

REGIMENTO INTERNO DA ASSOCIAÇÃO HOSPITAL SÃO BENTO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Regimento Interno do Hospital São Bento, pessoa jurídica de direito privado, filantrópica, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 18.843.789/0001-08, entidade beneficente de assistência social na área da saúde, tem por objetivo regulamentar as atividades Institucionais necessárias à consecução das finalidades e objetivos estatutários e aquelas necessárias ao funcionamento e à manutenção da estrutura administrativa da associação.

Art. 2º. De acordo com o Estatuto do Hospital São Bento, cabe à Provedoria elaborar e deliberar sobre o Regimento Interno assim como modificá-lo no todo ou em parte e encaminha-lo para aprovação em Assembleia Geral.

CAPÍTULO II - DA SEDE

Art. 3º. O Hospital São Bento tem sua sede e foro na cidade de Novo Cruzeiro, estado de Minas Gerais, na praça Frei Ubaldo, 47, Centro.

CAPÍTULO III - DOS ASSOCIADOS

SEÇÃO I - DA ADMISSÃO

Art. 4º. Serão admitidos como associados da Associação Hospital São Bento, pessoas físicas que tendo ou não domicílio no município de Novo Cruzeiro/MG, com idade mínima de 18 anos, entre as quais não haverá direitos e obrigações recíprocos e terão direitos iguais.

Art. 5º. A admissão do Associado será feita por proposta de qualquer Associado, da Provedoria ou a requerimento quando admissão de Associado Contribuinte.

Art. 6º. As pessoas indicadas ou interessadas em se associarem como Associado Contribuinte deverão encaminhar à Diretoria Administrativa a proposta ou requerimento devidamente justificado, juntamente com cópias simples dos seguintes documentos:

I - RG;

II - CPF;

III - Inscrição válida na entidade de classe a que pertença ou a que esteja subordinado;

IV - Comprovante de endereço.

Parágrafo único. A Provedoria somente poderá aceitar as inscrições das pessoas que entregarem todos os documentos citados acima junto com a indicação ou requerimento de forma legível e assinado.



Art. 7º. Mensalmente o Diretor Administrativo deverá apresentar à Provedoria, durante suas reuniões ordinárias, os nomes das pessoas indicadas e interessadas em se associarem à Associação juntamente com seus respectivos documentos e as respectivas indicações ou requerimentos.

Art. 8º. A Provedoria deverá decidir em reunião sobre a aprovação do novo associado e encaminhar o nome à Assembleia Geral para homologação.

SEÇÃO II - DA CONTRIBUIÇÃO

Art. 9º. De acordo com o artigo 13 do Estatuto da Associação Hospital São Bento, é dever do Associado Contribuinte pagar pontualmente as contribuições que venham a ser instituídas.

Parágrafo único. O descumprimento dos compromissos financeiros implicará na cessação dos direitos do associado e gerará as seguintes penalidades:

I - O associado que deixar de cumprir seus compromissos financeiros por 2 (duas) contribuições, consecutivos ou alternados, será advertido;

II - O associado que deixar de cumprir seus compromissos financeiros por 3 (três) contribuições ou mais, consecutivos ou alternados, será suspenso;

III - O associado que estiver suspenso e não quitar suas contribuições em até 12 (doze) meses após sua suspensão, será excluído do quadro social da Associação Hospital São Bento;

Art. 10º. O valor a forma das contribuições dos associados serão definidos pela Provedoria.

SEÇÃO III - DAS PENALIDADES

Art. 11. Conforme artigos 17 a 19 do Estatuto, no caso de violação estatutária ou comportamento contrário à Associação poderão ser requerida pela Provedoria ou qualquer Associado as penas suspensão ou exclusão de associado e encaminhada à Assembleia Geral para deliberação e homologação.

SEÇÃO IV - DO DESLIGAMENTO ESPONTÂNEO

Art. 12. O desligamento espontâneo do associado obedecerá os critérios estabelecidos no artigo 20 do Estatuto.

CAPÍTULO IV - DA ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO I - DAS ASSEMBLEIAS GERAIS

Art. 13. A Assembleia Geral se reunirá, ordinariamente uma vez por ano, no primeiro trimestre seguinte ao encerramento de cada exercício social e, extraordinariamente, sempre que os interesses sociais assim exigirem.



Art. 14. As convocações das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias deverão seguir o previsto no Estatuto.

SEÇÃO II – DA PROVEDORIA

Art. 15. A eleição da Provedoria deverá seguir os critérios estabelecidos no Estatuto.

Art. 16. A apresentação das chapas candidatas deverá ser feita através de ofício enviado ao Diretor Administrativo e endereçada à Provedoria com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data marcada para a realização do pleito.

§ 1º. O ofício deverá vir acompanhado de anexo contendo os seguintes dados pessoais dos candidatos, contendo:

I - Nome Completo;

II - Número do RG e CPF;

III - Endereço completo;

IV - Telefones e e-mails, pessoais e profissionais;

V - Nacionalidade;

VI - Estado civil;

VII - Número de inscrição válida na entidade de classe a que pertença ou a que esteja subordinado, se for o caso;

§ 2º. O ofício deverá vir acompanhado também das cópias dos seguintes documentos pessoais dos candidatos:

I - Cópia simples do RG;

II - Cópia simples do CPF;

III - Cópia de inscrição válida na entidade de classe a que pertença ou a que esteja subordinado, se for o caso;

IV - Foto 3x4 recente;

§ 3º. Todos os componentes das chapas deverão ter mais de 18 (dezoito) anos de idade.

Art. 17. Formalizado o registro da chapa, não será admitida a substituição do candidato, salvo em caso de morte ou invalidez comprovada até o momento da instalação da Assembleia Geral, devendo, o substituto, apresentar a documentação pessoal citada no artigo anterior;



Art. 18. No caso da desistência de um dos candidatos que compõem a chapa, a inscrição da mesma será automaticamente cancelada.

Art. 19. Não serão aceitos os registros das candidaturas que não apresentarem os documentos retro mencionados no prazo estabelecido, exceto em casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados.

Art. 20. Os editais de convocação para a Assembleia Geral Extraordinária destinada a Eleição deverão conter:

I - Data, horário e local da Assembleia;

II - Pauta da Assembleia;

III - As chapas candidatas, com os nomes completos dos componentes e a indicação dos cargos a serem ocupados.

Art. 21. As eleições serão dirigidas por uma Comissão Eleitoral, presidida por um presidente escolhido na Assembleia Geral e composta por mais duas pessoas indicadas por ele.

Parágrafo único. Os membros da Comissão Eleitoral devem ser associados da Associação Hospital São Bento e não poderão ser candidatos à eleição.

Art. 22. A comissão eleitoral deverá fiscalizar os materiais utilizados na eleição (urnas, cédulas etc.) e será responsável pela apuração dos votos e proclamação dos eleitos.

Art. 23. A apuração do resultado da eleição será feito no mesmo dia do pleito.

Art. 24. A posse da chapa eleita ocorrerá no dia 1º de janeiro após o término do mandato anterior.

SUB-SEÇÃO I - DAS REUNIÕES DA PROVIDORIA

Art. 25. A Provedoria se reunirá, ordinariamente, pelo menos uma vez por mês e extraordinariamente sempre que se fizer necessário.

Art. 26. As convocações das reuniões deverão ser feitas por qualquer meio eficaz até um dia antes da reunião e deverão conter no mínimo a pauta, o local, a data e a hora da reunião.

Art. 27. As atas das reuniões devem ser registradas em livro próprio e permanecer em local de fácil acesso na sede da Associação em até, no máximo, 5 dias corridos após a reunião.

- XV - aprovar e alterar escalas de férias dos empregados;
- XVI - propor à Provedoria, alteração de tabela de salários e gratificações dos empregados;
- XVII - propor à Provedoria a criação, alteração e extinção de cargos e funções;
- XVIII - despachar com os assistentes e Chefes de Serviços técnicos administrativos;
- XIX - reunir periodicamente os Chefes de serviços que lhes estão diretamente subordinados para discutir e acertar providências relativas às atividades do Hospital;
- XX - autorizar compra do material de consumo, de conservação e reparos e execução de serviços urgentes, obedecidos os limites Orçamentários;
- XXI - propor à Provedoria a aquisição de equipamentos e material permanente necessários ao normal funcionamento do Hospital de acordo com o Orçamento;
- XXII - supervisionar a manutenção das instalações e do equipamento do Hospital, bem como o cômodo do edifício;
- XXIII - fazer manter em dia o Inventário do material permanente;
- XXIV - aceitar duplicatas de faturas provenientes de compras autorizadas, devidamente processadas;
- XXV - autorizar pagamentos ou adiantamentos regularmente processados;
- XXVI - encaminhar à Prefeitura Municipal os pedidos de suprimentos e medicamentos, de acordo com as necessidades;
- XXVII - abrir, rubricar e encerrar livros do Hospital;
- XXVIII - tomar medidas de caráter urgente ou inadiáveis ou necessárias à solução dos casos previstos neste Regulamento submetendo-as à consideração da Provedoria;
- XXIX - sugerir à Provedoria as alterações que se fizerem necessárias à revisão do presente Regimento Interno;
- XXX - observar e fazer com que sejam observados todos os princípios de ética médico-hospitalar, pelos empregados do estabelecimento;
- XXXI - incentivar a educação sanitária do Hospital, os programas de ensino e treinamento em serviço a empregados;
- XXXII - assistir a reuniões das Comissões do Corpo Clínico, quando convidado, como consultor dos assuntos técnicos-administrativos;



SEÇÃO III - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 28. A Diretoria Administrativa, órgão de gestão e administração da Associação, é exercida pelo um Diretor Administrativo, que exercerá o papel de Gerência Geral, assessorado pela Provedoria e os funcionários administrativos.

Art. 29. A contratação, demissão e remuneração do Diretor Administrativo serão realizadas pela Provedoria, do qual não poderão ser membros.

SUB-SEÇÃO I - DO DIRETOR ADMINISTRATIVO

Art. 30. Compete ao Diretor Administrativo:

I - executar e fazer executar a política Administrativa da Diretoria Administrativa, comandando, coordenando e controlando a execução das atividades hospitalares;

II - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento, o Estatuto da Associação e atos da Diretoria Administrativa;

III - zelar pelo fiel cumprimento de toda a legislação aplicada no Hospital, na esfera de sua competência;

IV - coordenar as atividades do Corpo Clínico com os demais serviços do Hospital;

V - apresentar mensalmente à Provedoria, relatórios sumários das atividades do Hospital, inclusive balancetes financeiros;

VI - apresentar anualmente à Provedoria, dentro do prazo estabelecido no Estatuto, relatório das atividades do Hospital, inclusive balanço geral e demonstrativo da receita e despesa;

VII - admitir e exonerar empregados, mediante autorização prévia da Provedoria;

VIII - distribuir e redistribuir empregados pelo serviço do estabelecimento da Associação, de acordo com as necessidades do Hospital, estabelecendo atribuições aos mesmos;

IX - estabelecer regime de trabalho hospitalar, organizando os horários e escalas de serviço, de acordo com a legislação vigente;

X - suspender, antecipar e prorrogar o período normal de trabalho dos empregados;

XI - expedir ordens de serviço sobre matéria técnico-administrativa;

XII - zelar pela disciplina geral;

XIII - advertir e repreender e suspender empregados nos termos da legislação vigente, Regimento Interno e Estatuto do Hospital;

XIV - conceder licenças, justificar e abonar faltas de empregados;



XXXIII - solicitar ao Provedor, reuniões extraordinárias da Assembleia Geral e do Conselho Fiscal nos casos de necessidades;

XXXIV - representar o Hospital nos atos públicos e perante a Justiça do Trabalho por si ou seu representante;

XXXV - levar ao conhecimento do Diretor Clínico ocorrências de caráter médico que venham comprometer a boa assistência aos pacientes.

SEÇÃO IV - DA DIRETORIA CLÍNICA

Art. 31. A Diretoria Clínica, órgão de gestão clínica da Associação, é exercida pelo um Diretor Clínico, que exercerá o papel de Gerência Clínica, assessorado pela Provedoria e os funcionários do corpo clínico (médicos, enfermeiros e auxiliares).

Art. 32. A contratação, demissão e remuneração do Diretor Clínico serão realizadas pela Provedoria, do qual não poderão ser membros.

SUB-SEÇÃO I - DO DIRETOR CLÍNICO

Art. 33. Compete ao Diretor Clínico:

I - Coordenar o Corpo Clínico do estabelecimento;

II - Supervisionar a execução das atividades de assistência médica do estabelecimento;

III - Acompanhar os trabalhos de cada clínica e seus coordenadores, com vistas à prestação da melhor assistência ao paciente.

IV - Presidir as reuniões do Corpo Clínico;

V - Participar das reuniões da Provedoria e, quando for convidado, do Conselho Fiscal, com direito a voz.

VI - Estimular a participação de todos os membros do Corpo Clínico nos eventos científicos organizados no estabelecimento, com vistas ao aperfeiçoamento técnico;

VII - Zelar pelo nome e pelo fiel cumprimento do Regimento Interno e do Estatuto da Associação;

SEÇÃO V - DO CONSELHO FISCAL

Art. 34. O Conselho Fiscal que será composto por 06 (seis) membros escolhidos entre os associados sendo 03 (três) efetivos e 03 (três) suplentes eleitos e nomeados pela Assembleia Geral.



Art. 35. A eleição dos membros do Conselho Fiscal deverá seguir os critérios estabelecidos no Estatuto.

Art. 36. O requerimento dos candidatos deverá ser feito através de ofício enviado ao Diretor Administrativo e endereçada à Provedoria com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data marcada para a realização do pleito.

§ 1º. O ofício deverá vir acompanhado de anexo contendo os seguintes dados pessoais dos candidatos, contendo:

I - Nome Completo;

II - Número do RG e CPF;

III - Endereço completo;

IV - Telefones e e-mails, pessoais e profissionais;

V - Nacionalidade;

VI - Estado civil;

VII - Número de inscrição válida na entidade de classe a que pertença ou a que esteja subordinado, se for o caso;

§ 2º. O ofício deverá vir acompanhado também de cópia dos seguintes documentos pessoais dos candidatos:

I - Cópia simples do RG;

II - Cópia simples do CPF;

III - Cópia de inscrição válida na entidade de classe a que pertença ou a que esteja subordinado, se for o caso;

IV - Foto 3x4 recente;

§ 3º. Todos os candidatos deverão ter mais de 18 (dezoito) anos de idade.

Art. 37. O mandato do Conselho Fiscal coincidirá com o mandato da Provedoria, podendo haver 01 (uma) recondução.

SUB-SEÇÃO I - DAS REUNIÕES DO CONSELHO FISCAL

Art. 38. As reuniões serão presididas pelo Provedor ou por pessoa indicada por ele. Em caso de ausência de ambos, o Conselho escolherá o presidente dentre os seus integrantes presentes.

Art. 39. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente, uma vez por ano, na segunda quinzena de março, em sua maioria absoluta, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Provedor, ou pela maioria simples de seus membros.



Parágrafo único. A convocação será feita por meio de carta ou e-mail dirigido aos membros do Conselho Fiscal e assinadas pelo Provedor, discriminando a pauta da reunião, a data, o local e a hora da reunião.

SEÇÃO VI - DA CONTRATAÇÃO DE EMPREGADOS E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Art. 40. O Provedor, dentro dos limites previstos no Estatuto e do orçamento anual aprovado pela Assembleia Geral, poderá contratar e demitir empregados, assim como prestadores de serviços, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas.

Art. 41. A pessoa contratada deve ter formação ou experiência comprovada compatível com o cargo que irá ocupar.

Art. 42. A fim de evitar conflitos de interesses, é vedada a contratação de cônjuges e parentes de primeiro grau de membros da Provedoria, do Conselho Fiscal, Diretor Administrativo e Diretor Clínico, salvo autorizada pela Assembleia Geral, devidamente justificada.

Parágrafo único. A decisão da Assembleia Geral a que se refere o caput deste artigo deverá ser embasada na análise dos currículos dos candidatos e no termo de referência do cargo ou serviço.

Art. 43. A remuneração dos empregados e prestadores de serviços deverá respeitar os valores praticados pelo mercado na região correspondente à área de atuação.

SEÇÃO VII - DOS CONTRATOS

Art. 44. É obrigatório a assinatura de contrato para qualquer serviço a ser prestado à Associação.

Art. 45. É obrigatório a assinatura de contrato ou termo de compromisso em qualquer parceria que a Associação venha a fazer com outras organizações, públicas ou privadas.

SEÇÃO VIII- DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

Art. 46. Qualquer movimentação financeira da Associação deverá ser documentada, tanto para as receitas quanto para as despesas.

Art. 47. Toda receita e despesa da Associação deverá ser documentada com recibo da organização ou por comprovantes de pagamentos bancários (ficha de compensação bancária e boleto bancário, extrato ou comprovante de depósito, etc.).

Art. 48. Os talões de recibos utilizados pela Associação devem ser seriados, numerados, conter os dados da Associação e ser impresso em três vias.

§ 1º. Os recibos devem conter a assinatura do Provedor e do Primeiro Tesoureiro.



§ 2º. Os recibos devem conter o valor numeral e por extenso, a data e a descrição da receita ou despesa.

CAPÍTULO V - DO PATRIMÔNIO, INFRA-ESTRUTURA E EQUIPAMENTOS

Art. 49. Todos os equipamentos e móveis da Associação devem ser registrados e seu uso normatizado pela Diretoria Administrativa;

Art. 50. Todas as salas da sede da Associação assim como seus equipamentos, móveis e materiais são para uso da administração, dos programas, projetos e atividades da Associação.

Art. 51. A Associação, mediante autorização do Diretor Administrativo, poderá emprestar para seus associados ou para organização sem fins lucrativos ou pública suas salas e equipamentos.

§ 1º. A solicitação deverá ser feita através de ofício encaminhado à Diretoria Administrativa contendo no mínimo:

I - Nome completo da organização ou associado solicitante e do responsável pelo uso;

II - Objetivos do uso;

III - Dia e horário da utilização;

IV - As salas e os equipamentos que serão necessários;

V - Número de pessoas que usarão.

§ 2º. O Diretor Administrativo, após analisar o ofício e o cronograma de atividades da Associação, decidirá sob o empréstimo ou não das salas e equipamentos.

Art. 52. Fica vedado a cessão das salas e equipamentos no caso de incompatibilidade entre o requerente e o cronograma de atividades e reuniões da Associação.

Art. 53. Todos os usuários da sede da Associação deverão zelar pelo bom uso das salas e de seus equipamentos, evitando o desperdício de energia e respeitando as normas de segurança e limpeza.

Art. 54. Os equipamentos são de uso exclusivo da Associação não podendo ser retirados da sede para empréstimos a terceiros, exceto com autorização por escrito do Provedor, após análise de ofício do requerente.

Parágrafo único. O Provedor deverá encaminhar ao Diretor Administrativo a autorização da retirada do equipamento juntamente com o ofício do requerente.

Art. 55. Qualquer tipo de ocorrência com o equipamento, tais como quebra, mau funcionamento, desvio de equipamento, etc. deverá ser comunicada imediatamente ao Diretor Administrativo ou funcionário responsável para as devidas providências.


CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 56. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Provedoria.

Art. 57. O presente Regimento Interno, após entrar em vigor poderá, a qualquer tempo, ser reformado, por proposição da Provedoria e do Conselho Fiscal.

Art. 58. Este Regimento Interno foi aprovado na Assembleia Geral realizada em 07 de julho de 2014, e entra em vigor na data de sua aprovação.

Novo Cruzeiro 07 de julho de 2014.



José Lago de Mendonça Filho
Provedor

José Lago de Mendonça Filho
Provedor do
Hospital São Bento