

REGULAMENTO SOBRE GESTÃO DE PESSOAL CELETISTA

SEÇÃO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Fica instituído o Regulamento sobre Gestão de Pessoal Celetista do Conselho Nacional de Secretários de Saúde - Conass, aplicável a todos os integrantes da Secretaria Executiva contratados pela instituição, sendo os mesmos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, pela negociação coletiva e por este Regulamento.

Parágrafo único - Considera-se integrantes da Secretaria Executiva aquele que presta serviço de natureza não eventual ao Conass, sob a dependência deste e mediante remuneração, com registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social, estando presentes a subordinação, a alteridade e a pessoalidade.

SEÇÃO II

Do Quadro de Pessoal

Art. 2º - O quadro de pessoal do Conass é formado pelo conjunto de todos os postos de trabalho previstos, ocupados ou disponíveis, integrantes da Tabela de Cargos e Salários destinados ao provimento de pessoal para desempenho das atividades administrativas e técnicas.

Parágrafo único - A Tabela de Cargos e Salários é instituída e aprovada pelo Secretário Executivo, por meio de decisão.

Do Processo de Contratação

Art. 3º - O Conselho Nacional de Secretários de Saúde realiza processo de recrutamento e seleção visando contratar para seu quadro de pessoal. A seleção atende aos princípios de impessoalidade e isonomia. Os critérios instituídos são de consulta ao Banco de currículos, objetivando uma prévia análise curricular da área demandante e entrevista, onde serão avaliadas: a formação acadêmica, experiência profissional, habilidades em informática, comunicação, postura, disponibilidade, apresentação, dentre outros itens a serem expostos, que a instituição julgar necessário.

As contratações são finalizadas via formulários eletrônicos, presentes no sistema de Gestão Eletrônico Documental.

Parágrafo único - Para seleção curricular a área solicitante deverá consultar o banco de currículos alocado no site do Conass, www.conass.org.br/cadastro_curriculo. O acesso estará disponível permanentemente para cadastro e consulta, sendo possível atualização do mesmo sempre que necessário pelo candidato.

O cadastro do currículo no site não obriga o Conass a efetuar qualquer contratação.

Da Disponibilidade de Carga Horária

Art. 4º - O selecionado apresentará a declaração de não vínculo público ou de compatibilidade de carga horária, conforme formulário próprio anexo I a este Regulamento.

SEÇÃO III

Da Admissão, Regime Jurídico e Jornada de Trabalho

Art. 5º - A admissão de integrantes da Secretaria Executiva do Conass dar-se-á por meio de contratação sob o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho, de legislação complementar e este Regulamento.

Parágrafo único - A critério do Conass, os primeiros 45 (quarenta e cinco) dias são considerados como período de experiência, podendo ser prorrogado por mais 45 dias, durante os quais serão verificados, sob a responsabilidade da chefia imediata à qual o funcionário estiver vinculado, o cumprimento dos requisitos de assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência, espírito de cooperação, aptidão para o desempenho das funções, trabalho em grupo e disponibilidade de atualização constante.

Art. 6º - Sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, será nulo de pleno direito o contrato de trabalho, quando ficar comprovado que o funcionário, ao ser admitido, apresentou informação e/ou documentos falsos.

Art. 7º - Caberá à chefia imediata “acatar” as faltas e atrasos dos integrantes, caso estes não estejam amparados pelos instrumentos legais de justificativas da lei em voga.

Art. 8º - Poderão ser concedidas licenças, recessos e afastamentos aos integrantes, em conformidade com a legislação trabalhista ou negociação coletiva.

Art. 9º - Atrasos injustificados ou faltas do integrante ao serviço não podem ser compensadas como horas extras realizadas, visto que a remuneração da hora da jornada extraordinária é superior à da hora normal. Ressalta-se que as horas extras realizadas deverão ser previamente autorizadas pela chefia imediata e Coordenação.

Art. 10 - As faltas ao trabalho, sem motivo justo, serão consideradas disciplinares, sujeitas, portanto, além do desconto na remuneração do funcionário faltoso, às punições previstas na SEÇÃO VI – Do Regime Disciplinar, deste Regulamento.

SEÇÃO IV

Das Férias

Art. 11 - O direito a férias será adquirido nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo Primeiro - As férias poderão, por interesse do Conass com a devida concordância do integrante, ser parceladas nos termos do disposto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

São as seguintes as possibilidades para o Gozo de Férias:

- 30 (trinta) dias corridos;
- 20 (vinte) dias corridos, com possibilidade de abono pecuniário de 10 (dez) dias;
- Possibilidade de fracionamento em 3 (três) períodos, salvo que um deles não poderá ser inferior a 14 (quatorze) dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a 5 (cinco) dias corridos, cada um.

Parágrafo Segundo – A critério do Conass, é facultada ao funcionário a conversão de até um terço do período de férias em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida, nos termos da legislação trabalhista, a qual deverá ser requerida até 30 (trinta) dias antes do início do período de gozo das férias.

Art. 12 - As férias de 30 (trinta) dias corridos deverão ser gozadas, obrigatoriamente, pelo integrante no decurso dos 12 (doze) meses seguintes à data da aquisição do direito, em período a ser estabelecido de acordo com a conveniência do Conass.

Art. 13 - É vedada a acumulação do período de férias.

SEÇÃO V

Da Remuneração

Art. 14 - Na negociação coletiva a data-base da categoria é 1º de junho de cada ano corrente.

Art. 15 - A remuneração dos integrantes da Secretaria Executiva obedecerá aos valores previstos na Tabela de Cargos e Salários vigente no Conass e será paga mensalmente, por meio de crédito bancário em conta corrente pessoal, até o último dia útil do mês de trabalho.

Parágrafo único - O pagamento de horas extra e descanso semanal remunerado (DSR) obedecerá aos limites e percentuais indicados na CLT, sendo que, nos meses em que houver antecipação do pagamento para data anterior ao 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado, fica estabelecido que o pagamento das referidas horas extras e descanso semanal remunerado (DSR) será efetuado no próximo contracheque, tendo por base de cálculo o mês em que a folha de ponto, objeto do referido cálculo se referir, sem que tal prática acarrete sanções e multas ao empregador.

SEÇÃO VI

Do Regime Disciplinar

Art. 16 - São deveres dos funcionários integrantes da Secretaria Executiva do Conass:

I – Cumprir regime de horário e trabalho conforme o que lhe for determinado, dentro dos limites da Lei;

II – Zelar pelo cumprimento de suas atribuições com honestidade, atenção e critério, ordem, disciplina, cordialidade e cooperação, visando sempre à salvaguarda dos interesses do Conass;

III – Preservar o sigilo e a segurança das informações do Conass;

IV – Comunicar à chefia imediata quaisquer fatos ou informações que sejam do interesse do Conass, bem como qualquer irregularidade ou impropriedade de que tiver ciência;

V – Atender, na forma das disposições legais, a prorrogação do horário de trabalho quando assim for necessário, a juízo da respectiva chefia a que estiver subordinado;

VI – Zelar pela conservação dos bens móveis, especialmente o que estiver sob sua guarda, de forma a preservar o patrimônio do Conass;

VII – Comunicar à chefia imediata e ao responsável pelo setor de Recursos Humanos a impossibilidade de comparecer ao serviço com a possível antecedência;

VIII - Cumprir o estabelecido no estatuto, regimento, regulamentos, Código de Conduta e Ética do Conass, avisos, comunicados e outras instruções expedidas;

IX - Comunicar alterações de seus dados cadastrais ao setor de Recursos Humanos.

Art. 17 – Aos integrantes da Secretaria Executiva do Conass é proibido:

I – Retirar, sem prévia autorização da chefia competente, qualquer documento, objeto, equipamento ou outro bem de propriedade do Conass;

II – Referir-se de modo depreciativo aos atos e aos colegas de trabalho, independente da hierarquia;

III – Promover, nas dependências do Conass, manifestação pessoal de apreço ou despreço a pessoas ou entidades, propaganda e aliciamento político-partidário, ato de discriminação ou patrocínio de pleito de terceiros;

IV – Valer-se do cargo ou função a fim de proveito pessoal;

V - Receber numerários, comissão ou vantagens externas de qualquer espécie, em razão do cargo ou função que exerça;

VI – Executar, durante o expediente, serviços estranhos ao conselho, ou utilizar-se de material da instituição para fins particulares;

VII – Manifestar-se ou fornecer informações, sem autorização da Secretaria Executiva, em nome da instituição, a qualquer pessoa, imprensa ou outro meio de divulgação;

VIII - Encarregar pessoas estranhas ao Conass o desempenho de atribuições ou encargos que lhe competirem;

IX - Ausentar-se do serviço, nas horas de expediente, sem autorização superior;

X – Entrar ou permanecer nas dependências do Conass, fora do horário de trabalho, sem prévia autorização;

XI – Permitir permanência de pessoas estranhas ao serviço, em qualquer dependência da instituição, sem prévia autorização.

SEÇÃO VII

Das Penalidades

Art. 18 - Os integrantes da Secretaria Executiva do Conass estão sujeitos às seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Repreensão;

III – Suspensão;

IV – Rescisão de contrato de trabalho por justa causa.

Parágrafo Primeiro - As penas previstas pela CLT e por este Regulamento por infração de natureza disciplinar poderão ser aplicadas concomitantemente com as de natureza civil e criminal.

Art. 19 - A pena de advertência será escrita e deverá conter indicação precisa da falta que a motivou, seu fundamento e aposição de assinatura pelo funcionário punido. A mesma será aplicada nos casos de descumprimento de deveres ou cometimento de proibições discriminadas, para fins de registro em pasta funcional e prova judicial, caso seja necessária.

Parágrafo Primeiro - Em caso de recusa na aposição da assinatura esta poderá ser suprida por duas testemunhas.

Parágrafo Segundo - O registro da penalidade disciplinar deverá ser mantido na pasta funcional pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Art. 20 - A pena de repreensão será aplicada no caso de reincidência de falta já punida com advertência.

Parágrafo único - Nos casos de suspensão deverá o ato fixar o prazo e a data do início do cumprimento da pena.

Art. 21 - A pena de suspensão, conforme definido na CLT, será aplicada nos casos de falta grave que não importem em rescisão de contrato de trabalho por justa causa, aplicado desconto proporcional na remuneração, aos dias não trabalhados.

Art. 22 - Têm competência para a aplicação das penas discriminadas nos incisos I e II do artigo 18, a chefia imediata a qual o integrante estiver vinculado.

Art. 23 - As penas de suspensão e rescisão de contrato de trabalho por justa causa, serão aplicadas nos casos de falta grave, de acordo com a legislação e será de competência do Secretário Executivo e a concordância do presidente do Conass.

Parágrafo Primeiro - Para os fins previstos neste artigo a chefia imediata, com o aval da Coordenação a que estiver vinculada, deverá enviar ao Secretário Executivo, clara e

concisa exposição de motivos sobre a falta cometida e a respectiva indicação do responsável pelo cometimento da mesma.

Parágrafo Segundo - A aplicação da penalidade de rescisão do contrato de trabalho por justa causa é da competência do Secretário Executivo e/ou do presidente do Conass.

SEÇÃO VIII

Dos Auxílios Alimentação, Saúde, Vale Transporte, Licença Maternidade e Creche

Art. 24 - Os integrantes celetistas farão jus, além dos adicionais previstos na legislação trabalhista, a um auxílio alimentação, de caráter indenizatório e de natureza não remuneratória, com valores fixados em decisão da Secretaria Executiva.

Parágrafo único - Considera-se como dia trabalhado, para efeito de percepção do auxílio-alimentação, os períodos de gozo de férias e o compreendido até o 15º (décimo quinto) dia nos afastamentos por doença ou acidente de trabalho.

Art. 25 - O empregador concederá Plano de Saúde ao empregado, que não integrará a remuneração salarial para quaisquer fins, especialmente, rescisórios e reclamatórios, da seguinte forma:

- Para os empregados classificados nos cargos de Assistente Administrativo A I, A II, A III e A IV e Motoristas será efetuado o co-pagamento dos valores a serem contratados em Plano de Saúde Empresarial na proporção: 90% empregador 10% empregado, sendo que os custos decorrentes da inscrição de dependentes correrão por conta do respectivo titular.
- Para os empregados classificados nos cargos de Assistente Administrativo A V, A VI, A VII, A VIII, será efetuado o co-pagamento dos valores a serem contratados em Plano de Saúde Empresarial na proporção: 80% empregador e 20% empregado, sendo que os custos decorrentes da inscrição de dependentes correrão por conta do respectivo titular.
- Para os empregados ocupantes de cargos de Assistente Administrativo superiores aos acima mencionados e ocupantes dos cargos de Assessor Técnico, será efetuado o co-pagamento dos valores a serem contratados em Plano de Saúde Empresarial na proporção: 20% empregador e 80% empregado, sendo que os custos decorrentes da inscrição de dependentes correrão por conta do respectivo titular.

- Para os empregados com dependentes portadores de necessidades especiais (Lei nº 13.146 de 06/07/2015) os custos decorrentes correrão por conta do empregador.

“Art. 2º da Lei 13.146 Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas”.

Art. 26 - O empregador concederá ainda a opção de Reembolso Saúde, no valor fixado no aditivo de contrato de trabalho anual dos integrantes, sendo este o teto máximo pago pelo empregador, vedada a cumulação com o Plano de Saúde oferecido pelo empregador:

- Caso o integrante comprove que o valor da mensalidade do plano de saúde escolhido por ele seja inferior ao valor estipulado pelo Conselho, será reembolsado o valor correspondente à fatura apresentada.
- Caso a apólice do plano de saúde escolhido inclua dependentes e o valor ultrapasse o teto máximo pago pelo Conselho, o reembolso será limitado ao valor fixado no aditivo de contrato de trabalho anual dos integrantes.
- O valor do reembolso será reajustado conforme índice de percentual divulgado pela ANS, da apólice do plano de saúde ofertado pelo CONASS, Bradesco Saúde.
- Para ter direito ao Reembolso Saúde, o empregado deve formalizar o requerimento por escrito, ocasião em que declarará estar ciente da sua exclusão do Plano de Saúde oferecido pelo empregador, caso seja usuário do referido plano, bem como sobre a política adotada para o deferimento do reembolso.
- O empregado também pode, no momento da admissão, indicar sua adesão ao benefício de Reembolso Saúde, ficando ciente de que, com essa escolha, não terá direito ao Plano de Saúde oferecido pelo empregador.

- Para verificar os requisitos do Reembolso Saúde, o empregado deve contratar um plano de saúde de sua escolha, devidamente registrado junto à ANS (Agência Nacional de Saúde), devendo apresentar junto com o requerimento de adesão ao Reembolso Saúde documentos que comprovem a contratação efetiva.
- Após a aprovação pelo empregador do Reembolso Saúde, o empregado deve mensalmente comprovar a manutenção do plano de saúde contratado, sendo aceitos para tal fim comprovantes de pagamento, declarações emitidas pelo plano, entre outros documentos correlatos. A documentação mencionada deve ser enviada até a última semana de cada mês para o e-mail do Recursos Humanos do CONASS.
- Caso o empregado não realize a comprovação mencionada anteriormente, o Reembolso Saúde será suspenso, sendo de responsabilidade exclusiva do empregado a reativação do benefício mediante comprovação.
- Se o empregador identificar irregularidades na documentação apresentada pelo empregado, será concedido um prazo de 5 (cinco) dias para que o empregado apresente documentação complementar.
- Em caso de suspeita ou percepção indevida do Reembolso Saúde, o empregador adotará as medidas cabíveis para reaver todos os valores concedidos indevidamente.
- Caso o empregado opte por sair do programa de Reembolso Saúde, deverá fazer um pedido por escrito, ocasião em que receberá do empregador as instruções necessárias para ingressar no Plano de Saúde convencional oferecido pelo empregador, se desejar.
- O Reembolso Saúde concedido não integrará a remuneração salarial para quaisquer fins, especialmente rescisórios e reclamatórios.

Art. 27 - O Conass concederá ao funcionário integrante da Secretaria Executiva o benefício de auxílio transporte no valor integral, sendo que o mesmo não integrará a remuneração salarial para quaisquer fins, especialmente, rescisório e reclamatório. Serão beneficiados somente os funcionários classificados nos cargos de Assistente Administrativo I, II, III, III.A e IV.

Art. 28 - O período da licença-maternidade será de 180 (cento e oitenta) dias, sem prejuízo da remuneração, conforme negociação coletiva.

Art. 29 - O empregado receberá o auxílio creche, o valor a ser pago será definido na negociação coletiva, por dependente dentro da faixa etária de 7 meses de idade a 6 anos e 11 meses de idade.

Parágrafo primeiro - O Auxílio Creche concedido não integrará a remuneração salarial para quaisquer fins, especialmente, rescisório e reclamatório.

SEÇÃO IX

Da Capacitação e Qualificação dos Funcionários

Art. 30 - O Conass poderá prover a participação de funcionários integrantes da Secretaria Executiva em cursos de capacitação e qualificação, sendo este realizado nas dependências da instituição ou não, desde que autorizadas pela chefia imediata e respectiva Coordenação.

SEÇÃO X

Das Substituições

Art. 31 - Compete à chefia imediata designar formalmente os respectivos substitutos, que assumirão as funções de chefia, quando da ausência dos titulares.

Parágrafo único - O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo da função que ocupa, o exercício de função do titular, em seus afastamentos, impedimentos legais e regulamentares, e fará jus a GEF (Gratificação Executiva de Função) durante o tempo da substituição.

Art. 32 - Os benefícios econômicos e sociais advindos da negociação coletiva, os quais o Conass venha a ser signatário, serão aplicáveis às relações de trabalho.

SEÇÃO XI

Da Orientação aos Funcionários

Art. 33 - Os integrantes da Secretaria Executiva poderão ter acesso a este Regulamento a qualquer tempo, o qual ficará disponível no Setor de Recursos Humanos na Gerência Administrativa.

SEÇÃO XII

Das Disposições Finais

Art. 34 - Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Executiva do Conass e solucionados à luz da CLT e de legislação complementar pertinente.

Art. 35 – O presente Regulamento passa a vigorar na data de sua publicação, mediante decisão expedida pelo Secretário Executivo.

Brasília, 12 de fevereiro de 2025.

JURANDI FRUTUOSO SILVA

Secretário Executivo

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE VÍNCULOS E COMPATIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA

1) ☐ POSSUO OS SEGUINTE VÍNCULOS COM O SERVIÇO PÚBLICO:

☐ **Federal** - Nome da instituição:
- Carga horária semanal:
- (E apresento comprovante de inscrição no INSS como autônomo).

☐ **Estadual** - Nome da instituição:
- Carga horária semanal:
- (E apresento comprovante de inscrição no INSS como autônomo).

☐ **Municipal** - Nome da instituição:
- Carga horária semanal:
- (E apresento comprovante de inscrição no INSS como autônomo).

2) ☐ NÃO POSSUO VÍNCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO:

☐ **Sou funcionário de empresa(s) privada(s).**
- Carga horária semanal:
- (E apresento comprovante de recolhimento de INSS).

☐ **Sou profissional autônomo.**
- (E apresento comprovante de pagamento de INSS como autônomo).

3) ☐ SOU APOSENTADO:

- (E apresento documento comprobatório);
- (E apresento comprovante inscrição no INSS como autônomo).

Brasília, ____ de ____ de 20__

Assinatura

Nome legível:

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Certisign Assinaturas. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://assinaturas.certisign.com.br/Verificar/26FB-4DE3-4CF6-B54D> ou vá até o site <https://assinaturas.certisign.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 26FB-4DE3-4CF6-B54D



Hash do Documento

3E7A45A6E92CADD342B285586411429389A4A0C0EAB047EB9CA0FCF44C599E4

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 17/02/2025 é(são) :

☒ JURANDI FRUTUOSO SILVA (Signatário) - 104.643.443-87 em
17/02/2025 14:30 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital

