



PORTARIA Nº 005/2020 – COSEMS/MT

Dispõe sobre Regulamento de Pessoal do Conselho de Secretarias Municipais de Saúde de Mato Grosso – COSEMS/MT.

A Diretoria Executiva do Conselho de Secretarias Municipais de Saúde de Mato Grosso – COSEMS/MT, por meio do Presidente do COSEMS, Sr Marco Antonio Norberto Felipe, considerando o inciso III do artigo 23 e inciso III do artigo 24 do Estatuto do COSEMS/MT,

Considerando a necessidade de disciplinar regras de pessoal do COSEMS/MT;

Considerando a necessidade de normas de contratação de pessoa física para prestar serviços ao COSEMS/MT; e

Considerando a necessidade de disciplinar normas para servidor à disposição oriundo de órgãos públicos para fazer parte da Equipe do COSEMS/MT,

RESOLVE:

Artigo 1º - Dispõe sobre as regras de pessoal do Conselho de Secretarias Municipais de Saúde de Mato Grosso – COSEMS/MT.

Artigo 2º - A contratação de pessoa física para prestar serviços ao COSEMS/MT devem ser efetuadas por meio de:

I - trabalho remunerado;

II- trabalho autônomo; e

III - estagiário.

Parágrafo 1º - Trabalho Remunerado

a) Contrato de trabalho por prazo indeterminado – é o trabalho remunerado que não tem prazo determinado, havendo subordinação hierárquica. É feito pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com vínculo empregatício, conforme as regras da CLT.

b) Contrato de trabalho por prazo determinado: é o trabalho remunerado que tem prazo pré-determinado, havendo subordinação hierárquica. O vínculo empregatício é dentro do prazo determinado, conforme as regras da CLT.

Parágrafo 2º - Trabalho Autônomo

a) realizado por pessoa física e em caráter de não exclusividade, sem vínculo empregatício, não havendo subordinação hierárquica e diz respeito a determinado serviço prestado;

b) realizado por pessoa física, sem vínculo empregatício, vinculado a Projeto Específico do COSEMS/MT, com prazo determinado de execução, subordinado à Instituição contratante e à Coordenação do Projeto, conforme contrato entre o COSEMS/MT e a Pessoa contratada que dispões sobre as obrigações e responsabilidades das partes.

c) No trabalho autônomo, estabelece-se, de comum acordo, o serviço a ser executado;

c) No caso de serviços de curta duração, a contratação pode ser informal. Porém, se o trabalho for extenso ou repetitivo, exige-se a formulação de um contrato escrito.

d) o pagamento do trabalho, se dá por meio de RPA (Recibo de Pagamento de Autônomo) ou Nota Fiscal, conforme combinado entre as partes.

Parágrafo 3º - Estagiário

a) Serviços prestados por estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos de nível superior para o exercício de atividades em complementação do ensino e da aprendizagem.

b) O estágio deve ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares.

c) O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza;

d) A jornada de atividade em estágio, a ser cumprida pelo(a) estudante, deverá compatibilizar-se com seu horário escolar e com o horário da parte em que venha a ocorrer o estágio.

e) Nos períodos de férias escolares ou outros impedimentos na Instituição de ensino, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o estagiário e a parte concedente do estágio, sempre com a interveniência da Instituição de ensino.

f) Para o início do estágio no COSEMS/MT, deverá ser celebrado um Termo de Convênio/Compromisso a ser assinado entre o(a) estudante, a Instituição concedente da oportunidade do estágio curricular, com interveniência obrigatória da Instituição de Ensino Superior.

g) O estágio é sem ônus para o COSEMS/MT;

h) O prazo de duração máximo do estágio é de 02 (dois) anos, podendo o período de contratação ser rescindido a qualquer momento por meio de simples notificação.

Artigo 3º - O processo e formulação de contratação/admissão de pessoa física para prestar serviços ao COSEMS/MT inicia-se com a definição do perfil da pessoa e outras características do candidato, conforme as exigências do cargo.

§ 1º - Etapas do processo de contratação/admissão:

a) Recrutamento - Feito por meio de recebimento espontâneo de currículos, indicação de pessoa de confiança e divulgação no site do COSEMS/MT.

b) Seleção

- análise dos currículos;

- entrevista técnica para verificar a qualificação, potencial e a motivação do candidato ao cargo.

c) Entrega e verificação de documentos

Depois de passar pela seleção, o futuro contratado será notificado sobre a escolha e solicitado para apresentar a seguinte documentação:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) —
- Certificado de reservista ou prova de alistamento no serviço militar - para contratados do sexo masculino;
- Certidão de nascimento e de casamento;
- Declaração de dependentes — para fins de Imposto de Renda na fonte;
- Atestado médico adimensional — deve ser custeado pelo empregador e efetuado antes do início das atividades;
- Declaração de opção (ou não) pelo vale-transporte;
- CPF, RG, Título de Eleitor;
- Comprovante de escolaridade;
- Comprovante de especialização na área do trabalho (caso tenha);

- Comprovante de residência;
- Outros documentos conforme a exigência do cargo conforme norma interna do COSEMS/MT.

§ 2º - Os direitos e os deveres do pessoal permanente do COSEMS/MT são regulados genericamente pela legislação trabalhista e, especificamente, pelos contratos individuais de trabalho.

§ 3º - Os honorários pagos aos profissionais permanentes do COSEMS/MT devem ser compatíveis com os valores de mercado.

Artigo 4º - O COSEMS/MT poderá, conforme interesse e necessidade, ter na Equipe Técnica, profissional da saúde, em disponibilidade para a Instituição, oriundo de órgãos públicos, para prestar serviços na execução de ações, projetos e programas, com ônus para o órgão de origem, conforme artigo 23, inciso XIII do Estatuto do COSEMS/MT.

§ 1º - O servidor à disposição prestará seus serviços presenciais na sede da Instituição, com obediência das normas e regras instituídas para funcionamento do COSEMS/MT.

§ 2º - A solicitação da disponibilidade do servidor público para prestar serviços à Instituição sem vínculo empregatício, somente poderá ser feita após aprovação da Diretoria Executiva do COSEMS/MT.

§ 3º - O COSEMS/MT poderá também solicitar disponibilidade de profissional de órgãos públicos da saúde para execução de projetos e programas específicos, sem vínculo empregatício, com prazo determinado, após aprovação da Diretoria Executiva.

Artigo 5º - Na forma da legislação pertinente, o COSEMS/MT poderá permitir trabalho voluntário de profissionais da saúde, após aprovação da Diretoria Executiva do COSEMS/MT.

Artigo 6º - A admissão e dispensa de pessoal permanente, eventual e de confiança do quadro de pessoal do COSEMS/MT, bem como a contratação de serviços com profissional autônomo, compete à Diretoria Executiva do COSEMS/MT.

§ 1º - O COSEMS/MT deve obedecer às regras de recrutamento e seleção estabelecidas neste Regulamento de Pessoal, em consonância com a legislação trabalhista em vigor e deve considerar a capacidade profissional e a necessidade do COSEMS/MT, nos termos dos incisos XII e XIII do Art. 23 do Estatuto.

§ 2º - O desligamento de pessoal próprio do COSEMS/MT, com vínculo empregatício, pertencente ao quadro permanente da Instituição, deve estar em consonância com o que dispõe a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

§ 3º - A dispensa de pessoal permanente, efetivo e de confiança do COSEMS/MT, de que trata o inciso XII, artigo 23 do Estatuto somente poderá ser feita com aprovação de 50% (cinquenta por cento) dos membros da Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo do COSEMS/MT.

§ 4º - Os atos de contratação e de demissão dos ocupantes de cargos integrantes da Secretaria Executiva estão a cargo do (a) Secretário (a) Executivo (a), obedecendo às normas constantes deste Regulamento de Pessoal Próprio da Instituição, aprovado pela Diretoria Executiva.

§ 5º - Os cargos de Secretário (a) Executivo (a), de Assessor Especial do COSEMS/MT e de responsáveis por Coordenação de Projetos são sempre considerados de confiança, nos termos da legislação trabalhista, e são de livre indicação da Diretoria Executiva do COSEMS/MT, por meio do Presidente da Instituição.

Artigo 7º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2021.

Cuiabá, 14 de dezembro de 2020.

MARCO ANTÔNIO NORBERTO FELIPE

Presidente do COSEMS/MT