

INSTITUTO DE SAÚDE SANTA ROSA

CNPJ/MF Nº 08.706.573/0001-47

REGULAMENTO DE SELEÇÕES PARA COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS, BENS E OBRAS E MANUAL DE RECURSOS HUMANOS

O INSTITUTO DE SAÚDE SANTA ROSA ("ISSR") publica, a quem possa interessar, seu Regulamento de Seleções para Compras e Contratações de Serviços, Bens e Obras e seu Manual de Recursos Humanos, aprovados pela Comissão Permanente de Contratos de Gestão, nos termos dos Ofícios nº 016/2018 CPCG/SMS/MT e nº 009/2018 CPCG/SMS/MT, e pelo Conselho de Administração do ISSR, conforme Reunião Extraordinária realizada em 9 de outubro de 2018, nos termos que seguem.

REGULAMENTO DE SELEÇÕES PARA COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS, BENS E OBRAS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS. 1.1. As seleções para compras e contratações de serviços, bens e obras do INSTITUTO DE SAÚDE SANTA ROSA (doravante "ISSR"), realizadas com recursos públicos decorrentes de Contratos de Gestão e outros instrumentos de parceria celebrados com o Poder Público, observarão o disposto neste Regulamento. 1.2. Além das disposições deste Regulamento, os procedimentos de seleção observarão as regras específicas definidas nos respectivos instrumentos convocatórios, bem como em normas internas do ISSR que vierem a ser fixadas por sua Diretoria. 1.3. Em suas seleções e contratações, o ISSR observará os princípios da igualdade, legalidade, moralidade, boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade, eficiência, isonomia, publicidade e razoabilidade. 1.4. A apresentação de proposta em processo de seleção do ISSR implica a ciência e a aceitação, por parte do proponente, das normas expressas neste Regulamento e, quando o caso, no respectivo instrumento convocatório. 2. DA PARTICIPAÇÃO. 2.1. Além de outros casos previstos nos respectivos instrumentos convocatórios, não poderão apresentar propostas nos processos de seleção do ISSR: a. aqueles forem declarados inidôneos para participar de seleções ou contratar com o ISSR ou com qualquer ente ou órgão público; b. aqueles que tenham demonstrado incapacidade administrativa, financeira ou técnica ou má conduta ética na execução de contrato com o ISSR; e c. aqueles que estejam em processo de falência, em dissolução ou em liquidação. 2.2 Nas seleções regidas por este Regulamento, poderá ser admitida a participação de interessados em consórcio, conforme as regras constantes dos respectivos instrumentos convocatórios. 3. DAS SELEÇÕES. 3.1. As seleções adotadas pelo ISSR serão realizadas por meio de pedido de cotação, na qual participem fornecedores cadastrados, convidados ou quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no instrumento convocatório, cabendo ao ISSR cotar, pelo menos, 03 (três) interessados. 3.2. De acordo com a complexidade e especialização do serviço, obra ou fornecimento, as seleções poderão ser dos seguintes tipos: a. MENOR PREÇO: quando não houver fatores preponderantes de ordem técnica e o critério de julgamento indicar que a melhor proposta será a que implicar menor dispêndio para o ISSR; b. TÉCNICA E PREÇO: quando fatores preponderantes de ordem técnica devam ser combinados com os preços, observada a ponderação dos fatores indicados no instrumento convocatório; c. MELHOR TÉCNICA: quando houver fatores de ordem técnica que devam prevalecer sobre o preço, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório. 3.3. A validade da seleção não ficará comprometida pela apresentação de número inferior a 03 (três) propostas e/ou pela impossibilidade de convidar o número previsto em face da inexistência de possíveis interessados, desde que esta seja justificada e comprovada na documentação referente à seleção. 3.4. A adoção do tipo de seleção deverá ser indicada pelo setor solicitante, pela Área de Compras e/ou pelo Administrador Hospitalar designado pela Diretoria do ISSR. 3.5. Para o julgamento das propostas, além do tipo de critério de julgamento, também poderão ser definidas outras características que podem influenciar a seleção da melhor compra ou contratação, tais como, porém não se limitando a: a. Forma de pagamento; b. Custos de transporte e seguro até o local da entrega; c. Prazo de entrega; d. Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade; e. Durabilidade do produto; f. Garantia do produto; g. Garantia de manutenção; h. Assistência técnica; i. Seguro; j. Reposição de peças; k. Credibilidade mercadológica da empresa proponente; l. Credibilidade mercadológica do fabricante; m. Disponibilidade de serviços; n. Atendimento de urgência; o. Eventual necessidade de treinamento de pessoal. 3.6. A aquisição de insumos específicos da área de saúde será realizada por meio de plataforma eletrônica de compras, observando, no que couber, as disposições do presente Regulamento. 3.6.1. Será permitida a aquisição de insumos específicos da área de saúde pelo procedimento previsto no presente Regulamento, desde que de forma justificada e comprovado o menor preço. 4. DO PROCESSAMENTO DAS SELEÇÕES. 4.1. O processo de seleção se desenvolverá conforme segue: a. solicitação de compra/contratação de bens, serviços ou obras; b. análise e escolha da proposta mais vantajosa para o ISSR, segundo os critérios estabelecidos no instrumento convocatório; e c. verificação de documentação exigida pelo ISSR. 4.1.1 Caso o proponente classificado em primeiro lugar deixe de apresentar ou apresente de forma irregular qualquer documento solicitado, proceder-se-á à análise dos documentos dos proponentes remanescentes, seguindo a ordem de classificação. 4.2. O processo de seleção será iniciado por meio de "solicitação de compra/contratação de bens, serviços ou obras", elaborada pelo setor solicitante, pela Área de Compras e/ou pelo Administrador Hospitalar designado pela Diretoria do ISSR. As solicitações deverão ter a ciência do Administrador Hospitalar designado pela Diretoria. 4.3. A "solicitação de compra/contratação de bens, serviços ou obras" deverá conter a descrição dos bens a serem adquiridos, serviços a serem contratados ou de projeto(s) ou memorial descritivo da obra, conforme o caso. 4.4. As propostas poderão ser recebidas e/ou obtidas por fax, e-mail ou outro meio idôneo, de forma impressa ou digital, preferencialmente em papel timbrado e com assinatura do responsável pela proposta, devendo a Área de Compras elaborar "demonstrativo" com os preços da cotação realizada, observadas as regras específicas definidas nos respectivos instrumentos convocatórios. 4.5. O ISSR poderá negociar com o proponente vencedor, bem como com os demais proponentes, melhores e mais vantajosas condições para o ISSR, as quais passarão a integrar a proposta e, se for o caso, o contrato subsequente. 4.6. Os

resultados dos processos de seleção serão comunicados aos proponentes por meio de publicação no site ou redes sociais do ISSR, por fax, por e-mail, ou por quaisquer outros meios idôneos. 4.7. O ISSR poderá cancelar os processos de seleção em curso a qualquer tempo e em qualquer fase, bem assim recusar a participação em seleção ou a contratação de proponente que tenha demonstrado incapacidade administrativa, financeira ou técnica, ou má conduta ética no transcorrer de processo de seleção ou durante a execução de contrato firmado com o ISSR, sem que disso decorra, para os proponentes, direito a reclamação ou indenização de qualquer espécie. 4.8. O ISSR poderá, a seu critério, reabrir o processo de seleção, com melhor especificação técnica, maior divulgação, ampliação de prazo, entre outros, caso não atinja o número mínimo de fornecedores exigido ou a correspondência aos parâmetros de qualidade e preço previamente definido, sem prejuízo ao disposto no item 3.3, acima. 4.9. Os processos de seleção serão conduzidos pela Área de Compras, com o apoio, no que se fizer necessário, do Administrador Hospitalar designado pela Diretoria. 4.10. O ISSR, ao examinar as propostas e/ou a documentação, poderá, a qualquer momento, solicitar documentos e/ou esclarecimentos aos proponentes. 5. DAS HIPÓTESES DE CONTRATAÇÃO DIRETA. 5.1. Podem ser objeto de contratação direta, sendo dispensável o processo de seleção: a. para obras e serviços de engenharia de valor global de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais); b. para outros serviços e compras de valor global de até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais); c. para a contratação de serviços técnicos e/ou intelectuais, principalmente na área de saúde, assistência social, educação e cultura, necessários para o desenvolvimento das atividades institucionais do ISSR, assim como para a contratação de serviços técnicos profissionais especializados, como os a seguir exemplificados: i. médicos, enfermeiros, fisioterapeutas, fonodólogos, dentistas, biomédicos, análises clínicas e laboratoriais, exames radiológicos e de imagem, transporte, remoção e viagens de pacientes com ambulância, dentre outros ligados à área da saúde; ii. estudos técnicos, planejamentos, pesquisas e projetos, inclusive projetos básicos ou executivos; iii. pareceres, perícias e avaliações em geral; iv. assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas, financeiras, assessoria de imprensa, informática, auditorias externas, contadores, professores, despachantes e de desembaraço alfandegário, cartórios; v. fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras ou serviços; vi. patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas; vii. treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, incluindo cursos de idiomas, cursos técnicos, entre outros; viii. serviços relativos à saúde, educação, cultura e assistência social; ix. serviços de arquitetura, design, webdesign, fotografia, audiovisual, tecnologia da informação, informática e telemática, incluindo softwares ou plataformas eletrônicas de compras; x. realização de pesquisas de opinião, qualitativas ou quantitativas; d. para aquisição de materiais, medicamentos, equipamentos, instrumentos, gêneros, serviços ou direitos que só possam ser fornecidos, prestados, cedidos ou autorizados por produtor, fabricante, prestador, concessionário ou representante comercial exclusivo, autor ou titular de direitos conexos, devendo a exclusividade ser provada por qualquer meio idôneo, quando for o caso; e. para licenciamento, cessão, transferência a qualquer título ou aquisição de direitos autorais, conexos e correlatos de terceiros; f. nos casos de emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, causar a paralisação ou prejudicar a regularidade da assistência médico-hospitalar ou das atividades executadas pelo ISSR e/ou ocasionar prejuízo ao ISSR, e somente para os bens, serviços e obras necessários ao atendimento da situação emergencial, que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência, vedada a prorrogação dos respectivos contratos, sendo cabível neste caso inclusive empréstimos e permutas com outras pessoas jurídicas para sanar a situação emergencial; g. para a compra ou locação de imóvel destinado ao uso do ISSR, cujas necessidades de instalação e localização condicionem sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia; h. quando não houve interessados à seleção anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para o ISSR, mantidas neste caso todas as condições preestabelecidas; i. quando as propostas apresentadas consignarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado nacional ou internacional, ou forem incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes, casos em que, desde que facultado aos proponentes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a apresentação de outras propostas, e persistindo a situação, será admitida a contratação direta dos bens ou serviços, por valor não superior aos praticados no mercado nacional ou internacional ou às propostas originalmente apresentadas; j. na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual, desde que, caso possível, atendida a ordem de classificação da seleção anterior, e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo proponente vencedor, inclusive quanto ao preço; k. em caso de comprovada necessidade ou conveniência administrativa, para complementação de obra, serviço ou fornecimento anterior, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos, excluída sempre desse cálculo a parcela de eventual reajustamento; l. nas compras eventuais de gêneros alimentícios perecíveis, em centro de abastecimento ou similar, realizadas diretamente com base no preço do dia; m. na contratação de instituição sem fins lucrativos, incumbida estatutária ou regimentalmente da pesquisa, do ensino, da saúde, da educação, da cultura, da defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico, do desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico, ou da assistência social, desde que a instituição detenha inquestionável reputação ético-profissional; n. nas celebrações de contratos, termos, convênios ou outros ajustes que não impliquem obrigações financeiras para o ISSR; o. nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem ou calamidade pública; p. quando houver possibilidade de comprometimento da segurança nacional, nos casos estabelecidos em decreto do Presidente da República ou em ato da autoridade a quem competir. 5.2. As hipóteses de dispensa deverão ser registradas em formulário específico e ratificadas pela Diretoria. 5.3. O processo de dispensa deverá assegurar a necessária transparência dos atos de compras e contratações, e será instruído, no que couber, com os seguintes elementos: a. Caracterização de maneira motivada da situação que justifique a dispensa; b. Razão da escolha do fornecedor, executante ou prestador; c. Justificativa do preço, evidenciando, sempre que possível, que os valores praticados estão de acordo com parâmetros do mercado ou se justificam pelos potenciais benefícios previstos. 5.4. A contratação direta será, sempre que possível, precedida por consulta a pelo menos três fornecedores, devendo tal cotação ser feita pela via mais ágil. 5.4.1. As cotações, quando realizadas, poderão ser arquivadas em registros internos do ISSR em mapa de cotação para referência em contratações futuras, com registro do nome do fornecedor, preço, dados para contato, data e nome do responsável pela cotação. 5.5. Nas contratações diretas, serão exigidos do fornecedor, executante ou prestador, no mínimo: a. prova de regularidade para com a fazenda federal e municipal; b. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; 6. DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELOS PROPONENTES. 6.1. O ISSR definirá os documentos que eventualmente devam ser apresentados pelos proponentes ou pelo proponente classificado em primeiro lugar, sempre considerando as peculiaridades dos serviços, obras ou produtos a serem contratados, bem como a eficiência do procedimento de seleção. 6.2. O ISSR também poderá solicitar, a seu critério, documentos que atestem que o objeto social do

proponente está em conformidade com o objeto da seleção. 6.3. O ISSR exigirá nos processos de seleção, no mínimo, os seguintes documentos: a. cédula de identidade, no caso de pessoa física; b. registro comercial, no caso de empresa individual; c. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, conforme o caso, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; d. cédula de identidade e prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do(s) representante(s) legal(is); e. comprovante de endereço; f. registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso; g. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ). h. prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal; e i. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. 7. DA CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS. 7.1. A Área de Compras em conjunto com o Administrador Hospitalar do ISSR avaliarão, em cada caso concreto se a celebração de contrato escrito é aconselhável, com base nos critérios abaixo listados: a. temporalidade; b. risco do descumprimento do objeto; c. pagamentos antecipados; d. entrega de mercadoria ou realização de serviços após 15 (quinze) dias da aprovação do orçamento; e. risco trabalhista; e f. direitos autorais e patrimoniais. 7.2. Em decidindo pela não elaboração de instrumento contratual escrito, este poderá ser substituído por outro documento, como ordem de compra ou de serviço, proposta com aceite, carta contrato, autorização de fornecimento ou documento equivalente, inclusive por meio eletrônico. 7.3. Os contratos para prestação de serviços contínuos terão prazo determinado, não podendo ultrapassar, inclusive com suas eventuais alterações, sem aprovação do Administrador Hospitalar indicado pela Diretoria, o limite do Contrato celebrado com o poder público. 8. DAS COMPRAS E DESPESAS DE PEQUENO VALOR. 8.1. Não se aplica o disposto neste Regulamento, quanto ao procedimento de seleção, às compras e despesas de pequeno valor, assim entendidas a aquisição de materiais de consumo ou outras despesas de pronto pagamento, extraordinárias e urgentes, cujo valor total não ultrapasse R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais) ao mês, em regime de adiantamento. 8.2. As compras e despesas de pequeno valor deverão contar com autorização do Administrador Hospitalar, em formulário específico para registro de compras e despesas de pequeno valor e deverão estar respaldadas em documentos hábeis para a comprovação dos gastos, observando-se os requisitos e limite dispostos no item 8.1. 9. DISPOSIÇÕES FINAIS. 9.1. Os serviços, obras ou aquisições, ressalvadas as exceções previstas neste Regulamento, não serão executadas sem que existam os recursos financeiros, próprios ou a serem providos, necessários e suficientes para a realização do objeto da contratação. 9.2. As contratações poderão envolver a obtenção e fornecimento de financiamentos e/ou vendas a prazo, treinamento, seguros e todas as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto. 9.3. Sempre que assim for exigido pela legislação em vigor ou pelo instrumento de parceria celebrado, o ISSR deverá submeter a contratação de obra à análise do Poder Público ou órgão por ele designado. 9.4. Os autos dos processos de seleções serão arquivados pelo período mínimo de 05 (cinco) anos. 9.5. Salvo quando de outro modo expressamente previsto, os valores utilizados nas seleções e contratações do ISSR terão como expressão monetária a moeda corrente nacional. 9.6. Os valores monetários previstos neste Regulamento serão periodicamente atualizados de acordo com o IGPM ou IPCA, o que for maior, por proposta da Diretoria aprovada pelo Conselho de Administração e mediante análise da Secretaria Municipal de Saúde. 9.7. As movimentações de recursos para pagamentos deve ser realizada, em regra, por meios eletrônicos disponibilizados pelo Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB), permitindo a identificação da destinação e do respectivo credor e privilegiando o princípio da transparência. 9.8. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da interpretação deste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria. 9.9. O presente Regulamento poderá ser alterado, em parte ou no seu todo, a qualquer tempo, pelo Conselho de Administração, devendo ser republicado. 9.10. O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

MANUAL DE RECURSOS HUMANOS

Este instrumento formaliza as relações e os princípios básicos da gestão de pessoal do INSTITUTO DE SAÚDE SANTA ROSA (doravante designado "ISSR"). Trata-se de uma ação que visa dotar o ISSR de um conjunto padronizado e sistematizado de informações, que poderá ser acessado por todos os interessados. 1. DISPOSIÇÕES GERAIS. 1.1 Este Manual de Recursos Humanos (doravante "Manual de RH") se aplica aos empregados do ISSR, assim entendidos aqueles que mantêm vínculo empregatício regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, em tempo integral ou parcial. 1.1.1 O presente Manual de RH não se aplica, dentre outros, a profissionais advindos de contratação de serviços autônomos, de serviços técnicos especializados, às locações de serviços e aos voluntários. 1.1.2 Serão aplicáveis aos estagiários e aos menores aprendizes, respectivamente, o disposto na Lei nº 11.788/2008 e no Decreto nº 5.598/2005, e as disposições no presente Manual de RH, no que couber. 1.2 O presente Manual de RH deverá ser aplicado sem qualquer prejuízo às regras estabelecidas nas demais normas internas do ISSR. 1.3 Os contratos de trabalho a serem celebrados no âmbito do presente Manual de RH serão regidos pela legislação vigente, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. 2. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE EMPREGADOS. 2.1 O recrutamento e a seleção de empregados do ISSR deverão ser efetuados em atenção ao princípio da impessoalidade e da publicidade, bem como deverão atender a critérios técnicos para a escolha do profissional contratado para a respectiva vaga. 2.2 Os processos seletivos para a contratação de empregados deverão ser divulgados mediante publicação no sítio eletrônico do ISSR e, eventualmente, por outros meios de comunicação e recrutamento, em atendimento à Lei nº 12.527/2011. O pessoal interno poderá participar dos processos seletivos promovidos pelo ISSR. 2.3 Os processos seletivos para a contratação de empregados do ISSR deverão contemplar cadastro de reserva para o preenchimento de vagas que eventualmente sejam abertas posteriormente. 2.4 A inscrição do candidato no processo seletivo implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras estabelecidas neste Manual de RH, o qual estará disponibilizado no sítio eletrônico e/ou redes sociais do ISSR. 2.5 A participação no processo seletivo gera, inclusive para o(s) candidato(s) que for(em) selecionado(s), apenas a expectativa de direito à contratação, sendo que o ISSR poderá deixar de convocá-lo(s) por razões supervenientes de conveniência, bem como poderá revogar o processo seletivo em qualquer etapa, sem que tais decisões impliquem, sob hipótese alguma, direito a qualquer ressarcimento por parte dos candidatos. 2.6 O candidato, ao ingressar ao corpo de empregados do ISSR, não obterá estabilidade de qualquer forma, salvo nos casos expressos previstos em lei. 3. FORMAÇÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL. 3.1 Especialmente por meio das ações de capacitação de pessoal previstas em Contratos de Gestão, o ISSR buscará melhorar a cada dia o desempenho de seus empregados e, por conseguinte, de suas atividades, observando-se conjuntamente as necessidades da entidade e de seus empregados. 3.2 O ISSR, a seu critério, poderá fomentar a formação de seu pessoal a participar de cursos, seminários, especializações e outras experiências formativas externas ou à distância, mediante concessão de carga horária para realização de atividades de capacitação e treinamento ou subsídio total ou parcial dos custos da atividade, além da concessão de carga horária. 4. PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS. 4.1 O Plano de Cargos e Salários a ser eventualmente adotado pelo ISSR deverá ter como foco

o reconhecimento do mérito, do tempo de trabalho, da capacitação profissional e da avaliação de desempenho de seus empregados, dentre outros critérios considerados pertinentes. 4.2 O ISSR deverá observar, em suas relações empregatícias, a relatividade interna dos cargos, de forma que cada cargo tenha sua respectiva remuneração correspondente às responsabilidades e qualificações necessárias para o desempenho da função correlata. 5. SALÁRIOS, BENEFÍCIOS E VANTAGENS PARA EMPREGADO. 5.1 Os salários adotados e os benefícios e vantagens concedidos pelo ISSR deverão ter como fundamento o reconhecimento do mérito, do tempo de trabalho, da capacitação profissional, do desempenho de seus empregados e a realidade de mercado, dentre outros critérios considerados pertinentes. 5.2 O ISSR deverá sempre levar em consideração a capacidade financeira da entidade, para que seu equilíbrio orçamentário seja preservado. 5.3 Os salários adotados pelo ISSR deverão ser estabelecidos conforme os padrões utilizados no mercado e congêneres, para cargos com responsabilidades semelhantes. 6. DIREITOS E DEVERES DOS EMPREGADOS. 6.1 Os direitos e deveres dos empregados do ISSR são decorrentes da Legislação Trabalhista, aplicada à cada relação de trabalho, havendo regras gerais e específicas dependendo dos Contratos Individuais de Trabalho estipulados para cada área e função. 6.2 Cabe aos empregados, dependendo da natureza do serviço prestado e do disposto em cada Contrato Individual de Trabalho, o dever de diligência, prioridade, confidencialidade e não concorrência. 6.3 É dever dos empregados executar, pronta e diligentemente, todos os serviços concernentes ao bom e correto desempenho de suas funções, observando rigorosamente todos os dispositivos legais pertinentes, bem como a cumprir com atenção e disciplina as determinações de seus superiores hierárquicos. 6.4 Os empregados têm o dever de tratar como confidenciais todas as informações, orais, escritas ou codificadas, inclusive em sistema eletrônico, obtidas em razão do trabalho no ISSR ou da função que ocupa. 7. HORÁRIO E JORNADA DE TRABALHO. 7.1 Aos empregados em que não foi determinada jornada de trabalho nos respectivos Contratos Individuais de Trabalho, deve ser dada a ciência de horário de trabalho com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias. 7.2 A jornada normal de trabalho do empregado poderá ser prorrogada por até mais 02 (duas) horas, sendo o excesso de horas em um dia compensado pela correspondente diminuição em outro dia, previamente acordado e comunicado. 7.3 É dever dos empregados informar ao ISSR sobre qualquer impedimento de comparecer aos serviços estabelecidos, bem como nos casos de doença apresentar atestado médico, sendo este obrigatório para a justificação da falta. 7.4 Os direitos e deveres dos empregados ora expostos não excluem os estipulados individualmente para cada empregado no Contrato Individual de Trabalho e pela Convenção Coletiva aplicável. 8. CONDUTA NO AMBIENTE DE TRABALHO. 8.1 Cabe ao ISSR prezar pela higidez e bem-estar de seus empregados no ambiente de trabalho, de forma a fomentar condutas de respeito e bom convívio, fortalecendo valores de integridade e confiança dentre os empregados da entidade. Dessa forma, é vedado aos empregados: a. fazer comentários graves, grosseiros, humilhantes, insultantes ou ofensivos acerca de características físicas, da doença ou aspecto de uma pessoa; b. fazer alusões ou praticar discriminação, por qualquer forma e por quaisquer motivos, como, por exemplo, por motivos de cor, raça/etnia, credo e/ou religião, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, idade, estado civil, situação familiar, incapacidade e filiação político-partidária; c. ameaçar, intimidar ou fazer represálias, bem como qualquer outra atitude vindo de empregado de hierarquia superior ou não, que possa gerar constrangimento excessivo a outro; d. dar, oferecer ou prometer, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor ou vantagem a agente público ou pessoa a eles relacionada, a fim de influenciar suas atividades ou obter vantagens indevidas em benefício próprio, de terceiros ou do ISSR; e. oferecer ou aceitar brindes, presentes e convites que tenham como objetivo influenciar ou recompensar decisões de atuação, troca de favores ou vantagens indevidas. 8.2 Qualquer atitude dessa natureza será tomada como ofensa gravíssima à própria pessoa atingida, bem como ao ISSR, devendo ser tomadas medidas disciplinares descritas em norma interna da entidade, não excluindo demais sanções de natureza penal e cível. 9. REGIME DISCIPLINAR. 9.1 O regime disciplinar previsto neste item prevê as condutas dos empregados passíveis de sanção pelo ISSR e a sanção para cada caso, de acordo com os Contratos Individuais de Trabalho e a legislação vigente. 9.2 Será observado, a todo o momento, o contraditório e a ampla defesa, sendo prevista abertura para que as partes eventualmente envolvidas em conflitos possam se defender e expor seu ponto de vista, sem que haja privilégios de qualquer natureza. 9.3 O empregado responderá por quaisquer danos e prejuízos que, direta ou indiretamente, por culpa (grave, leve ou levíssima) ou dolo, no desempenho ou não de suas funções, causar ao ISSR, ficando esta, desde já, autorizada a ressarcir-se mediante desconto, em folha de pagamento ou no Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho - TRCT, do valor total apurado (art. 462, §1.º, da CLT). 9.4 O ISSR poderá descontar da remuneração mensal ou das verbas rescisórias do empregado a indenização por qualquer dano que este causar e/ou a multa decorrente da violação dos deveres fixados neste Manual de RH, independentemente de verificar-se dolo na conduta e sem prejuízo das demais penalidades previstas contratualmente e na legislação trabalhista, cível e penal. 9.5 Serão passíveis de demissão por justa causa as condutas previstas no art. 482 da CLT. 9.6 Poderão também ser aplicadas penalidades de advertência e suspensão, nas hipóteses previstas na legislação aplicável, no Regimento Interno e nas demais normas internas do ISSR. 10. DISPOSIÇÕES FINAIS. 10.1 O Manual de RH poderá ser alterado em todo ou em parte, a qualquer tempo, nos termos do Estatuto Social do ISSR, devendo sempre a última versão estar disponível no sítio eletrônico e/ou redes sociais do ISSR. 10.2 O Manual de RH passará a vigorar a partir da data de sua aprovação.

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 76e32a5f

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar