



# IBJ - INSTITUTO BOM JESUS

CNPJ: 06.339.994/0001-51 / CNES: 2.733.676 / CEBAS: Portaria nº 234, de 04.03.2013

## REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

### CONTRATO DE GESTÃO Nº 019/2018 - PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA

**UNIDADES:** Unidade de Pronto Atendimento - UPA Atalaia, Pronto Atendimento de Caucaia, Pronto Atendimento Parque São Jorge, Policlínica Portão, Clínica da Mulher, Unidades Básicas de Saúde Municipais, SVO – Serviço de Verificação de Óbito, SAMU – Serviço de Atendimento Médico de Urgência.

O INSTITUTO BOM JESUS - IBJ, Unidade de Cotia/SP, doravante referido como IBJ - COTIA, torna público o **REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**, doravante referido como REGULAMENTO, que estabelece procedimentos, critérios e exigências para a aquisição de bens e contratação de obras, serviços e de pessoal no âmbito do **CONTRATO DE GESTÃO Nº 019/2018** celebrado com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA**, visando ao gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde nas unidades supra referidas.

## CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

**Artigo 1º** - Este REGULAMENTO foi elaborado com base nos princípios administrativos da legalidade, da economicidade, da moralidade, da probidade, da impessoalidade e da isonomia, e destina-se a garantir a seleção da PROPOSTA MAIS VANTAJOSA visando à busca permanente de qualidade nas compras e contratações necessárias ao atingimento dos objetivos e metas propostas no CONTRATO DE GESTÃO Nº 019/2018, observado o seu caráter de descentralização que pretende angariar produtividade, celeridade e utilização da expertise da entidade gestora nas atividades técnicas e administrativas que lhe são objeto.

## CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

**Artigo 2º** - Considera-se COMPRA toda aquisição remunerada de bens de consumo, insumos, drogas e medicamentos, equipamentos, gêneros alimentícios, materiais permanentes e outros atinentes ao objeto, além da prestação de serviços por pessoas físicas e jurídicas com a finalidade de suprir as necessidades do IBJ - COTIA, visando ao desenvolvimento das atividades propostas para a gestão.

**Artigo 3º** - Considera-se CONTRATAÇÃO DE PESSOAL o processo de seleção, aferição de capacidades e registro funcional através da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) de empregados para ocupação de vagas específicas no quadro funcional do IBJ - COTIA, necessários ao desempenho dos serviços atinentes ao objeto da gestão.



## **IBJ - INSTITUTO BOM JESUS**

**CNPJ: 06.339.994/0001-51 / CNES: 2.733.676 / CEBAS: Portaria nº 234, de 04.03.2013**

**Artigo 4º** - Considera-se PROPOSTA MAIS VANTAJOSA aquela que resulta da verificação e comparação de diversos fatores utilizados para determinar, além dos valores monetários, outros parâmetros que contemplem uma ponderação substancial em face das necessidades de cada compra ou contratação específica, dentre os quais:

- a) custo de transporte, seguro e outras despesas acessórias;
- b) forma e condições de pagamento;
- c) prazos de entrega ou prestação;
- d) custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
- e) qualidade;
- f) durabilidade;
- g) credibilidade mercadológica do fornecedor ou contratada;
- h) disponibilidade dos serviços;
- i) assistência técnica;
- j) garantia dos produtos e serviços;
- k) eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- l) experiência e capacidade técnica comprovada na prestação de serviços especializados;
- m) outras circunstâncias e situações que se imponham e que devam ter prevalência no processo de aquisição ou contratação, devidamente justificadas.

<b>CAPÍTULO III DAS MODALIDADES DE COMPRAS</b>
--

**Artigo 5º** - As compras e aquisições de bens e serviços em geral serão processadas, conforme seu enquadramento, em uma das seguintes modalidades:

**I - DESPESA DE PEQUENO PORTE E PRONTO PAGAMENTO (DPP):** Refere-se às aquisições necessárias ao atendimento de despesas imediatas, de pequeno porte e pronto pagamento, que por suas características não possam se sujeitar aos procedimentos usuais de compra, e que, isoladamente, não ultrapassem o montante equivalente a **0,1%** do valor atualizado de remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo dos atos relativos a convênios celebrados com órgãos públicos ou organizações da sociedade civil, contratos de gestão, termos de parceria e termos de colaboração e/ou de fomento, consoante previsto nas **Instruções TCESP nº 02/2016 e suas atualizações**, vigente para o exercício de competência, desde que não se refira a parcelas de um mesmo serviço, compra ou fornecimento de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez, considerado o período de competência mensal, tais como:

- a) aquisição de combustível;



## IBJ - INSTITUTO BOM JESUS

CNPJ: 06.339.994/0001-51 / CNES: 2.733.676 / CEBAS: Portaria nº 234, de 04.03.2013

- b) peças e manutenção de veículos;
- c) transportes, pedágios, refeições e estadias em deslocamentos a serviço;
- d) suprimentos de copa, cozinha, limpeza e higiene;
- e) suprimentos de escritório, livros, periódicos, revistas e outras publicações;
- f) confecção de carimbos e chaves;
- g) pequenos fretes e carretos;
- h) pequenos serviços de manutenção imobiliária e jardinagem;
- i) qualquer despesa de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

AS DESPESAS DE PEQUENO PORTE E PRONTO PAGAMENTO estão dispensadas do cumprimento das formalidades exigidas para compras acima desse *quantum*, não se eximindo, entretanto, da devida REQUISICÃO DE COMPRA, da autorização do RESPONSÁVEL PELA UNIDADE, da aferição da veracidade da documentação fiscal e aferição da razoabilidade dos preços apresentados. Em virtude das suas características específicas, poderá ser objeto de ressarcimento de despesas, mediante a apresentação do respectivo *Relatório de Despesas*, no qual se indicará, caso se trate de despesa contraída em deslocamentos a serviço, o motivo da viagem, juntando-se a respectiva documentação fiscal em nome do IBJ – COTIA e contendo seu CNPJ, angariando-se o “de acordo” do RESPONSÁVEL PELA UNIDADE como condição prévia para o prosseguimento do ressarcimento.

**II - INEXIGIBILIDADE (INX):** quando houver inviabilidade de competição, em especial:

- a) para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, porém considerando-se a eventual padronização ou complementariedade entre insumos e equipamentos e os parâmetros técnicos mínimos determinados nas normas de regência.
- b) para a contratação de serviços técnicos de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização na área de assessoramento ao terceiro setor, comprovado mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica firmados por órgãos ou entidades da administração pública ou por estabelecimentos congêneres àquele objeto da prestação de serviços. Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente adequado à plena satisfação do objeto do CONTRATO DE GESTÃO Nº 019/2018. Havendo propostas de mais de um prestador de serviços com qualificação técnica equivalente comprovada, prevalecerá a de menor valor financeiro.



## IBJ - INSTITUTO BOM JESUS

CNPJ: 06.339.994/0001-51 / CNES: 2.733.676 / CEBAS: Portaria nº 234, de 04.03.2013

III - **DISPENSA (DSP)**, nas seguintes hipóteses:

- a) quando se tratar de aquisição que, isoladamente, não ultrapasse o montante equivalente a **1% do valor** atualizado de remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo dos atos relativos a convênios celebrados com órgãos públicos ou organizações da sociedade civil, contratos de gestão, termos de parceria e termos de colaboração e/ou de fomento, consoante previsto nas **Instruções TCESP nº 02/2016 e suas atualizações**, vigente para o exercício de competência, desde que não se refira a parcelas de um mesmo serviço, compra ou fornecimento de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez, considerado o período de competência anual. A hipótese de processamento por esta modalidade não ilide a necessidade de realização de coleta de orçamentos e aferição de outras circunstâncias necessárias à homologação da PROPOSTA MAIS VANTAJOSA, na forma do artigo 4º deste REGULAMENTO;
- b) para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas e acessórias do objeto do CONTRATO DE GESTÃO Nº 019/2018, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado;
- c) na contratação de fornecimento ou suprimento de energia elétrica, gás natural, serviços de água e esgoto, serviços de telefonia fixa, móvel ou de internet com concessionário, permissionário ou autorizado, segundo as normas da legislação específica;
- d) para a aquisição de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;
- e) para a aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira, necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;
- f) para a aquisição por pessoa jurídica de direito público interno de insumos estratégicos para a saúde produzidos ou distribuídos por fundação que, regimental ou estatutariamente, tenha por finalidade apoiar órgão da administração pública direta, sua autarquia ou fundação em projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos, ou em parcerias que envolvam transferência de tecnologia de produtos estratégicos para o Sistema Único de Saúde – SUS, e que tenha sido criada para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

IV - **COTAÇÃO (COT)**: para processamento de aquisições de bens e serviços que, isoladamente, não ultrapassem o montante equivalente a **5%** do valor atualizado de remessa ao Tribunal de



## IBJ - INSTITUTO BOM JESUS

CNPJ: 06.339.994/0001-51 / CNES: 2.733.676 / CEBAS: Portaria nº 234, de 04.03.2013

Contas do Estado de São Paulo dos atos relativos a convênios celebrados com órgãos públicos ou organizações da sociedade civil, contratos de gestão, termos de parceria e termos de colaboração e/ou de fomento, consoante previsto nas **Instruções TCESP nº 02/2016 e suas atualizações**, vigente para o exercício de competência, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou fornecimento de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez, considerado o período de competência anual. A hipótese de processamento por esta modalidade não ilide a necessidade de realização de coleta de orçamentos e aferição de outras circunstâncias necessárias à homologação da PROPOSTA MAIS VANTAJOSA, na forma do artigo 4º deste REGULAMENTO;

**V - CONVITE (CVT):** para processamento de aquisições de bens e serviços que, isoladamente, não ultrapassem o montante equivalente a **10%** do valor atualizado de remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo dos atos relativos a convênios celebrados com órgãos públicos ou organizações da sociedade civil, contratos de gestão, termos de parceria e termos de colaboração e/ou de fomento, consoante previsto nas **Instruções TCESP nº 02/2016 e suas atualizações**, vigente para o exercício de competência, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou fornecimento de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez, considerado o período de competência anual. A hipótese de processamento por esta modalidade torna imprescindível a necessidade de cadastramento prévio de fornecedores e prestadores de serviços aptos ao atendimento do objeto, observada a eventual necessidade de celebração de contrato quando se tratar de fornecimento contínuo ou prestação continuada, bem como a estipulação prévia dos valores de aquisição ou contratação mediante de coleta de orçamentos e aferição de outras circunstâncias necessárias à homologação da PROPOSTA MAIS VANTAJOSA, na forma do artigo 4º deste REGULAMENTO. O prazo mínimo até apresentação da proposta ou da realização do evento será de **5 dias úteis**.

**VI - TOMADA DE PREÇOS (TPR):** para processamento de aquisições de bens e serviços cuja aquisição ultrapasse o montante equivalente a **10%** do valor atualizado de remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo dos atos relativos a convênios celebrados com órgãos públicos ou organizações da sociedade civil, contratos de gestão, termos de parceria e termos de colaboração e/ou de fomento, consoante previsto nas **Instruções TCESP nº 02/2016 e suas atualizações**, vigente para o exercício de competência, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou fornecimento de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez, considerado o período de competência anual. A hipótese de processamento por esta modalidade torna imprescindível a necessidade de publicidade do objeto através do *site* da entidade e de pelo menos uma publicação em jornal de grande circulação regional, assim entendido aquele com tiragem diária mínima de 20.000 cópias, ou no Diário Oficial do Estado ou



## **IBJ - INSTITUTO BOM JESUS**

**CNPJ: 06.339.994/0001-51 / CNES: 2.733.676 / CEBAS: Portaria nº 234, de 04.03.2013**

do Município. Deve ser observada a eventual necessidade de celebração de contrato quando se tratar de fornecimento contínuo ou prestação continuada, bem como a estipulação prévia dos valores de aquisição ou contratação mediante de coleta de orçamentos e aferição de outras circunstâncias necessárias à homologação da PROPOSTA MAIS VANTAJOSA, na forma dos artigos na forma do artigo 4º deste REGULAMENTO. O prazo mínimo até apresentação da proposta ou da realização do evento será de **15 dias**.

**VII - COMPRA REFERENCIAL (REF):** para processamento de compras e serviços realizados com base em tabelas ou índices de preços referenciais de órgãos e entidades da Administração Pública ou representativas de associações de classe com ampla aceitação no referenciamento de preços, tais como BPS (Banco de Preços em Saúde), CMED da Anvisa, BEC, ANP, Ceagesp, SINAPI, CPOS, PINI, CREA, OAB e similares, contratados diretamente com base no preço do dia e levando em consideração lotes, localização e eventuais sazonalidades.

**VIII - PREGÃO (PRG):** para processamento de compras de bens e serviços de uso comum efetuadas com recursos de origem de repasses e transferências voluntárias da União, decorrentes de convênios ou instrumentos congêneres, sendo imprescindível a publicação do edital no Diário Oficial da União ou do Município. O prazo mínimo até apresentação da proposta ou da realização do evento será de **8 dias úteis**.

**IX - ANÁLISE TÉCNICA (ANT):** para processamento de aquisições de bens e serviços em que se impuser, de forma preponderante, a qualidade ou capacidade técnica do bem, equipamento, insumo, serviço ou do contratado, visando à otimização, dentre outros, de fornecimento ou atividade:

- a) em que o desempenho e a experiência sejam fundamentais para o perfeito funcionamento de sistemas, processos ou procedimentos;
- b) que assegure a segurança ou integridade de pessoas, instalações ou informações essenciais;
- c) que seja essencial do ponto de vista estratégico para a gestão;
- d) que seja revestida de característica de extrema confiança para execução em face ao acesso a dados, sistemas, informações, processos, etc.
- e) que apresente prevalência técnica irrefutável perante insumos, equipamentos ou procedimentos similares, em face de inovação tecnológica ou do alcance de metas e resultados superlativos;
- f) na qual a padronização seja essencial para garantia do cumprimento de normas e especificações técnicas;



## IBJ - INSTITUTO BOM JESUS

CNPJ: 06.339.994/0001-51 / CNES: 2.733.676 / CEBAS: Portaria nº 234, de 04.03.2013

g) em que se imponha a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho visando maior produtividade e qualidade nos processos, considerando-se as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas.

Neste caso, a contratação será precedida de laudo ou relatório técnico circunstanciado elaborado por especialista na área, especificando as razões para a referida contratação, a qual, em todos os casos, deverá observar os princípios contidos no artigo 1º deste REGULAMENTO.

**X - COMPRA EMERGENCIAL (EMG):** quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a saúde, integridade física ou segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens e serviços necessários ao atendimento da situação emergencial e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de **180 dias consecutivos e ininterruptos**, contados da ocorrência da emergência, vedada a prorrogação dos respectivos contratos, ou até o prazo necessário para o regular processamento das compras e aquisições de bens e serviços requisitados; em todos os casos, a requisição deverá caracterizar a situação emergencial e ser homologada pelo gestor local de maior hierarquia.

### CAPÍTULO IV DO PROCESSAMENTO DAS COMPRAS

**Artigo 6º** - O processamento das compras observará, de forma geral, às seguintes etapas:

I - Emissão da REQUISIÇÃO DE COMPRA pelo RESPONSÁVEL PELA UNIDADE, contemplando as seguintes informações:

- a) descrição do bem ou serviço, a ser adquirido;
- b) especificações técnicas;
- c) quantidade a ser adquirida;
- d) regime da compra: rotina ou urgência;
- e) prazo de entrega/execução esperado;
- f) local de entrega/execução;
- g) justificativa para a compra e prazo;
- h) indicação de possíveis fornecedores;
- i) identificação e assinatura do responsável pela solicitação;
- j) encaminhamento à GERÊNCIA MÉDICA, OPERACIONAL OU ADMINISTRATIVA.

II - Análise e autorização da REQUISIÇÃO DE COMPRA por parte da GERÊNCIA MÉDICA, OPERACIONAL OU ADMINISTRATIVA; encaminhamento ao SETOR DE COMPRAS DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DO IBJ – COTIA.



## **IBJ - INSTITUTO BOM JESUS**

**CNPJ: 06.339.994/0001-51 / CNES: 2.733.676 / CEBAS: Portaria nº 234, de 04.03.2013**

**III** - Análise técnica da REQUISIÇÃO DE COMPRA pelo SETOR DE COMPRAS DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DO IBJ – COTIA que deliberará acerca do enquadramento da compra, mediante o preenchimento do formulário de ANÁLISE DE ENQUADRAMENTO E DEFERIMENTO DO PROCESSAMENTO DE COMPRA, autuará o número do processo respectivo e dará prosseguimento ao processamento da compra, responsabilizando-se, dentre outras necessárias, pelas seguintes atividades:

- a)** cadastro e seleção de fornecedores;
- b)** obtenção de orçamentos, análise de atestados de capacidade técnica, aferição de preços públicos referenciais, confecção e publicação de editais, recebimento e análise de propostas e outras atividades pertinentes, conforme a modalidade de processamento de compra aplicada nos termos deste REGULAMENTO;
- c)** apuração da PROPOSTA MAIS VANTAJOSA;
- d)** elaboração e coleta de assinaturas no CONTRATO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, quando aplicável;
- e)** emissão da ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO para o fornecedor ou prestador;
- f)** encaminhamento de cópia da ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO ou do CONTRATO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS para o RESPONSÁVEL PELA UNIDADE demandante, para que o mesmo possa aferir, no momento de recebimento dos bens ou da prestação dos serviços, a sua adequação às especificações, quantidades, prazos, preços e demais condições contratadas.

**IV** - Preenchimento do ATESTADO DE RECEBIMENTO E REQUISIÇÃO DE PAGAMENTO DE COMPRA pelo RESPONSÁVEL PELA UNIDADE demandante da compra, atestando o recebimento dos bens e/ou serviços discriminados na nota fiscal/recibo, e que os mesmos foram entregues e/ou executados conforme as especificações da requisição e processamento de compras e/ou contrato respectivo, nas quantidades e preços contratados; anexar a respectiva nota fiscal/recibo e encaminhar para o SETOR DE FINANÇAS DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DO IBJ – COTIA.

**V** - Caberá ao SETOR DE FINANÇAS DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DO IBJ – COTIA:

- a)** analisar e revisar toda a documentação pertinente ao processo de compra;
- b)** revisar o documento fiscal apresentado para pagamento, conferindo os dados do fornecedor e do IBJ - COTIA, razão social, CNPJ, habilitação jurídica, técnica e fiscal do fornecedor, discriminação adequada das compras ou serviços, quantidades, valores unitários e globais, diligenciando junto ao órgão emissor da nota fiscal, se for o caso, para constatar a veracidade do documento apresentado;



## **IBJ - INSTITUTO BOM JESUS**

**CNPJ: 06.339.994/0001-51 / CNES: 2.733.676 / CEBAS: Portaria nº 234, de 04.03.2013**

- c) analisar as retenções fiscais incidentes, atestar que o documento fiscal se apresenta em conformidade com as normas fiscais e que as retenções indicadas estão corretas, estando apto a ser processado o seu pagamento;
- d) coletar e conferir os dados bancários para pagamento junto ao fornecedor;
- e) efetuar a programação de pagamentos, indicando os recursos pertinentes para tal;
- f) processar o pagamento utilizando exclusivamente movimentação bancária, por meio de transferência ou pagamento do respectivo boleto;
- g) anexar o comprovante de pagamento ao processo, verificar que os autos contemplam toda a documentação do processamento e providenciar cópias da documentação pertinente para o SETOR DE CONTABILIDADE e para o SETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DO IBJ – COTIA, arquivando-o na sequência.

**Artigo 7º** - Caso seja necessária a elaboração de contrato de fornecimento de bens ou prestação de serviços, o mesmo será elaborado pelo SETOR DE COMPRAS e revisado pelo SETOR JURÍDICO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DO IBJ – COTIA, devendo contemplar, dentre outras, as seguintes cláusulas:

- a) objeto;
- b) descrição detalhada dos bens ou serviços;
- c) local de entrega ou de execução;
- d) forma, condições e prazo de entrega ou execução;
- e) vigência;
- f) preço;
- g) condições de pagamento;
- h) deveres e responsabilidades das partes;
- i) sanções;
- j) rescisão;
- k) gestor do contrato;
- l) foro.

**Artigo 8º** - O IBJ - COTIA poderá, a qualquer tempo desclassificar a proposta, desqualificar o fornecedor/contratado ou cessar as requisições de fornecimento, sem que a esse caiba direitos a indenização ou reembolso:

- a) na hipótese de sua inclusão na relação dos Tribunais de Contas de entidades impedidas de contratar com Administração Pública em qualquer esfera;
- b) na ocorrência de qualquer fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira e técnica;



## IBJ - INSTITUTO BOM JESUS

CNPJ: 06.339.994/0001-51 / CNES: 2.733.676 / CEBAS: Portaria nº 234, de 04.03.2013

- c) pela perda da habilitação técnica, econômica, jurídica ou fiscal determinante para sua contratação;
- d) pela ocorrência de evento que comprometa sua capacidade de produção ou de prestação dos serviços contratados;
- e) na ocorrência de outros fatores legais e administrativamente supervenientes, devidamente justificados.

### CAPÍTULO V DAS MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

**Artigo 9º** - As contratações de pessoal serão processadas em uma das seguintes modalidades, após análise do SETOR DE COMPRAS DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DO IBJ – COTIA, em face da REQUISICÃO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL apresentada:

**I - PROCESSO SELETIVO (PSL):** destinado à seleção de pessoal quando existirem diversas vagas ofertadas e o prazo para alocação nas áreas demandantes for de, no mínimo, **90 dias**. O Processo Seletivo poderá ser de provas, de provas e títulos, ou somente de títulos, dependendo das vagas existentes e de sua exigência técnica. Será dada publicidade do edital respectivo pelo prazo mínimo de **15 dias**, sendo este também o período mínimo de inscrições. Poderá ser contratada empresa especializada na realização de concursos públicos e processos seletivos para planejamento e execução dos serviços atinentes, a qual poderá ser remunerada pelo valor das inscrições, no caso desta ser cobrada dos interessados, ou por valor fixo a ser pago pelo IBJ - COTIA, no caso de não se cobrar inscrição dos interessados.

**II - ANÁLISE DE TÍTULOS E DE CAPACIDADE TÉCNICA (ATC):** destinada à contratação de profissionais da área médica e de suporte à área médica, para suprimento de vaga singular ou quando não houver possibilidade de realização de Processo Seletivo em face da exiguidade do tempo necessário para a contratação, o que deverá ser justificado pelo RESPONSÁVEL PELA UNIDADE requerente. Será processada mediante a prévia apresentação de títulos relativos à área de atuação e de atestados de capacidade técnica emitidos por estabelecimentos públicos e privados de saúde, comprovando a prestação de serviço equivalente ao que está sendo contratado. Após a análise e seleção dos candidatos habilitados, assim considerados os que obtiverem maior pontuação nas análises encetadas, será conduzida entrevista pelo RESPONSÁVEL PELA UNIDADE ou SETOR demandante, ao final da qual será selecionado o profissional com perfil considerado mais adequado para a contratação. Poderá ser contratada empresa especializada em coleta ou formação de banco de dados de currículos, visando dar transparência e agilidade aos procedimentos de contratação, quando necessário, devendo tal



## **IBJ - INSTITUTO BOM JESUS**

**CNPJ: 06.339.994/0001-51 / CNES: 2.733.676 / CEBAS: Portaria nº 234, de 04.03.2013**

circunstância ser devidamente justificada pelo SETOR DE RECURSOS HUMANOS DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DO IBJ – COTIA.

**III - ANÁLISE DE CURRÍCULO (ACR):** destinada à contratação de profissionais que não sejam da área médica e de suporte à área médica, para suprimento de vaga singular ou quando não houver possibilidade de realização de Processo Seletivo em face da exiguidade do tempo necessário para a contratação, o que deverá ser justificado pelo RESPONSÁVEL PELA UNIDADE requerente. Será processada mediante a prévia apresentação de currículos e de carteiras de trabalho, os quais serão analisados levando em consideração a compatibilidade da escolaridade com o nível de desenvolvimento da atividade, a atuação comprovada na área demandada, o tempo de serviço, a periodicidade em cada emprego, e outras circunstâncias julgadas favoráveis à contratação. Após a análise e seleção dos candidatos habilitados, assim considerados os que obtiverem maior pontuação nas análises encetadas, será conduzida entrevista pelo RESPONSÁVEL PELA UNIDADE ou SETOR demandante, ao final da qual será selecionado o profissional com perfil considerado mais adequado para a contratação. Poderá ser contratada empresa especializada em coleta ou formação de banco de dados de currículos, visando dar transparência e agilidade aos procedimentos de contratação, quando necessário, devendo tal circunstância ser devidamente justificada pelo SETOR DE RECURSOS HUMANOS DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DO IBJ – COTIA.

**IV - TERCEIRIZAÇÃO:** esta modalidade de contratação será destinada, exclusivamente, para a contratação de serviços em que se julgar, por motivos de expertise técnica e avaliação de economicidade, ser mais vantajosa a contratação de empresa para terceirização dos serviços do que a contratação de empregado pelo regime da CLT. Referida forma de contratação será precedida de justificativa do RESPONSÁVEL PELA UNIDADE demandante uma vez autorizada pela GERÊNCIA MÉDICA, OPERACIONAL OU ADMINISTRATIVA, será encaminhada ao SETOR DE COMPRAS DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DO IBJ – COTIA, para enquadramento em uma das modalidades de compra e processamento da contratação. Neste caso se enquadram a contratação mediante celebração de convênio com entidades públicas ou privadas destinada à inserção profissional de estagiários, menores, deficientes, presidiários e similares. Em qualquer hipótese, a contratada ou conveniada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal referente aos serviços prestados, prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ou Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, referentes aos serviços prestados no mês imediatamente anterior a emissão da nota fiscal, ou os respectivos certificados de isenção, quando for o caso.



## IBJ - INSTITUTO BOM JESUS

CNPJ: 06.339.994/0001-51 / CNES: 2.733.676 / CEBAS: Portaria nº 234, de 04.03.2013

### CAPÍTULO VI DO PROCESSAMENTO DAS CONTRATAÇÕES DE PESSOAL

**Artigo 10** - As contratações de pessoal necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas à gestão deverão ocorrer, preferencialmente, sob o regime CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, exceto no que se refere àquelas que sejam objeto do processamento indicado no item IV do artigo 9 deste REGULAMENTO.

§ 1º - As contratações de pessoal deverão observar como parâmetros para remuneração dos empregados o valor de mercado regional, as convenções coletivas de trabalho de cada categoria, os pisos salariais estabelecidos em legislação pertinente, e demais legislações aplicáveis.

§ 2º - Sempre que necessário poderão ser processadas avaliações documentais, físicas, psicológicas ou médicas, visando aferir o perfil e eventuais impedimentos de ordem legal e de capacidade do candidato para o desempenho das funções requeridas pelo emprego.

§ 3º - O candidato selecionado que não apresentar no prazo estabelecido pelo SETOR DE RECURSOS HUMANOS DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DO IBJ – COTIA toda a documentação requerida para a contratação, perderá o direito à vaga, processando-se o chamamento do próximo candidato selecionado.

**Artigo 11** - Caberá ao SETOR DE RECURSOS HUMANOS DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DO IBJ – COTIA efetuar os procedimentos necessários às contratações de pessoal requisitadas pelas unidades demandantes. O processamento das contratações de pessoal cumprirá, de forma geral, às seguintes etapas:

I - Emissão da REQUISIÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL pelo RESPONSÁVEL PELA UNIDADE, contemplando as seguintes informações:

- a) descrição das vagas;
- b) quantidade de contratações demandadas;
- c) especificações técnicas profissionais dos contratados;
- d) regime da contratação: rotina ou urgência;
- e) prazo de contratação esperado;
- f) local de execução dos serviços;
- g) justificativa para a contratação e o prazo;
- h) observações pertinentes referentes à contratação;
- i) identificação e assinatura do responsável pela solicitação;
- j) encaminhamento à GERÊNCIA MÉDICA, OPERACIONAL OU ADMINISTRATIVA.



## **IBJ - INSTITUTO BOM JESUS**

**CNPJ: 06.339.994/0001-51 / CNES: 2.733.676 / CEBAS: Portaria nº 234, de 04.03.2013**

**II** - Análise e autorização da REQUISIÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL por parte da GERÊNCIA MÉDICA, OPERACIONAL OU ADMINISTRATIVA; encaminhamento ao SETOR DE RECURSOS HUMANOS DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DO IBJ – COTIA.

**III** - Análise técnica da REQUISIÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL pelo SETOR DE SETOR DE RECURSOS HUMANOS DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DO IBJ - COTIA que deliberará acerca do enquadramento da contratação, mediante o preenchimento do formulário de ANÁLISE DE ENQUADRAMENTO E DEFERIMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, autuará o número do processo respectivo e dará prosseguimento ao processamento da compra, responsabilizando-se, dentre outras necessárias, pelas seguintes atividades:

- a)** cadastro e seleção de candidatos;
- b)** recebimento e análise de currículos, títulos, atestados de capacidade técnica, confecção e publicação de editais, contato e agendamento de procedimentos e entrevistas com os candidatos, e outras atividades pertinentes, conforme a modalidade de processamento de contratação de pessoal aplicada nos termos deste REGULAMENTO;
- c)** encaminhamento da REQUISIÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL para o SETOR DE COMPRAS DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DO IBJ – COTIA, caso a análise indique a contratação mediante terceirização dos serviços;
- d)** cômputo e apuração dos dados e resultados da seleção;
- e)** emissão a ordem de contratação de pessoal, coletando assinatura de anuência da GERÊNCIA MÉDICA, OPERACIONAL OU ADMINISTRATIVA;
- f)** convocação dos candidatos selecionados, solicitação e revisão da documentação necessária para a contratação, agendamento de exames físicos, médicos, psicológicos e outros necessários à admissão;
- g)** registro da contratação em carteira de trabalho no prazo legal;
- h)** compilação da documentação relativa à contratação em processos específicos, promovendo o arquivo dos mesmos e mantendo-o à disposição dos órgãos fiscalizadores.

**IV** - Por ocasião do encaminhamento da folha de pagamentos ou despesa de pessoal avulsa ao SETOR DE FINANÇAS DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DO IBJ – COTIA, o RESPONSÁVEL PELO SETOR DE RECURSOS HUMANOS DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DO IBJ – COTIA deverá emitir o ATESTADO DE CONFORMIDADE E REQUISIÇÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL, atestando a conformidade da folha de pagamento ou despesa de pessoal encaminhada, os funcionários nela constantes, as verbas discriminadas, as horas e dias de crédito, os valores remuneratórios e as deduções indicadas, o cadastro das contas correntes



## IBJ - INSTITUTO BOM JESUS

CNPJ: 06.339.994/0001-51 / CNES: 2.733.676 / CEBAS: Portaria nº 234, de 04.03.2013

indicadas para crédito dos pagamentos, e coletar a assinatura de anuência da GERÊNCIA MÉDICA, OPERACIONAL OU ADMINISTRATIVA.

**V** - Caberá ao SETOR DE FINANÇAS DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DO IBJ – COTIA:

- a)** ao receber a folha de pagamento ou despesa de pessoal, verificar o integral preenchimento e assinaturas do ATESTADO DE CONFORMIDADE E REQUISIÇÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL com base nas instruções de processamento deste REGULAMENTO;
- b)** analisar a folha de pagamento ou despesa de pessoal recebida e atestar que se apresenta em conformidade com as normas legais trabalhistas, que as retenções indicadas estão corretas, estando apta para processamento do seu pagamento;
- c)** coletar e conferir os dados bancários para pagamento dos funcionários;
- d)** efetuar a programação de pagamentos, indicando os recursos pertinentes para tal;
- e)** processar o pagamento utilizando exclusivamente transferência bancária em nome do funcionário;
- f)** anexar os comprovantes de crédito aos funcionários à folha de pagamento de pessoal ou ao recibo de pagamento, providenciar cópias para composição do arquivo do SETOR DE FINANÇAS, e para encaminhamento ao SETOR DE CONTABILIDADE, ao SETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA UNIDADE e ao SETOR DE RECURSOS HUMANOS DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DO IBJ – COTIA.

### CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 12** - Para todas as compras de bens e serviços deverá ser emitida, pelo fornecedor, nota fiscal devidamente preenchida, ou excepcionalmente, em compras de pequeno valor, recibo datado e assinado, no valor total da compra.

**Parágrafo Único** - As notas fiscais e recibos indicados no *caput* deste artigo deverão fazer referência ao CONTRATO DE GESTÃO Nº 019/2018 firmado o IBJ – COTIA e a PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA/SP.

**Artigo 13** - Durante os 3 primeiros meses da gestão, o IBJ – COTIA poderá manter contratos firmados pela entidade gestora precedente, visando à continuidade da prestação de serviços e fornecimentos contínuos essenciais, obrigando-se a avaliar as condições de fornecimento e de prestação de serviços, providenciando, neste prazo, a eventual revisão, alteração, a devida formalização ou a rescisão destes contratos e/ou fornecimentos, substituindo-os por outros que se compatibilizem com os princípios e normas determinados neste REGULAMENTO.



## **IBJ - INSTITUTO BOM JESUS**

**CNPJ: 06.339.994/0001-51 / CNES: 2.733.676 / CEBAS: Portaria nº 234, de 04.03.2013**

**Artigo 14** - Compete à Diretoria Executiva do **IBJ – INSTITUTO BOM JESUS**, a deliberação acerca dos casos omissos e a adequada interpretação das disposições deste REGULAMENTO, emitindo portarias, ordens de serviços ou comunicados neste sentido, quando necessário.

**COTIA, 1º de junho de 2018.**



**Elves Peruci**

**Diretor Executivo**

**IBJ - Instituto Bom Jesus**