

FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE da REGIÃO de BAURU - FERSB

FUNDAÇÃO PÚBLICA DE DIREITO PRIVADO - CNPJ. 20.845.437/0001-33

RUA GERSON FRANÇA, 9-42 - CENTRO - BAURU/SP - CEP. 17.015-200 - TELEFONE: 14-30120883

Plano de Empregos e Salários para os Empregados da Fundação Estatal Regional de Saúde da Região de Bauru – FERSB.

Aprovado ao nono dia do mês de setembro de dois mil e vinte, em reunião dos membros do Conselho Curador da Fundação Estatal Regional de Saúde durante a sétima reunião ordinária do ano de dois mil e vinte; 63ª reunião ordinária do Conselho Curador FERSB.

O Conselho Curador da FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE BAURU - FERSB, no uso de suas atribuições, que são conferidas pelo inciso III do Art. 9.º do Estatuto, resolve aprovar a presente, aprovando no âmbito desta Fundação, o seu Plano de Empregos e Salários – PECS, na forma adiante estabelecida:

PLANO DE EMPREGOS E SALÁRIOS – PES

FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE BAURU - FERSB

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º - Fica estabelecido, nos termos da presente Regulamentação e seus Anexos, o Plano de Empregos e Salários – PES, para os empregados da FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE BAURU - FERSB, ingressos por meio de processo seletivo.

PARÁGRAFO ÚNICO – Além dos princípios constitucionais vigentes para a matéria, especialmente o da eficácia, o da eficiência e o da continuidade dos serviços de interesse público, o presente Plano de Empregos e Salários observará:

I – A definição de uma estrutura de empregos tanto com características multifuncionais e multidisciplinares, quanto de empregos vinculados a profissões, todos organizados em grupos de salários, para contemplar a complexidade e especificidade dos serviços.

II – O estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro interno, através de remuneração equivalente, considerando tempo de serviço dos empregos e o exercício qualificado das funções da Fundação.

III – A compatibilização das faixas de salários da Fundação com o mercado de trabalho local e regional, respeitadas particularidades institucionais e funcionais.

IV – A responsabilidade da Fundação sobre a trajetória de seu pessoal no emprego, instituindo políticas de ingresso, integração funcional, qualificação profissional e avaliação de desempenho.

VII – A responsabilidade do empregado sobre sua própria evolução estabelecendo uma dinâmica e processos que potencializem seu desenvolvimento profissional.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 2º- Este regulamento, editado nos termos da lei descreve os procedimentos a serem adotados na área de Gestão de Pessoas em todas as unidades da FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE – DA REGIÃO DE BAURU (FERSB).

FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE da REGIÃO de BAURU - FERSB

FUNDAÇÃO PÚBLICA DE DIREITO PRIVADO - CNPJ. 20.845.437/0001-33

RUA GERSON FRANÇA, 9-42 - CENTRO - BAURU/SP - CEP. 17.015-200 - TELEFONE: 14-30120883

§ 1º O presente regulamento é um instrumento que visa pontuar e esclarecer as práticas de política de gestão de pessoas e destina-se aos funcionários regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943, e a legislação trabalhista complementar, em regime de emprego e aos servidores integrantes do quadro de carreira dos Municípios instituidores da FERSB, cedidos para a fundação, no que couber.

§ 2º Este regulamento se aplica aos profissionais em especialização, residentes, acadêmicos, estagiários de nível superior e médio, aprendizes e prestadores de atividade de voluntariado, no que couber.

§ 3º Este regulamento não se aplica aos membros do Conselho Curador e empregados advindos de contratação de serviços técnicos especializados e de empreitadas de obras.

Art. 3.º - Para os efeitos desta Regulamentação, considera-se:

I – EMPREGO – Posto de trabalho, criado em número certo, com denominação própria e atribuições estabelecidas, cometidas, pessoalmente, a um empregado subordinado, de forma não eventual e remunerada;

II – FUNÇÃO – Conjunto de tarefas, deveres e responsabilidades atribuídas a um empregado, relacionadas ou com sua profissão ou especialidade, ou com um setor ou órgão da Fundação;

III - QUADRO – Conjunto de empregos e funções que integram a estrutura administrativa e funcional da Fundação;

IV – ENQUADRAMENTO – Posicionamento funcional em determinado emprego, no respectivo padrão salarial do empregado em decorrência de requisitos e condições estabelecidas nesta Regulamentação.

V - AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL – Processo contínuo de apreciação sistemática do desempenho do empregado na função que ocupa, em decorrência de fatores, parâmetros e metas pré-estabelecidos, visando mensurar a consecução dos objetivos organizacionais;

VI – SALÁRIO – Contraprestação paga ao empregado, pelo tempo à disposição da Fundação, durante o mês, com valor fixado em contrato;

VII – SALÁRIO BÁSICO INICIAL/PISO SALARIAL - Valor de referência para o menor salário de um emprego ou especialidade constante na tabela salarial.

VIII – REMUNERAÇÃO – Retribuição pecuniária paga mensalmente pelo exercício de um emprego, constituída do salário acrescido das vantagens permanentes e transitórias, a que o empregado tiver direito;

IX – GRATIFICAÇÃO - Parcela contra prestativa paga, pela Fundação, ao empregado, ou em decorrência de evento ou circunstância objetiva, considerada relevante, ou em decorrência de norma jurídica.

X – ADICIONAIS. Parcelas suplementares devidas em virtude do exercício do trabalho em circunstâncias tipificadas como sendo mais gravosas para o empregado.

FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE da REGIÃO de BAURU - FERSB

FUNDAÇÃO PÚBLICA DE DIREITO PRIVADO - CNPJ. 20.845.437/0001-33

RUA GERSON FRANÇA, 9-42 - CENTRO - BAURU/SP - CEP. 17.015-200 - TELEFONE: 14-30120883

XI - ESTÁGIO - É o ato educativo escolar supervisionado desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para trabalho produtivo de estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições: - de educação superior; - de educação profissional; - de ensino médio; - da educação especial e - dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.(Artigo 1º da Lei 11.788 de 25/09/2008).

XII - ESTÁGIO REMUNERADO - Compreende o estágio não obrigatório, aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória (art. 2º, § 2º, da Lei 11.788/2008).

XIII - AFASTAMENTOS - Ausências temporárias justificadas do empregado.

XIV - CEDIDO - Todo servidor pertencente à Administração Municipal dos municípios que são os Entes Instituidores da FERSB ou dos municípios que venham a firmar parcerias com a instituição, que mediante processo de cessão passe a exercer funções na FERSB.

XV – DESEMPENHO – É a atuação do colaborador em relação ao cargo que ocupa na FERSB e suas mantidas, tendo em vista as responsabilidades, atividades, tarefas e desafios que lhe foram atribuídos e, principalmente, a entrega traduzida em seus resultados individuais considerando as metas e os prazos estabelecidos.

XVI – CARGO DE CONFIANÇA – são cargos executivos de livre contratação no regime CLT e que compreendem atividades de direção, conforme determina o ESTATUTO da FERSB.

CAPÍTULO III

DOS EMPREGOS E SALÁRIOS

SEÇÃO I

Do Quadro De Empregos

Art. 4º. - O quadro de pessoal será organizado para a Sede, filiais ou outras unidades descentralizadas administradas pela FERSB.

Art. 5º. – O quadro de pessoal será organizado de acordo com o Plano Diretor de Recursos Humanos e Planos de Salários propostos pela Diretoria Executiva e aprovados pelo Conselho Curador.

PARÁGRAFO ÚNICO. São consideradas funções de confiança os diretores conforme Estatuto da FUNDAÇÃO, tendo livre admissão e demissão, salvo outros cargos de confiança a serem definidos pelo Conselho de Prefeitos.

Art. 6º. - Os Empregos instituídos pela presente Regulamentação, com suas respectivas denominações, quantidades, tabela de salários, são os constantes dos Anexos I ao V desta Regulamentação.

Art. 7º. - O quantitativo definido no Anexo I desta Regulamentação constitui o Quadro de Empregos da Fundação, devendo a quantificação por função, especialização e lotação dos mesmos por unidade organizacional e serviços ser regulamentadas posteriormente, por instrução específica da Diretoria Executiva da Fundação.

PARÁGRAFO ÚNICO. A alteração do Quadro de Pessoal poderá ocorrer mediante a reavaliação dos objetivos, das metas e dos processos da Sede, filiais e outras unidades descentralizadas que justifiquem a alteração pretendida, sendo sempre submetida a análise e aprovação do Conselho Curador da FERSEB.

Art. 8.º - A estruturação dos empregos por grupos de salários, padrões salariais, referências, descrição sumária das atribuições, áreas de atuação, requisitos para ingresso e formas de provimento, são fixados, conforme consta nos Anexos III, IV e V desta Regulamentação.

SEÇÃO II

DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

Art. 9º - As relações de trabalho do pessoal da FUNDAÇÃO serão as da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943, e a legislação trabalhista complementar.

SEÇÃO III

DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Art. 10º - A seleção de profissionais para contratação permanente do quadro da FERSEB será realizada através de processo seletivo público, regido por edital específico, seguindo o previsto no Estatuto da FERSEB.

PARAGRAFO ÚNICO - O processo seletivo poderá ser realizado diretamente pela FERSEB ou mediante a contratação de empresa para tal fim, na forma do REGULAMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE – REGIÃO DE BAURU para a área de compras e contratação de serviços de terceiros e obras, a critério do Conselho Curador da FERSEB.

Art. 11º - O provimento de vagas e a contratação serão definidos conforme as necessidades de cada unidade da FERSEB, mediante disponibilidade orçamentária e financeira e aprovação do Conselho Curador.

Art. 12º - O processo seletivo público poderá conter as seguintes fases:

- I – Prova objetiva de múltipla escolha;
- II - Prova discursiva;
- III – Prova de aptidão física;
- IV – Prova de títulos;
- V – Avaliação psicológica;
- VI – Análise de currículo;
- VII – Dinâmica de grupo;
- VIII – Prova prática;
- IX – Entrevista individual; e
- X – Exame médico admissional;

FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE da REGIÃO de BAURU - FERSEB

FUNDAÇÃO PÚBLICA DE DIREITO PRIVADO - CNPJ. 20.845.437/0001-33

RUA GERSON FRANÇA, 9-42 - CENTRO - BAURU/SP - CEP. 17.015-200 - TELEFONE: 14-30120883

§ 1º O processo seletivo público consistirá, obrigatoriamente, no mínimo, das seguintes fases, a saber: Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Exame Médico Admissional.

§ 2º Serão de caráter eliminatório as etapas previstas nos incisos I, II, III, V, VIII e X deste artigo.

§ 3º As demais etapas terão exclusivamente caráter classificatório.

§ 4º O disposto no parágrafo 1º deste artigo não se aplica ao processo seletivo simplificado de que trata o parágrafo quarto, do art. 20 do Estatuto da FUNDAÇÃO.

Art. 13º - As condições de participação e demais normas do certame constarão do Edital convocatório de abertura do processo seletivo público.

Art. 14º - Será publicado em veículo de comunicação de grande circulação o aviso do edital convocatório de abertura do Processo Seletivo Público.

PARÁGRAFO ÚNICO – A íntegra do edital referido no *caput* deste artigo, bem como as demais informações referentes ao processo seletivo público constarão do site oficial das Prefeituras Municipais de Bauru, e ou de Pederneiras, Agudos, Macatuba e Lucianópolis, municípios instituidores e/ou da FUNDAÇÃO.

Art. 15º - Serão reservados 5% das vagas para portadores de deficiência conforme estabelece o Art. 93 da Lei Federal nº. 8213/91.

Art. 16.º - O processo Seletivo Público terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Conselho Curador.

Art. 17.º - O chamamento dos candidatos aprovados será realizado por meio de documento entregue mediante confirmação de recebimento e através do site oficial das Prefeituras Municipais de Bauru e ou Pederneiras, Agudos, Macatuba e Lucianópolis, municípios instituidores e/ou da FUNDAÇÃO, conforme indicar o edital.

§ 1º A admissão e contratação dos empregados dependerá de prévia inspeção médica e de atendimento aos pré-requisitos descritos no respectivo edital.

§ 2º A relação de emprego será estabelecida por meio de contrato individual de trabalho em cumprimento ao artigo 442 da CLT.

Art. 18.º - Para celebração do contrato de trabalho os profissionais aprovados no processo seletivo público deverão apresentar carteira de identificação oficial com foto, CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, documentação necessária para o exercício do emprego, carteira do conselho de classe respectivo, conforme Plano de Recursos Humanos e Plano de Cargos e Salários, além de outras específicas conforme especialidade de cada Unidade da FUNDAÇÃO.

§ 1º Na mesma oportunidade o profissional aprovado deverá preencher de próprio punho o Formulário de Não Acúmulo de Cargos, Empregos ou Funções Públicas.

§ 2º O profissional aprovado também deverá apresentar certidão de antecedentes criminais do Estado de São Paulo, bem como certidão que demonstre o funcionário estar ativo perante o Conselho de Classe respectivo.

§ 3º O candidato que não atender ao chamado para celebração do contrato, ou que recusar-se a tanto, perderá a vaga e será excluído do certame, para todos os fins.

Art. 19.º- Conforme artigos 443 e 445, § único, da CLT, o empregado será contratado por um período experimental de 45 (quarenta e cinco dias) prorrogáveis por mais 45 (quarenta e cinco dias).

§ 1º - Durante o período de experiência o empregado será avaliado através do instrumento de avaliação próprio aos quarenta dias e aos oitenta dias conforme Regulamento de avaliação do empregado da FERSEB.

§ 2º - O contrato de trabalho será automaticamente prorrogado por prazo indeterminado, após o período de experiência, desde que haja interesse na sua prorrogação por parte da empresa e do empregado e avaliação de desempenho satisfatória.

Art. 20.º - Não se submete ao regime de contratação previsto neste regulamento a admissão para o exercício de funções de confiança.

Parágrafo único - Para a contratação de que trata o *caput* deste artigo será exigida a apresentação do Formulário de Não Acúmulo de Cargos, Empregos ou Funções Públicas.

Art.21º - A FERSEB poderá realizar processo seletivo público para preenchimento de cadastro de reserva, os aprovados devem estar em lista ordenada, conforme ordem classificatória, de modo a ocupar aquelas vagas somente se elas virem a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo público.

SEÇÃO IV - DA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA

Art. 22.º - Para atender necessidade temporária de interesse público, a FUNDAÇÃO poderá contratar pessoal técnico, mediante processo seletivo simplificado, nas hipóteses previstas no § 5º do artigo 20 do Estatuto da FUNDAÇÃO.

§ 1º A contratação prevista no *caput* do presente artigo se dará por prazo determinado, de no máximo um ano, podendo ser prorrogado até tal limite, respeitado o período máximo legal.

§ 2º O processo seletivo público simplificado poderá ser realizado através de Análise de Currículo, e/ou Prova Objetiva de Múltipla Escolha, e/ou Prova Discursiva, e/ou Entrevista, a critério da Diretoria Executiva.

Art. 23.º - Para atender as demandas imediatas e temporárias não previstas no §5º do artigo 20 do Estatuto da FUNDAÇÃO, poderá haver a convocação de candidatos aprovados no processo seletivo público em vigor, para contratação por prazo determinado, de no máximo 12 (doze) meses.

§ 1º A contratação prevista no *caput* deste artigo respeitará a ordem classificatória final do processo seletivo público e não acarretará a exclusão do candidato do certame.

§ 2º A convocação do candidato será feita através de documento com confirmação de recebimento no endereço fornecido pelo mesmo quando da inscrição, na qual constará o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentação junto a Gestão de Recursos Humanos, sob pena de acarretar desistência.

§ 3º O candidato que aceitar a vaga temporária deverá preencher os requisitos previstos no edital do processo seletivo.

§ 4º No caso de o candidato não ter interesse na contratação por prazo determinado ou, ainda, se não preencher os requisitos previstos no edital do processo seletivo, deverá ser convocado o candidato classificado imediatamente após, e assim sucessivamente, até que seja possível realizar a contratação.

SEÇÃO V - DA CARGA HORÁRIA E REGIME DE TRABALHO

Art. 24.º - As unidades da FUNDAÇÃO terão as cargas horárias em regime de:

- Mensalista
- Horista
- Regime de plantão

§ 1º Os profissionais cumprirão carga horária conforme legislação específica e segundo fixado no contrato de trabalho.

§ 2º Caso a jornada de trabalho dos empregados seja alterada por legislação federal específica, esta passará a ser adotado na FUNDAÇÃO.

§ 3º Independentemente da modalidade de contratação, todos os empregados poderão ser convocados para cumprimento da jornada de trabalho contratual sob regime de escalas ou plantões, hipótese em que a apuração do número de horas trabalhadas se dará de forma mensal.

Art. 25.º- O registro da jornada de trabalho será feito, via de regra, mediante adoção de controle eletrônico, ressalvadas as hipóteses de trabalho exclusivamente externo, ocasião em que poderão ser adotados registros manuais.

§ 1º No caso de registro manual cabe ao empregado efetuar corretamente a anotação de sua jornada de trabalho, inclusive dos intervalos.

§ 2º Estarão desobrigados do registro da jornada de trabalho os empregados contratados e os designados para exercício de função de confiança, conforme descritos no procedimento Operacional Padrão: Registro de Ponto, e de acordo com Art. 62 da CLT.

Art. 26º - Atrasos e saídas antecipadas serão considerados injustificados e descontados do empregado, quando ultrapassados 10 (dez) minutos em cada hipótese.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os empregados não poderão iniciar a jornada de trabalho com mais de uma hora de atraso sem autorização da chefia imediata.

Art. 27º - Ausências injustificadas estarão sujeitas a desconto salarial e as penalidades administrativas prevista em capítulo próprio.

Art. 28º- É obrigatória a obediência do cumprimento de, no mínimo, intervalo de onze horas consecutivas entre uma jornada e outra.

Art. 29º- O labor em horário extraordinário deverá ser previamente autorizado pela chefia imediata e decorrer de absoluta necessidade.

Art. 30º - A critério da Diretoria Executiva poderá haver dispensa do cumprimento da jornada de trabalho pelo empregado, quando comprovadamente participar, as suas expensas, de eventos cujo objeto seja de interesse da FUNDAÇÃO.

§1º A chefia imediata do empregado deverá encaminhar o formulário específico e declarar, sob sua responsabilidade, que não haverá prejuízo ao servidor desenvolvido naquele setor, nem mesmo substituição.

§ 2º A dispensa prevista no *caput* deste artigo não excederá a 8 (oito) dias úteis por ano.

Art. 31.º- A capacitação e a participação em eventos externos de interesse da FUNDAÇÃO estão disciplinadas em tópico próprio.

SEÇÃO VI - DO SOBREAVISO

Art. 32.º- Dependendo da necessidade do serviço, do setor e da especialidade o empregado poderá prestar serviços em regime de sobreaviso, conforme disposto na legislação trabalhista vigente.

Art. 33º - O regime de sobreaviso poderá ser realizado, de segunda a sexta-feira no período noturno e, nos sábados, domingos e feriados, nos períodos diurno e noturno.

Art. 34.º A duração do sobreaviso não poderá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas, exceto nos sábados, domingos e feriados, quando poderá ser de até 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 35.º No cumprimento do sobreaviso o empregado será contatado exclusivamente por meio de aparelho telefônico móvel próprio ou fornecido pela FUNDAÇÃO, não sendo exigida a permanência em sua residência.

Art. 36.º A escala mensal de sobreaviso deve ser organizada previamente, devendo conter: data e horário em que estará à disposição, número do registro funcional e, meios para contato, conforme formulário específico.

Art. 37.º O empregado deverá registrar no relógio ponto as horas que compareceu sob o regime de sobreaviso.

§ 1º Na ausência de relógio ponto a marcação poderão ser adotados registros manuais.

§ 2º No caso de registro manual cabe ao empregado efetuar corretamente a anotação de sua jornada de trabalho, inclusive dos intervalos.

§ 3º As horas que o empregado comparecer em regime de sobreaviso serão remuneradas com adicional de horas extraordinárias vigente, e serão deduzidas das horas em que estava de sobreaviso naquele dia.

Art. 38.º As horas que o empregado estiver de sobreaviso serão remuneradas a razão de 1/3 (um terço) do valor da hora do salário base de empregado.

Art. 39.º O regime de sobreaviso não poderá se realizado durante a jornada normal de trabalho do empregado.

SEÇÃO VII

DO SALÁRIO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 40.º A remuneração de todos os empregados, inclusive dos designados para o exercício de função de confiança, observará a política de recursos humanos da FUNDAÇÃO, aprovada pelo Conselho Curador, além das disposições contidas na convenção ou acordo coletivo de trabalho aplicável à categoria.

§1º O pagamento será realizado mensalmente, no máximo até o quinto dia útil do mês subsequente.

§2º O décimo terceiro salário será pago conforme legislação trabalhista vigente.

§3º O adicional das horas extras será pago conforme Convenção ou acordo Coletivo de trabalho, sendo garantido no mínimo 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora do salário-base.

Art. 41.º A data base para revisão geral anual será 1º de maio, conforme artigo IV do Estatuto da FUNDAÇÃO, exceto para as categorias específicas cuja convenção ou acordo coletivo de trabalho disponha de outra forma.

Art. 42.º Para fins de trajetória profissional o empregado será submetido à avaliação, conforme prevê o plano de emprego e salários e de acordo com o artigo 10, § 2º do Estatuto da FERSEB.

Art. 43.º - A Tabela Salarial dos empregos é constituída de valores estipulados no anexo deste regulamento.

Art. 44.º- Para fins de composição da remuneração mensal do empregado, observar se a jornada semanal e mensal contratual do emprego, respeitando-se o critério de proporcionalidade e tendo como referência a jornada padrão semanal de trabalho e o salário básico inicial respectivo, estabelecido no anexo desta Regulamentação.

CAPÍTULO IV

DOS BENEFÍCIOS

Art. 45.º Poderão ser instituídos benefícios aos empregados, a critério do Conselho Curador respeitados o Estatuto da Fundação e aqueles previstos nas convenções ou acordos coletivos de trabalho.

PARÁGRAFO ÚNICO – Benefício é a vantagem “*in natura*” ou pecuniária, paga diretamente ou indiretamente ao empregado, quando obedecidos os critérios estabelecidos para sua concessão no Plano de Benefícios aprovado pelo Conselho Curador.

CAPÍTULO V

DAS LICENÇAS E DOS AFASTAMENTOS

Art. 46.º - São consideradas licenças remuneradas para fins do presente regulamento:

- I – Licença maternidade, pelo prazo de 180 dias;
- II – Licença maternidade para mãe adotiva, na forma do artigo 392-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, inserido pela Lei Federal nº 13.509/2017;
- III – Licença paternidade, pelo prazo de 5 (cinco) dias a partir da data do nascimento.
- IV – Licença gala, por ocasião de seu casamento civil ou religioso, pelo prazo de 8 (oito) dias corridos.
- V – Licença luto, pelo prazo de 8 (oito) dias corridos, no caso de falecimento de cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, devidamente inscrita como dependente do empregado na Previdência Social, viva sob sua dependência econômica.
- VI – Licença para tratamento de saúde, nos 15 (quinze) primeiros dias, a partir da emissão do atestado médico;
- VII – Licença para doação de sangue, correspondente a 1 (um) dia de folga em cada doze meses, desde o último abono, com apresentação de atestado comprobatório, conforme artigo 473, inciso IV da CLT.
- VIII – Licença para alistamento militar, na forma da lei.
- IX – Licença por motivo de saúde de dependente primário, 1 (um) dia por mês, com apresentação de atestado médico comprovando a necessidade;
- X – Demais previstas no artigo 473 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 47.º- O acolhimento dos atestados com afastamento superior a dois dias consecutivos de trabalho ou quando a soma dos dias de afastamento no mês for superior a cinco dias, dependerá de avaliação do Médico do Trabalho.

Art. 48.º- O gozo dos benefícios previdenciários observará a legislação previdenciária específica, devendo o empregado encaminhar a Gestão de Pessoas, em caso de impossibilidade de comparecer pessoalmente, a documentação exigida para o afastamento.

Art. 49.º- Havendo a solicitação de licença sem remuneração esta será submetida à aprovação do Conselho Curador após análise e aprovação da chefia imediata.

CAPÍTULO VI

DA SUBSTITUIÇÃO TEMPORÁRIA DO OCUPANTE DE CARGO DE CONFIANÇA

Art. 50.º- A substituição temporária do ocupante do cargo de confiança da Diretoria Executiva se dará quando do seu afastamento superior a 60 (sessenta) dias, mediante indicação do

substituto pelo Conselho Curador da FERSEB, salvo os cargos de confiança indicados pelo Conselho de Prefeitos, que terá a prerrogativa para indicar o substituto.

§ 1º Fica assegurada ao substituto do cargo de confiança a percepção do salário base do substituído, independente das verbas variáveis inerentes ao exercício profissional no local onde se der à substituição.

§ 2º O substituto não fará jus às verbas de natureza pessoal percebidas pelo substituído.

§ 3º O retorno do ocupante do cargo de confiança acarretará o retorno do substituto para a função de origem.

CAPÍTULO VII

Das Transferências

Art. 51.º- As transferências poderão ocorrer de duas formas:

I. De Setor: quando o Colaborador é transferido de setor dentro da mesma Unidade de Lotação, podendo ou não ter alteração de cargo/ salário;

II. De Unidade de Lotação: quando o Colaborador passa ocupar o mesmo ou outro cargo em outra unidade ou na sede da FERSEB.

CAPÍTULO VIII

Da Criação de Novos Cargos

Art. 52.º - Se houver necessidade de criação de novo cargo a Diretoria Executiva deverá encaminhar a solicitação para a Presidência do Conselho Curador da FERSEB, com 15 (quinze) dias de antecedência da realização da Reunião da Curadoria justificando a necessidade do cargo, acompanhando a descrição do mesmo compatível com o Código Brasileiro de Ocupações, para que seja submetido à Aprovação;

CAPÍTULO IX

Do Quadro Geral de Colaboradores

Art. 53.º- A FERSEB deve ter o seu Quadro Geral de Colaboradores em quantitativo por cargos, compatíveis com os determinados em seus Contratos de Gestão e/ou Convênios estabelecidos com os entes aos quais estão vinculados. Qualquer alteração no quadro de pessoal deverá ser feita através de aditivo contratual.

Na previsão orçamentária anual da fundação, deverá ser considerado o custo do quadro de pessoal na sua totalidade.

CAPÍTULO X

DAS FÉRIAS

Art. 54.º- As férias dos empregados serão concedidas segundo programação da unidade de serviço, observada a necessidade do trabalho.

§ 1º Dependendo da particularidade da unidade de serviço, as férias poderão ser fragmentadas, sempre em observância aos limites legais, bem como determinação da Diretoria a FERSB, a saber:

I - 15 dias, 08 dias e 07 dias = 30 dias;

II - 15 dias, 10 dias e 05 dias = 30 dias;

III - 20 dias e 10 dias = 30 dias;

IV - 30 dias.

V – O intervalo entre os períodos do mesmo exercício deverá ser de, no mínimo 05 (cinco) dias.

§ 2º A critério do Diretor da Unidade até um terço das férias a que tem direito o empregado poderá ser convertido em abono pecuniário, seguindo a legislação federal pertinente.

§ 3º Nos casos em que o empregado adquirir o direito às férias, mas não as usufruir no mês programado, devido afastamento por licença médica, a Gestão de Pessoas programará o período de fruição de acordo com a legislação específica.

§ 4º Não terá direito a férias o empregado afastado por mais de seis meses e um dia, mesmo descontínuos, por auxílio doença ou acidente de trabalho, durante o período aquisitivo, tendo início novo período aquisitivo a partir da data do retorno.

§ 5º A fruição das férias observará o disposto no artigo 130 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 55.º- A remuneração das férias levará em consideração o último salário do empregado, bem como todas as incidências a que ele tiver direito no período aquisitivo.

CAPÍTULO XI

DOS ACIDENTES DE TRABALHO

Art. 56.º- Cabe ao empregado comunicar imediatamente a chefia imediata a ocorrência de acidente do trabalho, para elaboração do Relatório de Investigação e posterior encaminhamento a Gestão de Pessoas e Segurança do Trabalho, para as devidas providências.

§ 1º No caso de acidente de trabalho “de percurso”, o empregado também fica obrigado a comunicar imediatamente o evento a Gestão de Pessoas, por qualquer meio, e apresentar o atestado médico, se necessitar de afastamento, no prazo máximo de dois dias úteis.

CAPÍTULO XII

DA COMISSÃO INTERNA DE ACIDENTES DE TRABALHO – CIPA

Art. 57.º- Será constituída Comissão Interna de Acidente de Trabalho – CIPA – observadas as disposições legais.

§ 1º O empregado eleito para compor a CIPA gozará de estabilidade provisória na forma da lei.

§ 2º Havendo solicitação de desligamento de membro integrante da CIPA, este deverá declarar de próprio punho sua intenção.

CAPÍTULO XIII

DOS DEVERES FUNCIONAIS E DAS PROIBIÇÕES

Art. 58.º- São deveres dos empregados:

- I – Desempenhar com eficiência, presteza e atenção as atribuições de sua função;
- II – Comunicar ao seu superior hierárquico qualquer irregularidade de que tiver ciência em razão de sua função;
- III – Agir com ética e sigilo profissional;
- IV – Ser assíduo e pontual;
- V – Atender os pacientes, cuidadores, familiares, visitantes, colegas e demais prestadores de serviços com cordialidade, respeito e urbanidade;
- VI – Manter discrição;
- VII – Contribuir para que em seu local de trabalho e nas dependências da unidade seja mantido o respeito, a moralidade, a ordem, higiene e a segurança;
- VII – Zelar pelas instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades;
- IX – Realizar exame médico periódico, conforme calendário estabelecido pelo setor competente;
- X – Manter atualizado o cadastro funcional, inclusive com endereço, telefone e e-mail;
- XI – Justificar faltas ao serviço, os atrasos ou saídas antecipadas, dentro dos prazos estabelecidos;
- XII – Comunicar a chefia imediata, com antecedência mínima de 3 (três) horas, quando não puder comparecer ao trabalho;
- XIII – Observar e cumprir normas legais, regulamentares, superiores e administrativas da FUNDAÇÃO;
- XIV – Fazer uso da identificação funcional em serviço, de forma visível;
- XV – Usar obrigatoriamente uniforme fornecido pela FUNDAÇÃO, obedecendo as normativas legais vigentes;
- XVI – Fazer uso de equipamentos de Proteção Individual, conforme legislação vigente;
- XVII – Zelar e conservar os equipamentos de proteção individual e as peças do uniforme recebido;
- XVIII – Apresentar-se em condições adequadas, em termos de sua higiene pessoal e vestimentas;

FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE da REGIÃO de BAURU - FERSB

FUNDAÇÃO PÚBLICA DE DIREITO PRIVADO - CNPJ. 20.845.437/0001-33

RUA GERSON FRANÇA, 9-42 - CENTRO - BAURU/SP - CEP. 17.015-200 - TELEFONE: 14-30120883

XIX – Solicitar autorização prévia da chefia imediata no caso de ausência durante o expediente por motivos particulares, devendo registrar em formulário próprio e encaminhadas a Gestão de Pessoas, e registrar a saída e entrada através do ponto eletrônico;

XX – Comparecer na repartição, as horas de trabalho ordinário, e as do extraordinário, quando convocado, executando os serviços que lhe competirem;

XXI – Frequentar os cursos e treinamentos definidos pela chefia imediata, visando o melhor desempenho;

XXII – Cumprir todas as normativas expedidas pela FUNDAÇÃO e suas unidades.

Art. 59.º- Os deveres dos integrantes da Diretoria Executiva estão descritos nos Capítulos IV a VII, do Estatuto da FUNDAÇÃO.

Art. 60.º- São deveres dos demais empregados designados para o exercício de função de confiança, além daqueles citados no artigo anterior:

I – Fazer cumprir as normas vigentes na FUNDAÇÃO;

II – Zelar pela disciplina;

III – Promover a manutenção de relação harmônica entre os empregados e de franca cooperação e produtividade;

IV – Orientar os empregados para melhor execução dos serviços e auxiliá-los nas suas justas pretensões;

V – Dar aos empregados o necessário apoio moral para o correto desempenho de seu cargo;

VI – Divulgar informações de interesse do serviço e distribuir tarefas aos empregados.

Art. 61.º- O empregado é responsável:

I – Pelos prejuízos que causar à FUNDAÇÃO, por dolo, ignorância, indolência, negligência, imprudência, imperícia ou omissão;

II – Pelas faltas, danos, sonegações ou extravios que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos ao seu exame, provando-se que foram ocasionados por culpa ou negligência sua ou por que poderia ter evitado;

III – Por não promover, por indulgência, a responsabilidade dos seus subordinados;

Art. 62.º - É vedado ao empregado:

I – O uso de aparelhos eletrônicos auditivos e ou telefonia móvel, com ou sem fone de ouvido, para assuntos pessoais, em horário de serviço, nas dependências das Unidades da FUNDAÇÃO;

II – O uso de boné nas dependências internas das Unidades da FUNDAÇÃO;

III – O consumo de bebidas e alimentos fora das áreas indicadas para este fim, sendo terminantemente proibido o consumo de bebida alcoólica;

IV – A prática de tabagismo nas dependências das Unidades da FUNDAÇÃO;

V – A prática de tabagismo nos veículos automotivos da FUNDAÇÃO;

VI – Ausentar-se do serviço durante o expediente sem a devida autorização;

FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE da REGIÃO de BAURU - FERSEB

FUNDAÇÃO PÚBLICA DE DIREITO PRIVADO - CNPJ. 20.845.437/0001-33

RUA GERSON FRANÇA, 9-42 - CENTRO - BAURU/SP - CEP. 17.015-200 - TELEFONE: 14-30120883

- VII – participar como sócio ou gerente de empresa que mantenha com a FUNDAÇÃO, vínculo jurídico de qualquer natureza;
- VIII – exercer atividade político partidária no recinto das unidades da FUNDAÇÃO.
- IX – Constituir-se procurador de usuários da FUNDAÇÃO com o interesse de beneficiar terceiros, fazendo uso das prerrogativas de sua função;
- X – Dedicar-se a assuntos particulares durante o expediente;
- XI – praticar atividade de comércio de qualquer natureza nas dependências das unidades da FUNDAÇÃO, tanto por parte de empregados quanto de terceiros, praticar usura em qualquer de suas formas, bem como praticar ou explorar rifas ou jogos de azar;
- XII – referir-se de modo depreciativo, em informações pareceres ou despachos, às autoridades e aos atos da administração;
- XIII – retirar ou reproduzir, sem prévia autorização da chefia competente, qualquer documento ou objeto da FUNDAÇÃO;
- XIV – valer-se da função para proveito pessoal;
- XV – Atender desigualmente a comunidade por motivos éticos, de convicção política, gênero ou religiosa;
- XVI – receber de partes, remuneração, comissão ou vantagem de qualquer espécie;
- XVII – cometer a pessoas estranhas a FUNDAÇÃO o desempenho de atribuições ou encargos que lhe competirem ou aos seus subordinados;
- XVIII – manifestar-se, sem autorização da Direção, ou autoridade competente, em nome da FUNDAÇÃO ou de quaisquer de suas unidades, pela imprensa ou qualquer outro órgão de comunicação;
- XIX – fazer uso do nome e/ou dos dados da FUNDAÇÃO ou de quaisquer de suas unidades, em trabalho de qualquer natureza, sem autorização da Direção;
- XX – Apresentar-se em serviço, em estado de embriagues, drogadição ou de incontinência pública;
- XXI – provocar discussão, desordem ou escândalo, nas dependências da FUNDAÇÃO e de suas unidades;
- XXII – desacatar qualquer autoridade da FUNDAÇÃO e de suas unidades;
- XXIII – entrar ou permanecer, sem autorização, fora da jornada de trabalho, nas dependências da FUNDAÇÃO e de suas unidades;
- XXIV – promover manifestações de apreço ou despreço ou tornar-se solidário com elas;
- XXV – exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função de empresa, estabelecimento ou instituições contratuais ou de dependência com a FUNDAÇÃO;
- XXVI – constituir-se procurador de parte ou servir de intermediário perante a FUNDAÇÃO ou suas unidades, exceto quando se trata de interesse de parente até o segundo grau;

XXVII – receber estipêndios, donativos ou concessões de firma fornecedora ou entidades fiscalizadas, no país ou no estrangeiro, mesmo quando estiver em missão, referente à compra de material, equipamentos ou medicamentos ou fiscalização de qualquer natureza;

XXVIII – valer-se de sua qualidade de empregado para melhor desempenhar atividades estranhas às suas funções ou para lograr qualquer proveito, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa;

XXIV – prevalecer-se da condição de superior hierárquico ou ascendência, inerente ao exercício de cargo ou função, para constranger colega de trabalho, para qualquer fim.

Art.63.º- Pelo exercício irregular de suas atribuições, o empregado responde civil, penal e administrativamente.

CAPÍTULO XIV

DAS VANTAGENS REMUNERATÓRIAS

Art. 64.º- Aos empregados integrantes do Quadro Específico de Pessoal da Fundação, previsto nesta Regulamentação, e em efetivo exercício, poderão ser instituídos os seguintes adicionais, gratificações e prêmios, que compõem a parte variável da remuneração, com pagamento condicionado à observância de critérios a serem estabelecidos em regulamentação específica:

I – Adicional por Condições Especiais de Trabalho, decorrente da criticidade dos serviços e Adicional de Localização, nos termos de deliberação específica;

II - Gratificação pelo Exercício de Funções Estratégicas de Gestão e Adicional por Atividade Relacionada a Programas de Formação e Qualificação Profissional, nos termos de deliberação específica;

III – Gratificação relacionada a resultados vinculados a metas qualitativas e quantitativas e ao cumprimento das obrigações contratuais, administrativas e técnicas, nos termos de deliberação específica;

IV – Prêmio vinculado a projetos e metas institucionais qualitativas e quantitativas contratualizados com o empregado, equipes e/ou serviços, nos termos de deliberação específica.

§ 1º. Os adicionais previstos no inciso I deste artigo serão regulamentados, considerando as faixas a serem estabelecidas, vinculadas a fatores de atração e fixação, em função da realidade dos Municípios inclusive, da média remuneratória do mercado de trabalho de cada região, por categoria profissional.

Art.65.º- Considerar-se-á em efetivo exercício, para efeito da percepção das vantagens remuneratórias previstas e, também, para a concessão da progressão por antiguidade, conforme previsto, o afastamento do empregado por motivo de:

I – Férias;

II - Licença à gestante, à adotante e licença paternidade;

III - para tratamento da própria saúde, por até sessenta dias, contínuos ou não, dentro dos 12 (doze) meses de referência;

IV - Por motivo de acidente ou doença do trabalho, por até 120 (cento e vinte) dias;

V - Afastamento previamente autorizado para realização de curso de qualificação profissional, diretamente relacionado com as atividades do emprego ou com as da própria função, somente se por um prazo de 02 (dois) a 05 (cinco) meses, nos termos do art. 476-A da CLT.

§ 1º O empregado da FERSEB poderá computar como tempo de serviço o período de afastamento funcional decorrente de cessão, nos termos de Regulamento específico, para fins de progressão por antiguidade e de concessão de aposentadoria, desde que haja, neste último caso, recolhimento para o devido regime previdenciário.

§ 2º A critério da FERSEB, e após análise e aprovação respectivamente de Diretoria Executiva e Conselho Curador, admitir-se-á, em favor do empregado, licença não remunerada para interesse particular, até o prazo de 02 (dois) anos, renováveis, podendo a Fundação, a qualquer tempo, cessar referida licença, mediante ato fundamentado, por motivo de interesse público.

§ 3º O Caso haja interesse em retorno do empregado em licença não remunerada deverá o empregado manifestar oficialmente a sua intenção de retorno a FERSEB com no mínimo antecedência de sessenta dias, por escrito, de próprio punho e entregar á sua chefia imediata que dará um parecer.

§ 4º O retorno do empregado em licença não remunerada dependerá da existência de vagas e necessidade da FERSEB, devendo o empregado manifestar oficialmente a sua intenção de retorno e a FERSEB organizar lista de espera que tem prioridade sobre o cadastro reserva que serve aquela vaga.

CAPÍTULO XV

DA AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 66.º- A avaliação de desenvolvimento funcional tem por finalidade a apreciação sistemática e contínua do desempenho do empregado no exercício de suas atribuições, à vista da contribuição efetiva para a realização das metas e objetivos da FUNDAÇÃO, de conformidade com o disposto em regulamento específico.

Art. 67.º- O regulamento de que trata o artigo anterior será elaborado, no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias, a contar da vigência desta Regulamentação e observará:

I - Definição metodológica;

II - Definição de critérios;

III - Definição de metas;

IV - Adoção de instrumentos que atendam à natureza das atividades, resguardando-se os seguintes princípios:

a) legitimidade e transparência;

b) periodicidade;

c) contribuição do empregado para a consecução dos objetivos do serviço ou unidade;

d) adequação aos conteúdos ocupacionais e às condições reais de trabalho, de forma que as condições precárias ou adversas de trabalho não prejudiquem a avaliação do empregado;

CAPÍTULO XVI

RELAÇÃO DA CARREIRA COM OS EMPREGOS DE CONFIANÇA, DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

Art.68.º- Os empregos de confiança são aqueles que, por sua natureza, têm atribuições de caráter permanente no exercício de atividades de gerência, chefia, supervisão, assistência ou assessoramento, consoante o previsto no art.37 da Constituição Federal.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os empregos de confiança da FERSB devem estar em consonância com o disposto no ESTATUTO da Fundação, bem como, com as decisões emanadas pelos órgãos de deliberação da FERSB.

CAPÍTULO XVII

DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE EMPREGOS E SALÁRIOS

Art.69.º- Todo o processo de implantação e desenvolvimento do PES, em suas diversas etapas, será gerido e regulamentado pelo setor de RH e Pessoal, após prévia aprovação pela Diretoria Executiva e anuência do Conselho de Curadores, devendo ser dada ampla divulgação a todo o processo.

CAPÍTULO XVIII

REGIME DISCIPLINAR

Art.70.º- Os empregados da FUNDAÇÃO estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I – Advertência;

II – Repreensão;

III – Suspensão;

IV – Rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

§ 1º A pena de advertência será aplicada no caso de falta de cumprimento de deveres funcionais.

§ 2º A pena de repreensão será aplicada no caso de reincidência de falta já punida com advertência.

§ 3º A pena de suspensão será aplicada no caso de falta grave que não importe rescisão de contrato de trabalho por justa causa, devendo o ato fixar o prazo e a data do início do cumprimento da pena na forma da lei.

§ 4º A pena de rescisão de contrato de trabalho por justa causa será aplicada no caso de falta grave, de acordo com a legislação.

§ 5º Todas as penas aplicadas aos empregados deverão ser formalizadas e anotadas em seu cadastro funcional.

Art.71.º- As penas disciplinares de advertência e de repreensão serão aplicadas pela chefia imediata, devendo ser encaminhada à notificação a Gestão de Pessoas, devidamente assinada pelo empregado e pela chefia imediata, e arquivadas em seu cadastro funcional.

Art.72.º- A aplicação das penas disciplinares de suspensão e rescisão do contrato por justa causa será de competência da Direção, devendo ser encaminhada à notificação a Gestão de Pessoas, devidamente assinada pelo empregado e pelo diretor, e arquivada em seu cadastro funcional.

PARÁGRAFO ÚNICO. Para fins previstos neste artigo o coordenador ou o gerente deverá enviar relatório circunstanciado a Diretoria e a Gestão de Pessoas, com clara e concisa exposição da falta, bem como a indicação do empregado por ela responsável.

Art.73.º - As irregularidades existentes por infração praticada pelos empregados da FUNDAÇÃO poderão ser apuradas, no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições da função que exerce, serão necessariamente apuradas por meio de processo disciplinar, assegurando ao acusado o direito a ampla defesa e ao contraditório, com a utilização de todos os meios e recursos admitidos em direito.

Art.74.º- O processo disciplinar será conduzido por uma comissão constituída por três empregados indicados pela Gestão de Pessoas, homologada pela Direção, que deverão ser ocupantes de emprego de nível de escolaridade superior ou de mesmo nível do indiciado.

§ 1º Caberá à Direção indicar, dentre os membros da comissão, aquele que atuará como presidente.

§ 2º A direção deverá indicar um empregado para atuar como secretário.

§ 3º O prazo para a conclusão dos trabalhos da comissão não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias, admitindo uma prorrogação por prazo igual.

§ 4º Será publicado em mural na Gestão de Pessoas o ato de constituição da comissão de que trata o *caput* deste artigo.

Art.75.º- A comissão promoverá o indiciamento do empregado, por termo próprio, no qual conterá a descrição pormenorizada da irregularidade cometida, em tese, com o respectivo dispositivo legal infringido, bem assim a penalidade a que está sujeito o empregado.

Art.76.º- As penalidades de advertência, repreensão e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, se o empregado não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

PARÁGRAFO ÚNICO. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art.77.º - O processo disciplinar deverá ter as seguintes fases:

- I – Instauração, termo de indiciamento e ciência formal do empregado envolvido;
- II – Instrução do processo, com apresentação da defesa, de provas e do relatório final da comissão;
- III – julgamento.

Art.78.º- Como medida cautelar e a fim de que o empregado não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração.

PARÁGRAFO ÚNICO - O afastamento não poderá ser prorrogado.

Art.79.º- O empregado será citado inicialmente para se ver processar, para participar de todos os atos do processo e se defender.

§ 1º A citação será pessoal e deverá conter a data, hora e local marcado para o depoimento, devendo, ainda, a mesma, estar acompanhada do termo de indiciamento.

§ 2º Não sendo encontrado o empregado, embora convocado por meio de correspondência com AR (aviso de recebimento), ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação será feita por edital, publicado em jornal local de grande circulação.

§3º Se o empregado não comparecer, será declarado nos autos do processo a sua revelia.

Art.80.º - Na fase de instrução, a comissão deverá promover todos os atos necessários à apuração dos fatos, tais como a tomada de depoimentos, requisição de documentos, acareações.

Art.81.º - É assegurado ao empregado o direito de acompanhar todas as fases do processo, pessoalmente ou por meio de advogado devidamente constituído, podendo arrolar e inquirir testemunhas, bem como produzir as provas necessárias a sua defesa.

§ 1º O depoimento das testemunhas será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo permitido trazê-lo por escrito.

§ 2º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 3º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art.82.º- O empregado acusado deverá ser ouvido, e reduzido a termo seu depoimento perante a comissão.

PARÁGRAFO ÚNICO. Em se tratando de mais de um acusado, os depoimentos deverão ser colhidos separadamente.

Art.83.º- Depois de ouvido o empregado este será intimado a indicar as provas que pretende produzir, em 48 (quarenta e oito) horas.

Art.84.º- O presidente da comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

PARÁGRAFO ÚNICO. Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

Art.85.º- Tipificada a infração disciplinar, deverá ser formulada a indicição do empregado, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º O indiciado deverá ser citado para apresentar sua defesa escrita, no prazo máximo de 5 (cinco) dias;

§ 2º Havendo mais de um indiciado o prazo será comum e de 10 (dez) dias.

Art.86.º- Apreciada a defesa e as provas constantes dos autos, a comissão deverá elaborar um relatório conclusivo quanto à conduta faltosa ou não do empregado, indicando o dispositivo legal ou regulamentar violado, bem como a punição aplicável ao caso.

Art.87.º- O processo disciplinar, com o relatório conclusivo, deverá ser encaminhado à coordenação, gerência ou direção, conforme previsto deste Regulamento, que terá o prazo de 5 (cinco) dias para a tomada de decisão final devidamente motivada.

§ 1º A decisão deverá ser comunicada, de forma clara e expressa, ao empregado, pela Gestão de Pessoas, colhendo-se, obrigatoriamente, o "ciente" do mesmo.

§ 2º Se houver recusa do empregado em apor o seu "ciente" à comunicação, esta ocorrência será consignada em termo assinado por duas testemunhas.

Art.88.º- Na hipótese de absolvição ou inocência do empregado, nenhum registro poderá constar no cadastro funcional do empregado.

Art.89.º- O julgamento realizado fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art.90.º- O processo administrativo poderá ser revisto, no prazo de 5 (cinco) dias, a pedido, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

Art.91.º- No processo de revisão, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art.92.º- A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art.93.º- O requerimento de revisão do processo será dirigido a Gestão de Pessoas.

Art.94.º- Deferido requerimento, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma deste Regulamento.

Art.95.º- A revisão correrá em apenso ao processo originário, e não terá efeito suspensivo.

Art.96.º- A comissão revisora terá 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art.97.º- Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couberem, as normas e procedimentos próprios da comissão de processo administrativo.

Art.98.º- O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Art.99.º- Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do empregado.

PARAGRAFO ÚNICO- Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade.

CAPÍTULO XIX

DA RESCISÃO DE CONTRATO

Art.100.º- De acordo com a Legislação vigente a rescisão do contrato de trabalho do pessoal da FUNDAÇÃO admitido por processo seletivo público poderá ocorrer por ato unilateral, em qualquer hipótese motivada.

PARÁGRAFO ÚNICO - A rescisão do contrato de trabalho verificar-se-á:

I. Por término do prazo contratado;

II. Por dispensa:

a) a pedido do empregado;

b) sem justa causa;

c) com justa causa;

CAPÍTULO XX

DA EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO DE TRABALHO

Seção I

Da extinção por iniciativa do empregado

Art.101. º- A qualquer tempo, o empregado poderá comunicar o seu interesse em desligar-se da FERSEB, aplicando-se, no particular, os efeitos e a regulamentação dispostos na CLT para o pedido de demissão.

§ 1º Na hipótese do *caput* deste artigo, deverá o empregado declarar, de próprio punho, o seu interesse em desligar-se da FERSEB, obrigando-se, para tanto, ao cumprimento do aviso prévio, nos termos dispostos pelo art. 487 da CLT.

Seção II

Da extinção por iniciativa do empregador

Art. 102. º- A FERSEB poderá dispensar sumariamente o empregado, quando:

I - Verificar a existência de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, ficando, neste caso, dispensada a instauração do processo administrativo disciplinar.

II – Comprovar a existência de abandono do emprego mediante prova documental onde o empregado, mesmo instado a retornar ao serviço, não demonstre interesse em fazê-lo, ficando, neste caso, dispensada a instauração do processo administrativo funcional por ato motivado do Diretor Geral.

PARÁGRAFO ÚNICO. Para fins do disposto no inciso II será considerada comunicação postal o envio de telegrama e/ou carta dirigida ao empregado via AR, postados pela FERSEB após os 30 (trinta) dias de ausência contínua do empregado, sem comprovação de falta justificada, nos termos da CLT.

Art. 103.º - Poderá a FERSB, ainda, dispensar o empregado por ato motivado, de competência do Diretor Geral, quando:

I – Houver necessidade de controle e redução dos gastos com pessoal, desde que autorizado pelo Conselho Curador;

II – Houver insuficiência de desempenho, apurada em processo administrativo disciplinar, ou em procedimento de avaliação periódica;

III – Houver justa causa ou falta grave, apurada e comprovada em processo administrativo disciplinar, excetuando-se a hipótese contida no inciso II do art. 114 deste regulamento;

IV – Houver desmobilização de Serviço FERSB em que o empregado esteja lotado.

Art. 104.º. No caso de extinção da FERSB, verificar-se-á ruptura contratual com todos os empregados, os quais receberão as verbas próprias da despedida imotivada ou sem justa causa.

CAPÍTULO XXI

DA SUSPENSÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

Art.105.º. Além das hipóteses contempladas pela CLT, poderá o empregado da FERSB requerer a suspensão do seu contrato de trabalho, como regulamentação da licença não remunerada prevista no PECS, por um período máximo de 02 (dois) anos, nas seguintes situações:

I - Para realização de cursos de especialização e mestrado, nas áreas afins de atuação do empregado, desde que respeitado o intervalo mínimo de 02 (dois) anos entre cada requerimento;

II - Para exercício de cargo público de confiança em órgãos da Administração Direta ou Indireta, devidamente comprovado através de publicação em veículo oficial de imprensa;

III - Por motivo de doença de familiar ou dependente seu, comprovada mediante a apresentação de relatório médico fundamentado, onde conste a necessidade indispensável de assistência direta do empregado;

IV - Houver desmobilização de Serviço FERSB em que o empregado esteja lotado.

§ 1º Para realização de curso de doutorado, nas áreas afins de atuação do empregado, o tempo de requerimento de suspensão do seu contrato de trabalho será por um período máximo de 04 (quatro) anos.

§ 2º Para efeito do inciso III deste artigo, considera-se familiar o cônjuge/companheiro, os pais, o(s) filho(s), o padrasto, a madrasta, o enteado ou o dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação documental.

§ 3º Em qualquer das hipóteses acima, ficará a critério exclusivo da FERSB, decidir sobre a autorização para a suspensão contratual requerida, inexistindo para o empregado qualquer direito adquirido ou mesmo presunção de autorização prévia do pedido.

§ 4º A Diretoria Executiva da FERSB publicará Ato Administrativo regulando os limites e critérios para as autorizações de suspensão contratual referidas no parágrafo anterior.

Art.106.º. Ocorrendo uma das hipóteses de suspensão contratual previstas no artigo anterior, não haverá o pagamento de salários e nem a contagem no tempo de serviço do empregado para efeito da progressão funcional prevista no PECS.

PARÁGRAFO ÚNICO. Caso o afastamento do empregado se estenda por período superior a 06 (seis) meses, haverá a perda do direito às férias, ainda que proporcionais, do período de referência.

Art.107.º. A suspensão contratual de que trata este regulamento poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do empregado ou no interesse do serviço, ficando a critério exclusivo da FERSB decidir sobre a autorização para a interrupção da suspensão contratual requerida, inexistindo para o empregado qualquer direito adquirido ou mesmo presunção de autorização prévia do pedido.

Art.108.º- Após sustada a causa suspensiva de que trata o artigo 118 deste regulamento deverá o empregado manifestar o seu interesse em reapresentar-se ao serviço, retomando a continuidade do contrato de trabalho em sua integridade assim que existam vagas na localidade de atuação do empregado ou, em sendo lotado na sede, conforme a disponibilidade de vagas no seu setor.

Art.109.º- Ao empregado com contrato de trabalho suspenso poderá ser aplicada rescisão contratual por justa causa, desde que tenha incorrido em uma das hipóteses de falta grave previstas no art. 482 da CLT.

PARÁGRAFO ÚNICO. Para a imputação da falta grave de que trata o *caput* deste artigo será assegurado ao empregado direito a ampla defesa e ao contraditório, mediante a instauração de processo administrativo funcional, exceto na hipótese de abandono de emprego, quando estará dispensada a sua instauração bastando, para tanto, a existência de robusta prova documental do abandono de emprego.

Art.110.º- Deixando a FERSB de prestar os serviços no município de lotação do empregado, e não sendo possível a mudança do mesmo para outra localidade, onde haja vaga disponível, poderá o contrato de trabalho ser suspenso por até 02 (dois) anos sendo extinto ao final do período, caso não sejam abertas novas vagas no emprego.

§ 1º No caso da hipótese referida no *caput* deste artigo, quando surgirem novas vagas no emprego, será garantida ao empregado com contrato de trabalho suspenso pontuação diferenciada na concorrência com os demais, nos termos dispostos pelo regulamento que trata do instituto da mobilidade.

§ 2º. Caberá à coordenação de Gestão de pessoas manter lista atualizada das suspensões de contrato de trabalho, com especificação do nome do empregado e respectiva matrícula funcional, bem como a data de concessão e efetiva suspensão do contrato

CAPÍTULO XXII

DA CESSÃO

Art.111.º- Cessão é o ato discricionário do gestor de um dos municípios, entes instituidores da FUNDAÇÃO ou dos municípios que venham a firmar parcerias com a instituição segundo Leis de Instituição desta Fundação, mediante solicitação da Diretoria Geral da FERSEB, para o exercício de Cargo junto a FUNDAÇÃO, sem alteração do quadro de lotação da unidade de origem.

Art.112.º- Poderão ser cedidos para a FERSEB os servidores titulares de cargo efetivo em exercício nos municípios instituidores da FERSEB ou dos municípios que venham a firmar parcerias com a instituição, conforme previsto nas respectivas Leis de instituição, Leis Municipais nº 6.146, de 08 de novembro de 2.011, do município de Bauru, nº 2.403, de 18 de agosto de 2.011, do município de Macatuba, nº 2.897 de 15 de junho de 2.011, do município de Pederneiras, nº 4.565 de 11 de dezembro de 2013, do município de Agudos e nº 1.506 de 28 de janeiro de 2.014, do município de Lucianópolis.

§ 1º O servidor cedido para a FERSEB poderá optar pelo Plano de Benefícios da Empresa ou de seu município de origem.

§ 2º O empregado ou servidor público cedido à FERSEB, quando desligado da Empresa, deverá retornar ao órgão de origem, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO XXIII

DA APOSENTADORIA

Art.113.º- Os empregados que obtiverem a concessão da aposentadoria de qualquer tipo, deverão comunicar o fato à Gestão de Pessoas, de imediato e por escrito, para que se proceda ao controle e arquivo na pasta funcional.

PARÁGRAFO ÚNICO - A ausência da comunicação, na forma do *caput* deste artigo, implica em falta funcional e sujeita o empregado às punições na forma de lei.

CAPÍTULO XXIV

DA CAPACITAÇÃO

Art.114.º- A capacitação dos empregados segue a Política de Educação Continuada da FUNDAÇÃO.

PARÁGRAFO ÚNICO - Caberá à FERSB, no âmbito de sua competência, instituir programa permanente de capacitação destinado à formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional, visando à preparação dos empregados para desempenharem atribuições de maior complexidade e responsabilidade, para atendimento às finalidades da Empresa.

Art.115.º- O empregado inscrito pela FUNDAÇÃO para participar de evento externo, como docente ou participante, fará jus ao ressarcimento das despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação.

§ 1º A critério da Diretoria executiva, os valores para fazer frente às despesas referidas no *caput* deste artigo poderão ser antecipados.

§ 2º Só será remunerada despesa de deslocamento, hospedagem e alimentação, quando o evento realizar fora do município sede do local de trabalho do empregado para a FERSB (município onde o empregado exerce sua atividade).

§ 3º Para o ressarcimento das despesas relativas haverá um Regulamento próprio elaborado pela Diretoria Executiva e aprovado pelo Conselho Curador da FUNDAÇÃO.

§ 4º Em nenhuma hipótese será ressarcida despesas com bebidas alcoólicas.

§ 5º A prestação de contas relativas às despesas previstas no *caput* deste artigo deverá ser feita em no máximo 5 (cinco) dias úteis após o retorno do empregado, mediante formulário específico e comprovantes legais, que deverá ser entregue na Assessoria Financeira da FUNDAÇÃO.

§ 6º No caso de antecipação do valor das despesas, o não cumprimento do prazo previsto no parágrafo anterior implicará no desconto do valor equivalente, no mês subsequente.

§ 7º Nas situações de aprovação parcial das despesas, fica autorizado o desconto do valor correspondente no contracheque do empregado, no mês subsequente.

CAPÍTULO XXV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.116.º- O Conselho Curador da FUNDAÇÃO, por ato específico, em função de proposta da Diretoria Executiva, ratificará a regulamentação e a implementação dos adicionais, das gratificações e prêmios constantes desta Regulamentação.

Art.117.º- As despesas com a execução desta Regulamentação correrão por conta de recursos próprios consignados como despesa de pessoal, no Plano de Contas da Contabilidade da Fundação, suplementados, se necessárias, e preverão recursos específicos para custear as etapas de implantação e as ações decorrentes do desenvolvimento do PES.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os custos diretos com o desenvolvimento do PES e seus reflexos serão considerados quando da negociação coletiva com as entidades representativas dos trabalhadores e da formalização dos Contratos de Gestão, firmados entre os municípios e a Fundação.

FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE da REGIÃO de BAURU - FERSEB

FUNDAÇÃO PÚBLICA DE DIREITO PRIVADO - CNPJ. 20.845.437/0001-33

RUA GERSON FRANÇA, 9-42 - CENTRO - BAURU/SP - CEP. 17.015-200 - TELEFONE: 14-30120883

Art.118.º- Para os empregos estabelecidos por esta Regulamentação, fica autorizada a realização de processos seletivos públicos, respeitando-se a legislação específica, o interesse dos serviços, disponibilidade orçamentária e financeira e a garantia da continuidade das atividades da Fundação.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os editais dos Processos Seletivos Públicos estabelecerão os requisitos de escolaridade, formação e/ou experiência profissional e titulação básica, em decorrência das especificidades do emprego e área de atuação, objeto do processo de seleção.

Art.119.º- As disposições contidas neste Regulamento serão disciplinadas quando necessário, através de normas específicas baixadas pela Diretoria Executiva.

Art.120.º- A Sede e as Filiais contarão com programa de estágio regulamentado em norma específica, de acordo com a legislação vigente.

Art.121.º- O presente Regulamento deverá ser lido integralmente por todos os empregados, não sendo escusável o desconhecimento de seus termos, nem mesmo do Plano de Salários.

Art.122.º- O presente Regulamento poderá ser modificado a qualquer momento por decisão do Conselho Curador, respeitada a legislação vigente e a necessidade da FUNDAÇÃO.

Art.123.º- Os casos omissos neste Regulamento serão analisados pela Diretoria Executiva da FERSEB, devidamente justificados e aprovados pelo Conselho Curador.

Art.124.º- Esta Regulamentação entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Curador.

Bauru/SP, 24 de janeiro de 2019.

José Eduardo Fogolin Passos

Presidente do Conselho Curador

Fundação Regional Estatal de Saúde da Região de Bauru

Claudia de Almeida Prado e Piccino Sgavioli

Diretora Executiva Geral

Fundação Regional Estatal de Saúde da Região de Bauru

Ede Carlos Camargo

Diretor Administrativo Financeiro

Fundação Regional Estatal de Saúde da Região de Bauru

FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE da REGIÃO de BAURU - FERSEB

FUNDAÇÃO PÚBLICA DE DIREITO PRIVADO - CNPJ. 20.845.437/0001-33

RUA GERSON FRANÇA, 9-42 - CENTRO - BAURU/SP - CEP. 17.015-200 - TELEFONE: 14-30120883

ANEXO I

TABELA SALARIAL (A)

Obs: Tabela Parametrizada para jornada semanal de 40 horas semanais / 200 mensais ou menor se legislação indicar para o referido cargo. Para jornada de trabalho superior ou inferior as horas semanais da tabela proporcionalizar observando a jornada padrão e o salário básico inicial, previstos para o respectivo emprego.

CARGO	JORNADA	ALTERAÇÃO março 2016
		valor após aprovação Conselho Curador FERSEB
Administrador Hospitalar	40	R\$ 7.000,00
Agente de administração	40	R\$ 2.400,00
Agente comunitário de saúde (ACS)	40	R\$ 1.091,88
Agente de Combate às Endemias	40	R\$ 1.056,93
Agente sanitaria	40	R\$ 1.056,93
Almoxarife	40	R\$ 980,00
Analista Administrativo – Administrador	40	R\$ 3.000,00
Analista Administrativo – Contador	40	R\$ 3.000,00
Analista Administrativo – Economista	40	R\$ 3.000,00
Analista de Tecnologia da Informação	40	R\$ 3.000,00
Assessor de comunicação / ASSESSOR DE IMPRENSA	20	R\$ 2.400,00
Assessor de diretoria	40	R\$ 4.700,00
assessor jurídico	40	R\$ 4.700,00
Assistente Administrativo (recepção telefone)	40	R\$ 1.014,00
Assistente Social	30	R\$ 2.300,00
auxiliar de administração e recepção	40	R\$ 980,00
Auxiliar de farmácia	40	R\$ 1.056,93
Auxiliar de limpeza	40	R\$ 980,00
Auxiliar de nutrição e dietética	40	R\$ 1.056,93
Auxiliar de saúde bucal	40	R\$ 1.056,93
Biólogo	40	R\$ 3.000,00
Biomédico	40	R\$ 3.000,00
Cirurgião Dentista	20	R\$ 2.500 + de 20% insalubridade
Copeiro	40	R\$ 980,00
Coordenador da Atenção Básica	40	R\$ 3.500,00
Coordenador da Atenção Especializada	40	R\$ 3.500,00

FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE da REGIÃO de BAURU - FERSB

FUNDAÇÃO PÚBLICA DE DIREITO PRIVADO - CNPJ. 20.845.437/0001-33

RUA GERSON FRANÇA, 9-42 - CENTRO - BAURU/SP - CEP. 17.015-200 - TELEFONE: 14-30120883

Coordenador da Secretaria dos Órgãos	40	R\$ 3.500,00
Coordenador do Setor de Arquivo e Documentação	40	R\$ 3.500,00
Coordenador do Setor de Captação e Gestão	40	R\$ 3.500,00
Coordenador do Setor de Compras e Importação / de Suprimentos	40	R\$ 3.500,00
Coordenador do Setor de Contabilidade e Patrimônio	40	R\$ 3.500,00
Coordenador do Setor de Educação e Projetos	40	R\$ 3.500,00
Coordenador do Setor Financeiro	40	R\$ 3.500,00
Coordenador do Setor de Infraestrutura e Manutenção	40	R\$ 3.500,00
Coordenador do Setor de Prestação de Contas	40	R\$ 3.500,00
Coordenador do Setor de RH/Pessoal	40	R\$ 3.500,00
Diretor Administrativo Financeiro	40	R\$ 10.304,50
Diretor de Atenção a Saúde	30	R\$ 5.260,00
Diretor Geral	20	R\$ 6.940,08
Enfermeiro	40	R\$ 3000 + 20% insalubridade
Farmacêutico	40	R\$ 3.000,00
Fisioterapeuta	30	R\$ 2.392,50
Fonoaudiólogo	30	R\$ 2.300,00
Gerente de Atenção a Saúde	40	R\$ 3.000,00
Gerente de Contabilidade e Finanças	40	R\$ 3.000,00
Gerente de Informática	40	R\$ 3.000,00
Gerente de Projetos	40	R\$ 3.000,00
Médico Veterinário	20	R\$ 2.300 + de 20% insalubridade
Motorista	40	R\$ 1.500,00
Nutricionista	40	R\$ 3.000,00
Pedagogo	40	R\$ 3.000,00
Psicólogo	30	R\$ 2.300,00
Instrutor esportivo	30	R\$ 2.300,00
Instrutor esportivo	40	R\$ 3.000,00
Técnico de Condução de Veículo de Urgência e Emergência	36	R\$2.070,63 + insalubridade
Técnico de Enfermagem	40	R\$ 1.600 + 20% insalubridade
Técnico de imobilização ortopédica - Técnico de Gesso	40	R\$ 1.600 + 20% insalubridade
técnico de farmácia	40	R\$ 1.500 + 20% insalubridade
Técnico de Radiologia e Imaginologia	24	R\$ 1.280 + 40% insalubridade
Técnico em informática	40	R\$ 1.500,00
Terapeuta Ocupacional	30	R\$ 2.300,00

FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE da REGIÃO de BAURU - FERSB

FUNDAÇÃO PÚBLICA DE DIREITO PRIVADO - CNPJ. 20.845.437/0001-33

RUA GERSON FRANÇA, 9-42 - CENTRO - BAURU/SP - CEP. 17.015-200 - TELEFONE: 14-30120883

Vigilante / auxiliar de segurança	36	R\$ 1.218,15 + Adicional de Periculosidade R\$ 365,44
-----------------------------------	----	---

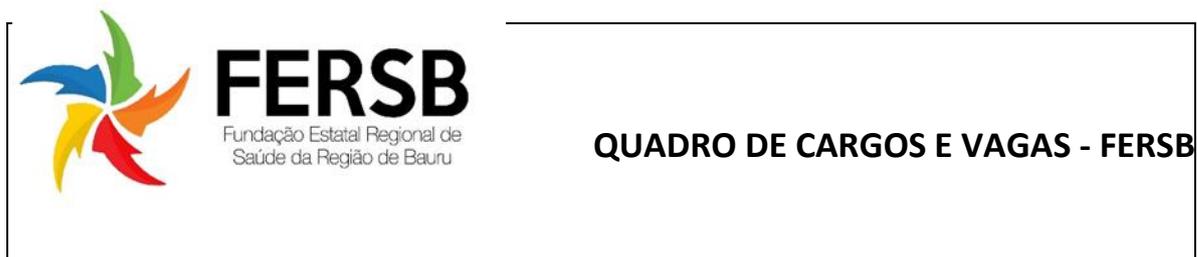
Tabela Salarial aprovada aos quatorze dias do mês de março de dois mil e dezesseis, às 14h30min na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Saúde de Bauru, pelos membros do Conselho Curador da Fundação Estatal Regional de Saúde durante a terceira reunião ordinária do ano de dois mil dezesseis

Salário Mínimo base para a insalubridade

OBSERVAÇÃO – a partir dessa tabela de salários aprovada para empregados FERSB em reunião de Conselho Curador as alterações salariais têm acontecido de acordo com dissídios/reajustes das respectivas categorias profissionais conforme convenções/acordos coletivos firmados com os sindicatos da saúde que regulam os empregados em cada município onde atuam, assim como de acordo com alterações proporcionais segundo carga horária semanal de trabalho.

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS E VAGAS – aprovado em reunião ordinária de Conselho Curador – dia 20 junho de 2018.



CARGO	JORNADA	TOTAL DE VAGAS
ADMINISTRADOR HOSPITALAR	40H	0
ADMINISTRADOR(A) DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	40H	2
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	40H	200
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	44H	5
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	40H	15
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	40H	0
AGENTE SANITARISTA	40H	0
ANALISTA ADMINISTRATIVO	40H	2
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	40H	1
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	20H	1
ASSESSOR DE DIRETORIA	40H	1
ASSESSOR JURÍDICO	40H	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40H	10
ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS	44H	6
ASSISTENTE SOCIAL	30H	10
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	40H	15

FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE da REGIÃO de BAURU - FERSEB

FUNDAÇÃO PÚBLICA DE DIREITO PRIVADO - CNPJ. 20.845.437/0001-33

RUA GERSON FRANÇA, 9-42 - CENTRO - BAURU/SP - CEP. 17.015-200 - TELEFONE: 14-30120883

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	36H	15
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	40H	2
AUXILIAR DE FARMÁCIA	36H	6
AUXILIAR DE FARMÁCIA	40H	30
AUXILIAR DE LIMPEZA	36H	20
AUXILIAR DE LIMPEZA	40H	30
AUXILIAR DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	36H	7
AUXILIAR DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	40H	1
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40H	7
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	36H	7
BIÓLOGO	40H	1
BIOMÉDICO	40H	1
CIRURGIÃO DENTISTA	20H	4
CIRURGIÃO DENTISTA	40H	4
CONTADOR	40H	1
COORDENADOR DA SECRETARIA DOS ÓRGÃOS	40H	1
COORDENADOR DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA	40H	2
COORDENADOR DO SETOR DE ARQUIVO E DOCUMENTAÇÃO	40H	1
COORDENADOR DO SETOR DE CAPTAÇÃO E GESTÃO	40H	1
COORDENADOR DO SETOR DE COMPRAS E IMPORTAÇÃO / DE SUPRIMENTOS	40H	1
COORDENADOR DO SETOR DE CONTABILIDADE E PATRIMÔNIO	40H	1
COORDENADOR DO SETOR DE EDUCAÇÃO E PROJETOS	40H	1
COORDENADOR DO SETOR DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO	40H	1
COORDENADOR DO SETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	40H	1
COORDENADOR DO SETOR DE RH/PESSOAL	40H	1
COORDENADOR DO SETOR FINANCEIRO	40H	1
COORDENADOR(A) DE ATENÇÃO BÁSICA	40H	2
COPEIRO (A)	40H	4
CUIDADOR EM SAÚDE	36H	10
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	40H	1
DIRETOR DE ATENÇÃO A SAÚDE	36H	1
DIRETOR GERAL	30H	1
ECONOMISTA	40H	1
EDUCADOR FÍSICO	30H	5
ENFERMEIRO(A)	40H	40
ENFERMEIRO(A)	36H	45
FARMACÊUTICO	40H	15
FISIOTERAPEUTA	30H	4

FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE da REGIÃO de BAURU - FERSEB

FUNDAÇÃO PÚBLICA DE DIREITO PRIVADO - CNPJ. 20.845.437/0001-33

RUA GERSON FRANÇA, 9-42 - CENTRO - BAURU/SP - CEP. 17.015-200 - TELEFONE: 14-30120883

FONOAUDIÓLOGO	30H	1
GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE	40H	1
GERENTE DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	40H	1
GERENTE DE INFORMÁTICA	40H	1
GERENTE DE PROJETOS	40H	1
LACTARISTA	36H	7
MÉDICO DA ESF	20H	5
MÉDICO DA ESF	30H	4
MÉDICO DA ESF	40H	6
MÉDICO VETERINÁRIO	20H	1
MOTORISTA	40H	2
NUTRICIONISTA	40H	2
PEDAGOGO	40H	2
PSICÓLOGO(A)	30H	2
SUPERVISOR DE AÇÕES NA SAÚDE DA FAMÍLIA	40H	2
TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO URGÊNCIA E EMERG.	36H	20
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	36H	100
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	40H	90
TÉCNICO EM FARMÁCIA	40H	6
TÉCNICO EM FARMÁCIA	36H	10
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA - TÉCNICO DE GESSO	40H	1
TÉCNICO DE RADIOLOGIA E IMAGINOLOGIA	24H	20
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	40H	2
TERAPEUTA OCUPACIONAL	30H	2
VIGILANTE/AUXILIAR DE SEGURANÇA	36H	2
TOTAL VAGAS		837

ANEXO III

DESCRITIVOS DOS EMPREGOS CONTENDO:

- código C.B.O.:
- Atribuição Sumária; *Função Essencial e Atribuições detalhadas:*
- Requisitos Básicos para Ingresso;
- Jornada Semanal de Trabalho (Padrão e Opcional);
- Forma de Provimento;
- Observações Específicas.