



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO
MÉDICO E HOSPITALAR

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE



REGULAMENTO INTERNO

DO

RECURSOS HUMANOS

FAMESP

Rua João Butignoll S/N - Distrito de Rubião Júnior - Cep 18.618-220 - Botucatu - SP

CNPJ 46.230.439/0001/01 - Fones: (14) 3881 4801

Reconhecida como Entidade Filantrópica através da Resolução CNAS nº. 152/03

Home Page: www.famesp.org.br

email: processoseletivo@famesp.org.br

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE



N

Art. 1 - O presente Regulamento Interno da Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar tem como finalidade estabelecer o regramento referente aos contratos de trabalho mantidos entre a Instituição e seus empregados.

AS

CAPÍTULO II DA CONTRATAÇÃO

Art. 2 - O regime de contratação dos empregados da Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar será o da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

Parágrafo Único: Os empregados contratados pela Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar não serão, para nenhum efeito, considerados funcionários públicos.

Art. 3 - As contratações de empregados serão realizadas de acordo com a disponibilidade financeira da Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar.

Art. 4 - As contratações de profissionais destinadas ao desenvolvimento da atividade-fim da Instituição (área da saúde) serão realizadas em conformidade ao presente Regulamento Interno e as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 5 - Nas contratações de profissionais destinadas ao desenvolvimento da atividade-meio, o Departamento de Recursos Humanos promoverá ampla divulgação das vagas disponíveis, por meio de veículo de comunicação, informando o endereço aos interessados, bem como os prazos e requisitos exigidos para participação no processo seletivo, nos termos do anúncio abaixo:

ANÚNCIO DE EMPREGO/FAMESP

A Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar, entidade de direito privado sem finalidade lucrativa, encontra-se recrutando profissional para exercer a função de Auxiliar de Escritório. Os interessados deverão acessar o site da Instituição, www.famesp.org.br, e tomarem ciência dos prazos e requisitos exigidos para participação no processo seletivo.

Art. 6 - A FAMESP efetua a contratação de pessoal para atender as necessidades das Unidades por ela administradas.

Parágrafo Único: A contratação ocorrerá com o ingresso do profissional no quadro de pessoal da Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar, desde que obedecidos todos os requisitos para a vaga, de acordo com as informações divulgadas pelo Departamento de Recursos Humanos, após habilitação e classificação no processo seletivo.

RS

CAPÍTULO III DOS DIREITOS DOS EMPREGADOS

Art. 7 - São direitos dos empregados da FAMESP aqueles contemplados na legislação em vigor e também os descritos em acordos, convenções e dissídios coletivos aplicáveis nas respectivas bases territoriais das unidades administradas pela Fundação.

RS

CAPÍTULO IV

DAS OBRIGAÇÕES DOS EMPREGADOS

Art. 8 - São obrigações dos empregados da Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar:

I – Utilizar crachá em lugar visível, que será confeccionado no momento da admissão, permitindo-lhe acesso às dependências da Instituição e a marcação do ponto eletrônico;

II – Zelar pelos bens da Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar, colocados à sua disposição para realização de suas atividades laborais;

III – Manter sigilo de informações obtidas sobre a Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar, em razão do contrato de trabalho firmado;

IV – Cumprimento da jornada contratual. Durante o mês, haverá tolerância de 05(cinco) atrasos de até 15(quinze) minutos diários, desde que sejam compensados no horário de saída. A partir do 6º (sexto) atraso, não serão permitidas compensações ou regularizações, sendo os mesmos descontados em Folha de Pagamento.

Parágrafo Primeiro – A jornada de trabalho dos empregados da Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar será fixada de acordo com os interesses da Instituição, observada a legislação aplicável ao caso concreto.

Parágrafo Segundo – O horário diário de trabalho do empregado será estabelecido pelo seu superior imediato, de forma a atender a conveniência do serviço.

Parágrafo Terceiro – É obrigatório o registro da entrada e saída do empregado em seu serviço.

Parágrafo Quarto – A falta de marcação do cartão de ponto ou da assinatura da folha de frequência acarretará no desconto salarial na folha de pagamento do período não assinalado, salvo nos casos previstos em Lei ou neste Regulamento.

Parágrafo Quinto – Constitui falta grave a marcação de ponto de um empregado por outro, bem como a adulteração do cartão de ponto ou da folha de frequência própria ou de terceiros.

ARJ

CAPÍTULO V DAS FALTAS

Art. 9 - As faltas sem prejuízo de salário podem ser:

I – Até 02 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento de cônjuge, ascendentes, descendentes ou pessoa declarada na Carteira Profissional como sua dependente, mediante entrega de Certidão de Óbito;

II – Até 03 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento, mediante a entrega de Certidão de Casamento;

III – Por 01 (um) dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue, devidamente comprovada;

IV – Até 02 (dois) dias consecutivos, para alistamento eleitoral, mediante entrega de Protocolo ou Título de Eleitor.

V – Pelos dias constantes no comprovante, em virtude de Atestado Militar ou cumprimento de exigências do Serviço Militar, mediante a entrega de protocolo, atestado ou certificado.

VI – Pelo período de tempo necessário ao atendimento da convocação, em face de convocação da Justiça, mediante a entrega de intimação judicial e comprovante de comparecimento.

VII – Por motivo de doença devidamente comprovada, mediante apresentação de atestado médico, pelo período de 15 (quinze) dias.

VIII – Pelo período de 120 (cento e vinte) dias de licença – maternidade ou aborto não criminoso;

IX – Pelo período de 5 (cinco) dias em caso de nascimento de filho, no decorrer da primeira semana (Licença Paternidade);

Parágrafo Primeiro – Caso haja necessidade de regularização, o empregado deverá retirar formulário específico no Departamento de Recursos Humanos e entrega-lo preenchido à chefia, conforme os incisos desse artigo.

Parágrafo Segundo – O comprovante referente ao motivo da falta deverá ser apresentado no SESMT e/ou no Setor de Recursos Humanos, conforme o tipo de ausência, impreterivelmente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

Parágrafo Terceiro – Caso a comprovação ou justificativa não seja aceita, a ausência será considerada como falta injustificada, ficando o empregado sujeito à penalidade cabível.

RJ.

CAPÍTULO VI DOS AFASTAMENTOS



Art. 10 – Quando o empregado precisar se ausentar por motivo de exames, consultas ou licenças de até 15 dias seguidos, deverá apresentar ao SESMT, atestado médico, especificando o período que ficará afastado.

Parágrafo Primeiro – Se o período de afastamento for superior a 15 dias, o empregado deverá inicialmente procurar o Departamento de Recursos Humanos da instituição para as orientações necessárias e obter os formulários para que possa dar entrada no benefício perante o INSS, que será o responsável pelos seus vencimentos.

Parágrafo Segundo - Após a alta médica, deverá o empregado informar ao Departamento de Recursos Humanos o seu retorno, visando à regularização de sua situação funcional, em especial o pagamento de seus vencimentos.

Art. 11 – O afastamento de empregada por Licença Gestante será concedido em conformidade com o estabelecido em Lei, devendo a mesma entregar ao Departamento de Recursos Humanos, atestado médico, especificando o tipo de afastamento (Licença maternidade = 120 dias) e a data de início, assim que a licença for concedida.

Parágrafo Único: Após o nascimento da criança, a empregada deverá enviar cópia da certidão de nascimento para atualização do seu cadastro funcional.

Art. 12 – Em caso de acidente de trabalho, o empregado deverá procurar o SESMT que o orientará quanto à abertura da CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho).

Parágrafo Primeiro – Posteriormente, deverá o empregado entregar ao SESMT a documentação referente ao período de afastamento.

Parágrafo Segundo – No caso de afastamento de até 15 dias, os vencimentos do empregado serão suportados pela Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar.

Parágrafo Terceiro - Para afastamentos superiores a 15 dias, a alta médica será pelo INSS, devendo o empregado entregar esta alta no Departamento de Recursos Humanos que providenciará a regularização de sua situação funcional, bem como o pagamento de seus vencimentos.

Art. 13 – Será concedida Licença com ou sem Vencimentos, de acordo com o Regimento de Normas de Afastamento da Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar.

AEJ.

CAPÍTULO VII DOS DESCONTOS



Art. 14 - A partir do valor determinado pela Receita Federal, de acordo com a legislação vigente, será descontado do empregado valor referente à Imposto de Renda na fonte sobre sua renda líquida.

Parágrafo Único – A Receita Federal é o órgão responsável pela definição da tabela de descontos.

Art. 15 – Mensalmente, o empregado sofrerá desconto em seu salário da contribuição paga ao INSS. Esse encargo servirá para fins de benefícios previdenciários.

Art. 16 - A contribuição assistencial poderá ser solicitada pelos Sindicatos representantes das categorias profissionais por ocasião do fechamento do dissídio coletivo. O valor é definido em assembleia da categoria e é repassado integralmente para a entidade após o desconto em folha, destinando-se à manutenção dos Sindicatos, desde que, o empregado seja filiado ao ente sindical e apresente autorização para o referido desconto no Setor de Recursos Humanos.

ABJ

Capítulo VIII

DO ROMPIMENTO DO CONTRATO DE TRABALHO

Art. 17 – Os contratos de trabalho dos empregados da Fundação poderão ser rescindidos através de pedido de demissão, dispensa sem justa causa, e dispensa por justa causa, além doutras formas previstas na legislação em vigor.

Art. 17A – O pedido de demissão dos empregados, que desejam se desligar, espontaneamente, da Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar, deverá ser entregue ao Setor de Recursos Humanos, com ciência da chefia imediata da entidade.

Parágrafo único: Depois de oficializado o Pedido de Demissão, o Setor de Recursos Humanos agendará exame Médico Demissional e data para homologação, seguindo os trâmites da lei.

Art. 17B – A dispensa sem justa causa seguirá os trâmites previstos na legislação em vigor, de modo que a Fundação deverá arcar com as verbas rescisórias respectivas.

Parágrafo primeiro: A Fundação, por ser uma empresa privada, seguindo a CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), além de ser qualificada como organização social de saúde perante o Estado de São Paulo, consoante as legislações federal e estadual, bem como, em virtude de gerenciar unidades de saúde, portanto, com caráter de serviços essenciais, através dos respectivos contratos de gestão e/ou convênios, tudo ligado com o objetivo social da entidade, por fato alheio a sua vontade, a mesma poderá, também, demitir seus empregados, de um ou diversos setores, que a mesma administra/gerencia, nos seguintes casos:

- I. Terceirização do setor integrante da unidade de saúde administrada/gerenciada pela Fundação ou que por esta se presta o respectivo serviço;
- II. Diminuição de custos, relacionado com valores repassados, via contrato de gestão ou convênios;
- III. Redução de serviços a serem prestados pela Fundação.

Parágrafo segundo: Quando ocorrer as demissões nos casos previstos no parágrafo primeiro, retro, quando o caso concreto assim permitir, estas, a critério da Diretoria da Fundação, poderão ser pautadas no critério da antiguidade inversa, ou seja, o demitido será sempre o empregado mais novo contratado para a função, levando-se em conta, inclusive, o seguinte:

- a) O critério objetivo de desempate será ligado a idade, número de filhos e se casado ou não;
- b) Os critérios ligados com a letra "a", retro, estão vinculados a cada função existente no quadro de empregados da Fundação;
- c) Não haverá limitação do número de empregados por função, para as demissões sem justa causa, porque os motivos ensejadores destas

poderão ser os mais diversos, ao longo do tempo, como, por exemplo, diminuição de custos relacionados com os valores repassados pelos entes públicos (via contrato de gestão ou convênio); redução de serviços a serem prestados pela Fundação para os entes públicos; no caso da matriz da Fundação – BOTUCATU -, onde se tem convênio celebrado com o HCFMB, este poderá, através de processo legislativo estadual, contratar mais trabalhadores, via criação de cargos públicos, com a abertura dos respectivos certames públicos, de modo que a prestação de serviços, por parte dos colaboradores da Fundação, não mais seja necessária; fatos supervenientes e alheios à vontade da Fundação; entre outros.

Parágrafo terceiro: Poderá ocorrer, também, a demissão sem justa causa, ligada ou não com a citada demissão em massa, quando a avaliação de desempenho do empregado não foi satisfatória, com a adoção de critérios objetivos, bem como, o seu perfil profissional não atenda às necessidades da Fundação, ligado, notadamente, mas sem se limitar, com a inadequação das atitudes comportamentais ou de insuficiência de capacidade técnica para o desempenho da função.

Art. 17C – No caso de cometimento de falta grave pelo empregado, a sua chefia imediata comunicará ao Setor de Recursos Humanos, quando, então, este fará a apuração do ocorrido, através da Comissão Disciplinar dos Empregados da Famesp, salvo quando já for comprovado, de imediato, de forma documental.

Parágrafo primeiro: A Comissão, após apuração, sugerirá à Direção da FAMESP qual penalidade deverá ser aplicada, nas modalidades de advertência ou suspensão ou, nos casos mais graves, até mesmo, ensejar a aplicação da demissão por justa causa, prevista no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou outra disposição legal aplicável no caso concreto.

Parágrafo segundo: Caso a Direção da Fundação, após a sugestão dada pela Comissão Disciplinar dos Empregados da Famesp, dela divirja, deverá justificar a modalidade de penalidade a ser aplicada.

Art. 18 – O prazo para pagamento dos valores referentes à rescisão contratual será variável.

Parágrafo primeiro: O pagamento deverá ser realizado até o primeiro dia útil imediato ao desligamento se for originário de:

- I. Pedido de demissão com aviso prévio trabalhado;
- II. Desligamento sem justa causa no término do contrato de experiência;
- III. Desligamento sem justa causa após o cumprimento do aviso prévio.

Parágrafo segundo: O pagamento deverá ser realizado até o décimo dia, contado da data da notificação da demissão para os casos de:

- I. Pedido de demissão com dispensa do cumprimento do aviso prévio;
- II. Desligamento sem justa causa antes do término do contrato de experiência;

- III. Desligamento com justa causa;
- IV. Desligamento sem justa causa.



Art. 19 – As modalidades de demissão aqui previstas neste título em nada descaracterizam a natureza jurídica da Fundação, que, consoante o artigo 1º, do seu Estatuto Social, é de direito privado, conforme decidiu o Supremo Tribunal Federal (ADI 1923, Relator(a): Min. AYRES BRITO, Relator(a) p/ Acórdão: Min. LUIZ FUX, Tribunal Pleno, julgado em 16/04/2015, ACÓRDÃO ELETRÔNICO DJe-254 DIVULG 16-12-2015 PUBLIC 17-12-2015).

RS.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Art. 20 – Se o empregado não tiver vínculo empregatício anterior, a Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar providenciará seu cadastro no PIS (Programa de Integração social), perante a Caixa Econômica Federal.

Art. 21 – Para fins de aposentadoria, deverá o empregado comparecer a um posto do INSS para solicitar a contagem de tempo de contribuição e obter a lista de documentos que deverão ser apresentados para obtenção do benefício. Alguns destes documentos deverão ser fornecidos pelas empresas nas quais o empregado trabalhou ao longo de sua vida profissional. A área de Recursos Humanos fornecerá mediante pedido formalizado, todos os documentos ou formulários solicitados pelo INSS do período trabalhado na Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar.

Art. 22 – Os casos omissos nesse Regulamento serão resolvidos pela Diretoria da Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar, observados os princípios e normas legais vigentes.

Art. 23 – O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria da Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar.

Botucatu, 23 de abril de 2019.


Prof. Dr. Antonio Rugolo Junior
Diretor Presidente
FAMESP

CERTIDÃO DE ATOS PRATICADOS - PROTOCOLO Nº: 2153

CERTIFICA que o presente título, protocolado sob número 2.153 em 26/06/2019, deu origem ao(s) seguinte(s) ato(s) nesta Serventia:

Registrado e microfilmado sob nº: 2153

ATO

Valor Base Oficial Estado Sec. Faz. R. Civil Tribunal M.P.* I.M.** TOTAL

Reg. / Mic. nº 2.153AV.70/136 Lº A									
0	R\$ 41,45	R\$ 11,78	R\$ 8,07	R\$ 2,18	R\$ 2,85	R\$ 1,99	R\$ 0,82	R\$ 69,14	
					SELO DIGITAL:				1238024PJLK010003796V119X

PÁGINAS ACRESCEM									
16	R\$ 81,92	R\$ 23,38	R\$ 16,00	R\$ 4,32	R\$ 5,60	R\$ 3,68	R\$ 1,60	R\$ 136,48	
					SELO DIGITAL:				1238024PJLK010003796V119X

Microfilmagem									
1	R\$ 5,72	R\$ 1,63	R\$ 1,11	R\$ 0,30	R\$ 0,39	R\$ 0,27	R\$ 0,11	R\$ 9,53	
					SELO DIGITAL:				

Os valores devidos ao Estado e a Carteira de Previdência foram pagos por verba conforme guia arquivada em cartório.

Tabela e valores vigentes na data da prenotação COTA: UFESP(8,11)

Oficial	Estado	Sec. Faz.	Reg. Civil	Tribunal	M.P.*	I.M.**	TOTAL
R\$ 129,09	R\$ 36,77	R\$ 25,18	R\$ 6,80	R\$ 8,84	R\$ 5,94	R\$ 2,53	R\$ 215,15

* Ministério Público
 ** Imposto Municipal

Obs.:



1238024PJLK010003796V119X

BOTUCATU, 26 de junho de 2019

RICARDO APARECIDO EVANGELISTA
 ESCRIVENTE

2º Oficial de Registro de Imóveis da
 Comarca de Botucatu - SP
 Rua Dr. Cardoso de Almeida, 397 - Centro
 Bel. Erasto Rodrigues Alves Junior
 Oficial
 Bel. Fábio Mendes Rodrigues Alves
 Oficial Substituto
 Ricardo Ap. Evangelista
 Escrevente Designado