu desempenho, será levada em conta pela Organização durante sua avaliação do trabalho do funcionário; ao decidir estender ou terminar o contrato de um funcionário; e ao decidir a outorga de um aumento salarial dentro do grau ou uma promoção. Essa alteração esclarece que a conduta de um funcionário também é um aspecto essencial de seu trabalho e será cuidadosamente considerada pela Organização ao tomar uma decisão que afeta a situação de emprego do funcionário.
- Medidas Disciplinares: Os Artigos 1110.1 e N 620 do Regulamento, que tratam dos funcionários nacionais, foram alterados para acrescentar duas novas medidas disciplinares às que atualmente podem ser impostas quando um funcionário viola as normas de conduta da Organização. Isso permitirá que a Organização imponha sanções mais coerentes e proporcionais à natureza e gravidade da violação. As novas medidas são: suspensão temporária sem vencimento e retenção do aumento salarial correspondente ao grau. Uma dessas duas medidas pode ser usada quando uma violação, por exemplo, for muito grave para uma reprimenda escrita mas não grave o suficiente para dispensa ou remanejamento.

16. Além disso, conforme recomendado pelo Relatório do Auditor Externo e sujeito aos resultados finais da Iniciativa de Normas de Prestação de Contas e Transparência, a OPAS tem implementado o Programa de Divulgação da Declaração de Interesses da OMS, exigindo que todos os funcionários em cargos sensíveis (como cargos da alta administração, aquisições, finanças e recursos humanos) informem anualmente qualquer interesse ou associação numa entidade com a qual esse funcionário deverá lidar oficialmente em nome da Organização. Deve-se assinalar que o Programa da OPAS é mais amplo que o da OMS, já que o novo Artigo 110.7 do Regulamento expandiu a lista de membros da família sobre os quais o funcionário deve informar, incluindo agora cônjuges, filhos, pais e irmãos do funcionário, bem como os filhos, pais e irmãos do cônjuge do funcionário.² O atual Programa de Declaração de Interesses será examinado e avaliado no fim de 2005, quando a OPAS determinará se deseja expandir, modificar ou estabelecer um programa específico.

² O Programa da OMS requer divulgação sobre o próprio funcionário, seu cônjuge e filhos dependentes.

Recrutamento de funcionários e consultores (Anexo 1, Recomendações 4-6)

17. O Relatório do Auditor Externo recomenda que a Organização mantenha uma lista atualizada dos consultores de curto prazo (CCP) credenciados e dos profissionais de curto prazo (PCP) com base numa política clara de avaliação de seu conhecimento, competência e adequação ao emprego, e que todos os CCP e PCP devem sempre ser recrutados por concurso aberto, salvo circunstâncias excepcionais. A OPAS tem considerado cuidadosamente essas recomendações e está implementando um processo de seleção mais aberto e competitivo para o recrutamento de funcionários e consultores temporários.

18. Os processos propostos pela Área de Gestão de Recursos Humanos incorporam a necessidade, por um lado, de assegurar uma seleção mais competitiva e transparente e, por outro, dispor de uma certa flexibilidade para permitir que a Organização execute seu mandato de maneira eficaz e oportuna. Em combinação com procedimentos de seleção melhorados, foram elaboradas propostas para assegurar que os resultados esperados de todos os contratos temporários sejam delineados mais claramente e que o desempenho do pessoal temporário seja mais bem monitorado e avaliado. As diretrizes propostas, ainda sujeitas ao exame da Administração e da Associação de Pessoal, contemplam um processo de seleção competitivo para contratos de no mínimo três meses, mas uma abordagem mais agilizada para contratos de menos de três meses. Embora ainda não tenha sido adotada uma política formal, vários cargos de PCP foram anunciados e a seleção para os mesmos foi realizada em base competitiva.

19. O Auditor Externo também recomendou a criação de uma base de dados ou lista de funcionários temporários. Essa recomendação foi iniciada e discutiu-se o estabelecimento de um localizador de técnicos específico para a Organização. Várias opções estão sendo examinadas, inclusive a possibilidade de usar o sistema de recrutamento eletrônico da Organização com esse objetivo. Prevê-se que uma lista interativa e plenamente funcional será implementada até o fim de 2005.

20. Deve-se assinalar que, como parte do Mapa da Transformação Institucional, a OPAS criou uma iniciativa para elaborar e implementar uma estratégia de recursos humanos para a Organização. Entre os vários temas dessa iniciativa, encontra-se o exame de todos os contratos, processos de recrutamento e contratação e condições de trabalho.

Procedimentos de reclamação (Anexo 1, Recomendações 7-11)

21. Um dos elementos essenciais do Código de Princípios Éticos e Conduta da OPAS é o estabelecimento do Sistema de Integridade e Manejo de Conflitos, que estipulará procedimentos claros e articulados de apresentação de reclamações e alegações, junto

com funções e procedimentos de investigação bem definidos. O Sistema assegurará que as alegações de violações do Código sejam tratadas de maneira abrangente e integrada, imprimindo previsibilidade e consistência, além dos esforços de cada caso. Também permitirá que a Organização aborde as questões sistematicamente e responda de maneira coordenada, independentemente do fórum escolhido pelo reclamante. O Sistema de Integridade e Manejo de Conflitos também dará aos funcionários opções de múltiplo acesso dependendo do tipo de questão e nível de conforto do funcionário. Finalmente, o Sistema fará uma utilização mais eficiente dos recursos e representará uma melhoria marcante no ambiente de trabalho da OPAS.

22. Um elemento essencial do Sistema de Integridade e Manejo de Conflitos previsto no âmbito do Código de Princípios Éticos e Conduta da OPAS é o estabelecimento de um novo cargo de Oficial de Ética na Organização. O Oficial de Ética da OPAS atuará de maneira independente de qualquer funcionário, departamento, área, escritório, unidade ou qualquer outra entidade organizacional. Terá uma relação administrativa com o Diretor da RSPA e reportará anualmente ao Comitê Executivo. O Oficial de Ética terá as seguintes funções: (a) assessoria e orientação em questões éticas; (b) educação, comunicações e treinamento; (c) aplicação das normas e investigação. Esta última função assegurará que as investigações na OPAS sejam realizadas de maneira profissional, independente, imparcial, completa e oportuna, melhorando a opinião dos funcionários sobre a Organização e incentivando o cumprimento das normas éticas.

23. Além disso, deve-se assinalar que as práticas da OPAS em termos de notificação de fraude ou alegação de fraude (inclusive perdas de dinheiro ou bens) se ajustam aos procedimentos do Manual da OMS. Tais casos são informados imediatamente ao Diretor de Administração, Gerente da Área de Recursos Humanos, Gerente da Área de Gestão Financeira e Relatórios e Chefe dos Serviços de Supervisão Interna. Esses funcionários, junto com o Assessor Jurídico, decidem quanto aos métodos e responsabilidades de investigar, manejar e informar cada caso. Registros detalhados das investigações, incluindo a ação corretiva para remediar qualquer deficiência de controle e qualquer ação disciplinar tomada no escritório onde ocorreu a perda, são mantidos na Área de Gestão Financeira e Relatórios. O Auditor Externo é informado de todos esses casos.

24. Finalmente, seguindo a recomendação do Auditor Externo, será estabelecido um novo cargo no Departamento Jurídico da OPAS para que participe de todas as etapas essenciais do processo e desenvolva a capacidade institucional no Departamento para apoiar o Sistema de Integridade e Manejo de Conflitos, bem como os procedimentos de gestão e administração da Organização de maneira sustentável.

Manejo das Relações Externas (Anexo 1, Recomendações 12-14)

25. Conforme recomendado pelo Auditor Externo, a OPAS elaborou Diretrizes sobre Colaboração com Empresas Privadas. Essas Diretrizes ajudarão a avaliar a adequação da colaboração da Organização com terceiros, inclusive empresas privadas e organizações não governamentais, evitando-se particularmente qualquer conflito de interesse.

26. Além disso, e de acordo com as disposições do Manual da OPAS/OMS, a OPAS continuou seus esforços para exercer maior controle sobre o uso de seu nome e logotipo por pessoas de fora da organização e fortalecerá a capacidade institucional de notificar e impedir o uso não autorizado de seu nome e logotipo.

27. Ademais, a recomendação do Auditor Externo de que as iniciativas de cooperação técnica com terceiros sejam apoiadas por Memorandos de Entendimento ou Acordos foi totalmente implementada. As atuais diretrizes de política asseguram que as iniciativas extra-orçamentárias sejam coerentes com as prioridades e áreas de trabalho da Organização, que os projetos propostos sejam tecnicamente viáveis e bem elaborados, que a gestão do projeto seja compatível com as regras e procedimentos da Organização e que os projetos sejam auto-sustentáveis financeiramente. O Departamento Jurídico examina todos os Memorandos de Entendimento e outros Acordos que apóiam esses projetos antes de sua assinatura pelo Diretor da RSPA.

Segurança da tecnologia da informação (Anexo 1, Recomendações 15-16)

28. Há alguns anos, a Organização realizou uma avaliação abrangente da segurança da rede. As recomendações resultantes focalizavam a necessidade de um plano abrangente de continuidade das operações, um programa de conscientização da informação e segurança e melhores políticas e procedimentos. Como resultado do trabalho do Auditor Externo, a Diretora da RSPA aprovou o estabelecimento de um cargo de Oficial de Segurança da Informação. O cargo foi anunciado com inscrições até 10 de junho de 2005. As entrevistas finais foram marcadas para agosto e o comitê de seleção agendado para 6 de setembro de 2005. Esse cargo, portanto, deve ser preenchido até 1 de novembro de 2005. O novo Oficial de Segurança da Informação educará todos os funcionários sobre a responsabilidade pela segurança da rede e informações da OPAS, preparará políticas e diretrizes sobre e-mail e gestão da segurança e monitorará a rede para impedir a intrusão de usuários não autorizados.

Auditoria Interna (Anexo 1, Recomendação 17)

29. Em 2004, a OPAS celebrou um acordo com o Escritório de Serviços de Supervisão Interna da OMS para proporcionar serviços de auditoria interna à OPAS. Segundo esse acordo, foi estabelecida uma equipe de auditoria na OPAS para

proporcionar uma auditoria interna consolidada da OPAS e AMRO. O chefe do escritório reporta ao Coordenador de Auditorias Internas da OMS como supervisor de primeiro nível e conjuntamente ao Diretor de Serviços de Supervisão Interna da OMS e Diretor da RSPA como supervisores de segundo nível. O plano anual de auditoria é decidido conjuntamente pelo Diretor de Serviços de Supervisão Interna da OMS e Diretor da RSPA. O novo chefe dos serviços de supervisão interna da OPAS foi recrutado e assumiu seu cargo na OPAS em setembro de 2004. Acordou-se um plano de auditoria para 2005 e o processo de auditoria já começou. O Escritório de Serviços de Supervisão Interna da OPAS está com seu quadro de pessoal completo.

Ombudsman (Anexo 1, Recomendação 18)

30. Em 1999, a função de Ombudsman da OPAS foi estabelecida em caráter experimental. Em 2003, a atual Diretora da RSPA estabeleceu um cargo permanente de Ombudsman e estendeu seu mandato aos escritórios nos países. A Organização realizou uma extensa busca por um Ombudsman em 2003 e 2004. O Ombudsman do Banco Interamericano de Desenvolvimento e o do Banco Mundial participaram do comitê que entrevistou candidatos ao cargo, bem como um representante da Associação de Pessoal.

No final, decidiu-se que nenhum dos candidatos estava eminentemente qualificado para o cargo, e a Diretora instruiu que o cargo fosse anunciado novamente. O grau do cargo foi reclassificado como P5, com um contrato de cinco anos, num esforço para atrair candidatos de melhor qualidade. Tendo em vista o tempo em que o cargo ficou vago e o tempo necessário para preenchê-lo em seu novo grau, a Diretora solicitou que a Área de Recursos Humanos identificasse um indivíduo com experiência apropriada para ocupar o cargo temporariamente.

31. De modo a identificar um candidato adequado para o contrato temporário, a Organização contactou vários indivíduos que exercem ou já exerceram o cargo de ombudsman em organizações internacionais, bem como em associações e universidades dos EUA e outros países. Em resultado, foi identificado um indivíduo colombiano bem qualificado e bilíngüe para exercer as funções temporariamente. Essa pessoa possui experiência relevante como ombudsman e como professor de solução de controvérsias no nível universitário. Selecionado em consulta com a Associação de Pessoal da OPAS, começou seu contrato temporário em 9 de maio de 2005.

32. O cargo foi anunciado em 7 de março de 2005 e as inscrições se encerraram em 30 de abril de 2005. Em resposta ao anúncio, 104 candidatos se inscreveram. Realizou-se uma triagem preliminar e cinco candidatos foram selecionados para entrevista. Um desses candidatos subseqüentemente cancelou sua inscrição. Dois candidatos foram entrevistados em 29 de julho de 2005 e os outros dois em 17 de agosto de 2005. Supondo-se que será identificado um candidato adequado, prevê-se que o processo de seleção esteja concluído no fim de agosto de 2005.

Conclusão

33. A OPAS está comprometida com a implementação das recomendações do Auditor Externo e investiu um grande volume de tempo, esforço e recursos para decidir a melhor maneira de implementá-las. Para fins internos, esse trabalho foi plenamente incorporado ao processo de mudança institucional na forma do Mapa da Transformação Institucional.

Anexo

ANEXO I. MATRIZ DE PROGRESSO

I. Normas Éticas e Código de Conduta				
	Recomendação	Resposta	Documentação	Conclusão
1	A OPAS deve desenvolver uma estrutura de princípios éticos para a condução das atividades da Organização e a orientação do pessoal.	Espera-se que seja adotado um novo Código de Princípios Éticos e de Conduta em tempo para a 46ª sessão do Conselho Diretor.	O Código de Princípios Éticos e de Conduta será distribuído aos Países-Membros na 46ª sessão do Conselho Diretor, para informação.	<p>O novo Código inicialmente estabelece os valores básicos da Organização e os princípios éticos com que trabalhamos. Isto é seguido de uma estrutura específica da OPAS, detalhada e baseada em regras, estabelecendo os limites de conduta aceitável. O Código também prevê o estabelecimento de um abrangente Sistema de Integridade e de Administração de Conflitos dentro da OPAS, que estabelecerá procedimentos claros e articulados para lidar com queixas e alegações, notificação e investigações. Este Sistema incluirá o estabelecimento de uma linha telefônica dedicada de atendimento e de um cargo de Diretor de Ética subordinado ao Comitê Executivo.</p> <p>O Código de Princípios Éticos e de Conduta exigirá a implementação de uma estratégia de treinamento e de comunicação para assegurar a aceitação e assimilação em âmbito da Organização como um todo.</p>

ANEXO I. MATRIZ DE PROGRESSO (cont.)

I. Normas Éticas e Código de Conduta (cont.)			
	Resposta	Documentação	Conclusão
		<p>Além do Código de Princípios Éticos e de Conduta mencionado anteriormente, o Secretariado da OPAS adotou modificações importantes aos Regulamentos e Estatuto de Pessoal em vigor desde 1 de julho de 2005, para assegurar que estes Regulamentos de Pessoal incorporem as noções éticas e normas da conduta enunciadas no novo Código.</p>	<p>As modificações dos Regulamentos de Pessoal foram confirmadas pelo Comitê Executivo em sua 136ª sessão, e serão apresentadas na 46ª sessão do Conselho Diretor para informação.</p> <p>Modificações dos Regulamentos de Pessoal são:</p> <p>1. Normas de Conduta: O Artigo 110.2 do Regulamento de Pessoal foi modificado para agregar uma referência específica às <i>Normas de Conduta para a Administração Pública Internacional</i> (aplicável a todos os funcionários públicos internacionais), e incorporar por referência os princípios éticos e normas da conduta refletidos no novo Código da OPAS.</p> <p>2. Conflito de Interesses e Divulgação: O Artigo 110.7 do Regulamento de Pessoal foi modificado para ampliar a lista de membros da família imediata (cônjuge, filhos, pais e irmãos do funcionário e filhos, pais e irmãos do cônjuge do funcionário) que o funcionário saiba terem algum interesse ou associação com uma entidade com a qual o funcionário:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pode ter de tratar em caráter oficial; - tem algum interesse comercial associado ao trabalho da OPAS ou da OMS; ou - tem uma área de atividade em comum com a OPAS ou OMS.

I. Normas Éticas e Código de Conduta (cont.)

	Resposta	Documentação	Conclusão	Conclusão
				<p>3. Conduta inadequada: O Artigo 110.8 do Regulamento de Pessoal foi modificado para ampliar e esclarecer os tipos de ações que constituem conduta inadequada.</p> <p>Além disso, o Artigo 1075.1 do Regulamento de Pessoal foi modificado para remover a autoridade discricionária de conceder uma indenização a um funcionário cuja designação seja rescindida devido a conduta inadequada. Isto eliminou a incongruência que de outro modo existiria entre rescindir o contrato de um funcionário devido a conduta inadequada e ao mesmo tempo conceder àquela mesma pessoa uma indenização de rescisão.</p> <p>4. Conduta: Os Artigos 530, 550, 555 e 560.4 do Regulamento de Pessoal foram modificados para refletir que a conduta de um funcionário, assim como seu desempenho, serão levados em consideração durante a avaliação do trabalho do funcionário; na decisão de estender ou terminar sua designação; e na decisão de conceder um aumento de salário dentro do mesmo nível ou uma promoção. Esta alteração esclareceu que a conduta de um funcionário também é um aspecto essencial de seu trabalho, e será cuidadosamente considerada pela Organização ao tomar uma decisão que afete a situação empregatícia do funcionário.</p>

I. Normas Éticas e Código de Conduta (cont.)			
Resposta	Documentação	Conclusão	Conclusão
			<p>5. Medidas Disciplinares: Os Artigos 1110.1 e N 620 do Regulamento de Pessoal (que tratam de empregados nacionais) foram alterados para ampliar a variedade de medidas disciplinares aplicáveis a pessoal que viole as normas de conduta. Essas medidas incluem suspensão temporária sem pagamento e exclusão de aumentos de salário dentro do mesmo nível.</p>
<p>Todos os funcionários precisam confirmar pelo menos uma vez por ano que eles cumpriram o Código.</p>	<p>Com a adoção do Código de Princípios Éticos e de Conduta, todos os funcionários terão de confirmar ter recebido, lido e estar cumprindo o Código.</p>	<p>Um Modelo de Declaração de Confirmação será distribuído na 46ª reunião do Conselho Diretor para informação.</p>	<p>Todos os Funcionários deverão confirmar ter recebido, lido, compreendido e se comprometer a cumprir os documentos da OPAS regulamentando a conduta de funcionários, inclusive as <i>Normas de Conduta para o Serviço Público Internacional da Comissão de Administração Pública Internacional</i>, os Regulamentos e Estatuto de Pessoal da OPAS e o Código de Princípios Éticos e de Conduta da OPAS.</p>

I. Normas Éticas e Código de Conduta (cont.)

	Resposta	Documentação	Conclusão	Conclusão
2	<p>Deve ser exigido de todos os funcionários em postos sensíveis (tais como cargos de gerência superior, compras e recursos humanos) que preencham regularmente abrangentes declarações de interesses.</p>	<p>A OPAS instituiu o Programa de Divulgação de Interesse da OMS, exigindo que todos os funcionários ocupando cargos sensíveis informem anualmente se eles ou seus familiares imediatos (conforme definido no recém-modificado Artigo 110.7 do Regulamento de Pessoal) têm algum interesse em ou associação com alguma entidade com que tal funcionário seja obrigado a tratar oficialmente em benefício da Organização. O Diretor decidiu que as seguintes categorias de funcionários devem protocolar Formulários de Declaração de Interesse:</p> <ul style="list-style-type: none">• Diretores-executivos;• Gerentes de Área;• Chefes de Unidade;• Representantes da OPAS/OMS, Diretores de Centros e Representantes de Escritórios de Campo, inclusive o pessoal atuando interinamente nestes cargos;• Todos os demais funcionários de nível P6/D1 e acima (inclusive) - referente ao nível do funcionário, não o nível do cargo que ele ocupa; e• Todo o pessoal profissional em Compras e Gestão de Recursos Humanos, inclusive o pessoal atuando interinamente nestes cargos.	<p>O Modelo de Declaração de Interesse e as notificações para os funcionários serão distribuídos na 46ª reunião do Conselho Diretor, para informação.</p>	<p>O Programa atual de Declaração de Interesses será examinado e avaliado no final de 2005, momento em que a OPAS determinará se deseja estabelecer um programa específico para a OPAS.</p>

I. Normas Éticas e Código de Conduta (cont.)				
Resposta	Documentação	Conclusão	Conclusão	
3	<p>Deve haver procedimentos claros e transparentes para investigar alegações de violação do Código ou omissão de declaração de conflitos de interesses.</p>	<p>Procedimentos investigativos apropriados e funções bem-definidas em relação a queixas e alegações efetuadas são um aspecto importante do Código da OPAS de Princípios Éticos e de Conduta. Investigações realizadas de forma profissional, independente, imparcial, completa e em tempo hábil melhoram a visão que os funcionários têm da Organização como um todo, e incentivam o cumprimento das normas e padrões éticos aplicáveis. Após muita consideração, e dadas as limitações financeiras enfrentadas pela Organização, o Diretor decidiu reprogramar os recursos existentes na organização para estabelecer um novo cargo de Diretor de Ética, com as seguinte funções:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fornecer assessoria, orientação e direcionamento em assuntos éticos • educação, comunicações e treinamento • cumprimento e investigação 	<p>O código de Princípios Éticos e de Conduta da OPAS inclui uma seção delineando o sistema interno de Integridade e Administração de Conflitos, com um Diretor de Ética independente que receberá e investigará as alegações de violações do Código, entre outras responsabilidades.</p>	<p>O Diretor de Ética atuará de forma independente em relação a qualquer departamento ou área oficial, escritório, unidade ou qualquer outra entidade organizacional. Ele ou ela terá um vínculo administrativo com o Diretor da OPAS e se reportará anualmente ao Comitê Executivo da OPAS. (Veja 8 e 9 a seguir.)</p>

II. Recrutamento de Funcionários e Consultores

	Recomendação	Resposta	Documentação	Conclusão
4	<p>A OPAS deve manter uma lista atualizada de STCs/STPs credenciados.</p> <p>Esta lista deve ser baseada em uma política clara de avaliação de sua perícia, competência e adequabilidade de contratação.</p>	<p>Para servir a propósitos úteis, a lista de STPs e STCs deve ser totalmente automática, e os candidatos precisam poder apresentar seus nomes em uma lista de nomes/base de dados computadorizada. A Área da Gestão de Recursos Humanos investigou diferentes opções, inclusive a possibilidade de usar seu atual sistema automatizado de e-recrutamento, e está no processo de finalizar sua análise dos diversos mecanismos de contratação para aquisição de funcionários temporários.</p>	<p>Uma lista de nomes automatizada estará implementada e acessível para os candidatos interessados em designações temporárias até 1 de janeiro de 2006.</p>	<p>O processo para identificar STPs e STCs para designações temporárias será baseado na lista de nomes, e as unidades interessadas em funcionários para designações temporárias tipicamente precisarão obter os nomes de candidatos elegíveis da lista de nomes.</p>
5	<p>Exceto em circunstâncias especiais, todos os STCs/STPs devem ser sempre recrutados com base em concorrência aberta.</p>	<p>O Departamento de Recursos Humanos está finalizando as diretrizes para o recrutamento de funcionários temporários. Essas diretrizes equilibram a necessidade de introduzir maior concorrência no processo de contratação de STPs e STCs com a necessidade de responder rapidamente às situações de emergência e contratar funcionários em tempo hábil, particularmente para designações muito curtas. Embora ainda sujeitas a discussão adicional com a Associação de Pessoal, as diretrizes propostas contemplam um processo competitivo de seleção para designações de três meses ou mais, e um enfoque mais otimizado para designações de menos de três meses.</p> <p>Embora ainda não tenha sido adotada uma política formal, diversas designações de STPs já foram anunciados, e as seleções referentes a estas designações se deram em bases competitivas.</p>	<p>Uma nova política deve estar implementada para vigorar em 1 de janeiro de 2006, compatível com a introdução da lista de nomes.</p>	<p>Exceto no caso de designações curtas e situações de emergência, STPs e STCs serão contratados em bases competitivas.</p>

II. Recrutamento de Funcionários e Consultores (cont.)

Recomendação		Resposta	Documentação	Conclusão
	Deve-se esperar de candidatos a cargos de curto prazo que cumpram as normas éticas da Organização.	O novo Código de Princípios Éticos e de Conduta da Organização se aplica igualmente a todo o pessoal contratado pela OPAS, inclusive funcionários temporários.	O Código de Princípios Éticos e de Conduta expressamente se aplica a qualquer pessoa que trabalhe para a OPAS, independentemente do tipo de modalidade contratual ou duração da designação.	Todo o pessoal vinculado à OPAS está sujeito às regras de comportamento ético da Organização, e deve cumprir o Código de Princípios Éticos e de Conduta.
6	A OPAS deve aplicar às designações internas as mesmas normas e considerações que aplica a recrutamento e colocação externos.	A OPAS aplica às nomeações internas as mesmas normas que são aplicadas a recrutamento e colocação externos. A OPAS deve anunciar publicamente qualquer cargo vago que possa representar uma oportunidade de promoção para um funcionário ativo. Em consequência, candidatos tanto internos quanto externos à Organização podem se candidatar, e todos devem concorrer a cargos vagos. Embora seja dada preferência a funcionários ativos qualificados, não existe qualquer outra distinção entre candidatos internos e externos, e não há qualquer restrição no sentido de deixar de contratar um candidato externo.	O item 4.4 do Regulamento de Pessoal da OPAS estabelece que sem prejuízo à entrada de novos talentos nos diversos níveis, as vagas serão preenchidas por promoção do pessoal interno. Todavia, a Norma 410.4 exige que os postos abaixo do nível P-6 que ficarem vagos serão anunciados se eles representarem uma oportunidade de promoção para algum funcionário, e a seleção para tais cargos deverá ser feita em bases competitivas.	Não é necessário efetuar qualquer alteração, pois as mesmas normas se aplicam tanto a candidatos internos quanto externos. Qualquer alteração futura nos procedimentos atuais de seleção e recrutamento para a contratação de funcionários por prazo fixo se aplicará igualmente a candidatos internos e externos.

III. Procedimentos de Queixas, Investigação e Notificação

	Recomendação	Resposta	Documentação	Conclusão
7	<p>A OPAS deve desenvolver procedimentos claros para lidar com queixas e alegações, e deve comunicar isto a todo o pessoal.</p> <p>Isto deve incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • um cronograma claro para a investigação da queixa, e • um procedimento acordado para comunicar o resultado da investigação. 	<p>O sistema esboçado no Código de Princípios Éticos e de Conduta prevê o estabelecimento de procedimentos claros e articulados para lidar com queixas, alegações e investigação. Tais procedimentos farão parte do Sistema de Integridade e Administração de Conflitos, de modo que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seja possível efetuar gerência de conflitos de uma forma abrangente e integrada, que vá além de iniciativas caso a caso. • Questões sistemáticas sejam reconhecidas e abordadas. • Existam múltiplas opções para o pessoal, dependendo da questão e do nível de conforto. • Seja fornecida uma resposta coordenada, independentemente do fórum escolhido. • Os recursos sejam usados de forma mais eficiente. • O ambiente de trabalho seja melhorado. 	<p>O Sistema de Integridade e Administração de Conflitos está atualmente em construção, e deve estar em vigor quando o cargo de Diretor de Ética for estabelecido e preenchido.</p>	<p>Uma vez implantado, o Sistema de Integridade e Administração de Conflitos incluirá um claro mapeamento e descrição das diversas opções disponíveis para o pessoal, incluindo as responsabilidades, cronogramas, procedimentos específicos a seguir, diretrizes investigativas e a notificação do resultado. O sistema incluirá recursos formais e informais, inclusive o acesso a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerentes e supervisores • Diretor de Ética • Linha telefônica de atendimento • Ombudsman • Área de recursos humanos • Departamento Jurídico • Auditoria interna • Associação de Pessoal • Comitê de Reclamações • Juntas de Apelação • Tribunal Administrativo da Organização Internacional do Trabalho.

III. Procedimentos de Queixas, Investigação e Notificação (cont.)			
Recomendação	Resposta	Documentação	Conclusão
<p>8</p> <p>No caso de preocupações de um funcionário não poderem ser resolvidas através de seu gerente ou supervisor, ele deve ter acesso a uma linha telefônica de atendimento para registrar suas preocupações.</p> <p>A investigação dos assuntos registrados através da central de atendimento deve estar sujeita à supervisão de uma terceira parte independente, capaz de levar o assunto ao Conselho Diretor.</p>	<p>O Código de Princípios Éticos e de Conduta também prevê o estabelecimento de uma linha telefônica de atendimento confidencial da OPAS. Além disso, o Sistema de Integridade e Administração de Conflitos oferecerá múltiplos pontos de acesso e opções para o pessoal, dependendo do tipo de questão apresentada e do nível de conforto do funcionário. (Veja também o item 7 acima.)</p> <p>A investigação imparcial e independente dos assuntos registrados através da linha telefônica de atendimento será conduzida pelo Diretor de Ética, que efetuará relatórios anuais ao Comitê Executivo da OPAS. (Veja item 3 e o texto acima.)</p>	<p>Será estabelecida uma linha telefônica de atendimento confidencial, que estará sujeita à supervisão do Diretor de Ética. (Veja também os itens 3 e 7 acima.)</p>	<p>O Código de Princípios Éticos e de Conduta garante o tratamento confidencial da informação de pessoal. Além disso, a confidencialidade da linha telefônica de atendimento e a independência do Diretor de Ética protegerão ainda mais a confidencialidade e a imunidade a represálias.</p>
<p>9</p> <p>A OPAS deve possuir uma política clara para determinar as circunstâncias em que queixas devam ser investigadas, e quem deve estar envolvido.</p>	<p>Procedimentos claros para tratar e investigar as queixas e alegações, e a comunicação de tais procedimentos para todo o pessoal representam elementos muito importantes de qualquer sistema de administração de conflitos. As funções investigativas atribuídas ao Diretor de Ética incluirão três etapas, envolvendo diferentes graus de averiguação objetiva e análise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • registro e avaliação, • averiguação preliminar, e • investigação detalhada. 	<p>Os protocolos e procedimentos investigativos serão concluídos como parte do Sistema de Integridade e Administração de Conflitos.</p>	<p>Protocolos e procedimentos investigativos específicos devem ser desenvolvidos até o final de 2005.</p>

III. Procedimentos de Queixas, Investigação e Notificação (cont.)

	Recomendação	Resposta	Documentação	Conclusão
		Para assegurar a independência e a imparcialidade do processo investigativo e evitar qualquer conflito de interesses dentro da estrutura organizacional interna, o Diretor de Ética conduzirá as investigações e notificará os resultados dos casos à Administração da OPAS, para decisões relativas a ações disciplinares de acordo com as Regras e Regulamentos da OPAS e sujeitas à orientação do Departamento Jurídico.		
10	Deve haver protocolos claros que cubram a metodologia usada para a investigação e para a notificação do resultado.	Veja 9 acima.		
11	O Departamento Jurídico deve estar envolvido em todas as etapas chave.	Uma condição essencial para um sistema de administração de conflitos eficaz e abrangente é a participação do Departamento Jurídico em todas as etapas do processo, inclusive a fase de consulta, os procedimentos de queixas, as ações investigatórias e de notificação e as iniciativas de defesa da Organização.	O Departamento Jurídico será um componente integral do Sistema de Integridade e Administração de Conflitos.	O Diretor da OPAS autorizou a reprogramação dos recursos organizacionais existentes para estabelecer um novo cargo no Departamento Jurídico, que lhe permita criar a capacitação institucional para tornar-se parte integrante do Sistema de Integridade e Administração de Conflitos, e apoiar os procedimentos de governança e gestão da Organização de modo sustentável.

IV. Administração de Relações Externas e Conflitos de Interesses				
	Recomendação	Resposta	Documentação	Conclusão
12	A OPAS deve esperar de seus parceiros que cumpram as normas éticas estabelecidas para ela própria.	A OPAS formulou diretrizes para ajudar a avaliar a adequabilidade da potencial colaboração com parceiros. Este documento contém princípios gerais que orientam as decisões da OPAS em suas colaborações, apresenta diretrizes específicas que devem ser seguidas ao tomar tais decisões e descreve procedimentos específicos através dos quais decisões individuais devem ser tomadas.	As diretrizes para a Colaboração com Empresas Privadas serão distribuídas aos países-membros no 46ª reunião do Conselho Diretor, para informação.	As diretrizes ajudarão a avaliar a adequabilidade da potencial colaboração da Organização com terceiros, inclusive empresas privadas e organizações não-governamentais, com atenção especial para evitar potenciais conflitos de interesses.
13	A OPAS deve exercer maior controle sobre o uso de seu nome e logotipo.		As provisões pertinentes do Manual estão disponíveis na Intranet da OPAS para todos os funcionários.	Diretivas relativas ao uso e controle do nome e logotipo da OPAS serão enviadas para todo o pessoal da OPAS, e serão incluídas nos seminários de orientação de novos funcionários. Além disso, o uso do nome e do logotipo da OPAS, bem como o sistema de identidade institucional serão examinados como parte das iniciativas do Guia da OPAS para a Transformação Institucional.

IV. Administração de Relações Externas e Conflitos de Interesses (cont.)

	Recomendação	Resposta	Documentação	Conclusão
14	<p>A OPAS deve estabelecer políticas e diretrizes apropriadas para cobrir a administração das relações com organizações de terceiros.</p> <p>Elas devem ser apoiadas pelo Memorando de Entendimento em casos individuais, para definir a relação, as funções e responsabilidades das partes.</p>	<p>Veja 12 acima. Além disso, a OPAS desenvolveu em 2004 políticas e procedimentos para examinar todas iniciativas de cooperação técnica com organizações de terceiros e países doadores. Esses procedimentos asseguram que as iniciativas extra-orçamentárias sejam coerentes com as prioridades e áreas de trabalho da Organização, que os projetos propostos sejam tecnicamente válidos e bem projetados, que a gestão de projetos seja compatível com as regras e procedimentos da Organização e que os projetos sejam economicamente auto-suficientes.</p> <p>Em conformidade com os procedimentos referidos acima, iniciativas extra-orçamentárias devem ser apoiadas pelo Memorando de Entendimento ou Convênios que definam as relações e responsabilidades de todas as partes.</p>	<p>As diretivas são distribuídas ao Conselho Diretor.</p>	<p>Como parte da reorganização e realinhamento empreendido em 2003, a Unidade de Apoio a Projetos foi estabelecida no Gabinete do Diretor da Gestão de Programas.</p> <p>O Departamento Jurídico examina todos os Memorandos de Entendimento e outros Acordos antes da assinatura pelo Diretor.</p>

V. Segurança de TI				
	Recomendação	Resposta	Documentação	Conclusão
15	A OPAS deve examinar os procedimentos atuais de segurança de TI, inclusive aqueles relacionados a mecanismos de correio eletrônico.	A primeira missão do Diretor de Segurança de Informação atualmente sendo recrutado será realizar uma avaliação dos riscos de segurança de TI e elaborar um plano de ação para abordar estes riscos. O cargo de Diretor de Segurança da Informação foi anunciado com uma data de encerramento de junho de 2005. O processo de triagem inicial foi concluído, e entrevistas foram realizadas em agosto com os candidatos finais. Um comitê de seleção está programado para princípios de setembro de 2005.	Entrevistas foram realizadas em agosto e um comitê de seleção está programado para princípios de setembro.	O Programa de Segurança da Informação na OPAS começará em 2005, permitindo que questões de segurança de TI sejam abordadas em 2006.
16	A OPAS deve: <ul style="list-style-type: none"> • adotar uma política detalhada de segurança de TI, e • adotar medidas que garantam que ela seja aplicada. 	O novo Diretor de Segurança da Informação se concentrará em treinar todo o pessoal quanto à sua responsabilidade por segurança e em garantir o cumprimento.	Veja 15 acima.	Veja 15 acima.

VI. Auditoria Interna

	Recomendação	Resposta	Documentação	Conclusão
As recomendações 17 e 18 não fazem parte do relatório externo da NAO sobre governabilidade. Elas fazem parte da agenda da própria OPAS para melhorar a governabilidade e os sistemas de gestão.				
17	<p>O Comitê Executivo solicitou que o SSP criasse um relatório sobre auditoria interna.</p> <p>(Uma avaliação padrão do trabalho de auditoria interna será realizada como parte do trabalho normal de auditoria da NAO)</p>	<p>Em 2004 a OPAS e a OMS acordaram que o Escritório da OMS de Serviços Internos de Supervisão prestaria serviços internos de auditoria consolidados para a OPAS/AMRO. O chefe dos Serviços Internos de Supervisão da OPAS agora está subordinado ao Coordenador de Auditorias Internas da OMS, que atua como seu supervisor de primeiro nível, subordinando-se ainda conjuntamente ao Diretor da OMS de Serviços Internos de Supervisão e ao Diretor da OPAS, que atuam como seus supervisores de segundo nível. O plano anual de auditoria é decidido conjuntamente pelo Diretor de Serviços Internos de Supervisão da OMS e o Diretor da OPAS.</p>	<p>O novo Chefe de Serviços de Supervisão Interna da OPAS foi recrutado e assumiu suas responsabilidades na OPAS em setembro de 2004. Há um plano de auditoria acordado para 2005, e o processo de auditoria está bastante avançado. O diretor de Supervisão Interna da OMS fez um relatório na 136^a Sessão do Comitê Executivo.</p>	<p>O escritório de Serviços de Supervisão Interna da OPAS está com todos seus cargos preenchidos.</p>

VII. Independência do Ombudsman				
	Recomendação	Resposta	Documentação	Conclusão
18	Do mesmo modo que na recomendação 17, o Comitê Executivo solicitou que fosse feito um relatório sobre a seleção de um Ombudsman.	<p>Foi realizada em 2003 e 2004 uma ampla pesquisa à procura de um Ombudsman, mas nenhum dos candidatos estava destacadamente capacitado para o cargo. Para atrair candidatos de melhor qualidade, o cargo foi anunciado novamente com nível mais alto e mandato de cinco anos. Dado o tempo em que o cargo esteve vago e o tempo ainda necessário para recrutar e preencher a posição, foi contratado um indivíduo com experiência apropriada com a concordância da Associação de Funcionários da OPAS.</p> <p>O cargo propriamente dito foi anunciado no dia 7 de março de 2005, com data de encerramento de 30 de abril de 2005. Foi realizada uma triagem preliminar das inscrições e cinco candidatos qualificados foram entrevistados.</p>	<p>Um indivíduo bilíngüe da Colômbia, com experiência relevante como ombudsman e como professor universitário de resolução de conflitos começou sua designação temporária no dia 9 de maio de 2005.</p> <p>Espera-se que o processo de seleção para o cargo seja concluído até o final de agosto de 2005.</p>	O Ombudsman é um componente essencial do Sistema de Integridade e Administração de Conflitos. O cargo de Ombudsman deve ser preenchido em caráter permanente até o final de 2005.
