

**INSTITUTO SOCIAL DE SAÚDE SÃO LUCAS**  
CNPJ: 96.295.654/0001-69



**ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINARIA REALIZADA EM 19 DE NOVEMBRO DE 2020.**

Ao (19) Décimo Nono dia do mês de Novembro do ano de (2020) Dois Mil e Vinte, às 10:00 (Dez) horas, na sede social, sito à Rua José Felix de Oliveira, nº 359, sala 103, bairro Vila Santo Antonio na cidade de Cotia/SP, CEP: 06708-415, reuniram-se em assembléia geral os associados e colaboradores da organização em atendimento ao Edital de convocação de 12/09/2020. Assumiu a presidência da mesa a Sra. Litana Grasiela dos Santos Alves o qual convidou a mim Rosangela Sampaio Rodrigues para secretariar a mesa diretora desta Assembléia Geral, que após haver constatado quorum legal foi dado inicio a sessão. A presente Assembléia Geral vem atender ao Edital de convocação em epigrafe, tendo como ordem do dia: Aprovação do Regulamento de Compras e Contratações no qual foi aprovado por unanimidade pelos membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal o referido Regulamento de Compras e Contratações conforme segue abaixo:

**REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

O Instituto Social Saúde São Lucas, doravante ISSSL, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social por diversos entes da Federação, resolve, no âmbito de sua competência, instituir o presente Regulamento de Compras e Contratações que será regido em estrita observância aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da economicidade, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo.

**CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

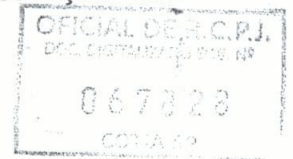
**SEÇÃO I – OBJETIVO**

Art. 1º - Este Regulamento tem por finalidade fixar normas e critérios para a contratação de obras, serviços, compras e alienações no âmbito do ISSSL, bem como para as contratações firmadas com o emprego de recursos provenientes do Poder Público, por repassados a título de contrato de gestão.



CARTÓRIO PISCARELLI REGISTRO DE COTIA  
RUA FERNANDO AMOS ETIENNA, 100  
COTIA - SP  
AUTENTICAÇÃO PRESENTE COPIA CONFERIDA  
30 JUN 2021  
LILIANE SILVA - ESCRIVENTE  
LUCAS DA SILVA SANTOS - ESCRIVENTE  
RAPHAEL HENRIQUE FERREIRA GONCALVES - ESCRIVENTE  
RESTRITO A PARTE DO ESCRIVENTE

§1º - O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas, a mais vantajosa, técnica e financeiramente, para a consecução das finalidades institucionais do ISSSL.



## SEÇÃO II – FUNDAMENTO

Art. 2º - O fundamento da presente regulação atende aos seguintes institutos:

- I. Lei n.º 9.637/1998 - Dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais, a criação do Programa Nacional de Publicização, a extinção dos órgãos e entidades que menciona e a absorção de suas atividades por organizações sociais, e dá outras providências;
- II. Lei n.º 8.666/1993 - Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- III. Estatuto e Regimento Interno do ISSSL e demais atos normativos internos.

## CAPÍTULO II – DO PROCEDIMENTO DE COMPRAS

### SEÇÃO I – DOS PRINCÍPIOS E EXIGÊNCIAS

Art. 3º - Nos contratos firmados com recursos próprios ou de contrato de gestão ou de convênios firmados, o ISSSL observará as disposições deste Regulamento.

Art. 4º - Os procedimentos de compras e contratações de bens e serviços pelo ISSSL dependem da autorização do Diretor Corporativo do ISSSL e serão precedidos de consulta de preços para aferição do valor referencial e, quando apreciada a capacidade técnica, observados os demais ditames deste Regulamento.

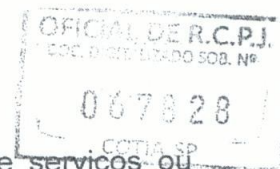
§1º - A consulta de preços ocorrerá, preferencialmente, junto a cadastro de fornecedores ou banco de dados mantido no sítio eletrônico do ISSSL, ou Registros Cadastrais de Órgãos Públicos a que o Contrato de Gestão esteja vinculado, de outras entidades da Administração Pública direta ou indireta, ou ainda de cadastros de outras Organizações Sociais com a mesma finalidade estatutária do ISSSL.

§2º – A consulta de preços poderá ainda ocorrer por meio de solicitação e cotação junto a empresas do ramo, por meio de solicitação escrita, por ofício ou correio eletrônico, mediante envio de proposta a e-mail designado para esta incumbência.

§3º - Em caso de inexistência de fornecedores previamente cadastros, nos termos do §1º do presente artigo bem como frustradas ou desertas as cotações realizadas nos termos do §2º mediante justificativa expressa e comprovação registrada em procedimento,



CARTÓRIO FISCARELLI REGISTRO DE JOTIA  
RUI ERNESTO FERNANDES LEITE JOTA  
GUSTAVO RENATO FISCARELLI OFICIAL  
AUTENTICAÇÃO A PRESENÇA CÓPIA CONFERE COM O ORIGINAL  
30 JUN 2021  
LILIANE SILVA - ESCRIVENTE  
LUCAS DA SILVA SANTOS - ESCRIVENTE  
RAPHAEL HENRIQUE FERREIRA GONSALES - ESCRIVENTE  
REATRIZ DUARTE RIBEIRO - ESCRIVENTE



poderá ser dispensada a consulta de preços para fins de contratação de serviços ou aquisição de bens.

Art. 5º - Visando o atendimento ao §1º, do artigo 4º, o ISSSL manterá Registros Cadastrais, cuja validade não será superior a 1 (um) ano, constando os fornecedores e prestadores de serviços interessados.

§1º - O Registro Cadastral será de livre acesso a qualquer interessado, mantido em sítio eletrônico oficial do ISSSL, em endereço próprio, devidamente destacado para necessária divulgação.

§ 2º - Os inscritos serão classificados por categorias, tendo-se em vista sua especialização, subdivididas em grupos, segundo a qualificação técnica e econômica avaliada pelos elementos constantes da documentação relacionada adiante.

§ 3º - Aos inscritos será encaminhado, via e-mail previamente cadastrado, recibo que comprove a realização do cadastramento, renovável sempre que atualizarem o registro.

§ 4º - A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências deste Regulamento, ou as estabelecidas para classificação cadastral.

Art. 6º - O procedimento de compras poderá ser substituído por um procedimento eletrônico simplificado, respeitados os princípios enumerados no preâmbulo deste Regulamento.

Art. 7º - O ISSSL poderá cancelar os procedimentos de compra ou contratação que houver iniciado, a qualquer tempo e em qualquer fase, assim como recusar a participação em seleção ou a contratação de pessoa física ou jurídica que tenha demonstrado incapacidade administrativa, financeira ou técnica ou má conduta ética na execução de contratação anterior firmada com o ISSSL, sem que tais atos impliquem direito de reclamação, indenização ou reembolso.

Art. 8º - A apresentação de proposta em procedimento de contratação do ISSSL implica a aceitação, pelo proponente, de forma irrestrita e irrevogável, das normas que regulam o respectivo procedimento, especialmente às normas expressas neste Regulamento, e daquelas previstas no instrumento convocatório.

## SÊÇÃO II - DO CADASTRO DE FORNECEDORES

Art.9º - Para requerer a Inscrição no Cadastro de Fornecedores, o interessado deverá apresentar requerimento instruído com os documentos descritos abaixo, de acordo com

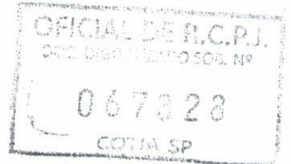
sua Capacidade Técnica e Idoneidade Financeira:

I. Habilitação Jurídica;

II. Qualificação Técnica;

III. Qualificação Econômico-Financeira;





#### IV. Regularidade Fiscal.

§ 1º - A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- a) cédula de identidade;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

§ 2º - A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

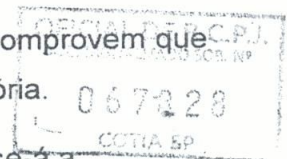
- a) Cartão de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto que se pretende contratar;
- c) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT) expedida pelo TST.

§ 3º - A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

- a) registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- b) comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da futura contratação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do contrato mediante apresentação de atestados



fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que o interessado já prestou anteriormente o serviço de maneira satisfatória.



§ 4º - A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

- a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- b) comprovação de capital social ou patrimônio líquido da empresa de no mínimo 100 (cem) vezes o maior salário-mínimo vigente no País, no caso de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, nos termos da n.º 12.441/2011, e/ou compatível com o número de empregados, observando-se os parâmetros previstos na Lei nº 13.429/2017, sendo eles:
  - b.1) empresas com até dez empregados - capital mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
  - b.2) empresas com mais de dez e até vinte empregados - capital mínimo de R\$ 25.000,00;
  - b.3) empresas com mais de vinte e até cinquenta empregados - capital mínimo de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais);
  - b.4) empresas com mais de cinquenta e até cem empregados - capital mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais);
  - b.5) empresas com mais de cem empregados - capital mínimo de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

Art. 10 - O procedimento de compras será processado com pelo menos 03 (três) fornecedores ou concorrentes, e se destina a selecionar, dentre as propostas, a mais vantajosa, técnica e financeiramente, e será julgada em estrita observância aos princípios descritos neste Regulamento e no estatuto do ISSSL, não sendo admitidos critérios que frustrem a busca da melhor proposta de fornecimento de bens ou serviços.

§1º - A escolha da melhor proposta levará em consideração, além do preço, os aspectos operacionais das propostas apreciadas, os motivos que deram azo a celebração do Contrato de Gestão, o currículo dos proponentes, o interesse dos beneficiários, a qualidade dos produtos e a qualidade técnica dos bens ou serviços.

§ 2º - A qualidade técnica será avaliada através de atestados de idoneidade técnica ou por meio de avaliação de especialistas, podendo ser realizada antes ou após formalização do procedimento de contratação, a depender da complexidade do objeto e o custo da elaboração da proposta pelo participante do processo.



### SEÇÃO III – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Art. 11 - No julgamento das propostas serão considerados os seguintes critérios:

- a) Adequação das propostas ao objeto do procedimento;
- b) Qualidade;
- c) Rendimento;
- d) Preço;
- e) Prazos de fornecimento ou de conclusão;
- f) Condições de pagamento;
- g) Outros critérios previstos no instrumento convocatório.



§ 1º - É vedado a utilização de qualquer critério de julgamento que possa favorecer qualquer proponente.

§ 2º - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no instrumento convocatório, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais proponentes.

§ 3º - Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, exceto se previsto no instrumento convocatório.

§ 4º - No exame do preço serão consideradas todas as circunstâncias de que resulte vantagem para o ISSSL.

Art. 12 - O ISSSL não pode descumprir as normas e condições do instrumento convocatório, ao qual se acha estritamente vinculado.

Parágrafo único - Qualquer cidadão ou proponente é parte legítima para impugnar o processo de contratação, detalhando as falhas ou irregularidades que viciam o instrumento convocatório, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a entrega dos documentos de habilitação, devendo o ISSSL julgar e responder a impugnação em até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado.

Art. 13 - A juízo devidamente justificado do ISSSL, o critério de julgamento das propostas será, conforme o objeto do instrumento convocatório o de menor preço, o de maior desconto, o de maior oferta de preço, o de técnica e preço, o de melhor adequação técnica observado, em todo caso, o valor referencial estimado.

Art. 14 - O julgamento pelo menor preço ou maior desconto considerará o menor dispêndio para o ISSSL, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no instrumento convocatório.

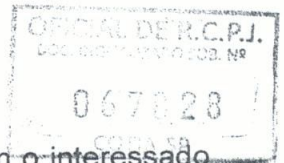
§ 1º - Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores, serão considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis.

§ 2º - O julgamento por maior desconto terá como referência a condição prevista no instrumento convocatório, podendo ser estendido aos eventuais termos aditivos.



30 JUN 2021  
LUCIANE SILVA - COORDENADORA  
LUCAS DA SILVA SANTOS - ESCRIVENTE  
RAPHAEL HENRIQUE FERREIRA BOGSALES - ESCRIVENTE  
ATRIZ DIAS FERREIRA - ESCRIVENTE





Art. 18 – O ISSSL sempre poderá negociar condições mais vantajosas com o interessado mais bem classificado, e com os demais participantes da seleção pública, respeitadas a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer acima do valor referencial ou for inexequível.

#### SEÇÃO IV – DO PROCEDIMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Art. 19 – Para fins do presente Regulamento considera-se compra toda aquisição onerosa de bens para fornecimento de uma só vez ou em parcelas, podendo obedecer aos ritos de compras de rotina ou compras em regime de urgência.

§ 1º - Consideram-se:

- a) Compras de rotina - as que se destinam a aquisição de bens comuns de uso frequente, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.
- b) Compras em regime de urgência – aquisição de material inexistente no estoque do Departamento de Materiais; os decorrentes de fatos imprevisíveis de necessidade imediata ou, ainda, em virtude do atraso na entrega pelos fornecedores.

Art. 20 – O procedimento de compras e contratações, que deverá ser apresentado ao Diretor Corporativo para aprovação, compreende o cumprimento das seguintes etapas:

- a) Solicitação de compra e, ou, contratação pelo respectivo Departamento de Serviços do ISSSL;
- b) Consulta de preços;
- c) Qualificação de fornecedores;
- d) Apuração de melhor oferta;
- e) Emissão de ordem de compra ou fornecimento ou Descritivo Técnico para Emissão de Contratos.

Art. 21 – A melhor oferta será apurada nos termos do artigo 10 deste Regulamento e será decidida pelo Diretor Corporativo do ISSSL, com a ratificação expressa da Diretoria.

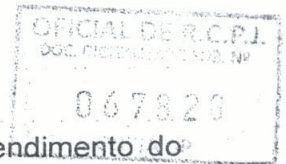
Art. 22 – A emissão de ordem de compra e fornecimento ou Descritivo Técnico para Emissão de Contratos encerra o procedimento de compras ou contratações e será emitido pelos respectivos Departamentos de Serviços sempre que ultrapassarem o valor R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

Art. 23 – É dispensável o procedimento de compras:

§ 1º – Nos casos de início de Contrato de Gestão, Contrato Emergencial ou convênio com duração inferior a 12 (doze) meses, e que não houve a transição do serviço com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência entre a assinatura do contrato e a efetiva



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including names like LUCAS DA SILVA SANTOS, RAPHAEL HENRIQUE FERREIRA, and BEATRIZ QUARTE RIBEIRO.



prestação do serviço, e somente para bens e serviços necessários ao atendimento do objeto do Contrato de Gestão ou convênio;

§ 2º - Nos casos de urgência, que venham a atingir o objeto do Contrato de Gestão ou convênio, e que ocorra dentro dos 03 (três) primeiros meses do instrumento, bem como demandas provocadas por fatos excepcionais e supervenientes;

§ 3º - Quando não acudirem interessados a consulta de preços, mantidas as condições do instrumento convocatório;

§ 4º - Ter como valor referencial Atas de Registro de Preços mantidos pela Administração Pública;

§ 5º - Para compras de pequeno valor, consideradas aquelas inferiores a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), que deverão ser adquiridas por Nota Fiscal;

§ 6º - Nos casos de Dispensa elencados no artigo 24, incisos IV, V, VII, X, XII, XXII, XXIV, XXVII, XXXII, XXXIV da Lei Federal n.º 8.666/1993.

Art. 24 – O procedimento de compras será inexigível quando inviável a competição, em especial:

§ 1º - Para aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, devendo ser comprovado a exclusividade, e justificado, nestes casos, pelo corpo técnico a escolha da marca ou produto;

§ 2º - Para a contratação de serviços técnicos de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade;

§ 3º - Para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo;

§ 4º - Nos demais casos de inexigibilidade previstos no artigo 25 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

§ 5º - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- a) Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- b) Pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;
- d) Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f) Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) Prestação de serviços de assistência;
- h) Serviços de informática.



30 JUN 2021

Art. 25 – O processo de dispensa e de inexigibilidade será autorizado pelo Diretor Corporativo, com anuência da Diretoria, mediante parecer prévio do Departamento Jurídico e será instruído com os seguintes elementos:

- a) Caracterização da situação que justifique a dispensa e a inexigibilidade;
- b) Razão da escolha o fornecedor ou executante.



### SEÇÃO V – DA HABILITAÇÃO

Art. 26 - A qualificação do fornecedor ou candidato constará em despacho do Departamento Jurídico, sendo esta composta pela verificação dos documentos legais e técnicos, elencados no art. 9º deste Regulamento, e apresentados em conformidade com o art. 8º.

§1º - Para o fornecimento de medicamentos, insumos farmacêuticos, OPME e correlatos são necessários também os documentos listados abaixo, caso haja formalização contratual:

- a) Cópia autenticada do registro do Ministério da Saúde publicada no Diário Oficial da União – obrigatório para fabricante e distribuidor;
- b) Cartas de autorização de comercialização emitidas pelos fabricantes dos produtos, no caso de distribuidora ou representante;
- c) Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária;
- d) Certificado de Responsabilidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe, ou o protocolo de assunção desta responsabilidade técnica - obrigatório pelo fabricante e distribuidor;
- e) Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle de Produtos para Saúde, expedido pela ANVISA (renovação anual) – obrigatório para o fabricante;
- f) Cópia autenticada de autorização especial para medicamentos da Portaria n.º 344/98 SVS-MS – obrigatório para fabricante e distribuidor.

§2º - Caso não haja formalização contratual, e a compra proceda de cotação para fornecimento imediato, fica dispensado a documentação do artigo 9º, devendo ser substituída pelo processo de cotação previsto neste Regulamento.

### CAPÍTULO III – DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

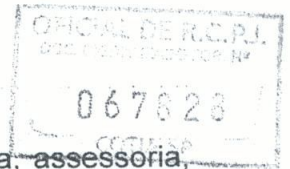
#### SEÇÃO I – DEFINIÇÃO

Art. 27 Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse do ISSSL, realizada por terceiros, como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparo, adaptação,



CAVALHARI FISCARELLI REGISTRO DE COTIA  
LUCAS DA SILVA SANTOS, ESCRIVENTE  
GUSTAVO RENATO FISCARELLI, OFICIAL  
AUTENTICADO A PRESENTE COPIA CONFERF COM  
O ORIGINAL EM PRESENTAÇÃO DO QUIDOU FE

l  
v



manutenção, transporte, locação de bens, publicidade e seguro, consultoria, ~~assessoria~~, hospedagem, alimentação, serviços técnicos profissionais especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

Art. 28 – A contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços assistenciais será autorizada pelo gestor responsável, após apresentação de proposta de minuta de contrato pelos interessados, levando-se em consideração, no que couber, as disposições contidas neste Regulamento.

Parágrafo único – Na hipótese do *caput*, a pessoa jurídica deverá apresentar a documentação elencada no artigo 9º deste Regulamento, no que couber, podendo o ISSSL exigir documentação complementar.

## SEÇÃO II – DA CONTRATAÇÃO

Art. 29 - Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições de execução, aplicando-lhes as normas de direito civil, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições do direito privado.

Art. 30 - A venda ou fornecimento de bens e serviços para o ISSSL implica a aceitação integral e irrevogável dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados pelo ISSSL, bem como a observância deste Regulamento e normas aplicáveis.

Parágrafo único - Para todas as compras de bens e serviços deverão ser emitidas, pelo fornecedor, Nota Fiscal de venda ou de prestação de serviços, ou fatura de prestação de serviços.

Art. 31 - A critério do ISSSL, poderão ser exigidas garantias de execução do contrato na modalidade de caução ou fiança bancária.

Art. 32 – Ao ISSSL caberá fiscalizar a execução dos contratos, podendo aplicar as sanções previstas contratualmente, quando descumpridas as cláusulas pactuadas.

Parágrafo único - A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar a sua rescisão, respondendo a parte que a causou com as consequências contratuais e previstas em lei.

## CAPÍTULO IV – DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

### SEÇÃO I – PRINCÍPIOS

Art. 33 - Todas as normas aplicáveis ao recrutamento, seleção, contratação e avaliação de pessoal para integrarem os quadros da Organização Social reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de





qualidade e competência de profissionais, bem como pela adequação aos objetivos da entidade.

Art. 34 - Todo o processo de recrutamento, seleção, contratação e avaliação de pessoal de que trata este Regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização das instâncias pertinentes.

## SEÇÃO II - DAS PROFISSÕES REGULAMENTADAS

Art. 35 - Na contratação de pessoal cujas profissões possuam regulamentação própria, além da documentação prevista no artigo 9º deste Regulamento de Compras, os profissionais deverão apresentar ao Departamento de Recursos Humanos Central do ISSSL os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada do cadastro no respectivo conselho de classeddo local de prestação do serviço;
- b) Cópia autenticada do diploma de conclusão de curso superior em instituição reconhecida pelo MEC;
- c) Cópia autenticada do título de especialista, quando cabível;
- d) Certidão ética profissional;
- e) Cópia autenticada do registro geral;
- f) Cópia do comprovante de residência;
- g) Duas fotos 3x4, recentes;
- h) Certidão de antecedentes criminais.

§ 1º - Os profissionais dos serviços assistenciais especializados apresentarão os documentos diretamente aos Coordenadores e, ou, Diretores Médicos.

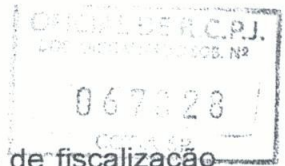
§ 2º - Além da documentação elencada nas alíneas "a" à "h" do *caput* deste artigo, os Coordenadores e, ou, Diretores Médicos realizarão entrevista prévia, devendo consultar o banco de dados da instituição onde serão prestados os serviços, bem como o sítio eletrônico do respectivo Conselho de Classe a fim de verificar a situação atualizada do candidato e a veracidade dos dados apresentados.

§3º - Atendido o previsto no parágrafo anterior, o Coordenador, e, ou, Diretor Médico encaminhará as informações obtidas em conjunto da documentação apresentada ao Departamento de Recursos Humanos Central do ISSSL.

§4º - A critério do Departamento de Recursos Humanos, outros documentos poderão ser



## SEÇÃO III - DAS OBRIGAÇÕES DO DIRETOR E COORDENADOR MÉDICO



Art. 36 - Além das disposições regulamentares editadas pelos conselhos de fiscalização profissional, o Diretor e o Coordenador Médico obedecerão às disposições previstas em contrato e neste Regulamento, em especial:

- a) Coordenação presencial na Unidade e na cobertura dos plantões, de acordo com a necessidade do serviço;
- b) O uso de jaleco e crachás de identificação;
- c) Ostentar especialização médica e, quando necessário, cursos de atualizações, como emergências médicas ATLS, ACLS entre outros;
- d) Participar de reuniões da instituição e município, sempre que solicitado;
- e) Zelar pelas boas práticas de atendimento preconizadas pela instituição e pelos órgãos competentes;
- f) Acionar a chefia imediata sempre que houver dúvidas;
- g) Disponibilidade integral para a resolução de problemas através de telefone celular, smartphones, computadores ou qualquer outro meio que proporcione a comunicação imediata, informando a chefia médica imediata uma linha fixa para contato;
- h) Seguir em estrita conformidade as diretrizes do Sistema Único de Saúde, em especial o atendimento humanizado aos pacientes;
- i) Implantar comissões médicas obrigatórias e gerenciar as atas destas comissões;
- j) Trabalhar em conjunto com outras unidades, ajudando a instituição globalmente;
- k) Implantar, implementar e supervisionar protocolos de atendimento;
- l) Coordenar a solicitação de pedidos de transferência para referências;
- m) Entrevistar e encaminhar para o Departamento de Recursos Humanos os novos membros a serem contratados para o corpo clínico;
- n) Coordenar a assistência médica realizada pela equipe sob sua responsabilidade;
- o) Gerenciar junto à regulação médica as transferências de pacientes, quando necessário.

## TÍTULO I – DO PROCESSO SELETIVO

### SEÇÃO I – DO PROCEDIMENTO

Art. 37 - Os candidatos interessados em participar de processos seletivos conduzidos pelo ISSSL deverão observar os critérios e requisitos fixados neste Regulamento.

§1º - O processo seletivo tem como objetivo promover a movimentação de recursos humanos em caráter interno ou externo, promovendo a integração dos quadros funcionais, através de substituições, promoções e cobertura de afastamentos temporários.



REGISTRO DE COTIA  
LEMOIS LEITE 199 COTIA/SP  
FOTO FISCARELLI OFICIAL

30 JUN 2021

LILIANE SILVA - COORDENANTE  
LUCAS DA SILVA - COORDENANTE  
RAPHAEL HENRIQUE FERREIRA - COORDENANTE  
PATRICIA QUARTEZANO - COORDENANTE

h  
v

SECRETARIA DE R.H. C.P.J.  
SECRETARIA DE R.H. C.P.J.  
067828

§2º - Toda movimentação no quadro de colaboradores de uma unidade deverá ser realizada através do preenchimento do formulário de Requisição de Recursos Humanos, preenchido e encaminhado pelo Gestor da Unidade requisitante, responsável pela vaga aberta.

§4º - As Unidades atuantes deverão encaminhar as requisições, via e-mail, à Diretoria Administrativa do ISSSL, contendo a assinatura eletrônica do gestor responsável pela Unidade.

§5º - Os candidatos deverão encaminhar seu *Curriculum Vitae* via e-mail, e ou, entregá-lo pessoalmente no endereço informado no sítio eletrônico ou ao setor ou empresa de RH do Serviço de Saúde a que pretende se inscrever, respeitando os prazos estabelecidos.

§6º - Além do banco de dados previsto no parágrafo anterior, o Departamento de Recursos Humanos analisará os currículos recebidos pelos correios, sítio eletrônicos de recolocação, pesquisas pela Internet, convênio com escolas e faculdades, e recebimentos de material através de consultorias.

§7º - O recrutamento poderá ser realizado internamente, com aproveitamento de profissionais que já atuam na unidade ou externamente, promovendo-se a busca de candidatos de acordo com o perfil técnico e comportamental definidos pelo ISSSL.

§8º - A abertura do processo seletivo será realizada através da Requisição de Recursos Humanos, que deverá ser confeccionada pelo gestor solicitante da área e entregue ao Departamento de Recursos Humanos, com a aprovação da Diretoria.

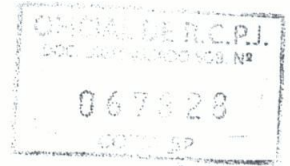
Art. 38 – O Departamento de Recursos Humanos promoverá processo de avaliação e seleção que preveja e observe obrigatoriamente as seguintes etapas:

- a) Etapa I – Análise do *Curriculum Vitae* frente aos requisitos mínimos exigidos pela vaga e convocação destes para participação no processo de avaliação.
- b) Etapa II – A avaliação dos candidatos convocados na Etapa I será realizada, mediante pertinência técnica e juízo de conveniência do avaliador, conforme os procedimentos seguintes:
  - b.1) Aplicação de prova de conhecimentos específicos e situacionais;
  - b.2) Aplicação de prova de redação;
  - b.3) Avaliação psicológica: entrevistas, aplicação de testes psicológicos e dinâmicas de grupo.
- c) Etapa III – Os candidatos aprovados na Etapa II do processo seletivo serão convocados para entrevista final;
- d) Etapa IV – Preencherão as vagas disponíveis os candidatos aprovados na entrevista final, a critério do ISSSL.



30 JUN 2021  
LUCAS DA SILVA SANTOS - ESCRIVENTE  
RAPHAEL HENRIQUE FERREIRA GONCALVES - ESCRIVENTE





- b) Definir o tipo de recrutamento: interno ou externo;
- c) Preencher os Formulários de Requisição de Recursos Humanos;
- d) Encaminhar a requisição para a Diretoria Administrativa.

Art. 46 – Caberá à Diretoria Administrativa:

- a) Deferir ou indeferir o pedido de processo seletivo;
- b) Se indeferido o processo, encaminhar ao Gestor da Unidade o Formulário de Requisição apresentando as justificativas do indeferimento;
- c) Se deferido o processo, encaminhar o Formulário de Requisição à Gerência de Recursos Humanos.

Art. 47 – Caberá ao Departamento de Recursos Humanos:

- a) Abrir o processo seletivo;
- b) Informar ao Gestor requisitante o cronograma de agendamento entrevistas dos candidatos;
- c) Encaminhar os candidatos ao Gestor requisitante, munidos da Carta de Encaminhamento de Funcionário;
- d) Encerrar o processo seletivo com a aprovação do candidato;
- e) Comunicar o resultado dos processos seletivos aos candidatos, por meio idôneo.

Art. 48 – O candidato aprovado será encaminhado para admissão até o dia 20 de cada mês, sob pena de admissão no primeiro dia útil do mês subsequente;

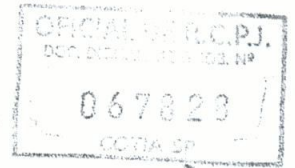
Art. 49 – O candidato aprovado pelo setor de Recursos Humanos e pelo Gestor da Unidade solicitante receberá do Departamento de Recursos Humanos a Relação de Documentos para contratação nos termos da CLT.

Art. 50 – O Candidato terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentar os documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos, sob pena eliminação do processo seletivo.

#### SEÇÃO IV – DOS CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

Art. 51 - A estrutura dos cargos, salários e benefícios deverá observar as diretrizes fixadas pela Diretoria do ISSSL, as normas técnicas aplicáveis, piso salariais de categorias profissionais serão devidamente regulamentados em lei e pela legislação trabalhista vigente, de tal sorte a assegurar remunerações compatíveis com as atividades exercidas pelos profissionais, pela competitividade do mercado, pela localização geográfica em que inserido o ISSSL e por outras variáveis que impactarem as dimensões econômicas, administrativas e jurídicas, dentre outras.





## TÍTULO II- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 52 - Os empregados serão admitidos sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária e jornada previamente estabelecida em contrato de trabalho, a qual deve ser garantida prévia ciência pelo empregado, compatível com cada cargo ou função, podendo variar para os períodos diurno, noturno ou variável, na forma de revezamento ou escala de serviço;

Art. 53 - É permitida a contratação de empresa especializada em recrutamento e seleção de pessoal, a critério discricionário do ISSSL, respeitando sempre as etapas e critérios estabelecidos neste regimento.

Art. 54 - A abertura e fechamento e a especificação de cada vaga é uma decisão da Diretoria o ISSSL.

Art. 55 - Os candidatos aprovados na entrevista final e que não forem contratados em razão do número de vagas disponíveis, ficarão cadastrados no Banco de Currículos por um período de até 12 (doze) meses e poderão ser aproveitados quando do surgimento de novas oportunidades.

Art. 56 - Terá seu contrato de trabalho extinto o empregado que, dentre outras hipóteses legais ou regulamentares, não cumprir a jornada de trabalho, a carga horária semanal, apresentar baixo desempenho em suas atividades profissionais ou não cumprir as metas estabelecidas, além das circunstâncias prevista na CLT.

Art. 57 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de direito.

Art. 58 - Para fins do presente Regulamento consideram Diretoria o profissional contratado para administrar o ISSSL na localidade da unidade de saúde gerida.

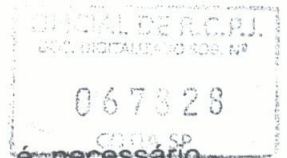
## CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 59 - Não poderão participar dos processos seletivos de compra, nem contratar com o ISSSL, pessoas físicas ou jurídicas que se relacionem com dirigentes ou pessoa com poder decisório no Poder Público que mantenha Contrato de Gestão ou Convênio com o ISSSL.

Art. 60 - O patrimônio adquirido, exclusivamente com recursos advindos do Contrato de Gestão com o Poder Público, é inalienável e deverão ser integralmente destinados à execução do Contrato de Gestão, e quando do final deste, à entidades congêneres qualificada pelos Estados ou Municípios que tenha firmado Contrato de Gestão ou Convênio como Organização Social, ou ainda ao Estado ou Município.



LILIANE SILVA CORREIA  
LUCAS DA SILVA SANTOS - ESCRIVENTE  
RAPHAEL HENRIQUE FERREIRA - ESCRIVENTE  
RESTRITIVIDADE 9/08



Art. 61 - Para alienação do patrimônio descrito no *caput* do artigo 61, é necessário anuência do Estado ou Município do qual foi firmado o Contrato de Gestão, bem como, aplicação dos recursos advindos da referida alienação.

Art. 62 - Caberá à Presidência, ou Diretoria ou Gerência Administrativa competente, selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico profissional especializado, que poderá ser pessoa jurídica ou física, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

Art. 63 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de direito.

Art. 64 - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nada mais havendo a tratar, a Sra. Presidente suspendeu os trabalhos pelo tempo necessário para a lavratura desta ata. Reabertos os trabalhos, foi esta atã lida e, achada conforme, aprovada por todos os presentes. Na qualidade de secretária da mesa desta Assembléia Geral eu, Rosangela Sampaio Rodrigues, lavrei, redigi e relatei o teor da presente ata ao quorum desta assembléia, a qual segue por mim assinada, e pelo Sr. Presidente que será levada ao registro junto ao Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de Cotia/SP para seus efeitos legais, onde deu-se encerramento a esta assembléia geral.



Litana Grasiela dos Santos Alves  
(Presidente da Mesa)



Rosangela Sampaio Rodrigues  
(Secretária da Mesa)

Cotia/SP, 19 de Novembro de 2020.



OFICIAL DE REG. DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS DE COTIA

Rod. Raposo Tavares, km. 23,5 Shopping Granja Vianna, Piso L3 - Cotia

Protocolado sob o nº 36.031 em 11/12/2020

REGISTRADO e MICROFILMADO sob o nº 67828 em 15/12/2020

Averbado a margem do Registro 64770

Oficial	Estado	Ipsesp	Sinoreg	Trib.	Iss	MP	Desp.	Total
129,04	36,75	25,15	6,78	8,92	2,63	6,26	0,00	215,53

Escritor Autorizado: Renato R. F. Cunha