DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA

Conforme Legislação Municipal

www.nazarepaulista.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/nazare_paulista

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Aviso de Licitação 2
OUTRAS PUBLICAÇÕES 3
Outras Publicações 3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Nazaré Paulista, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Bálsamo poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.nazarepaulista.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse
www.imprensaoficialmunicipal.com.br/nazare_paulista
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista
CNPJ 45.279.643/0001-54
Praça Coronel Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro
Telefone: (11) 4597-1526
Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Câmara Municipal de Nazaré Paulista
CNPJ 59.023.150/0001-63
Av. Comendador Vicente de Paula Penido, 245 – Centro
Telefone: (11) 4597-1551
Site: www.camaranazarepaulista.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Nazaré Paulista garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.nazarepaulista.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/nazare_paulista

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA – PREGÃO ELETRÔNICO 025/2026 – MEMORANDO 6926/2026 – Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para a prestação de Serviço Residencial Terapêutico (SRT), destinado a pessoas adultas, maiores de 18 anos de idade, que apresentem alto grau de dependência, exigindo cuidados 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, não dispondo de condições de autossustentabilidade ou retaguarda familiar, egressos de internação de longa duração em instituições hospitalares psiquiátricas, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, nos termos da Portaria de Consolidação nº 3/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, de forma complementar ao Sistema Único de Saúde – SUS do Município, conforme Termo de Referência- Anexo I. Início da sessão será no dia 26 de outubro de 2026, às 09h00min. O Edital encontra-se na íntegra no sítio www.nazarepaulista.sp.gov.br ou através do e-mail: licitacao@nazarepaulista.sp.gov.br – Divisão de Licitações e Contratos – Telefone (11) 4597-1526 – Nazaré Paulista, 08 de outubro de 2.026 **–** Avanilde Aparecida Gonzaga Canêdo **–** Prefeita.

.....

HOSPITAL Senhor Bom Jesus

Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

REGIMENTO INTERNO E CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

ANO 2025/2026

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

APRESENTAÇÃO - INTRODUÇÃO

Seja bem vindo(a) à equipe do Hospital Senhor Bom Jesus!

O Regimento Interno busca estabelece normas voltadas a todos os profissionais e usuários do Hospital Senhor Bom Jesus (HSBJ). Ele é instrumento de fundamental importância para nortear as ações e tomadas de decisão na consecução dos fins sociais do HSBJ.

Seu objetivo também é sensibilizar e mobilizar, individual e coletivamente, para transparência nas relações, a integridade e respeito mútuo como princípios fundamentais e a busca de humanização e qualidade de vida.

É obrigação de todos observar e cumprir as regras e responsabilidades estabelecidas neste documento, nas diversas situações em que estejam envolvidos os interesses do HSBJ.

Este manual traz normas em relação à postura e aos direitos e deveres dos colaboradores. Aborda, também, questões sobre ética, seus desdobramentos e requisitos para que seja praticada no ambiente profissional.

A busca pelo exercício de comportamento ético pode ser sinuosa, repleta de questionamentos e indecisões sobre as escolhas mais adequada. No âmbito profissional, é comum o trabalhador ter dúvidas sobre como se comportar diante de determinadas situações.

Este manual visa contribuir para o desenvolvimento de um comportamento ético que proporcione bem-estar e melhores condições de trabalho a todos os colaboradores do Hospital Senhor Bom Jesus.

Trata-se de elemento estratégico para que nossa equipe esteja ciente dos valores da instituição e das práticas que norteiam nossa relação com os colaboradores, pacientes, fornecedores, parceiros e trabalhadores terceirizados.

Destina-se a todos os colaboradores, gestores, administradores, médicos e membros da Diretoria Administrativa, devendo todos seguir fielmente as premissas trazidas neste manual.

Boa leitura!

HOSPITAL Senhor Bom Jesus

Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

ESTRATÉGIA CORPORATIVA

MISSÃO: Cuidar das pessoas com amor e dedicação para recuperar sua saúde e bem estar.

VISÃO: buscar a excelência na assistência à saúde.

VALORES: infraestrutura, transparência e responsabilidade social.

RELACIONAMENTOS: LAÇOS FORTALECIDOS POR MEIO DA ÉTICA

A realização de um trabalho exige, além de disciplina, atenção, capacidade técnica e dedicação, observância a princípios fundamentais, tais como Ética, Respeito, Educação e Imparcialidade, principalmente quando se trata de atividade desenvolvida em equipe.

Na execução das atribuições junto à instituição, os colaboradores, administradores, gestores e médicos devem se atentar e atender as necessidades dos pacientes rigorosamente de forma profissional, visando sempre à obtenção de resultados positivos.

Estas ideias iniciais são posturas esperadas nos relacionamentos dos colaboradores entre si, com pacientes e acompanhantes, trabalhadores terceirizados, fornecedores, com membros da Diretoria Administrativa, bem como com as demais pessoas que, de forma direta ou indireta, temporária ou permanentemente, estejam ligadas às atividades exercidas em nome do Hospital Senhor Bom Jesus.

Ressalta-se que o zelo e observância das responsabilidades individuais de cada integrante da instituição deve ser um compromisso de todos os colaboradores do Hospital Senhor Bom Jesus.

Almeja-se que a o fortalecimento dos laços pautados em valores éticos e morais claros, objetivos, contribua para a obtenção dos melhores resultados, tudo visando, em última instância, a realização dos fins sociais para os quais a instituição é voltada.

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

DEVER DE TODOS NO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

É dever dos colaboradores, gestores, médicos e membros da Diretoria Administrativa:

Agir com transparência, demonstrando na prática os bons valores e princípios éticos prestigiados pela instituição;

Agregar e estimular a participação e a troca de informações dentro da instituição, pois uma equipe com ideias alinhadas tende a alcançar melhores resultados;

Trabalhar com organização e planejamento, pois é a melhor forma de desenvolver as tarefas diárias, podendo, assim, acompanhar com eficiência o andamento das demandas e dos prazos;

Cumprir os compromissos assumidos, eis se tratar de uma obrigação pessoal e profissional, devendo ser feita com atenção;

Ser flexível para adequar-se às demandas das atividades profissionais, para que haja uma boa relação interpessoal, bem como eficiência na prestação dos serviços e atendimento às necessidades a instituição;

Compartilhar e disseminar conhecimentos;

Reportar, imediatamente, ao superior hierárquico e, na falta deste, ao coordenador de setor, ao administrador ou aos membros da Diretoria Administrativa os problemas, imprevistos e/ou anormalidades, sem escondê-los ou omiti-los, tudo visando evitar equívocos e retrabalho;

Obedecer à confidencialidade das informações a respeito da instituição, dos demais colaboradores, pacientes e acompanhantes, fornecedores, parceiros, órgãos públicos, entidades paraestatais, trabalhadores terceirizados, prestadores de serviço ou qualquer pessoa ou empresa que possua vínculo trabalhista ou não, contratual, direto ou indireto, permanente ou temporário com o Hospital Senhor Bom Jesus;

Apresentação adequada no ambiente de trabalho. Cada setor tem orientações específicas em relação ao vestuário correto e uso de EPIs, que devem ser rigorosa e criteriosamente seguidos;

Adoção de práticas saudáveis e adequadas no que se refere à saúde e higiene pessoal, eis estas auxiliam na manutenção de bons relacionamentos interpessoais; por isso:

- Tome banho antes do início do expediente;
- Use sempre desodorante;
- Escove os dentes após as refeições;
- Não use brincos, colares ou acessórios, sobretudo na cozinha e centro cirúrgico;

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

- Mantenha os cabelos sempre presos e unhas limpas;
- Não use perfumes fortes.

Não usar ou estar efeito de drogas, lícitas ou ilícitas, bem como não portar estes tipos de substâncias no ambiente de trabalho;

Não portar armas de qualquer natureza no ambiente de trabalho.

COM A ESTRUTURA DO TRABALHO

Manter a ordem, segurança e a higiene no local de trabalho, seguindo rigorosamente as normas da Vigilância Sanitária.

Zelar pelos bens e pelo patrimônio da instituição, utilizando-os de forma racional e unicamente para desenvolver as atividades profissionais.

Sempre que possível, economizar recursos à sua disposição (água, energia elétrica, papel, celular, etc.).

Não utilizar bens, insumos, recursos e equipamentos para finalidade particular alheia às atividades profissionais.

Não fazer uso da rede mundial de computadores para objetivos pessoais, diversos das atribuições profissionais.

COM OS COLEGAS

O funcionário deve ser reconhecido como único e ter sua subjetividade preservada; portanto, respeite a diferença de opinião e a diversidade entre os colegas;

É proibido tratar os colaboradores por apelidos ou alcunhas difamatórias;

Seja gentil ao solicitar ajuda ou cobrar alguma tarefa de um colega;

É permitido o relacionamento entre funcionários, desde que este não influencie no desenvolvimento e na postura de trabalho deles;

Solicite, sempre que necessário, o apoio dos colegas, independentemente do nível de hierarquia, para trocar ideias sobre o trabalho ou sobre situações inusitadas que eventualmente se deparar, visto que isto traz benefícios e fortalece ainda mais as relações interpessoais;

Em caso de conflitos pessoais ou de valores no cotidiano, ou na realização de algum trabalho específico, procure imediatamente sua chefia, vez que isto permite solucionar melhor e mais rapidamente asituação.

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

COM OS PACIENTES E ACOMPANHANTES

Atenda os pacientes e eventuais acompanhantes com eficiência, profissionalismo e respeito;

Respeite as decisões dos pacientes e acompanhantes, desde que não firam os valores éticos preservados pela instituição, nem faltem com respeito aos membros da nossa equipe ou mesmo outros pacientes e acompanhantes;

Não faça comentários ofensivos ou pejorativos sobre os pacientes e acompanhantes, dentro ou fora da instituição. A discrição é virtude importante para construção de uma relação de confiança e respeito. Seja cortês, acima de tudo;

Não toleramos:

Que paciente e/ou acompanhante falte com respeito com nossos colaboradores ou mesmo outros pacientes e acompanhantes.

Que paciente e/ou acompanhante exija e/ou receba privilégios.

Caso ocorra alguma destas situações, reporte imediatamente ao seu superior hierárquico e, na falta deste, ao coordenador de setor, ao administrador ou aos membros da Diretoria Administrativa.

COM OS FORNECEDORES

Nossa relação com fornecedores e parceiros é pautada no respeito e na igualdade de condições em todos os processos e/ou compromissos firmados, obedecendo aos prazos e às demais condições inerentes aos vínculos celebrados.

Os fornecedores e parceiros devem estar sempre alinhados com a missão, visão e os valores do Hospital Senhor Bom Jesus.

Os fornecedores e parceiros sempre devem fornecer Nota Fiscal (NF) ou documento congênere.

COM A IMPRENSA

O Hospital Senhor Bom Jesus tem canal de comunicação próprio com o público externo e, portanto, nenhum colaborador, gestor, médico tem permissão para falar pela ou sobre a instituição e suas atividades sem prévia autorização.

Demandas de meios de comunicação de qualquer natureza devem sempre

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

ser repassadas ao administrador, ou ao Diretor Presidente, ou aos advogados do Hospital Senhor Bom Jesus.

O canal de comunicação para os órgãos de imprensa é o correio eletrônico adm@hsbj.com.br.

REDES SOCIAIS

Não é permitido criar páginas, perfis, grupos, imagens, vídeos e demais recursos ou arquivos, dados ou informações utilizando o nome, imagem e qualquer bem jurídico material ou imaterial pertencente ao Hospital Senhor Bom Jesus, exceto com a expressa autorização da Diretoria Administrativa em sua aprovação majoritária.

Não é permitido publicar informações confidenciais da instituição, pacientes e acompanhantes, colaboradores, gestores, administradores, médicos, fornecedores, parceiros, órgãos públicos, entidades paraestatais, trabalhadores terceirizados, prestadores de serviço, membros da Diretoria Administrativa ou qualquer pessoa ou empresa que possua vínculo trabalhista ou não, contratual, voluntário, direto ou indireto, permanente ou temporário na rede mundial de computadores.

Em suas redes sociais particulares não expresse opiniões difamatórias, injuriosas ou caluniosas, diretas ou indiretas, associadas ao Hospital Senhor Bom Jesus e com o intuito de denigrir a imagem da instituição, da Diretoria Administrativa ou até mesmo de seus colegas colaboradores.

Em suas redes sociais particulares, abstenha-se de e/ou evite expressar opiniões de cunho pejorativo ou degradante, diretas ou indiretas, em publicações próprias ou de terceiros, associadas ao Hospital Senhor Bom Jesus e que possam comprometer ou questionar a idoneidade deste.

Lembre-se: todo funcionário deve zelar pela boa reputação e imagem da instituição. Seu comportamento ou comentário fora do ambiente de trabalho, descontextualizado, pode ser mal interpretado e associado com o da instituição. Por isto, haja sempre com bom senso e precaução, mesmo em seus perfis pessoais e/ou grupos de conversas privados.

O uso no horário de trabalho

O expediente é dedicado exclusivamente à realização de atividades profissionais. Por isso, é proibido acessar as redes sociais e congêneres, seja por meio dos equipamentos do Hospital Senhor Bom Jesus ou por meios próprios (smarthphones, tablets, notebooks ou qualquer outro equipamento com acesso à internet), para fins pessoais durante o horário de trabalho.

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

Em casos excepcionais, solicite autorização expressa do administrador, informando o motivo, bem como aguarde a liberação, por escrito, para que não haja comprometimento do trabalho.

POSTURA

Todos os colaboradores devem ter uma postura alinhada com os valores, missão e visão da instituição. Portanto, ser cortês e gentil com o outro, respeitar a diversidade; esforçar-se para ser produtivo, coletiva e individualmente; e contribuir para manter o ambiente de trabalho saudável são o esperado de todos pela instituição.

Abaixo, citamos algumas posturas esperadas dos colaboradores do Hospital Senhor Bom Jesus:

1. Tratar com respeito pacientes e acompanhantes, colegas de trabalho, prestadores de serviços, trabalhadores terceirizados, membros da Diretoria Administrativa, autoridades ou qualquer outra pessoa que esteja auxiliando direta ou indiretamente, em caráter temporário ou permanente, o Hospital;
2. Não fazer piadas ou referir-se a colegas, pacientes, acompanhantes de maneira jocosa;
3. Contribuir para o desenvolvimento de um bom trabalho em equipe;
4. Não compartilhar informações confidenciais sem autorização expressa;
5. Comparecer às reuniões, treinamentos e encontros de aprimoramento;
6. Não desestimular colegas, direta ou indiretamente, por meio de críticas;
7. Cuidar da higiene pessoal;
8. Não utilizar o uniforme fora do horário e ambiente de trabalho;
9. Não se manifestar em nome do Hospital Senhor Bom Jesus sem autorização prévia;
10. Não utilizar do próprio cargo ou das informações adquiridas durante a atividade profissional para solicitar favores ou pedidos a pacientes, acompanhantes, fornecedores, prestadores de serviços, trabalhadores terceirizados, colegas de trabalho, Diretoria Administrativa, autoridade e/ou órgãos públicos e congêneres;
11. Não agir de forma preconceituosa, discriminatória ou conivente com algum destes;
12. Não divulgar ou repassar material de conteúdo pornográfico ou ilícito,

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

como por exemplo, relacionado a racismo ou à pedofilia;

13. Não promover conversas paralelas, fofocas e/ou boatos durante o horário de expediente;

14. Não ter atitudes de assédios moral e sexual a pacientes e acompanhantes, fornecedores, prestadores de serviços, trabalhadores terceirizados, colegas de trabalho, Diretoria Administrativa, voluntários, autoridade e/ou órgãos públicos e congêneres ou qualquer outra pessoa que esteja auxiliando direta ou indiretamente, em caráter temporário ou permanente, o Hospital;

15. Não se comportar de forma agressiva, caluniosa ou desrespeitosa;

16. Não deixar que o relacionamento com o colega de trabalho comprometa o desenvolvimento das atividades;

17. Não utilizar o celular durante o horário de trabalho;

18. Não realizar campanha política ou sindical dentro das instalações da instituição;

19. Não é permitido aos gestores, administradores, coordenadores, membros da Diretoria Administrativa realizar trabalhos *freelancer* em atividades-fim que concorram com os serviços oferecidos pela instituição. Em caso de dúvidas, consulte seugestor;

20. Não receber brindes, presentes, comissões, benefício ou qualquer vantagem ou promessa de, com intenção de suborno ou de favorecimento, em benefício próprio ou de terceiros. Isso contraria a postura nutrida pela instituição, fere transparência e a relação do Hospital Senhor Bom Jesus com seus colaboradores, pacientes, fornecedores e parceiros;

21. Não exercer ou promover qualquer tipo de comércio interno em horário de trabalho no ambiente do Hospital Senhor Bom Jesus;

22. Não se valer de privilégios ou acessar áreas restritas a colaboradores quando estiver frequentando o Hospital Senhor Bom Jesus como paciente ou quando não estiver em dia e horário de serviço.

23. Atenção, também, com comportamentos inadequados. Sua presença é sempre bem-vinda, mas lembre-se que você está no ambiente de trabalho e suas atitudes e comportamentos devem seguir o bom senso.

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

CUIDADOS EM RELAÇÃO AO OUTRO PARA UM MELHOR CONVÍVIO

Acreditamos que o trabalho em equipe executado de forma coesa e alegre traz bons resultados e bem-estar para todos. Para que isso aconteça, é preciso que o ambiente de trabalho seja agradável para todas as pessoas, independentemente de gênero, etnia, posição social, gênero, orientação sexual nacionalidade e afins.

Não queremos que nenhum de nossos colaboradores seja exposto a situações humilhantes e/ou constrangedoras repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e/ou em razão de atividade profissional.

Informe imediatamente seu superior hierárquico, coordenador, gestor acerca de qualquer ocorrência desta natureza. Se preferir, você pode reportar aos membros Diretoria Administrativa, solicitando previamente reunião para tanto, mesmo que coincida com o horário da jornada de trabalho.

Toda situação será devidamente descrita em ata, devidamente assinada pelo depoente, para que a parte reclamada seja convocada e, posteriormente, apresente suas explicações – conferindo, assim, o direito de contraditório e à ampla defesa.

Havendo necessidade, em casos excepcionais será preservada a identidade do reclamante, resguardando o anonimato.

Para que isto se evite, exemplificados algumas interações repudiadas pelo Hospital Senhor Bom Jesus. Leia com atenção! Diante de qualquer dúvida, sugestão ou caso tenha presenciado ou vivenciado alguma dessas ações, procure o administrador do Hospital.

NÃO ASSEDIE

O crime de assédio sexual consiste no fato de o agente “constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente de sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função” (Código Penal, art. 216-A, caput).

Com relação ao assédio moral, o art. 135-A do Código Penal Brasileiro afirma que consiste em “depreciar, de qualquer forma, e reiteradamente, a imagem ou desempenho de servidor público ou empregado, em razão de subordinação hierárquica funcional ou laboral, sem justa causa, ou trata-lo com rigor excessivo, colocando em risco ou afetando sua saúde física ou psíquica”. Praticado no ambiente de trabalho pode ser considerado como crime.

EVITE TOCAR INJUSTIFICADAMENTE OS COLEGAS DE TRABALHO

Tocar em uma pessoa em qualquer parte do corpo pode gerar muitas interpretações. Para evitar desentendimentos, constrangimentos ou mesmo humilhações, evite tocar os

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

colegas de trabalho desnecessariamente. A regra também vale para gestos entre casais, familiares ou amigos íntimos.

NÃO XINGUE

A utilização de palavras de baixo calão, xingamentos de todos os gêneros e qualquer palavra que possa gerar humilhação ou constrangimento no outro deve ser evitada.

NÃO PRATIQUE O BULLYING

Certas vezes nos deparamos com adversidades à nossa realidade, as quais nem sempre são bem recebidas e/ou compreendidas. Um colega de trabalho, paciente ou acompanhante, por diversos motivos - como alguma deficiência, vestimenta ou trejeitos – pode vir a sofrer de abuso verbal de colegas. Esta prática cria ambiente nocivo para todos e é expressamente condenada por nós. Portanto, não faça, promova ou tolere que se pratique ofensas no ambiente de trabalho, contra seja quem for. Reporte imediatamente eventual ocorrência ao superior hierárquico, coordenador, gestor ou até mesmo a membro da Diretoria Administrativa.

EVITE FAZER PIADAS

A fim de deixar o ambiente de trabalho mais leve, é rotineiro que se faça piadas de pessoas ou situações, como parte do processo de socialização. Todavia, não pode haver exageros no uso deste recurso.

Piadas de cunho sexual, religioso, político, étnico, social ou que faça referência às minorias sociais, tendem a constranger ou gerar situações de desconforto. Portanto, não faça, promova ou tolere que se pratique no ambiente de trabalho, contra seja quem for. Reporte imediatamente eventual ocorrência ao superior hierárquico, coordenador, gestor ou até mesmo a membro da Diretoria Administrativa.

ROTINAS E HORÁRIOS

Cada funcionário possui atribuições distintas, condizentes com o seu cargo e cujo conhecimento deve ser de responsabilidade de quem a executa.

As tarefas devem ser realizadas de acordo com a demanda e sempre da melhor forma possível, respeitando as recomendações técnicas para tanto.

Respeitar e cumprir os horários de trabalho estabelecidos para cada cargo é obrigação de todos.

A jornada de trabalho é estabelecida de acordo com a função e ou escala que o funcionário ocupa.

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

O cumprimento da jornada de trabalho e, principalmente, ao intervalo de refeição e descanso, são obrigações dos colaboradores que devem ser seguidas fielmente, em observância às Leis trabalhistas.

É proibido suprimir o intervalo de refeição e descanso ou realizar horas extras, salvo em casos excepcionais, devidamente comprovados e registrados através de atas.

Diante de dúvidas, procure o coordenador do seu setor ou o administrador para esclarecê-las.

ORIENTAÇÕES PARA MARCAÇÃO DE PONTO

As marcações de ponto devem ser rigorosamente observadas, conforme previsto no contrato de trabalho. É de responsabilidade do colaborador marcar o ponto ao início e término da jornada, bem como nos intervalos.

Não existe Banco de Horas, salvo regulamentação futura proveniente de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho. Sendo assim, as horas faltantes serão descontadas em contracheque e as horas extras serão pagas com o respectivo adicional legal.

As anotações das folhas de ponto serão sistematicamente analisadas pelo Departamento de Recursos Humanos (RH) para verificação de abuso. Constatada má-fé, o RH encaminhará o fato ao administrador para que as devidas providências sejam cumpridas.

Atrasos sistemáticos não serão admitidos pela instituição e sua direção, podendo incorrer em desídia e suas implicações.

Estão livres de marcação de pontos os colaboradores com cargos equivalentes à gerência, como exemplo o administrador.

COMPROVANTES DE FALTAS, AVISOS E PENALIDADES

O horário de trabalho visa atender às necessidades da instituição junto aos seus pacientes, bem como a garantir os direitos dos nossos colaboradores.

O não cumprimento das normas de horário constitui falta grave junto às regras de relacionamento, trabalhistas e à legislação, sendo, assim, passível de punição.

Em caso de falta, o colaborador terá 48 (quarenta e oito) horas para entregar ao seu coordenador de setor, ou diretamente ao administrador, ou ao RH atestado, certidão ou qualquer outro documento que justifique a ausência.

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

Lembre-se que, caso não informe ou entregue o documento diretamente para o seu superior hierárquico, avise-o que cumpriu o determinado diretamente com as pessoas ou setores descritos acima.

Aqueles que não cumprirem com as próprias responsabilidades ou forem considerados culpados por executar procedimentos inadequados poderão ser punidos de acordo com lei trabalhista vigente.

Em todas as eventualidades, o colaborador poderá recorrer às instâncias hierárquicas mais elevadas para esclarecimento dos fatos, sendo-lhe garantido o pleno direito de defesa e argumentação.

As penalidades serão aplicadas na seguinte e crescente ordem:

1 – Advertência verbal;
2 – Advertência escrita;
3 – Suspensão;
4 – Dispensa ou dispensa por justa causa.

Fica reservada aos respectivos colaboradores com funções equiparadas a gerência a flexibilização do cumprimento do horário de trabalho, por não terem necessidade de marcação de ponto, conforme a legislação trabalhista.

AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO

Todos os colaboradores poderão ser avaliados, direta ou indiretamente, pela administração e/ou pela Diretoria Administrativa.

A avaliação tem intuito de identificar falhas nos procedimentos de treinamento, melhorar o desenvolvimento e produtividade do colaborador, aprimorar a equipe, contribuir para um ambiente de trabalho saudável e possibilitar avanços em todos os serviços.

RESPONSABILIDADES

Todo colaborador deve cumprir as políticas, regulamentos, procedimentos e normas, escritas ou não, aplicáveis pela instituição, previstas ou não neste manual, além de outras fontes normativas, leis, tais como resoluções, portarias, instruções normativas, entre outras.

Em caso de falha, o colaborador estará sujeito à aplicação de penalidades, de acordo com as leis trabalhistas, as quais poderão ensejar, inclusive, a rescisão do contrato de trabalho.

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

COMBATE A PRÁTICAS FRAUDULENTAS

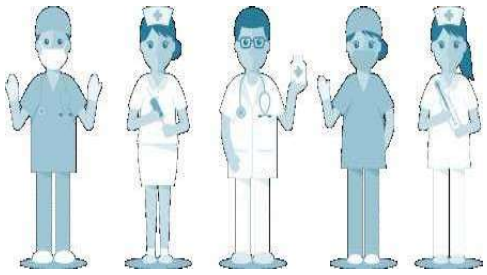
É expressamente vedado qualquer ato, seja de ação ou omissão, que colabore, facilite ou não impeça a corrupção, suborno, conflito de interesses, pagamento facilitador, lavagem de dinheiro, vantagem ou promessa de benefício ou promessa de pagamento indevido ou promessa de, ou qualquer prática ilícita e/ou fraudulenta.

Havendo indícios de tais práticas, o Hospital Senhor Bom Jesus instaurará sindicância interna para apuração dos fatos, respeitando os direitos ao contraditório e à ampla defesa. Ao final, comprovando-se a ilicitude, tomará as providências cabíveis, sejam elas trabalhistas, criminais, administrativas ou civis.

Os mecanismos, procedimentos de apuração e sanções decorrentes de combate à práticas fraudulentas não estão adstritos somente aos colaboradores, sendo também aplicáveis a todos aqueles ligados direta ou indiretamente, em caráter temporário ou permanente, ao Hospital Senhor Bom Jesus, sejam eles administradores, coordenadores, prestadores de serviços, médicos, consultores, membros administração pública, entidade paraestatais, voluntários, membros da Diretoria Administrativa, independentemente de estarem constituídos formalmente.

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

REGULAMENTO INTERNO DETALHADO



HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

CAPÍTULO 1. ORGANOGRAMA

Art. 1º: Os setores e os respectivos Coordenadores de áreas deverão agir e respeitar a hierarquia existente, pois sua finalidade é obter maior eficácia na execução das tarefas e, conseqüentemente,o alcance ou superação dos objetivos traçados.

§ 1º Caso um subordinado "passe por cima" de seu Coordenador (conceito "bypass") acionando diretamente o Administrador, o correto é este devolver a questão ao subordinado, orientando-o a tratar o assunto diretamente com seu Coordenador direto. A partir do momento que se outorga poder a um coordenador, todo e qualquer assunto em relação ao seu departamento e a sua equipe deverá ser tratado diretamente com ele. Assim será mantido a ordem e a autoridade do gestor.

§ 2º - Também se faz necessário o Administrador estreitar o laço com os Coordenadores, orientando-os, comunicando-os sobre rotinas e/ou procedimentos novos, para que assim os Coordenadores possam transmitir/treinar sua equipe para tal instrução, sempre observando a hierarquia em questão discutida.

§ 3º Não serão aceitos:

I -Tomar decisões em relação a recursos, procedimentos e a gestão da área diretamente e sem prévia discussão do assunto com o respectivo gestor;
II - Contrariar ou desrespeitar ordem determinadas pelo gestor direto;

CAPÍTULO 2. DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL, PROFISSIONAL E PESSOAL

Art. 2º: A integridade profissional e pessoal deve fazer parte de todas as ações dos colaboradores do HSBJ. Para garantir a veracidade das informações aos clientes internos e externos, estas pessoas devem atuar com honestidade, competência e discrição equipe e em defesa dos interesses da entidade.

Parágrafo único: Para minimizar danos ao trabalho em equipe, erros cometidos devem ser comunicados imediatamente e primeiramente ao superior hierárquico.

Art. 3º: A diretoria do HSBJ está aberta a sugestões, denúncias e críticas construtivas que visem ao aprimoramento dos serviços da entidade e das relações de trabalho.

Art. 4º: Com objetivo de zelar pela boa imagem do HSBJ e pelo bom clima organizacional, não serão aceitos:

I - A demonstração de atitudes que discriminem pessoas em decorrências da etnia, sexo, religião ou falta dela, origem, classe social, idade, capacidade física ou mental ou de qualquer outro tipo de preconceito ou discriminação;
II - A prática ou promoção de comércio ou de prestação de serviços particulares no HSBJ;

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

III - A utilização das tecnologias, metodologias, bem como de outras informações do HSBJ para fins particulares ou para repasse de terceiros, sem autorização da administração e ou diretoria;

IV - A utilização da estrutura, equipamentos, insumos e/ou recursos para fins particulares sem autorização da administração e ou diretoria;

V - Conversações sobre assuntos inadequados de caráter institucional ou não, em locais de circulação de pessoas, no HSBJ ou fora dele;

VI - A má utilização do tempo de trabalho, mediante conversas não relacionadas a este, ou mediante permanência do local de trabalho, sem justificativa;

VII - O desrespeito às orientações da equipe de higiene, saúde e segurança do trabalho, bem como, das normas de segurança e proteção de todos que trabalham no HSBJ, inclusive dos pacientes, acompanhantes e visitantes.

VIII - Atestados após 48 (quarenta e oito) horas da falta, salvo em casos de afastamento superior a 15 (quinze) dias, ou justificativa pertinente do colaborador e devidamente aceita pela administração.

Parágrafo único: Ausência prévia do colaborador ao trabalho deverá ser comunicada com antecedência razoável ao responsável pela equipe, possibilitando que este tome as providências cabíveis.

Art. 5º: A utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual) é obrigatória, pois resguarda a saúde do colaborador.

Parágrafo único: O descumprimento desta norma configura infração e estará sujeita as penalidades previstas no artigo 16 desse Regimento.

CAPÍTULO 3. DO PATRIMÔNIO DO HOSPITAL

Art. 6º: A utilização dos objetos, materiais, recursos, insumos e/ou de equipamento que constituem patrimônio do HSBJ deve ser feito com atenção e zelo pelos usuários.

Art. 7º: Cuidados maiores devem ser tomados com o material perfuro cortante ou contaminado.

Art. 8º: Não será aceito:

I - Usar componente do patrimônio em benefício próprio, para finalidade alheia a atribuição rida perante a entidade,
II – Retirar objetos, materiais, recursos, insumos e/ou de equipamento que constituem patrimônio sem autorização do local de trabalho;
III - Omitir informações sobre seu extravio.

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

CAPÍTULO 4. ABRANGÊNCIA

Art. 9º: Todo o quadro funcional está de acordo com o vínculo de cada colaborador e, particularmente, aos processos gerais relacionados às rotinas no tratamento da manutenção dos contratos de trabalho.

Art. 10º: As normas previstas neste Regimento são aplicáveis conforme o tipo de vínculo do colaborador com a instituição.

Parágrafo Único: Tipos de vínculos existentes na Instituição:
I - **Celetista:** empregado regido conforme CLT, possuindo vínculo direto com a Instituição.
II - **Estagiário:** vinculado através de instituição de ensino e regido por legislação específica.
III - **Terceirizado:** prestador de serviços contratado por empresa especializada para realização de serviço específico.
IV - **Jovem Aprendiz:** nos mesmos moldes do celetista, mas com particularidades relacionadas ao menor conforme legislação própria.

CAPÍTULO 5. DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 11º: Caberá a Diretoria Administrativa a homologação do "Código de Conduta".

Art. 12º: A ação, a omissão ou a conivência que impliquem desobediência ou inobservância das disposições do Código de Conduta do Hospital Senhor Bom Jesus são consideradas infrações.

Parágrafo único: As penalidades a que os infratores estão sujeitos são:

I - Advertência verbal;
II - Advertência por escrito;
III - Suspensão não remunerada, conforme previsão legal e legislação trabalhista;
IV - Demissão por justa causa.

Art. 13º: O empregador poderá aplicar uma penalidade para cada infração, nos termos das disposições legais e de acordo com a gravidade e as circunstâncias da falta cometida.

§ 1º: As penalidades podem ser aplicadas independentemente da ordem estabelecida acima, nada impedindo que a sanção mais grave seja aplicada mesmo que o infrator não tenha sofrido nenhuma penalidade anterior.

§ 2º - A aplicação dapenalidadeestará ligada àgravidade dainfração.

Art. 14º: Todos os colaboradores do Hospital Senhor Bom Jesus têm a responsabilidade de zelar pelo cumprimento do "Código de Conduta", devendo reportar ao Gestor ou à área de Recursos Humanos qualquer conduta duvidosa enão ética daqual tomem conhecimento.

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

Art. 15º: O objetivo na elaboração do "Código de Conduta" é de preservar o bem-estar nas relações de trabalho, propiciando confiabilidade e segurança a todos os envolvidos dentro e fora daorganização.

Art. 16º: O não cumprimento às determinações do Código de Conduta é passível das penalidades previstas na CLT, Código Civil e Conselho de Ética de cada categoria profissional.

CAPÍTULO 6. DAS RELAÇÕES COM O ADMINISTRADOR HOSPITALAR

Art. 17º: Caberá à Administração Hospitalar a elaboração, aprovação, revisão e divulgação do "Código de Conduta".

Art. 18º: AAdministração Hospitalar deverá zelar pelo cumprimento do "Código de Conduta".

CAPÍTULO 7. DO SIGILO PROFISSIONAL

Art. 19º: Nos termos do que dispõe a normatização do sigilo médico, constitui obrigação de todos, dentro e fora do HSBJ, manter sigilo sobre todas as informações relativas ao paciente, quer mediante diagnóstico e exames, quer obtidas mediante outros procedimentos pertinentes ao exercício profissional.

CAPÍTULO 8. RELACIONAMENTOS COM CLIENTES, PARCEIROS E TERCEIROS

Art. 20º: Busca-se atender as diretrizes dos Órgãos Reguladores das esferas Federal, Estadual, Regional e Municipal com excelência, estabelecendo parcerias com as entidades setoriais sempre que necessário, visando à saúde e segurança dos pacientes e a qualidade do atendimento.

§ 1º - Os relacionamentos serão pautados pela transparência das informações e dos processos de comunicação.

§ 2º - É fundamental que relacionamento com os usuários dos serviços seja pautado pela transparência e respeito.

§ 3º - A instituição dispõe de canais de comunicação para a livre manifestação das partes interessadas. Todas as dúvidas, sugestões, elogios ou reclamações deverão ser endereçados para tratativa dos responsáveis, com o objetivo de obter a melhor solução para todos os envolvidos.

§ 4º - A Relação com fornecedores e parceiros de negócio (médicos, empresas, laboratórios, hospitais, ambulatórios, etc.) é pautada por atitudes e atividades que primam pela excelência, princípios éticos e legais.

§ 5º - O relacionamento com a comunidade local visa o desenvolvimento social por meio de ações que gerem o envolvimento e interação entre a instituição e a população.

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

CAPÍTULO 9. DA RELAÇÃO COM OS PACIENTES E SEUS ACOMPANHANTES

Art. 21º: O objetivo do HSBJ é realizar um atendimento humanizado, com qualidade, respeito e profissionalismo. Desta forma, os profissionais que nele atuam devem se identificar com seus valores e aplicá-los no seu cotidiano.

Art. 22º: Nas relações com os pacientes e seus acompanhantes não serão aceitos:

I - A omissão em atendê-los devidamente, uma vez que, aqueles que fazem a opção de trabalhar em um hospital, não têm o direito de, sob qualquer pretexto, se omitir e abandonar o atendimento;
II - A negligência ou imprudência na execução das atividades ou serviços que coloquem em risco a segurança dos atendidos e de seus acompanhantes;
III - Opiniões infundadas ou de caráter pessoal sobre as condições de saúde do paciente, bem como comentários, dentro ou fora do hospital com pessoas que não estejam envolvidas no respectivo caso clínico.

CAPÍTULO 10. DAS RELAÇÕES COM AOS RECURSOS HUMANOS

Art. 23º: Caberá ao setor de Recursos Humanos a elaboração, revisão e divulgação do "Código de Conduta";

Art. 24º: O setor de Recursos Humanos deverá assessorar os gestores e colaboradores no esclarecimentodedúvidas;

Art. 25º: Este setor também deverá garantir caráter confidencial às informações recebidas;

Art. 26º: É de responsabilidade do setor de Recursos Humanos da Instituição a educação e divulgação de informações e materiais relacionados ao Código, por meio da área de Comunicação.

CAPÍTULO 11. DA RELAÇÃO COM OS GESTORES

Art. 27º: A atuação dos gestores deve ser pautada pelo adequado relacionamento com os colaboradores por eles coordenados e com a instituição, pelos seguintes parâmetros de conduta:

I - Cabe ao Gestor ser exemplo de conduta ética e divulgar o "Código de Conduta" para todos os membros da sua equipe;
II - O Gestor deverá garantir a leitura e a compreensão do conteúdo do Código, assim como zelar pelo seu cumprimento;
III - O Gestor deve orientar sobre as ações ou situações que representem eventuais dúvidas ou dilemas éticos.
IV - O Gestor deve zelar pelo patrimônio do hospital que lhes for confiado e orientar quanto ao seu uso.

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

V - O Gestor deve cumprir e fazer cumprir as diretrizes da instituição.
VI - Cabe ao Gestor divulgar as informações que sejam relevantes para o bom desempenho das atividades profissionais dos colaboradores coordenados.
VII - Deve o Gestor buscar atender às metas estabelecidas pela instituição.

CAPÍTULO 12. DAS RELAÇÕES COM OS COLABORADORES

Art. 28º: É responsabilidade do colaborador a leitura, entendimento e cumprimento do estabelecido no "Código de Conduta". Eventuais situações ou dilemas deverão ser discutidos com o Gestor e/ou setor de Recursos Humanos;

Art. 29º: O colaborador deverá zelar, além da observância das normas regimentais, pelo cumprimento do Código de Conduta de sua profissão.

Art. 30 º: São deveres do trabalhador

I - Assiduidade, pontualidade, discrição e cortesia.
II - Não desperdiçar tempo de trabalho em conversas com colegas ou estranhos durante o expediente, em especial sobre assuntos alheios ao serviço.
III - Permanecer no local de trabalho durante todo o expediente, afastando-se do mesmo somente com comunicação e autorização prévia, nos casos de necessidade de atividades externas ou por motivo de força maior.
IV - Fazer as comunicações necessárias para que permaneçam sempre completas e atualizadas todas as informações de caráter individual, inclusive mudança de endereço de seu cadastro.
V - Manter em absoluto sigilo os fatos e informações funcionais de natureza confidencial, dos quais tenha conhecimento em razão do cargo ou função que ocupa.
VI - Submeter-se a avaliação médica sempre que programada pela instituição.
VII - Prestar serviços extraordinários sempre que convocado por seus superiores.
VIII - Registrar freqüência pessoalmente através de coleta biométrica (relógio de ponto).
IX - Tratar com o devido respeito e consideração os seus superiores e demais colegas de trabalho, bem como ser atencioso no trato com qualquer pessoa que se encontre nas dependências da instituição.
X - Apresentar-se no local de trabalho em trajes adequados (uniforme) e em boas condições de higiene.
XI - Comunicar ao superior imediato qualquer melhoria em processos, produtos e equipamentos de sua utilização na instituição.
XII - Zelar pela disciplina nos limites estabelecidos.
XIII - Não faltar com cuidados que resultem em qualquer dano ao patrimônio da instituição ou ao cliente externo e interno.
XIV - As pessoas deverão ser chamadas pelo nome, evitando o uso de apelidos, gírias ou outras formas de tratamento informais.

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

31º - É PROIBIDO ao Colaborador:

I - Comercializar ou promover qualquer produto ou serviço nas dependências da empresa e/ou durante o horário de expediente.
II - Realizar prática de jogos durante o expediente ou dentro da instituição.
III - Entrar nas dependências da empresa, fora de dia e/ou horário de trabalho, sem autorização prévia.
IV - Portar arma branca ou de fogo dentro da instituição, mesmo quando devidamente registrada.
V - Fazer uso de seu cargo para tirar proveito pessoal ou para outra pessoa.
VI - Exercer atividade político-partidária ou aliciar algum colaborador para tal fim dentro da instituição.
VII - Apresentar-se em estado de embriaguez ou ingerir bebida alcoólica, fumar, bem como usar ou possuir de drogas ilícitas nas dependências do Hospital durante horário de expediente.
VIII - Receber propinas, comissões e quaisquer vantagens ou promessa de em razão de suas funções e/ou atribuições.
IX -Retirar do local de trabalho, sem prévia autorização, qualquer equipamento, objeto ou documento.
X - Conduzir terceiros para dentro da instituição, sem autorização prévia.
XI - Utilizar ou emprestar qualquer material, maquinário ou utensílio para quaisquer fins fora da instituição, sem devida autorização.
XII - Uso do aparelho celular para assuntos particulares durante o horário de expediente.
XIII - Não é permitido o acesso à Internet por intermédio dos computadores da Instituição, para atividades particulares ou não relacionadas com o serviço.
XIV - Também não é permitido o acesso à Internet no horário de trabalho, por intermédio de Tablets, Smartphones e similares, de propriedade do próprio funcionário ou de terceiros.
XV - Igualmente, é terminantemente proibido dedicar-se a qualquer forma de jogos eletrônicos, no horário de trabalho.

CAPÍTULO 13. NORMAS GERAIS

Art. 32º: A preservação do patrimônio é dever de todo colaborador.

Art. 33º: A qualidade profissional consiste, também, em respeitar os instrumentos de trabalho e zelar pela manutenção do ambiente.

Art. 34º: O colaborador deve comunicar de imediato ao seu superior qualquer anormalidade existente ou observada no maquinário, equipamento, patrimônio ou fatos ocorridos dentro da instituição.

Art. 35º: O colaborador deve usar adequadamente materiais de trabalho e evitar desperdícios.

Art. 36º: O colaborador deve tomar cuidado com certas atitudes para que as mesmas não resultem em qualquer dano ao patrimônio da instituição ou do cliente externo ou interno.

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

Art. 37º: O colaborador deve entregar ao setor de Recursos Humanos todo e qualquer objeto encontrado nas dependências da instituição, onde será feito o registro do mesmo.

Art. 38º: O colaborador deve zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos e máquinas, comunicando as anormalidades notadas.

Art. 39º: Os telefones da instituição não devem ser utilizados para assuntos pessoais. Caso necessário, deve ocorrer de maneira criteriosa e mediante a autorização dogestor imediato.

CAPÍTULO 14. FURTOS DE OBJETOS/UTENSÍLIOS DENTRO DAS DEPENDÊNCIAS DA INSTITUIÇÃO

Art. 40º: Evitar deixar utensílios pessoais, itens valiosos em locais visíveis e de fácil acesso, guardando-os sempre dentro de gavetas ou lugares restritos, de preferência trancados.

Art. 41º: Evite deixar a sala sem nenhum colaborador. Caso seja necessário, tranque-a, deixando a chave com o setor vizinho.

Art. 42º: Evite ausentar-se do setor quando terceiros estiveres nas dependências do mesmo. Se possível, acompanhe o convidado desde a entrada até a saída das dependências da instituição.

CAPÍTULO 14. NORMAS ESPECÍFICAS

– Uniforme de Trabalho

Art. 43º: O uniforme de trabalho será fornecido pela instituição e a sua utilização será OBRIGATÓRIA em trabalho.

§ 1º - Quando da substituição do uniforme ou em caso de rescisão contratual, o colaborador deverá devolvê-lo, qualquer que seja seu estado de uso e conservação.

§ 2º - O colaborador fica responsável pelo zelo, guarda e utilização do mesmo, sendo que qualquer adversidade que venha ocorrer deverá ser comunicado a instituição.

§ 3º - Caso seja necessário substituir o uniforme no período inferior a 01 (um) ano, o valor despendido pela instituição para tanto deverá ser reembolsado pelo colaborador.

Art. 44º: Nos setores de assistência (Médicos, Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem) o uso do branco é obrigatório, pois visa demonstrar limpeza.

§ 1º - O sapato branco não é indispensável, pois é contaminado como qualquer outro, mas é de uso preferencial, pois demonstra limpezao paciente.
§ 2º - É indispensável que o profissional esteja bem vestido, sem regalo e enfeites, pois a sua apresentação dá solenidade ao encontro com o paciente e este adquire mais respeito, o que propicia maior aceitação do tratamento.

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

§ 3º - É terminantemente proibido usar jaleco em atividades extra-hospitalares.
§ 4º Os demais setores serão fornecidos os modelos de uniformes conforme área específica.

Art. 45º: Não será permitido, no HSBJ, o uso de:

I - Bermudas;
II - Saias acima de 04 (quatro) dedos do joelho;
III - Chinelos, sandálias ou sapatos abertos.

– Jornada de Trabalho

Art. 46º: O horário de trabalho estabelecido deve ser cumprido rigorosamente por todos os colaboradores.

§ 1º - É dever do colaborador efetuar o registro na hora de início e término de cada período de trabalho (entrada, saída e retorno da refeição e término da jornada de trabalho).

§ 2º - A marcação do horário de trabalho deverá ser efetuada dentro do período de 10 (dez) minutos antes ou depois das entradas e saídas (devendo iniciar suas atividades somente após o registro).

§ 3º - Qualquer alteração de horário por necessidade deve ser comunicada a fim de que sejam realizadas as devidas providências.

Art. 47º: Cada setor possui sua jornada de trabalho conforme Contrato de Trabalho e Escala de Trabalho.

§ 1º - Os colaboradores deverão estar nos respectivos lugares na hora inicial do trabalho, não sendo permitidos atrasos, exceto se as justificativas apresentadas estiverem em consonância com as normas internas da instituição.

§ 2º - A entrada e saída dos colaboradores deve observar o horário designado para tanto.

- Atrasos

Art. 48º: O colaborador deverá estar no respectivo local de trabalho no horário inicial das atividades, exceto se a justificativa apresentada estiver em consentimento com as normas deste regimento.

§ 1º - A tolerância quanto a eventual atraso torna-se sem efeito na contagem do tempo de atraso.

§ 2º - Na reincidência constante dos atrasos, o colaborador receberá, primeiramente, advertência verbal, seguindo de advertência formal de seu superior imediato.

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

- Esquecimento de marcação biométrica/oposição da digital

Art. 49º: O esquecimento da marcação do ponto deve ser formalizado através do Formulário de Ocorrência, devidamente assinado pelo gestor da área.

- Trocas de Plantões

Art. 50º: As trocas deverão ser feitas somente entre 02 (dois) colaboradores.

§ 1º - A troca envolvendo 03 (três) ou mais não serão permitidos.

- Horas – Extras

Art. 51º: O colaborador deverá deixar as dependências do prédio no prazo máximo de 10 (dez) minutos após o término do horário de trabalho, com exceção dos colaboradores que estiverem previamente autorizados a realizar horas extras.

Art. 52º: Todas as horas extras, para serem consideradas válidas, deverão ser devidamente registradas no sistema de ponto e no período autorizado para realização das mesmas.

- Ausência

Art. 53º: As faltas que não se enquadrarem nas disposições da Convenção Coletiva de Trabalho e legislação vigente não serão abonadas.

§ 1º - A ausência não justificada acarretará desconto nos vencimentos e a aplicação de medidas disciplinares.

§ 2º - Somente serão consideradas justificadas as faltas com respectivo documento comprobatório, de acordo com as Normas Trabalhistas, que deverão ser entregues ao departamento pessoal no prazo maximo de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 3º - Caso isso não ocorra a justificação de ausências através de documento probatório, esta não será aceita, ocasionando desconto em folha.

- Comunicação Acidente de Trabalho

Art. 54º: O Acidente de trabalho ocorrido durante o horário de expediente deverá ser comunicado imediatamente pelo colaborador ao seu superior imediato, que informará ao Departamento de Pessoal, para as devidas providências.

Art. 55º: Todo colaborador que sofre acidente de trabalho deverá passar por atendimento médico imediatamente.

Art. 56º: O prazo máximo para a comunicação do acidente e abertura de CAT é de 24 (vinte e quatro) horas.

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

Art. 57º: Acidentes ocorridos e não comunicados em tempo ágil e no prazo estabelecido no artigo anterior, para o registro da CAT serão analisados para as devidas providências.

- Readmissão de ex-empregado – Possibilidade

Art. 58º: A instituição somente poderá readmitir um ex-colaborador quando, cumulativamente:

I - O tempo de desligamento for igual ou superior a 01 (um) ano;
II - Houver vaga disponível;
III - O perfil apresentado seja adequado à vaga;
IV - Não constar dos registros na instituição fatos que desabonem sua conduta profissional.

Art. 59º: Toda readmissão, depois de atendidos os itens anteriores, só será concluída após aprovação da administração.

- Auxílio Doença

Art. 60º: Adoentando-se o colaborador, os 15 (quinze) primeiros dias de afastamento serão pagos pela instituição, mediante apresentação de atestado. A partir do 16º (décimo sexto) dia será pago pela Previdência Social.

Art. 60º: O colaborador deverá encaminhar ao Departamento Pessoal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas o Atestado Médico para a emissão de requerimento para realização de pericia médica junto a Previdência Social.

- Salário Família

Art. 61º: O Salário Família será concedido ao colaborador que recebe salário inferior ou igual ao teto da Previdência Social e que comprovar devidamente seus dependentes menores de 14 (quatorze),anos através da certidão de nascimento e freqüência escolar.

- Licenças

Art. 62º: A instituição concederá ao colaborador as seguintes modalidades de licença, desde que devidamente comprovado:

I - **Licença Maternidade** de 120 (cento e vinte) dias a colaboradora gestante, cuja remuneração será mensal e igual à sua remuneração integral, paga pela instituição. O afastamento do trabalho será determinado com base em atestado médico e certidão de nascimento da criança, que deverá ser enviado ao Departamento Pessoal, entregue pessoalmente ou por algum responsável/família;
II - **Licença Amamentação** será concedida num único e contínuo intervalo de 60 (sessenta) ou 02 (dois) de 30 (trinta) minutos, diariamente, a colaboradora após retorno da licença maternidade, até o 6º (sexto) mês de vida do filho;

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

III - **Licença Paternidade** de 05 (cinco) dias, mediante apresentação da certidão de nascimento do filho.

CAPÍTULO 15. OUTRAS ORIENTAÇÕES

Art. 63º: Demais orientações necessárias para os colaboradores:

- Usar tom de voz adequado;
- Em hipótese alguma, gritar com qualquer pessoa;
- Evitar gestos bruscos (correr, pular);
- Evitar utilizar-se de práticas perigosas e arriscadas que coloque em risco a segurança geral das pessoas ou do patrimônio da instituição;
- Zelar pela ordem e conservação no local de trabalho;
- Sempre usar os equipamentos adequados para que haja segurança no trabalho.

CAPÍTULO 16. HIGIENE PESSOAL

Art. 64º: Cuidar da higiene pessoal é indispensável, vez que é importante ferramenta contra doenças e a favor da saúde. Sendo assim, é dever de todos os colaboradores se atentarem quanto a ela, eis que implica diretamente em melhorar os cuidados pessoais e melhorar a qualidade de vida no trabalho em geral.

Art. 65º: Entre os cuidados com a boa higiene, são imprescindíveis::

I - Unhas cortadas e limpas;
II - Cabelos limpos e bem penteados;
III - Barba aparada
IV - Roupas e jalecos sempre limpos;
V - Usar desodorante e perfume com cheiro suave;
VI - Ficar sempre atento aos odores nas axilas, pés, entre outros.
VII - Usar sapato fechado;
VIII - Manter seu posto de trabalho organizado e limpo;
IX - Lavar sempre as mão e utilizar álcool gel;
X - Beber água e ter seu próprio copo, para uma ação auto-sustentável;
XI - Se utilizada roupa branca não utilizar roupas intimas com cores;
XII -Manter os dentes limpos e higienizados - inclusive após as refeições, para conservar um bom hálito;

CAPÍTULO 17. DA RELAÇÃO COM OS COLEGAS DE TRABALHO

Art. 66º: As relações com os colegas de trabalho devem ser fundamentadas no respeito mútuo, na honestidade, na cortesia e na lealdade, uma vez que o princípio básico de relacionamento profissional é o trabalho de equipe integrado em um ambiente harmonioso.

Art. 67º: Na relação com os colegas de trabalho não serão aceitos:

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

I - Denegrir a imagem de colegas, fazendo comentários e críticas sobre sua conduta pessoal ou sobre seu desempenho profissional;
II - Iniciar boatos, falsas informações e similares, ou dar continuidade a eles;
III - Boicotar ou dificultar procedimentos de trabalho, bem como a execução de serviços levados a efeito por colegas de trabalho e/ou omitir informações que facilitem ou ajudem o colega a executar suas funções.

CAPÍTULO 18. DO AMBIENTE DE TRABALHO

Art. 68º: Como hábito prejudicial à saúde o fumo é proibido em locais públicos, auditórios, reuniões, transporte coletivo e ambiente fechado. Em algumas localidades, o fumo é disciplinado por normas legais. Todos os fumantes nas dependências do HSBJ devem respeitar essas normas.

Art. 69º: A alimentação deve ser feita nos locais adequados, tais como cantina e refeitórios, sendo vedada nos locais reservados à pratica hospitalar.

CAPÍTULO 19. DAS RELAÇÕES COM O MEIO AMBIENTE

Art. 70º: Sendo a preservação ambiental um dos pilares do conceito de saúde, todos os profissionais que trabalham no HSBJ deverão empreender ações que tragam resultados favoráveis à preservação ambiental e dos recursos ambientais, bem como responsabilizar-se pelo cumprimento das normas pertinentes, tais como coleta seletiva e consumo consciente de água e energia, evitando danos à sociedade e a imagem do HSBJ.

CAPÍTULO 20. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 71º: A ação, a omissão ou conveniência que apliquem em desobediência ou inobservância das disposições deste Regimento Interno e Código de Conduta e demais normas do HSBJ será considerado infração à ética, cujos infratores estarão sujeitos as seguintes penalidades:

I - Advertência verbal e Notificação em Ficha Funcional;
II - Advertência por escrito, conforme regras da CLT;
III - Suspensão ao trabalho, conforme regras da CLT;
IV – Dispensa ou dispensa por justa causa.

Parágrafo único: Infrações consideradas graves pela diretoria do HSBJ poderão ser motivos de dispensa por justa causa direta.

Art. 72º: O HSBJ conta com um Comitê de Ética, presidido por um membro da diretoria do HSBJ e compostos pelos coordenadores das áreas administrativas.

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

CAPÍTULO 21. DO RESPEITO ÀS NORMAS

Art. 73º: Todos os usuários devem respeitar o presente Regimento Interno e demais normas do HSBJ.

Art. 74º: Os casos omissos neste Regimento Interno e Código de Conduta e Ética serão analisados e resolvidos pelo Comitê de Pessoas, Governança e Nomeação.

COMUNICAÇÃO DE DESVIOS ÉTICOS OU DO REGIMENTO INTERNO

Administradores e colaboradores são responsáveis por garantir que este **Regimento Interno e Código de Ética e Conduta** seja cumprido e, além de agir em conformidade com ele.

Comitê de Pessoas, Governança e Nomeação

A gestão deste **Regimento Interno e Código de Ética e Conduta** cabe ao Comitê de Pessoas, Governança e Nomeação, órgão de assessoramento da Diretoria Administrativa do **Hospital Senhor Bom Jesus**, competindo-lhe:

- Avaliar continuamente as normas contidas no documento e, se necessário, atualizá-las;
- Deliberar sobre dúvidas de interpretações.

O Comitê de Pessoas, Governança e Nomeação poderá ser composto pelos membros da Diretoria Administrativa, Departamentos Jurídico e de RH, Administrador do Hospital Senhor Bom Jesus e associados.

Para a gestão do Regimento Interno e Código de Ética e Conduta, o Departamento Jurídico, de RH e o Administrador poderão atuar conjuntamente ou separados, desde que tenha a participação obrigatória da Diretoria Administrativa.

Recebe e analisa:

- Manifestações (sugestões, consultas, críticas, elogios e denúncias) relativas ao **Regimento Interno e Código de Ética e Conduta do Hospital Senhor Bom Jesus**.

- Dilemas éticos, conflitos de interesses, dúvidas de interpretação e situações não previstas no **Regimento Interno e Código de Ética e Conduta do Hospital Senhor Bom Jesus**.

Encaminhamento pós-análise

- Os casos de desvios éticos serão encaminhados ao coordenador responsável pela área relatada com cópia ao Administrador, ao Presidente e Vice-Presidente da Diretoria Administrativa, dos quais serão os responsáveis por nomearem o Comitê de Pessoas,

HOSPITAL Senhor Bom Jesus
Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

Governança e Nomeação para a apuração das comunicações de desvios éticos.

- Os casos envolvendo o Administrador do Hospital Senhor Bom Jesus e os Coordenadores de Setor deverão serem comunicados ao Presidente e Vice-Presidente da Diretoria Administrativa.

Em todos os canais de contato disponíveis, o manifestante poderá se identificar ou efetuar relato anônimo. O sigilo e a confidencialidade são garantidos. Eventualmente, poderá solicitar atendimento pessoal, que acontecerá em local reservado.

Proteção a Denunciantes

Administradores ou colaboradores que tentarem ou praticarem retaliação contra quem comunicar suspeitas ou colaborar na apuração de violações deste **Regimento Interno e Código de Ética e Conduta** estarão sujeitos a medidas disciplinares previstas nas normas do **Hospital Senhor Bom Jesus.**

Todos os direitos reservados e protegidos pela Lei n° 9.610, de 19 de Fevereiro de 1998.

É proibida a reprodução total ou parcial por quaisquer meios, sem autorização prévia, por escrito, da Diretoria Administrativa.

Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus
CNPJ.: 52.941.614/0001-71
Rua Rui Barbosa, 267 – Centro – Monte Azul Paulista/SP
CEP 14.730-000 – Tel.: (17) 3361.9210

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO DO REGIMENTO INTERNO E CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DO HOSPITAL SENHOR BOM JESUS

Declaro, para todos os fins e efeitos que recebi uma cópia integral do Regimento Interno e Código de Conduta e Ética do Hospital Senhor Bom Jesus, tomei conhecimento de todas as suas disposições e me comprometo a cumpri-las integralmente.

Declaro, ainda, que fui comunicado (a) da obrigatoriedade de sua observância em todas as situações e circunstâncias que estejam direta ou indiretamente dispostas no contrato de trabalho firmado (a) por mim.

Declaro, por fim que nas hipóteses de ocorrerem situações em que não haja no presente Regimento Interno, previsão expressa à conduta exigida ou esperada, informarei imediatamente o fato ao coordenador da área onde atuo, ou a um dos responsáveis da área administrativa.

Monte Azul Paulista/SP, 01 de março de 2025.

ASSOCIACAO DE BENEMERENCIA SENHOR BOM JESUS:52941614000171

Assinado de forma digital por ASSOCIACAO DE BENEMERENCIA SENHOR BOM JESUS:52941614000171

MARCELO DE SOUZA OLIVEIRA

HOSPITAL Senhor Bom Jesus

ASSOCIAÇÃO DE BENEMERÊNCIA SENHOR BOM JESUS

Rua Rui Barbosa, nº 267, Centro – Monte Azul Paulista/SP – CEP 14.730-000
Telefone: (17) 3361-9210 | adm@hsbj.com.br

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE COMPRAS, SERVIÇOS, OBRAS, ALIENAÇÕES E LOCAÇÕES



CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I – FINALIDADE E FUNDAMENTOS

Art. 1°. Este Regulamento estabelece normas, critérios e procedimentos para a contratação de compras, serviços, obras, alienações e locações no âmbito do HOSPITAL SENHOR BOM JESUS – HSBJ, em conformidade com os arts. 2° a 4° da Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, com o art. 22, alínea "g", do Estatuto Social da Instituição e com a decisão proferida na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 1.923/DF do Supremo Tribunal Federal.

Art. 2°. As contratações realizadas pelo HOSPITAL SENHOR BOM JESUS observarão, em todas as fases, os seguintes princípios:

I – Legalidade;

II – Impessoalidade;

III – Moralidade e boa-fé;

IV – Publicidade e transparência;

Validador

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 7fefa8e9af882dc280ffb3638763305455111d7f060043678446bf364e014caa
Link de validação: https://valida.ae/fe71f0911b76f514ea1544b84fbf09b892284eb2aed31f39f

Validador

HOSPITAL Senhor Bom Jesus

V – Eficiência e economicidade;

VI – Isonomia e competitividade;

VII – Julgamento objetivo;

VIII – Razoabilidade e proporcionalidade;

IX – Sustentabilidade socioambiental;

X – Perenidade do fornecimento de insumos e continuidade dos serviços essenciais à saúde.

Art. 3°. A contratação de compras, serviços, obras, alienações e locações do HOSPITAL SENHOR BOM JESUS será feita de acordo com as normas deste Regulamento, conforme o disposto no Regimento Interno e no Estatuto da HSBJ.

Art. 4º. O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, entre as propostas apresentadas, a mais vantajosa para o HOSPITAL SENHOR BOM JESUS e o Parceiro Público, mediante julgamento objetivo e imparcial.

Art. 5°. Todos os processos de contratação deverão ser documentados de modo a possibilitar a identificação, o acompanhamento, o controle e a fiscalização dos atos praticados, sendo obrigatória a manutenção de arquivo físico ou digital pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos.

Art. 6°. As contratações a que se refere este Regulamento serão precedidas de adequada caracterização do objeto e, quando necessário, de Termo de Referência elaborado pela área técnica específica, contendo ao menos: objeto, especificação técnica, justificativa da necessidade, estimativa de valor, prazo de execução e critérios de julgamento.

Art. 7°. O HOSPITAL SENHOR BOM JESUS poderá adotar plataforma eletrônica para a condução dos atos e procedimentos relativos ao processo de compras e contratações, garantida a publicidade dos atos e a segurança das informações.

SEÇÃO II – DEFINIÇÕES

Art. 8°. Para os fins deste Regulamento, adotam-se as seguintes definições:

I – Compra: aquisição remunerada de bens de consumo, materiais permanentes, insumos, medicamentos ou equipamentos, para fornecimento de uma só vez ou de forma parcelada;

II – Serviço: toda atividade ou conjunto de atividades realizadas por terceiros, de natureza continuada ou não, com ou sem fornecimento de material ou dedicação exclusiva de mão de obra;

III – Alienação: transferência de domínio de bens móveis ou imóveis pertencentes ao HSBJ;

IV – Locação: cessão do uso de imóveis para o HSBJ mediante contraprestação periódica;

V – Termo de Referência: documento que fundamenta e detalha a contratação, definindo o objeto, as especificações técnicas, os critérios de habilitação e de julgamento, as obrigações das partes e o valor estimado;

VI – Estimativa de Preços: levantamento prévio dos preços unitários referenciais dos itens a contratar, realizado com base em histórico de compras, pesquisa em portais de bancos de preços ou valores de mercado;

VII – Seleção de Fornecedores: processo para aquisição ou contratação de bens, serviços ou obras mediante critérios definidos em edital ou convocação;

VIII – Credenciamento: procedimento de formação de banco de prestadores aptos a fornecer bens ou serviços sem exclusividade;

Rua Rui Barbosa, nº 267, Centro – Monte Azul Paulista/SP – CEP 14.730-000
Telefone/PABX: (17) 3361 – 9210 | e-mail: adm@hsbj.com.br

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 7fefa8e9af882dc280ffb3638763 3f0545f11d7f060043678446bf364e014caa
Link de validação: https://valida.ae/fe71f0911b76f514ea1544b84fbf09b892284eb2aed31f39f

Validador

IX – Dispensa: hipótese em que o processo de seleção de fornecedores é admissível, mas não obrigatório, por razões expressamente previstas neste Regulamento;

X – Inexigibilidade: hipótese em que o processo competitivo é inviável, em razão de singularidade do objeto ou exclusividade do fornecedor.

CAPÍTULO II – DAS COMPRAS

SEÇÃO I – PROCEDIMENTO GERAL DE COMPRAS

Art. 9°. Considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes destinados a suprir as necessidades do HOSPITAL SENHOR BOM JESUS no desenvolvimento de suas atividades.

Art. 10°. O procedimento de compras desenvolver-se-á nas seguintes etapas:

I – Elaboração de Solicitação de Compra pela área demandante, com descrição precisa do objeto, quantidade, justificativa e prazo;

II – Elaboração de Termo de Referência, quando a natureza ou o valor da contratação assim o exigir;

III – Realização de pesquisa de preços com, no mínimo, 3 (três) cotações, podendo ser realizadas de forma eletrônica;

IV – Publicação de edital simplificado ou aviso de contratação no sítio eletrônico do HSBJ, com prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para recebimento de propostas;

V – Qualificação e habilitação de fornecedores;

VI – Coleta de propostas e julgamento;

VII – Apuração da melhor oferta;

VIII – Verificação da regularidade documental do proponente vencedor;

IX – Divulgação do resultado;

X – Abertura de prazo recursal de 3 (três) dias úteis;

XI – Homologação e adjudicação pela autoridade competente;

XII – Emissão de Parecer Jurídico, quando o valor ou a complexidade do objeto assim recomendar;

XIII – Convocação para assinatura do instrumento contratual ou emissão de ordem de fornecimento;

§ 1° O disposto nos incisos IV e XII poderá ser dispensado mediante justificativa expressa e registrada no processo.

§ 2° É facultada a substituição do instrumento contratual por ordem de fornecimento quando a natureza da contratação assim o permitir, especialmente nos casos de entrega imediata e integral.

§ 3° As compras poderão ser realizadas de forma centralizada ou descentralizada, conforme deliberação do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, que designará os responsáveis e limites de alçada de cada área.

SEÇÃO II – HABILITAÇÃO DE FORNECEDORES

Art. 11. Para a verificação da regularidade documental do proponente vencedor, deverão ser exigidos os seguintes documentos, que poderão ser enviados eletronicamente:

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 7fefa8e9af882dc280ffb3638763 3f0545f11d7f060043678446bf364e014caa
Link de validação: https://valida.ae/fe71f0911b76f514ea1544b84fbf09b892284eb2aed31f39f

Validador

HOSPITAL Senhor Bom Jesus

I – Comprovante de Inscrição no CNPJ, dentro do prazo de validade;

II – Contrato Social vigente, com todas as alterações consolidadas;

III – Comprovante de Inscrição Estadual, quando aplicável;

IV – Comprovante de inscrição municipal, quando aplicável;

V – Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária, quando aplicável;

VI – Licença de Funcionamento da Polícia Federal, quando aplicável;

VII – Certificado de Responsabilidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe, ou protocolo de assunção desta responsabilidade, em caso de fabricante e distribuidor;

VIII – Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle de Produtos para a Saúde, expedido pela ANVISA, quando aplicável ao fabricante;

IX – Autorização especial para medicamentos sujeitos a controle especial (Portaria SVS/MS nº 344/1998), quando for o caso;

X – Atestados de capacidade técnica, quando exigidos;

XI – Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos federais, estaduais e municipais;

XII – Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS) e ao FGTS (CRF);

XIII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

XIV – Declaração de ausência de impedimentos para contratar com a Administração Pública.

§ 1° O HSBJ poderá manter Cadastro de Fornecedores homologados, dispensando-se a reapresentação de documentos com validade em vigor.

§ 2° A documentação física de propostas não vencedoras poderá ser retirada pelos interessados após a assinatura do contrato com o vencedor.

SEÇÃO III – CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 12. O processo de seleção de fornecedores previsto neste Capítulo será dispensável nos seguintes casos:

I – Ausência de fornecedor na região geográfica do HSBJ;

II – Necessidade emergencial de aquisição ou contratação, quando a situação de urgência ou calamidade comprometer a continuidade das atividades assistenciais;

III – Fornecedor exclusivo, com comprovação de exclusividade por atestado de órgão competente;

IV – Contratação de pequeno valor, observados os limites previstos no art. 75, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerados os valores vigentes e suas atualizações periódicas, vedado o fracionamento indevido da despesa.

V – Serviços técnicos especializados com profissional ou empresa de notória especialização, nos termos do art. 22 deste Regulamento.

§ 1° Urgência caracteriza-se pela ausência em estoque de material ou medicamento em quantidade inferior ao estoque de segurança, ou pela existência de situação de risco à vida de pacientes ou a terceiros.

§ 2° A contratação direta não exime o HSBJ da obrigação de publicar, no sítio eletrônico institucional, o extrato do ato e a justificativa da dispensa ou inexigibilidade, no prazo de 3 (três) dias úteis após a contratação.

§ 3° É vedado o fracionamento de despesas para enquadramento em faixa de dispensa ou para evitar o processo de seleção de fornecedores.

Rua Rui Barbosa, nº 267, Centro – Monte Azul Paulista/SP – CEP 14.730-000
Telefone/PABX: (17) 3361 – 9210 | e-mail: adm@hsbj.com.br

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 7fefa8e9af882dc280ffb36387633f0545f11d7f060043678446bf364e014caa
Link de validação: https://valida.ae/fe71f0911b76f514ea1544b84fbf09b892284eb2aed31f39f

HOSPITAL Senhor Bom Jesus

§ 4º Os limites de que trata o inciso IV serão automaticamente considerados atualizados sempre que houver revisão dos valores previstos no art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou em ato normativo que venha a substituí-los, independentemente de alteração formal deste Regulamento.

CAPÍTULO III – DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

SEÇÃO I – SERVIÇOS EM GERAL

Art. 13. Considera-se serviço toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse do HSBJ, realizada por terceiros. Aplica-se à prestação de serviços, no que couber, o disposto no Capítulo II deste Regulamento.

Art. 14. Para a contratação de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o edital deverá prever obrigações específicas do contratado relativas ao cumprimento da legislação trabalhista, incluindo o recolhimento de FGTS, pagamento de salários, férias, 13° salário, vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

§ 1° O HSBJ poderá exigir, a qualquer momento, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte do contratado.

§ 2° O não cumprimento das obrigações trabalhistas pelo contratado poderá ensejar retenção de pagamento, rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas neste Regulamento.

SEÇÃO II – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 15. Para a contratação de reformas e obras de engenharia civil, o início do procedimento de seleção de fornecedores será precedido de:

I – Projeto básico ou anteprojeto de arquitetura e engenharia, assinado por profissional habilitado com inscrição no CREA ou CAU;

II – Planilha estimativa de custos contendo quantitativos e preços unitários, com indicação do sistema de referência de preços adotado (SINAPI, SIURB, tabela de órgão específico ou pesquisa de mercado) e a data-base dos preços;

III – Cronograma físico e financeiro da obra;

IV – Estudo de viabilidade técnica e econômica, quando a complexidade ou o valor da obra assim o recomendar.

Art. 16. A empresa vencedora do processo de seleção deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato:

I – Proposta financeira em planilha orçamentária detalhada, compatível com o projeto básico;

II – Cronograma físico e financeiro atualizado;

III – Declaração de responsável técnico inscrito no CREA ou CAU;

IV – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), emitida no ato de inicio das obras.

CAPÍTULO IV – DAS ALIENAÇÕES E LOCAÇÕES

SEÇÃO I – DAS ALIENAÇÕES

Rua Rui Barbosa, nº 267, Centro – Monte Azul Paulista/SP – CEP 14.730-000
Telefone/PABX: (17) 3361 – 9210 | e-mail: adm@hsbj.com.br

Validador
Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 7fefa8e9af882dc280ffb363876330545f11d7f060043678446bf364e014caa
Link de validação: https://valida.ae/fe71f0911b76f514ea1544b84fbf09b892284eb2aed31f39f

Validador

Art. 17. A alienação de bens móveis ou imóveis do HSBJ será precedida de avaliação formal do bem por profissional habilitado e de aprovação pelo Conselho de Administração, nos termos do Estatuto Social.

Art. 18. A alienação de bens imóveis deverá ser precedida, adicionalmente, de avaliação imobiliária por empresa ou profissional especializado e de licitação na modalidade concorrência, ressalvados os casos de permuta e outros previstos em lei.

§ Único. O produto das alienações deverá ser aplicado na aquisição de outros bens ou no custeio das atividades finalísticas do HSBJ, sendo vedada sua utilização para pagamento de despesas de custeio recorrentes.

CAPÍTULO V – DOS CONTRATOS

SEÇÃO I – FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO

Art. 19. Os contratos firmados com base neste Regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, definindo direitos, obrigações, sanções e responsabilidades das partes, com aplicação das normas de direito civil e da teoria geral dos contratos.

Art. 20. São cláusulas obrigatórias nos contratos firmados pelo HSBJ:

I – Descrição precisa do objeto;

II – Preço e condições de pagamento;

III – Prazo de execução ou fornecimento;

IV – Responsabilidades das partes;

V – Critérios de fiscalização e recebimento do objeto;

VI – Sanções por inexecução total ou parcial;

VII – Hipóteses de rescisão;

VIII – Foro competente para resolução de litígios.

§ 1° Os contratos poderão ser alterados por acréscimos ou supressões de seu objeto até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, mediante prévio acordo formal entre as partes. No caso específico de reforma de edifício ou equipamento, o limite é de 50% (cinquenta por cento).

§ 2° Qualquer alteração contratual deverá ser formalizada por Termo Aditivo, e o correspondente extrato publicado no sítio eletrônico do HSBJ.

§ 3° As alterações de natureza meramente registral ou retificatória, que não impliquem mudança das condições contratuais, serão formalizadas por Termo de Apostilamento.

Art. 21. É dispensável o termo de contrato, a critério do HSBJ, nos casos de compra com entrega imediata e integral de bens ou de execução de serviços de pronta prestação, sendo substituído por ordem de fornecimento ou nota de empenho.

SEÇÃO II – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

Art. 22. A HSBJ designará formalmente um fiscal de contrato para cada contratação relevante, responsável por:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 7fefa8e9af882dc280ffb36387633f0545f11d7f060043678446bf364e014caa
Link de validação: https://valida.ae/fe71f0911b76f514ea1544b84fbf09b892284eb2aed31f39f

Validador

HOSPITAL Senhor Bom Jesus

II – Atestar o recebimento provisório e definitivo do objeto;

III – Comunicar à Diretoria quaisquer irregularidades verificadas;

IV – Manter registro atualizado das ocorrências.

Art. 23. O recebimento do objeto far-se-á em duas etapas:

I – Recebimento provisório: no ato da entrega do bem ou da conclusão do serviço, para verificação da conformidade com as especificações;

II – Recebimento definitivo: em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento provisório, após verificação e teste, quando aplicável.

Art. 24. O HOSPITAL SENHOR BOM JESUS poderá rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento, serviço ou obra que estejam em desacordo com o objeto contratado, devendo o contratado efetuar as correções necessárias sem ônus para a HSBJ.

SEÇÃO III – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

Art. 25. A inexecução total ou parcial do contrato, sem justificativa aceita pelo HSBJ, sujeitará o contratado às seguintes sanções, aplicadas após assegurado o contraditório e a ampla defesa:

I – Advertência, por escrito, nas infrações de menor gravidade;

II – Multa compensatória ou moratória, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, conforme a gravidade do inadimplemento;

III – Suspensão temporária do direito de participar de processos de seleção do HSBJ, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV – Rescisão unilateral do contrato pelo HSBJ, sem prejuízo das demais sanções.

§ 1° Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os danos causados ao HSBJ.

§ 2° A aplicação de sanções será precedida de notificação ao contratado, com prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa.

CAPÍTULO VI – DO PAGAMENTO

Art. 26. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto pelo HSBJ, mediante apresentação de documento fiscal pertinente e comprovação de regularidade fiscal e trabalhista do contratado.

Art. 27. Não será permitido o pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, execução de obras ou prestação de serviços, salvo nas hipóteses do § 1° deste artigo.

§ 1° O pagamento antecipado somente será admitido quando propiciar sensível economia de recursos ou quando representar condição indispensável para a obtenção do bem ou do serviço, devendo ser previamente justificado no processo e previsto expressamente no instrumento contratual.

§ 2° Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser integralmente devolvido ao HSBJ, acrescido de correção monetária.

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 7fefa8e9af882dc280ffb363876330545f11d7f060043678446bf364e014caa
Link de validação: https://valida.ae/fe71f0911b76f514ea1544b84fbf09b892284eb2aed31f39f

Validador

Art. 28. Nas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o HSBJ poderá reter parcela do pagamento mensal para garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias do contratado, mediante previsão expressa no instrumento contratual.

Art. 29. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de apresentação do documento fiscal devidamente atestado, salvo disposição diversa prevista no contrato.

§ Único. O atraso no pagamento por culpa do HSBJ ensejará a atualização do valor pela variação do IPCA, acrescida de juros de mora de 0,5% ao mês, pro rata die.

CAPÍTULO VII – DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

Art. 30. Para fins deste Regulamento, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

I – Estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou executivos;

II – Pareceres, perícias, laudos e avaliações em geral;

III – Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas, contábeis e auditorias financeiras;

IV – Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras e serviços;

V – Patrocínio em juízo ou na esfera administrativa;

VI – Treinamentos, capacitação e aperfeiçoamento de pessoal;

VII – Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas técnicas específicas;

VIII – Implantação e acompanhamento de sistemas de informação gerencial;

IX – Assessoria em processos de acreditação hospitalar e qualidade;

X – Consultoria em gestão de resíduos de serviços de saúde (RSS).

§ 1° Para a contratação dos serviços listados neste artigo, é dispensada a exigência de cotações múltiplas (inciso III do art. 9°), quando a singularidade do objeto a justificar.

§ 2° A HSBJ deverá selecionar prestadores de serviços com comprovada experiência nos ramos de atuação desejados, documentando a escolha.

CAPÍTULO VIII – DA GOVERNANÇA, TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

Art. 31. O HOSPITAL SENHOR BOM JESUS manterá em seu sítio eletrônico, de forma permanente e atualizada, as seguintes informações:

I – O texto integral deste Regulamento e suas eventuais atualizações;

II – Os editais e avisos de seleção de fornecedores em andamento;

III – Os resultados dos processos de seleção concluídos;

IV – Os extratos dos contratos firmados, com indicação do objeto, do fornecedor, do valor e do prazo;

V – O relatório semestral de contratos ativos e os valores pagos.

Art. 32. A HSBJ deverá manter Código de Conduta para Fornecedores, contemplando requisitos de integridade, anticorrupção e conformidade com a legislação trabalhista e ambiental, podendo exigir declaração de ciência e adesão como condição de participação nos processos de seleção.

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 7fefa8e9af882dc280ffb3638763305455111d7f060043678446bf364e014caa
Link de validação: https://valida.ae/fe71f0911b76f514ea1544b84fbf09b892284eb2aed31f39f

Validador

Art. 33. As contratações poderão ser submetidas a auditorias periódicas internas ou externas, inclusive pelo Parceiro Público, pelo TCE-SP e pelos demais órgãos de controle, sendo assegurado pleno acesso à documentação.

Art. 34. A HSBJ adotará práticas de compras sustentáveis, priorizando, quando tecnicamente possível e economicamente viável, fornecedores que atendam a critérios socioambientais, tais como uso de materiais recicláveis, menor geração de resíduos e conformidade com normas trabalhistas.

CAPÍTULO IX – DA SUBCONTRATAÇÃO E DO ADIMPLEMENTO TRABALHISTA

SEÇÃO I – DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 35. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato. A subcontratação parcial somente será admitida quando expressamente prevista no instrumento contratual ou mediante autorização prévia e escrita do HOSPITAL SENHOR BOM JESUS, observados os seguintes requisitos obrigatórios:

a. A subcontratada deverá atender a todas as exigências de habilitação e qualificação técnica estabelecidas no edital ou instrumento convocatório, incluindo regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

b. A subcontratação não exime a contratada principal de nenhuma de suas obrigações contratuais, permanecendo esta como única responsável perante o HSBJ pela execução integral do objeto, pela qualidade dos serviços e pelo cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais, inclusive as de natureza trabalhista;

c. É vedada a subcontratação de empresa ou profissional com o qual haja vedação de contratar nos termos do art. 32 deste Regulamento, em especial quando houver relação de parentesco entre seus sócios e dirigentes do HSBJ ou do Parceiro Público;

d. O percentual máximo admitido de subcontratação será de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, salvo autorização expressa e fundamentada do Conselho de Administração do HSBJ;

e. O HSBJ deverá ser informado formalmente, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, da identidade da subcontratada, do objeto subcontratado e dos respectivos valores, reservando-se o direito de recusar a subcontratação sem justificativa.

§ 1° A subcontratação em desacordo com as disposições deste artigo ensejará a aplicação das sanções previstas no art. 25 deste Regulamento, podendo ensejar a rescisão unilateral do contrato pelo HSBJ.

§ 2° Nas contratações de serviços continuados com mão de obra dedicada, é vedada qualquer forma de subcontratação de mão de obra sem a observância integral da legislação trabalhista aplicável à subcontratada, sendo esta obrigação passível de verificação pelo HSBJ a qualquer tempo.

SEÇÃO II – DO CONDICIONAMENTO DO PAGAMENTO AO ADIMPLEMENTO DE VERBAS E ENCARGOS TRABALHISTAS

Art. 36. O pagamento de qualquer parcela contratual pelo HOSPITAL SENHOR BOM JESUS fica condicionado à comprovação, pela contratada, do regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados diretamente alocados na execução do objeto contratual.

§ 1° Para fins do disposto no caput, a contratada deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, os seguintes documentos, referentes ao período de competência do serviço prestado:

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 7fefa8e9af882dc280ffb363876330545f11d7f060043678446bf364e014caa
Link de validação: https://valida.ae/fe71f0911b76f514ea1544b84fbf09b892284eb2aed31f39f

Validador

HOSPITAL Senhor Bom Jesus

a. Folha de ponto ou registro eletrônico dos empregados alocados na execução do contrato, referente ao mês anterior;
b. Recibos de pagamento de salários, adicionais legais, horas extras, repouso semanal remunerado e 13° salário, quando aplicável, com a devida identificação dos empregados;
c. Comprovante de depósito do FGTS, referente ao mês anterior;
d. Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS) ou comprovante de pagamento das contribuições previdenciárias (INSS patronal e descontos dos empregados), referente ao mês anterior;
e. Recibos de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional de 1/3 constitucional, quando houver;
f. Comprovante de pagamento do vale-transporte e do vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva ou legislação aplicável;
g. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e Certidão de Regularidade do FGTS (CRF), com prazo de validade em vigor;
h. Termos de rescisão e recibos de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados durante a vigência do contrato, entregues no prazo de até 30 (trinta) dias da dispensa.
i. Relatórios de Atividades, caso couber;

§ 2° O não atendimento das exigências do § 1° deste artigo no prazo estipulado suspenderá o pagamento da parcela correspondente até a regularização, sem que caiba à contratada qualquer indenização por mora, juros ou atualização monetária pelo período de suspensão decorrente do inadimplemento trabalhista.

§ 3° O HSBJ poderá reter o pagamento de parcelas vincendas, em valor suficiente para cobertura das obrigações trabalhistas e previdenciárias inadimplidas, quando verificado que a contratada está em mora com seus empregados, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e das demais sanções contratuais.

§ 4° Persistindo o inadimplemento trabalhista por prazo superior a 30 (trinta) dias, o HSBJ poderá, a seu exclusivo critério e após notificação formal à contratada, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas devidas aos empregados alocados no contrato, descontando os valores correspondentes das parcelas devidas à contratada, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis.

§ 5° As obrigações previstas neste artigo estendem-se integralmente às subcontratadas, sendo a contratada principal responsável solidária pelo adimplemento das verbas e encargos trabalhistas dos empregados das subcontratadas que atuem na execução do objeto.

CAPÍTULO X – DO COMPLIANCE, INTEGRIDADE E ANTICORRUPÇÃO

SEÇÃO I – PRINCÍPIOS E FUNDAMENTOS

Art. 37. Todos os processos de contratação realizados pelo HOSPITAL SENHOR BOM JESUS observarão, de forma mandatória, os princípios de integridade, transparência e anticorrupção, em conformidade com a Lei Federal n° 12.846, de 1° de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), o Decreto Federal n° 8.420/2015, e demais normas aplicáveis, sendo vedado a qualquer agente envolvido nas contratações praticar ou facilitar atos lesivos à administração pública nacional ou estrangeira.

Art. 38. Para fins deste Regulamento, constituem atos ilícitos incompatíveis com os princípios de integridade, entre outros:

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 7fefa8e9af882dc280ffb363876331f0545f11d7f060043678446bf364e014caa
Link de validação: https://valida.ae/fe71f0911b76f514ea1544b84fbf09b892284eb2aed31f39f

Validador

HOSPITAL Senhor Bom Jesus

a. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, dirigente, empregado ou preposto do HSBJ ou do Parceiro Público, com o fim de obter, manter ou ampliar contrato;
b. Fraudar ou frustrar, por qualquer meio, o caráter competitivo dos processos de seleção de fornecedores, inclusive por meio de ajuste, combinação ou adoção de mecanismos entre concorrentes;
c. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato com o HSBJ;
d. Apresentar documentação falsa, declarações inverídicas ou omitir informações relevantes nos processos de habilitação e contratação;
e. Manipular o equilíbrio econômico-financeiro do contrato mediante declaração falsa de fatos supervenientes;
f. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização do HSBJ, do Parceiro Público ou de órgão de controle, inclusive por meio de intervenção na atuação de empregados, auditores ou autoridades.

SEÇÃO II – DO CANAL DE DENÚNCIAS

Art. 39. O HOSPITAL SENHOR BOM JESUS manterá canal de denúncias acessível a empregados, contratados, fornecedores e terceiros, para o relato de irregularidades, suspeitas de fraude, corrupção ou descumprimento deste Regulamento, garantindo o anonimato do denunciante e a proteção contra represálias.

§ 1° As denúncias recebidas serão apuradas por instância independente da área envolvida, com prazo máximo de 30 (trinta) dias para conclusão preliminar, podendo ser prorrogado, fundamentadamente, por igual período.

§ 2° Confirmadas irregularidades de natureza grave, o HSBJ comunicará o fato ao Parceiro Público e aos órgãos de controle competentes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

SEÇÃO IV – DAS SANÇÕES POR ATOS DE CORRUPÇÃO E FRAUDE

Art. 40. A prática de qualquer dos atos descritos no art. 45 deste Regulamento, quando comprovada, sujeitará a contratada às seguintes consequências, de forma independente e cumulativa:

a. Rescisão imediata do contrato, independentemente de notificação prévia ou interpelação judicial;
b. Suspensão definitiva do Cadastro de Fornecedores do HSBJ, com vedação de participação em qualquer processo de seleção pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
c. Devolução integral dos valores recebidos em decorrência do ato ilícito, acrescidos de correção monetária e juros legais;
d. Comunicação formal ao Ministério Público, à Controladoria-Geral do Estado, ao TCE-SP e ao Parceiro Público, para adoção das providências legais cabíveis nos termos da Lei n° 12.846/2013;
e. Reparação integral dos danos causados ao HSBJ, ao Parceiro Público e a terceiros, sem prejuízo da responsabilização civil e penal dos sócios e administradores, nos termos da legislação vigente.

Art. 41. Todos os contratos celebrados pelo HSBJ conterão, obrigatoriamente, cláusula resolutiva expressa de anticorrupção e integridade, com redação mínima no seguinte sentido: "A prática, pela CONTRATADA, de qualquer ato que configure corrupção, fraude, cartel, suborno ou qualquer outro ilícito previsto na Lei Federal n° 12.846/2013 e legislação correlata constituirá causa de rescisão

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 7fefa8e9af882dc280ffb3638763 3f0545f11d7f060043678446bf364e014caa
Link de validação: https://valida.ae/fe71f0911b76f514ea1544b84fbf09b892284eb2aed31f39f

Validador

imediata deste contrato, independentemente de notificação prévia, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais aplicáveis."

CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42. O HOSPITAL SENHOR BOM JESUS poderá adotar, quando exigido expressamente pelo Parceiro Público, as normas de licitação previstas em legislação específica aplicável a convênios, termos de cooperação ou contratos de gestão celebrados com entidades públicas.

Art. 43. As aquisições e contratações referentes a convênios, termos de cooperação ou contratos de gestão celebrados com entidades públicas reger-se-ão pelas disposições deste Regulamento, no que couber, e pelas normas específicas do instrumento de parceria, em caso de conflito prevalecendo estas últimas.

Art. 44. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo Conselho de Administração, com base nos princípios gerais de direito, na legislação aplicável e nos princípios que regem a administração pública.

Art. 45. Este Regulamento será revisado periodicamente, com periodicidade mínima de 2 (dois) anos, ou sempre que alterações legislativas relevantes, recomendações dos órgãos de controle ou necessidades institucionais assim o exigirem.

Art. 46. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, revogando-se o Regulamento anterior de outubro de 2022 e demais disposições em contrário.

Monte Azul Paulista/SP, 29 de junho de 2026.

SIGNATÁRIO
Assinado eletronicamente por
Associação De B. S. Bom Jesus
Data: 21/07/2026 00:55
#073f11af84b811f1818d42010a2b6021

ASSOCIAÇÃO DE BENEMERÊNCIA SENHOR BOM JESUS

Marcelo de Souza Oliveira

Diretor Presidente

Rua Rui Barbosa, nº 267, Centro – Monte Azul Paulista/SP – CEP 14.730-000
Telefone/PABX: (17) 3361 – 9210 | e-mail: adm@hsbj.com.br

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: **7fefa8e9af882dc280ffb363876330545f11d7f060043678446bf364e014caa**
Link de validação: **https://valida.ae/fe71f0911b76f514ea1544b84fbf09b892284eb2aed31f39f**

HOSPITAL Senhor Bom Jesus

REGULAMENTO DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

Aprovado pela Diretoria em Reunião Ordinária
Vigência: a partir da data de publicação/aprovação

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O presente Regulamento estabelece as normas, diretrizes e procedimentos para o recrutamento, seleção, contratação, avaliação de desempenho, movimentação de pessoal, plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da ASSOCIAÇÃO DE BENEMERÊNCIA SENHOR BOM JESUS, doravante denominada simplesmente ASSOCIAÇÃO.

§ 1º. O presente Regulamento tem como fundamento legal o art. 4º da Lei Federal nº 9.637/1998, no art. 22, alínea "g" do Estatuto Social, a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal na ADI 1923/DF, bem como a Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil).

§ 2º. A ASSOCIAÇÃO, como entidade de direito privado sem fins lucrativos, não está sujeita à obrigatoriedade de concurso público, devendo, contudo, observar os princípios da moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, isonomia e economicidade na seleção de seus colaboradores.

§ 3º. Todo processo de recrutamento, seleção, contratação e avaliação de pessoal deve estar devidamente documentado, inclusive na forma digital, com o fito de viabilizar o acompanhamento, o controle e a fiscalização pelos órgãos competentes.

Art. 2º. Para os fins deste Regulamento, consideram-se as seguintes definições:

I – Recrutamento: conjunto de técnicas e procedimentos utilizados para atrair candidatos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos na ASSOCIAÇÃO;

II – Seleção: processo de escolha, dentre os candidatos recrutados, daqueles que melhor se adéquam aos requisitos exigidos para o cargo vago;

III – Contratação: ato formal pelo qual se efetiva o vínculo de emprego entre o candidato aprovado e a ASSOCIAÇÃO;

HOSPITAL Senhor Bom Jesus

IV – Plano de Cargos e Salários: estrutura que organiza os cargos existentes na ASSOCIAÇÃO, definindo as atribuições, requisitos de acesso, faixas salariais e critérios de progressão;

V – Avaliação de Desempenho: processo sistemático de mensuração do desempenho do colaborador em relação às metas e competências previamente estabelecidas;

VI – Banco de Talentos: cadastro de candidatos aprovados em processo seletivo e não admitidos imediatamente, disponíveis para contratação futura.

Art. 3º. Os processos regidos por este Regulamento pautam-se pelos seguintes princípios:

I – Legalidade: observância estrita às normas legais aplicáveis;

II – Impessoalidade: vedação ao favorecimento ou discriminação de candidatos por razões alheias ao mérito;

III – Moralidade e Probidade: conduta ética em todas as etapas do processo;

IV – Publicidade: ampla divulgação dos processos seletivos;

V – Eficiência: seleção dos candidatos mais qualificados para o desempenho das funções;

VI – Isonomia: igualdade de condições a todos os candidatos;

VII – Economicidade: racionalização dos recursos empregados nos processos seletivos.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º. A gestão de pessoal da ASSOCIAÇÃO é exercida de forma hierarquizada, com as seguintes instâncias:

I – Diretoria Executiva: instância máxima de aprovação das contratações, responsável pela autorização final de admissão, desligamento e alterações salariais;

II – Gerência/Coordenação de Área: responsável pela identificação da necessidade de pessoal, elaboração do perfil do cargo e participação ativa nas etapas de seleção;

III – Setor de Gestão de Pessoas/Recursos Humanos: responsável pela condução operacional do processo seletivo, desde a abertura da requisição até a admissão do colaborador;

IV – Departamento Pessoal: responsável pelos atos de registro, admissão, folha de pagamento e desligamento;

V – Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT): responsável pela realização de exames médicos admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais.

HOSPITAL Senhor Bom Jesus

Art. 5º. No âmbito dos processos de seleção de pessoal, compete:

I – à Diretoria Executiva:

a) Autorizar a abertura de processos seletivos e a criação de novas vagas;

b) Aprovar a contratação dos candidatos selecionados;

c) Homologar alterações no Plano de Cargos e Salários;

d) Autorizar a contratação de empresa especializada em recrutamento.

II – às Gerências e Coordenações de Área:

a) Elaborar e encaminhar a Requisição de Pessoal devidamente justificada;

b) Definir o perfil técnico e comportamental do candidato desejado;

c) Participar das entrevistas finais e testes técnicos;

d) Manifestar-se sobre a aprovação ou reprovação dos candidatos finalistas.

III – ao Setor de Gestão de Pessoas:

a) Planejar, coordenar e executar o processo seletivo;

b) Publicar e divulgar as vagas em aberto;

c) Realizar a triagem e análise curricular;

d) Aplicar e corrigir provas de conhecimento;

e) Conduzir dinâmicas de grupo, entrevistas e testes psicológicos;

f) Emitir parecer técnico sobre os candidatos;

g) Manter banco de talentos atualizado;

h) Notificar os candidatos sobre o resultado do processo seletivo;

i) Zelar pelo arquivamento da documentação dos processos seletivos pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

IV – ao Departamento Pessoal:

a) Executar o processo de admissão e registro em CTPS;

b) Efetuar os recolhimentos previdenciários e trabalhistas;

c) Processar a folha de pagamento e benefícios.

V – ao SESMT:

a) Realizar o exame admissional e emitir Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);

b) Realizar exames periódicos conforme PCMSO;

c) Emitir laudos para mudança de função.

HOSPITAL Senhor Bom Jesus

CAPÍTULO III
DO RECRUTAMENTO

Seção I – Da Requisição de Pessoal

Art. 6º. O processo de contratação terá início com a abertura de Requisição de Pessoal, elaborada pelo Gerente ou Coordenador da unidade interessada, que deverá conter:

I – Identificação do cargo e função;

II – Justificativa da necessidade (substituição ou nova vaga);

III – Número de vagas;

IV – Jornada de trabalho e regime de escala;

V – Local de atuação;

VI – Perfil técnico e comportamental desejado;

VII – Grau de instrução e habilitação exigidos;

VIII – Faixa salarial prevista;

IX – Previsão orçamentária.

§ 1º. A Requisição de Pessoal deverá ser aprovada pela Diretoria antes de ser encaminhada ao Setor de Gestão de Pessoas para início das ações de recrutamento.

§ 2º. As vagas decorrentes de aumento de quadro somente poderão ser abertas se contempladas no orçamento aprovado ou mediante autorização expressa da Diretoria Executiva.

§ 3º. É vedada a abertura de processo seletivo sem a correspondente aprovação da Requisição de Pessoal.

Seção II – Das Modalidades de Recrutamento

Art. 7º. O recrutamento poderá ocorrer nas seguintes modalidades:

I – Recrutamento Interno: voltado para colaboradores já integrantes do quadro de pessoal da ASSOCIAÇÃO, com prioridade sobre o recrutamento externo, desde que o candidato interno preencha os requisitos do cargo;

II – Recrutamento Externo: voltado ao mercado de trabalho em geral, com ampla divulgação por meio de:

a) Publicações em jornais de circulação local ou regional;

b) Divulgação em portais de emprego (plataformas digitais de vagas);

c) Site oficial e redes sociais institucionais da ASSOCIAÇÃO;

d) Afixação de avisos nas dependências da entidade;

e) Encaminhamento por agências de emprego e SINE;

HOSPITAL Senhor Bom Jesus

f) Parcerias com instituições de ensino, cursos técnicos e profissionalizantes;

III – Recrutamento Misto: combinação das modalidades interna e externa, realizada simultaneamente.

§ 1º. Nas situações em que a urgência ou a especificidade técnica da vaga justifique, a ASSOCIAÇÃO poderá contratar empresa especializada em recrutamento e seleção, devidamente habilitada, para conduzir total ou parcialmente o processo.

§ 2º. O recrutamento interno deve ser amplamente divulgado a todos os colaboradores, com prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação de interesse.

Art. 8º. O aviso de abertura do processo seletivo deverá conter, no mínimo:

I – Denominação da ASSOCIAÇÃO e unidade/setor requisitante;

II – Número de vagas disponíveis;

III – Denominação do cargo e descrição sucinta das atribuições;

IV – Requisitos mínimos exigidos (escolaridade, experiência, habilitações legais);

V – Carga horária e regime de trabalho;

VI – Remuneração ou faixa salarial;

VII – Prazo, local e forma de inscrição;

VIII – Documentos exigidos para inscrição;

IX – Etapas do processo seletivo e cronograma;

X – Local de realização das provas/entrevistas.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO SELETIVO

Seção I – Das Inscrições

Art. 9º. As inscrições serão realizadas na forma indicada no aviso de abertura, podendo ser presenciais ou on-line, e obedecerão ao prazo estabelecido no edital do processo seletivo, que não poderá ser inferior a 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar ou enviar, conforme o caso, os seguintes documentos:

I – Documento de identidade com foto (RG, CNH ou documento equivalente);

II – Cadastro de Pessoa Física (CPF);

III – Currículo atualizado;

IV – Comprovante de escolaridade exigida;

V – Documentos comprobatórios de experiência profissional, quando exigidos;

VI – Registro no conselho profissional pertinente, quando aplicável à função.

§ 2º. A ASSOCIAÇÃO poderá cobrar taxa de inscrição em processos seletivos com grande número de vagas, nos termos previstos no edital.

§ 3º. Será assegurada, nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991, a reserva mínima de vagas para pessoas com deficiência, observados os percentuais legais, sendo que o candidato deverá apresentar laudo médico que ateste a espécie e o grau de deficiência, conforme CID.

Seção II – Das Etapas do Processo Seletivo

Art. 10. O Processo Seletivo poderá ser composto pelas seguintes etapas, a serem definidas conforme a complexidade e nível do cargo:

1ª Etapa – Triagem e Análise Curricular

Art. 11. A triagem curricular constitui etapa eliminatória, consistindo na verificação do atendimento dos requisitos mínimos estabelecidos no edital.

§ 1º. Serão eliminados os candidatos que não comprovem os requisitos mínimos de escolaridade, habilitação legal ou experiência exigidos para o cargo.

§ 2º. Os candidatos aprovados na triagem serão submetidos à análise curricular classificatória, com pontuação distribuída nos seguintes critérios:

I – Formação acadêmica: graduação, especialização, mestrado ou doutorado na área;

II – Experiência profissional comprovada na função ou área correlata;

III – Cursos de aperfeiçoamento e capacitação profissional;

IV – Publicações, produções científicas ou técnicas relevantes.

2ª Etapa – Prova de Conhecimentos

Art. 12. Para cargos de nível técnico e superior, poderá ser aplicada prova escrita de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e/ou classificatório.

§ 1º. A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de 5,0 (cinco) pontos.

§ 2º. O conteúdo programático, o número de questões, o local, a data e o horário de realização da prova serão divulgados com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

HOSPITAL Senhor Bom Jesus

3ª Etapa – Prova Prática

Art. 13. Para cargos que exijam habilidades técnicas específicas, poderá ser aplicada prova prática, com o objetivo de aferir a capacidade do candidato para o desempenho das atividades do cargo.

4ª Etapa – Avaliação Psicológica e Comportamental

Art. 14. Os candidatos classificados nas etapas anteriores poderão ser submetidos a avaliação psicológica e comportamental, mediante:

I – Aplicação de testes psicológicos e psicométricos, conduzidos por profissional habilitado, visando apurar aspectos cognitivos e de personalidade compatíveis com o cargo;

II – Dinâmicas de grupo, com vistas a observar competências como trabalho em equipe, liderança, comunicação, resolução de conflitos e capacidade de adaptação;

III – Provas situacionais que simulem cenários reais de trabalho para identificar comportamentos e atitudes do candidato.

5ª Etapa – Entrevista Técnica e Comportamental

Art. 15. A entrevista técnica e comportamental será conduzida por comissão composta pelo Setor de Gestão de Pessoas e pelo Gerente/Coordenador da área requisitante.

§ 1º. A entrevista visa apurar:

I – A aderência do candidato ao perfil técnico do cargo;

II – A experiência profissional e a trajetória de carreira;

III – A aderência ao perfil cultural e aos valores da ASSOCIAÇÃO;

IV – As expectativas profissionais e a disponibilidade do candidato.

§ 2º. A avaliação de cada entrevistador será registrada em formulário individual, com pontuação de 1 a 5 para cada competência avaliada, resultando a classificação final na média aritmética das notas atribuídas.

§ 3º. A classificação final obedecerá à seguinte escala:

Conceito	Pontuação	Descrição
Ótimo	9,0 a 10,0	Desempenho excepcional
Bom	7,0 a 8,9	Desempenho acima do esperado
Regular	5,0 a 6,9	Desempenho dentro do esperado
Insuficiente	Abaixo de 5,0	Desempenho abaixo do esperado

HOSPITAL Senhor Bom Jesus

§ 4º. Candidatos com pontuação inferior a 5,0 (cinco) na entrevista técnica serão eliminados do processo.

Seção III – Da Classificação e Do Resultado

Art. 16. A classificação final dos candidatos será obtida pela média ponderada das pontuações em cada etapa, conforme critérios e pesos definidos previamente no edital do processo seletivo.

§ 1º. Em caso de empate, os critérios de desempate observarão a seguinte ordem:

I – Maior pontuação na entrevista técnica;

II – Maior pontuação na prova de conhecimentos;

III – Maior tempo de experiência comprovada na área;

IV – Maior grau de titulação acadêmica;

V – Maior idade.

Art. 17. O resultado do processo seletivo será divulgado com transparência, por meio de afixação na sede da ASSOCIAÇÃO e/ou publicação no site institucional, indicando a relação dos candidatos aprovados, por ordem de classificação.

§ 1º. O prazo para divulgação do resultado não poderá ser superior a 5 (cinco) dias úteis após o encerramento da última etapa.

§ 2º. Os candidatos não selecionados serão comunicados do resultado no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado final, com indicação do motivo da exclusão.

Art. 18. A aprovação no processo seletivo não garante contratação imediata nem confere direito subjetivo à vaga, servindo, quando necessário, para formação de banco de talentos para contratações futuras pelo prazo de validade estipulado no edital, que não poderá ser superior a 12 (doze) meses.

Art. 19. Todas as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição são de sua inteira responsabilidade. A falsidade de informações ou documentos implicará a eliminação imediata do candidato do processo seletivo, ou, se já contratado, a rescisão do contrato por justa causa.

Seção IV – Da Comissão de Seleção

Art. 20. Cada processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção, composta por, no mínimo:

I – Um representante do Setor de Gestão de Pessoas, que presidirá os trabalhos;

II – Um representante da área requisitante (Gerente ou Coordenador);

III – Um profissional com conhecimento técnico sobre o cargo, quando necessário.

HOSPITAL Senhor Bom Jesus

§ 1º. A Comissão de Seleção deliberará por maioria simples e suas decisões serão registradas em atas.

§ 2º. É vedada a participação na Comissão de Seleção de membro que seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, ou afim até o segundo grau, de qualquer candidato.

CAPÍTULO V
DA CONTRATAÇÃO E ADMISSÃO

Art. 21. Após a conclusão do processo seletivo e a escolha do candidato, o Setor de Gestão de Pessoas providenciará a convocação para apresentação dos documentos necessários à formalização da contratação, que incluirão:

I – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física ou digital;

II – Cadastro de Pessoa Física (CPF) e documento de identidade com foto;

III – PIS/PASEP;

IV – Comprovante de residência atualizado;

V – Comprovante de escolaridade e de habilitação profissional exigida;

VI – Certidão de nascimento ou casamento;

VII – Certidão de nascimento dos dependentes, se houver;

VIII – Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

IX – Certificado de reservista ou dispensa, para candidatos do sexo masculino;

X – Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) admissional emitido pelo SESMT;

XI – Foto 3x4 recente;

XII – Dados bancários para pagamento de salário;

XIII – Registro no conselho de classe, quando exigido.

Art. 22. O colaborador admitido será submetido a exame médico admissional, realizado pelo SESMT da ASSOCIAÇÃO, sendo condição indispensável para a assinatura do contrato de trabalho.

Parágrafo único. A contratação somente se efetivará após a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com resultado "apto" para a função.

Art. 23. O vínculo de trabalho será, preferencialmente, estabelecido sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), podendo ser:

I – Contrato por prazo indeterminado;

II – Contrato por prazo determinado, nas hipóteses legais previstas nos arts. 443 e seguintes da CLT;

III – Contrato de experiência, com duração máxima de 90 (noventa) dias, nos termos do art. 443, § 2º, "c", da CLT;

IV – Contrato de trabalho em regime de tempo parcial;

V – Contrato temporário, por intermédio de empresa de trabalho temporário, nas hipóteses previstas na Lei nº 6.019/1974.

Parágrafo único. Excepcionalmente, quando a natureza do serviço assim o exigir, a ASSOCIAÇÃO poderá formalizar contrato com pessoas jurídicas ou com profissionais autônomos, nos termos da legislação aplicável.

Art. 24. Todo colaborador admitido será submetido a um período de experiência de até 90 (noventa) dias, durante o qual:

I – O colaborador receberá orientações sobre suas atribuições, a cultura organizacional e as normas internas da ASSOCIAÇÃO;

II – A chefia imediata realizará acompanhamento contínuo do desempenho e da adaptação;

III – Ao final do período, será realizada avaliação de desempenho para verificar a adequação do colaborador ao cargo.

§ 1º. Caso o colaborador não demonstre desempenho satisfatório ao final do período de experiência, o contrato poderá não ser prorrogado, mediante comunicação com o prazo previsto no contrato.

§ 2º. A chefia imediata formalizará o resultado da avaliação do período de experiência mediante preenchimento de formulário específico, que será arquivado na pasta funcional do colaborador.

CAPÍTULO VI
DA READMISSÃO DE EX-COLABORADORES

Art. 25. A readmissão de ex-colaboradores somente será permitida após o decurso de prazo mínimo de 06 (seis) meses entre a data do desligamento e a nova admissão.

§ 1º. O ex-colaborador interessado em retornar deverá participar de novo processo seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos.

§ 2º. Quando a readmissão se destinar a cargo ou função diferente do anteriormente ocupado, o candidato deverá atender integralmente aos requisitos do novo cargo.

§ 3º. Toda readmissão deverá ser submetida à aprovação prévia da Diretoria Executiva.

§ 4º. É vedada a readmissão de ex-colaborador que tenha sido desligado por justa causa.

HOSPITAL Senhor Bom Jesus

CAPÍTULO VII
DA MOVIMENTAÇÃO INTERNA E DA PROMOÇÃO

Art. 26. A movimentação de pessoal compreende:

I – Transferência: deslocamento do colaborador de uma unidade para outra, mantido o cargo e a remuneração;

II – Promoção por Merecimento: elevação do colaborador a cargo de nível superior em razão de desempenho excepcional, avaliado formalmente;

III – Promoção por Antiguidade: elevação do colaborador a cargo de nível superior em razão do tempo de serviço, observados os demais requisitos do cargo;

IV – Progressão Salarial: incremento na remuneração dentro da mesma faixa do cargo, conforme critérios do Plano de Cargos e Salários;

V – Enquadramento por Mudança de Função: readequação da remuneração decorrente de alteração nas atribuições do cargo.

Art. 27. A promoção por merecimento dependerá, cumulativamente, de:

I – Avaliação de desempenho com conceito mínimo "Bom" nos últimos dois ciclos consecutivos;

II – Tempo mínimo de 12 (doze) meses no cargo atual;

III – Não ter sofrido advertência ou suspensão disciplinar nos últimos 12 (doze) meses;

IV – Preenchimento dos requisitos mínimos do cargo para o qual está sendo promovido;

V – Disponibilidade de vaga no nível pretendido;

VI – Aprovação da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO VIII
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 28. A ASSOCIAÇÃO adotará sistema formal e periódico de avaliação de desempenho, com o objetivo de:

I – Identificar o nível de comprometimento e desempenho dos colaboradores;

II – Subsidiar decisões de promoção, progressão salarial, treinamento e desenvolvimento;

III – Identificar necessidades de capacitação;

IV – Alinhar as metas individuais aos objetivos estratégicos da ASSOCIAÇÃO;

HOSPITAL Senhor Bom Jesus

V – Orientar o desligamento de colaboradores com desempenho recorrentemente insuficiente.

Art. 29. As avaliações de desempenho ocorrerão:

I – Ao final do período de experiência (90 dias);

II – Semestralmente para os colaboradores em período de progressão;

III – Anualmente para todos os colaboradores.

Art. 30. A avaliação de desempenho utilizará os seguintes critérios e pesos mínimos:

I – Cumprimento de metas e resultados (30%);

II – Conhecimento técnico e qualidade na execução das tarefas (20%);

III – Comprometimento, assiduidade e pontualidade (20%);

IV – Trabalho em equipe e relacionamento interpessoal (15%);

V – Iniciativa, criatividade e capacidade de resolução de problemas (15%).

Parágrafo único. A ASSOCIAÇÃO poderá, considerando as especificidades das diferentes unidades gerenciadas, adotar critérios e pesos diferenciados para cada área, desde que alinhados aos objetivos do Plano de Trabalho aprovado.

Art. 31. Colaborador com conceito "Insuficiente" em duas avaliações consecutivas será submetido a Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) com metas e prazos específicos, ficando sua continuidade na instituição condicionada à superação das deficiências identificadas.

CAPÍTULO IX
DO PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

Seção I – Da Estrutura de Cargos

Art. 32. Os cargos da ASSOCIAÇÃO serão estruturados em grupos funcionais, de acordo com a natureza das atividades exercidas, conforme disposto neste Regulamento e nas descrições de cargo elaboradas pelo Setor de Gestão de Pessoas.

Art. 33. A estrutura de cargos da ASSOCIAÇÃO compreenderá, no mínimo, os seguintes grupos funcionais:

I – Grupo Operacional: cargos que envolvem execução de atividades de apoio, limpeza, conservação, vigilância e manutenção, exigindo ensino fundamental completo;

II – Grupo Técnico-Administrativo: cargos que envolvem execução de atividades administrativas, de suporte técnico e atendimento ao público, exigindo ensino médio completo ou técnico específico;

III – Grupo Técnico-Especializado: cargos que envolvem execução de atividades técnicas especializadas, exigindo formação de nível técnico com habilitação profissional ou registro em conselho de classe;

IV – Grupo Profissional: cargos que envolvem atividades de nível superior, com exigência de graduação e registro no respectivo conselho profissional, quando aplicável;

V – Grupo Gerencial: cargos que envolvem gestão de equipes, coordenação de processos e tomada de decisão, exigindo formação superior com experiência comprovada em gestão.

Seção II – Da Política Salarial

Art. 34. A estrutura salarial da ASSOCIAÇÃO observará:

I – As diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração;

II – O salário mínimo nacional vigente, como piso para qualquer remuneração;

III – As disposições das Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho aplicáveis à categoria profissional e à base territorial de atuação;

IV – A legislação trabalhista vigente, em especial a CLT e as Leis nº 13.467/2017 e Lei nº 12.506/2011;

V – A competitividade de mercado, apurada mediante pesquisas salariais periódicas;

VI – A localização geográfica de cada unidade;

VII – A disponibilidade orçamentária da ASSOCIAÇÃO.

Art. 35. As faixas salariais de cada cargo serão compostas por, no mínimo, três níveis (inicial, intermediário e final), com percentuais de progressão definidos no instrumento normativo específico, aprovado pela Diretoria.

Parágrafo único. O ingresso de novo colaborador se dará, preferencialmente, no nível inicial da faixa salarial do cargo, podendo ser admitido em nível superior mediante justificativa técnica da Gerência de Área, submetida à aprovação da Diretoria.

Art. 36. A remuneração dos colaboradores poderá ser composta por:

I – Salário-base, correspondente ao piso da faixa salarial do cargo;

II – Adicionais legais, tais como adicional noturno, de insalubridade, de periculosidade e horas extras, quando aplicáveis;

III – Gratificação de função, para colaboradores designados para o exercício de funções de confiança;

IV – Premiação por desempenho ou resultado, quando prevista em instrumento normativo específico.

HOSPITAL Senhor Bom Jesus

Art. 37. Os reajustes salariais ocorrerão, no mínimo, anualmente, nas datas-base das categorias profissionais respectivas, conforme determinação das Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis, assegurado sempre, no mínimo, o repasse integral do índice negociado.

Seção III – Dos Benefícios

Art. 38. A ASSOCIAÇÃO concederá aos seus colaboradores, conforme a categoria profissional, jornada e vínculo empregatício, os seguintes benefícios:

I – Vale-Transporte, na forma da Lei Federal nº 7.418/1985 e regulamentação vigente, descontado do empregado o percentual legal sobre o salário bruto;

II – Vale-Refeição ou Refeição no local de trabalho, conforme a política de cada unidade;

III – Plano de Saúde Coletivo, custeado total ou parcialmente pela ASSOCIAÇÃO, conforme política específica;

IV – Plano Odontológico Coletivo, quando disponível e custeado total ou parcialmente pela ASSOCIAÇÃO;

V – Seguro de Vida em Grupo;

VI – Auxílio-Funeral, nos termos do instrumento normativo específico;

VII – Auxílio-Creche ou Auxílio-Babá, quando previsto na Convenção Coletiva da categoria;

VIII – Auxílio-Educação, mediante apresentação de documentação comprobatória, para o próprio colaborador, conforme política específica.

§ 1º. A concessão dos benefícios previstos nos incisos III a VIII deste artigo fica condicionada à disponibilidade orçamentária e à aprovação da Diretoria, podendo variar entre unidades.

§ 2º. O colaborador em período de experiência terá direito, desde o primeiro dia de trabalho, aos benefícios de vale-transporte e vale-refeição.

CAPÍTULO X
DAS JORNADAS E REGIMES DE TRABALHO

Art. 39. As jornadas de trabalho serão estabelecidas de acordo com a legislação vigente e as Convenções Coletivas aplicáveis, podendo compreender os seguintes regimes:

I – Jornada diurna: cumprida no período entre 5h e 22h, com duração máxima de 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

II – Jornada noturna: cumprida no período entre 22h e 5h, com adicional noturno de 20% sobre o valor da hora diurna, nos termos do art. 73 da CLT;

III – Jornada em escala de revezamento: adotada nas unidades que exijam funcionamento ininterrupto, observada a escala de 12x36 ou outra modalidade legalmente permitida;

IV – Regime de Compensação/Banco de Horas: mediante acordo individual escrito ou coletivo, observados os limites estabelecidos na legislação;

V – Teletrabalho/Trabalho Remoto: regulamentado por acordo individual ou coletivo, observado o art. 75-A e seguintes da CLT.

Art. 40. As horas extras somente serão realizadas mediante autorização prévia da chefia imediata, observados os limites de 2 (duas) horas diárias e o acréscimo mínimo de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal, ou 100% (cem por cento) nos domingos e feriados.

CAPÍTULO XI
DO DESLIGAMENTO

Art. 41. O vínculo empregatício poderá ser encerrado nas seguintes hipóteses:

I – Pedido de demissão pelo colaborador, com aviso prévio;

II – Demissão sem justa causa pela ASSOCIAÇÃO, com pagamento das verbas rescisórias devidas;

III – Demissão por justa causa, nas hipóteses tipificadas no art. 482 da CLT;

IV – Rescisão indireta, nas hipóteses do art. 483 da CLT;

V – Término do contrato por prazo determinado;

VI – Extinção do contrato por acordo entre as partes, nos termos do art. 484-A da CLT;

VII – Aposentadoria voluntária ou compulsória.

Art. 42. Será desligado por justa causa o colaborador que, dentre outras hipóteses previstas no art. 482 da CLT, praticar atos que comprometam a reputação ou os interesses da ASSOCIAÇÃO, tais como:

I – Abandono de emprego;

II – Improbidade no exercício da função;

III – Condenação criminal passada em julgado;

IV – Violação de informações sigilosas da entidade ou dos usuários atendidos;

V – Discriminação de qualquer natureza no ambiente de trabalho;

VI – Reiterado descumprimento de metas e ordens de serviço, após advertência e suspensão;

VII – Apresentação de documentação falsa no ato da admissão.

Art. 43. O processo disciplinar observará o princípio da gradação das penalidades, na seguinte ordem:

I – Advertência verbal;

II – Advertência escrita;

III – Suspensão de 1 a 30 dias;

IV – Demissão por justa causa.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades respeitará o contraditório e a ampla defesa do colaborador, assegurado o registro formal de todos os atos disciplinares na pasta funcional.

CAPÍTULO XII
DO TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 44. A ASSOCIAÇÃO promoverá, em consonância com sua missão institucional e as exigências dos contratos de gestão vigentes, ações de treinamento e desenvolvimento profissional, incluindo:

I – Treinamento de Integração: obrigatório para todos os novos colaboradores, a ser realizado nos primeiros 30 (trinta) dias de admissão, abordando a missão, valores, normas internas e procedimentos operacionais da ASSOCIAÇÃO;

II – Treinamento Técnico: voltado ao desenvolvimento de competências específicas para o exercício das atividades do cargo;

III – Treinamentos Obrigatórios: em cumprimento a normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho (NRs), legislação de proteção de dados (LGPD), dentre outras;

IV – Capacitações Externas: cursos, congressos, simpósios e demais eventos de interesse institucional, custeados total ou parcialmente pela ASSOCIAÇÃO, conforme disponibilidade orçamentária;

V – Plano de Desenvolvimento Individual (PDI): elaborado em conjunto com o colaborador, com base nos resultados da avaliação de desempenho.

Art. 45. O colaborador que receber patrocínio integral da ASSOCIAÇÃO para participação em capacitações de longa duração (acima de 80 horas) firmará compromisso de permanência mínima de 12 (doze) meses após o término do curso, sob pena de ressarcimento proporcional dos valores despendidos.

CAPÍTULO XIII
DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO PROFISSIONAL

Art. 46. A ASSOCIAÇÃO, no exercício da gestão de pessoal, observará integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), garantindo:

I – A coleta de dados pessoais dos candidatos e colaboradores somente para finalidades legítimas e necessárias ao processo seletivo ou à gestão do vínculo de emprego;

II – O armazenamento seguro das informações pessoais, com restrição de acesso a pessoal autorizado;

III – O descarte adequado de documentos após o prazo de guarda obrigatório;

IV – O direito do titular ao acesso, correção, portabilidade e eliminação de seus dados, conforme previsto na LGPD.

Art. 47. Todos os colaboradores e membros de comissões de seleção guardarão sigilo sobre as informações dos candidatos, colaboradores e usuários dos serviços, sendo vedada a divulgação de quaisquer dados obtidos no exercício de suas funções, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal.

CAPÍTULO XIV
DAS VEDAÇÕES E DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 48. É vedado à ASSOCIAÇÃO, no âmbito dos processos seletivos e de gestão de pessoal:

I – Exigir dos candidatos informações de natureza pessoal que não sejam pertinentes ao exercício do cargo, tais como: estado civil, planejamento familiar, orientação sexual, crença religiosa ou filiação política;

II – Realizar qualquer forma de discriminação baseada em sexo, gênero, raça, cor, etnia, deficiência, idade, religião, origem, estado civil ou qualquer outra condição não relacionada à aptidão para o cargo;

III – Contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau de membro da Diretoria Executiva ou do Conselho de Administração, salvo autorização expressa destes órgãos e publicidade da decisão;

IV – Permitir que membro da Comissão de Seleção conduza processo cujo candidato seja seu parente ou com quem mantenha relação de interesse pessoal;

V – Efetuar qualquer pagamento ao candidato a título de ajuda de custo ou despesa de participação no processo seletivo, exceto quando previsto em edital.

CAPÍTULO XV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 49. A ASSOCIAÇÃO manterá, à disposição dos órgãos de controle, parceiros e fiscalizadores, toda a documentação referente aos processos seletivos realizados,

HOSPITAL Senhor Bom Jesus

pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos contados da data de admissão ou, no caso de candidatos não admitidos, da data de encerramento do processo.

Art. 50. O Setor de Gestão de Pessoas revisará periodicamente os instrumentos utilizados nos processos seletivos (formulários, provas, critérios de avaliação), propondo ao Conselho de Administração as atualizações necessárias para manter a conformidade com a legislação e com as melhores práticas de gestão de pessoas.

Art. 51. Os casos omissos ou de interpretação duvidosa do presente Regulamento serão submetidos ao Conselho de Administração da ASSOCIAÇÃO, que decidirá com base nos princípios gerais do direito, na legislação aplicável e nos objetivos institucionais da entidade.

Art. 52. O presente Regulamento poderá ser alterado mediante deliberação da Diretoria Executiva, submetida à ratificação do Conselho de Administração, sendo obrigatória a comunicação prévia aos colaboradores afetados e, quando aplicável, ao sindicato da categoria.

Art. 53. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva e Conselho de Administração da ASSOCIAÇÃO, revogadas as disposições em contrário.

NOTA: *Este Regulamento foi elaborado em conformidade com: Lei Federal nº 9.637/1998; ADI 1923/DF (STF); Lei Federal nº 13.019/2014; CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943); Lei Federal nº 8.213/1991 (art. 93 – PcD); Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); Resolução CNAS nº 269/2006 (NOB-RH/SUAS).*

2026

Rua Rui Barbosa, nº 267, Centro – Monte Azul Paulista/SP – CEP 14.730-000
Telefone/PABX: (17) 3361 – 9210 | e-mail: adm@hsbj.com.br