



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

Em reunião ordinária do dia 26 de setembro de 2023, foi aprovada a versão final do Regimento Interno da Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar - Famesp

REGIMENTO INTERNO

FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO HOSPITALAR – FAMESP

Versão	Entrada em vigor	Revisão	Elaborador	Revisor	Diretor
2021	23/11/2021	Mudanças no regimento de acordo com novo Estatuto	Diretoria e Assessorias	Diretoria e Assessorias	Dr. Antonio Rugolo Junior
2023	26/09/2023	1. Reestruturação do item II do artigo 33; 2. Inclusão dos subitens 2.7 (Controle Interno) e 2.8 (Compliance) na descrição da Diretoria Executiva da Seção I – Da Estrutura Administrativa; 3. Inclusão dos artigos 45 Controle Interno), 46 (Compliance) e 55 (Coordenadoria de Convênios) na Seção II – Das Atribuições Específicas; 4. Alteração da nomenclatura dos artigos subsequentes aos incluídos para manutenção da ordem numérica; 5. Alteração dos anexos I e II.	Diretoria e Assessorias	Diretoria e Assessorias	Dr. Antonio Rugolo Junior



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

Sumário

APRESENTAÇÃO	2
CAPÍTULO I	3
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO	3
SEÇÃO I	3
CAPÍTULO II	6
DO CONSELHO CONSULTIVO	6
CAPÍTULO III	6
DA DIRETORIA EXECUTIVA	6
CAPÍTULO IV	8
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	8
SEÇÃO I	9
SEÇÃO II	10
CAPÍTULO V	21
DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS	21
CAPÍTULO VI	23
DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS	23
CAPÍTULO VII	24
DA CONTRATAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	24
CAPÍTULO VIII	24
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	24
ANEXO I	26
ANEXO II	27



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

APRESENTAÇÃO

Artigo 1º - A FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR - Famesp, qualificada como Organização Social da Área da Saúde, conforme Despacho do Secretário da Saúde do Estado de São Paulo, publicado no D.O.E. de 28/07/2011, com sede própria e foro na Cidade de Botucatu, Estado de São Paulo, Brasil, situada à Rua João Butignoli, s/nº no Distrito de Rubião Junior, pessoa jurídica de direito privado de fins não lucrativos, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, é regida pela Lei Federal 10.406 de 10 de janeiro de 2002, pelo seu Estatuto e por este Regimento Interno.

Artigo 2º - A Famesp é regida pelo direito privado, não integrando a Administração Pública indireta e direta.

Artigo 3º - A Famesp organizar-se-á segundo os princípios contidos no seu Estatuto e neste Regimento Interno.

Artigo 4º - Unidades próprias poderão ser criadas para cumprirem os objetivos da Famesp, através de programas compatíveis com as atividades de utilidade pública consistentes na prestação e desenvolvimento da assistência integral à saúde.

Artigo 5º - Objetivando complementar sua atuação na área de assistência social, buscando contribuir para melhoria das condições de vida da população, a Famesp poderá contribuir com entidades de assistência social.



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 6º – A Fundação para o Desenvolvimento Médico Hospitalar - Famesp é constituída dos seguintes órgãos, responsáveis pela sua administração:

- I. o Conselho de Administração;
- II. o Conselho Consultivo;
- III. a Diretoria Executiva.

Parágrafo único. Os órgãos de administração compõem o sistema de governança corporativa da Famesp.

Artigo 7º – O Conselho de Administração é o órgão máximo da Famesp.

SEÇÃO I

DAS REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 8º – As reuniões do Conselho de Administração serão realizadas mediante convocação do seu Presidente, por meio eletrônico, com antecedência não inferior a quarenta e oito horas.

§ 1º - A convocação para as reuniões ordinárias e extraordinárias deverá incluir as matérias constantes da pauta das respectivas reuniões, a ata da reunião anterior, a data, hora e local da primeira e segunda convocações;

§ 2º - Juntamente com a matéria constante da pauta da reunião, será providenciada a distribuição de cópia de pareceres, bem como de outros documentos considerados essenciais à decisão;

§ 3º - Mediante aprovação do Presidente, as partes interessadas poderão distribuir documentos contendo razões ou esclarecimentos que possam contribuir para conhecimento mais completo das matérias constantes da Ordem do Dia.

Artigo 9º - Em situações de urgência, a convocação será feita a qualquer tempo, a pedido do Presidente do Conselho, com a anuência prévia da maioria dos membros titulares.

Artigo 10 - A convocação pela maioria dos membros do Conselho de Administração será requerida ao Presidente que tomará providências conforme dispõe o artigo 8º.



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

Parágrafo único – No caso de recusa do Presidente, a convocação poderá ser subscrita pelos membros do Conselho que a promoveram.

Artigo 11 - As decisões de competência do Conselho de Administração serão tomadas por meio de deliberações em reuniões ordinárias e extraordinárias.

Parágrafo único - As matérias e deliberações das reuniões do Conselho de Administração constarão de atas que deverão ser submetidas à aprovação do Conselho em reunião subsequente.

Artigo 12 - Verificado o quórum, o Presidente do Conselho abrirá a sessão, colocando em discussão e posteriormente em votação, a Ata da reunião anterior.

Parágrafo único - A lista de presença assinada pelos Conselheiros será anexada à ata e corresponderá à assinatura da própria ata.

Artigo 13 - As solicitações de retificação da Ata deverão ser encaminhadas por escrito pelo respectivo Conselheiro à Presidência, que as submeterá à deliberação do Conselho e, se aprovadas, serão registradas como ressalvas na Ata da reunião correspondente.

Artigo 14 - Na sequência da reunião serão apresentadas as comunicações do Presidente do Conselho, do Diretor-Presidente da Famesp e dos Conselheiros.

Artigo 15 - Ato contínuo, serão discutidas e votadas as matérias constantes da Ordem do Dia, observada a sequência da pauta, podendo, entretanto, o Presidente, a seu critério ou a pedido dos Conselheiros, fazer inversões ou conceder preferências.

Artigo 16 - Em qualquer momento da discussão, poderão ser retiradas matérias da pauta:

- I. para reexame;
- II. para instrução suplementar;
- III. em virtude de fato superveniente;
- IV. em consequência de pedido de vista.

§1º - Os pedidos de vista deverão ser justificados, cabendo ao Presidente a decisão e fixação do respectivo prazo.

§2º - As matérias retiradas da pauta terão andamento urgente, devendo ser, preferencialmente, incluídas entre as que constarem da Ordem do Dia da sessão subsequente.



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

§3º - As questões de ordem suscitadas durante os trabalhos serão resolvidas de plano pelo Presidente.

Artigo 17 - Os processos de votação do Conselho de Administração somente serão conduzidos em escrutínio secreto nos seguintes casos:

- I. eleições previstas no estatuto ou no regimento;
- II. quando envolverem decisões sobre sanções disciplinares;
- III. quando requerido por qualquer conselheiro, a juízo do colegiado.

§1º - Na votação a descoberto o voto poderá ser nominal, caso algum Conselheiro requeira.

§2º - Quando a votação for a descoberto, qualquer Conselheiro poderá apresentar declaração de voto, por escrito, para constar da ata.

§3º - O voto de qualidade do Presidente não se aplicará para as votações em que o escrutínio for secreto.

§4º - A presença dos Conselheiros que se abstiverem de votar será computada para efeito de “*quorum*”.

Artigo 18 – Na votação, o Presidente do Conselho de Administração terá, também, o voto de qualidade, exceto no que está previsto no §3º do artigo anterior.

Artigo 19 – É vedado ao Conselho de Administração manifestar-se sobre assuntos estranhos aos interesses da Famesp.

Artigo 20 – O Conselheiro, quando impedido de comparecer às reuniões, deverá justificar a ausência antecipadamente.

Artigo 21 – A Diretoria Executiva participará das reuniões do Conselho de Administração com direito ao uso da palavra, mas sem direito a voto.

Artigo 22 – Poderão estar presentes às reuniões para colaborarem no desenvolvimento dos trabalhos, convidados do Presidente do Conselho de Administração.

Artigo 23 - As decisões do Conselho de Administração serão tomadas por maioria simples, ou seja, por pelo menos metade mais um dos membros presentes no Colegiado, salvo os casos de “*quorum*” especial: maioria absoluta ou maioria qualificada, conforme definido no seu Estatuto.



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

Artigo 24 - As atas das reuniões serão lavradas pela Secretária do Conselho de Administração.

§1º - Das atas constarão: a natureza da sessão; dia, hora, local de sua realização; nome de quem a presidiu; a relação dos presentes; as discussões e retificações a propósito da ata da sessão anterior, bem como sua votação; a síntese das comunicações, das discussões e das decisões do Conselho de Administração, como também o que for solicitado constar por qualquer participante da reunião;

§2º - As atas, quando referirem-se às votações, deverão registrar o número de votos favoráveis, contrários, em branco, nulos e as abstenções;

§3º - As atas serão submetidas à aprovação na primeira reunião ordinária do Conselho de Administração, posterior àquela a que se referem;

§4º - As atas serão registradas no Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Artigo 25 - As decisões do Conselho de Administração terão vigência a partir da reunião em que forem tomadas, salvo determinação em contrário do próprio Conselho, explicitada na ata correspondente.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO CONSULTIVO

Artigo 26 - Ao Conselho Consultivo, observadas as finalidades dispostas no Estatuto da Famesp, caberá:

- I. discutir, opinar e sugerir estratégias relativas às questões institucionais;
- II. orientar o presidente do conselho de administração e a diretoria executiva da Famesp nas decisões dos rumos institucionais;
- III. discutir, opinar e apresentar sugestões sobre as matérias enviadas pelo presidente do conselho e pela diretoria executiva da Famesp.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Artigo 27 - A Diretoria Executiva da Famesp, constituída na forma prevista nos artigos 31 e 32 do Estatuto, tem as competências e atribuições previstas nos seus artigos 38, 39 e 40 do mesmo Estatuto.



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

§ 1º - O Diretor-Presidente é o dirigente máximo da Famesp, na forma prevista no artigo 32, parágrafo único, do Estatuto da Famesp.

§ 2º - A Diretoria Executiva poderá delegar poderes para tarefas sob sua responsabilidade a procuradores legalmente constituídos, desde que não haja impedimento estatutário.

Artigo 28 – Além das competências e atribuições previstas no Estatuto compete ao Diretor-Presidente a indicação dos responsáveis pelas unidades administrativas diretamente ligadas à Diretoria Executiva, conforme consta dos artigos 32 e 36 deste Regimento.

Parágrafo único - O Diretor-Presidente da Famesp poderá acumular (ou avocar para si) a responsabilidade por qualquer Unidade Administrativa ligada diretamente à Diretoria Executiva.

Artigo 29 – Os mandatos do Diretor-Presidente, do Vice-Diretor Presidente da Famesp e do Diretor Científico, serão coincidentes entre si.

Artigo 30 – O Diretor-Presidente será substituído pelo Vice-Diretor Presidente em caso de férias, faltas, impedimentos e vacância do cargo.

Parágrafo único - O Conselho de Administração indicará após a posse da Diretoria Executiva um substituto do Diretor-Presidente, do Vice-Diretor Presidente e do Diretor Científico, para o exercício da Direção nos casos de férias, faltas, impedimentos simultâneos dos diretores.

Artigo 31 – Da vacância do cargo de Diretor-Presidente ou de Vice-Diretor Presidente:

§ 1º - Na vacância simultânea dos cargos de Diretor-Presidente e de Vice-Diretor Presidente, o Conselho de Administração procederá a nova escolha, no prazo de sessenta dias a contar da data da vacância.

§ 2º – Na vacância do cargo de Diretor-Presidente, o Vice-Diretor Presidente complementarará o mandato do Diretor-Presidente, independentemente do tempo restante para complementação.

§ 3º – Na vacância do cargo de Vice-Diretor Presidente, o Conselho de Administração, no prazo de sessenta dias a contar da data da vacância, tomará as providências para escolha do Vice-Diretor Presidente que completará o tempo restante.



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 32 – A Diretoria Executiva indicará dois Superintendentes e um Coordenador de Assistência à Saúde para as tarefas executivas da Famesp, cujas indicações deverão ser homologadas pelo Conselho de Administração:

- I. Superintendente Administrativo;
- II. Superintendente Financeiro;
- III. Coordenador de Assistência à Saúde.

Artigo 33 - São competências do Superintendente Administrativo:

- I. coordenar as áreas de Compras/Contratos, Recursos Humanos, Cetec - Centro Tecnológico e Engenharia Clínica, Manutenção e Atividades Gerais e Informática;
- II. orientar as atividades de Grupo de trabalho nas questões envolvendo os diversos órgãos de fiscalização dos Convênios e Contratos de Gestão;
- III. coordenar a celebração de convênios e/ou contratos de gestão firmados para regulamentar o desenvolvimento das ações e serviços de saúde, assim como acompanhar o cumprimento de suas metas e prestação de contas;
- IV. supervisionar o Sesmet - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina.

Artigo 34 - São competências do Superintendente Financeiro:

- I. coordenar as áreas de Tesouraria e Contabilidade;
- II. planejar, organizar, coordenar, supervisionar e orientar a utilização dos recursos financeiros disponíveis, visando o atendimento das atividades da Famesp, observando o cumprimento da legislação em vigor e das normas da Famesp.

Artigo 35 - São competências do Coordenador de Assistência à Saúde coordenar e acompanhar as atividades correlatas à administração das Unidades Assistenciais e/ou de Apoio a Assistência quer sejam próprias ou sob gestão da Famesp.



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

SEÇÃO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 36 - A estrutura organizacional da Famesp, de acordo com o Organograma apresentado no **ANEXO I**, é composta da estrutura administrativa de apoio, conforme segue:

1. Governança Corporativa

- 1.1 Conselho de Administração
- 1.2 Conselho Consultivo
- 1.3 Diretoria Executiva
- 1.4 Comitê de Ética e Integridade

2. Diretoria Executiva

- 2.1 Diretor-Presidente
- 2.2 Vice-Diretor Presidente
- 2.3 Diretor Científico
- 2.4 Assessoria de Tecnologia e Informação
- 2.5 Assessoria de Comunicação e Imprensa
- 2.6 Assessoria Jurídica
- 2.7 Controle Interno
- 2.8 Compliance

3. Superintendência Administrativa

- 3.1 Compras/Contratos
- 3.2 Recursos Humanos
- 3.3 Cetec
- 3.4 Manutenção e Atividades Gerais
- 3.5 Informática

4. Superintendência Financeira

- 4.1 Tesouraria
- 4.2 Contabilidade

5. Coordenadoria de Assistência à Saúde

- 5.1 Contratos de Gestão



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

5.2 Núcleo de Ensino e Pesquisa

6. Coordenadoria de Convênios

6.1 Convênios

SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS GOVERNANÇA CORPORATIVA

Artigo 37 – São atribuições da Governança Corporativa:

- I instituir o Comitê de Ética e Integridade;
- II aprovar o Código de Conduta Ética;
- III disseminar a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- IV aprovar e apoiar o Programa de Integridade da Famesp;
- V aderir aos cinco pilares da Governança Corporativa:
 - a. transparência;
 - b. equidade;
 - c. responsabilidade na prestação de contas;
 - d. cumprimento das Leis (Compliance);
 - e. ética.

Artigo 38 - São atribuições do Comitê de Ética e Integridade, como unidade orgânica de assessoramento da Governança Corporativa:

- I. implementar, disseminar, revisar e atualizar o Código de Conduta Ética da Famesp;
- II. implementar, revisar e atualizar o Programa de Integridade da Famesp;
- III. operacionalizar e promover a gestão do Canal de Denúncias da Famesp;
- IV. implementar, revisar e atualizar a Política do Canal de Denúncias e as diretrizes necessárias para manter ativo e eficiente o Programa de Integridade da Famesp;
- V. conhecer de consultas, denúncias ou representações formuladas contra empregados e



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

- colaboradores, em que haja ocorrido a violação a princípio ou regra ético- profissional, cuja análise e deliberação forem recomendáveis para atender ou resguardar o exercício do cargo ou emprego;
- VI. instruir o procedimento instaurado mediante provocação e sugerir a sanção ética cabível ou decidir pelo arquivamento da denúncia, com posterior encaminhamento a assessoria jurídica da Famesp para o que couber;
 - VII. apurar de ofício ou mediante provocação fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;
 - VIII. comunicar ao Diretor-Presidente e ou Conselho de Administração, após a conclusão do processo ético e esgotados os recursos cabíveis, a ocorrência da denúncia e sugestão de sanção ética, com assessoramento da assessoria jurídica da Famesp, considerando casos que afetem a confiança para o exercício de cargo ou função de confiança;
 - IX. encaminhar ao Conselho de Administração e ou Diretor-Presidente os autos que apresentarem indícios de ocorrência de ilícito administrativo disciplinar, civil, penal ou de improbidade, com sugestão de atuação, após a apuração dos fatos;
 - X. atuar de forma independente e imparcial, fundamentando suas decisões nas disposições contidas no Código de Conduta Ética e nos princípios constitucionais, em especial os da moralidade, legalidade, ampla defesa e devido processo;
 - XI. preservar a honra e a imagem da pessoa investigada;
 - XII. convocar empregado ou outras pessoas a prestar informações.

DIRETORIA EXECUTIVA

Artigo 39 - São atribuições do Diretor-Presidente:

- I. dirigir e coordenar as atividades administrativas da Famesp, segundo orientação do Conselho de Administração;
- II. representar a Famesp em juízo ou fora dele;
- III. apresentar ao Conselho de Administração a proposta orçamentária referente ao custeio da estrutura administrativa da Famesp e a aplicação de recursos, e o Plano de Trabalho, até 30 (trinta) dias antes do início de cada exercício;
- IV. apresentar ao Conselho de Administração o relatório anual das atividades, a prestação de



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

- contas, e o balanço geral da Famesp, até 90 (noventa) dias após o encerramento de cada exercício;
- V. providenciar auditoria externa anual das contas e balanços, para encaminhamento a Promotoria de Justiça de Fundações do Ministério Público - Comarca de Botucatu - e demais auditorias, quando determinadas pelos órgãos competentes da Famesp;
 - VI. solicitar ao Conselho de Administração, quando necessário, transferências de verbas, dotações orçamentárias e abertura de créditos adicionais;
 - VII. providenciar auditoria interna sempre que julgar necessária e apresentar suas conclusões ao Conselho de Administração;
 - VIII. supervisionar os trabalhos dos diferentes serviços que forem criados pela Diretoria Executiva;
 - IX. receber bens, doações, subvenções ou legados sem encargos;
 - X. movimentar, com o Vice-Diretor Presidente ou por meio de procuradores legalmente constituídos, contas bancárias em nome da Famesp;
 - XI. atribuir outras atividades ao Vice-Diretor Presidente na esfera de sua competência;
 - XII. assinar convênios, termos de parcerias, contratos, inclusive de gestão, acordos que envolvem entidades governamentais federais, estaduais ou municipais;
 - XIII. admitir o pessoal administrativo e técnico científico necessário aos trabalhos da Famesp, ouvido o Conselho de Administração;
 - XIV. resolver, de plano, os casos omissos neste Estatuto, submetendo sua deliberação ao Conselho de Administração;
 - XV. exercer outras funções que lhe sejam atribuídas pelo Conselho de Administração e Regimento Interno da Famesp;
 - XVI. designar os Dirigentes não Estatutários, ouvido o Conselho de Administração.

Artigo 40 - São atribuições do Vice-Diretor Presidente:

- I. substituir o Diretor-Presidente em suas faltas e impedimentos;
- II. desempenhar as atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Presidente, Conselho de Administração e pelo Regimento Interno;
- III. movimentar contas bancárias, juntamente com o Diretor-Presidente, caso não haja procuradores legalmente constituídos.



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

Artigo 41 - São atribuições do Diretor Científico

- I. representar a Famesp perante os órgãos de pesquisa e fomento;
- II. propor e executar a política de pesquisa e atividades científicas e acadêmicas;
- III. coordenar, organizar, estimular a produção e atividades científicas, acadêmicas e de pesquisa da Famesp;
- IV. propor ao Conselho de Administração da Famesp o Regimento de Bolsas de Pesquisas e suas alterações.

Parágrafo único. O Diretor Científico, no exercício de suas funções, se reporta ao Diretor-Presidente e ao Vice-Diretor Presidente, em relação às suas atividades estatutárias.

Artigo 42 - São atribuições da Assessoria de Tecnologia da Informação:

- I. gerir a Política de Tecnologia da Informação - TI, visando a melhor utilização dos recursos disponíveis e considerando as especificidades existentes em cada instituição administrada pela Famesp;
- II. subsidiar e apoiar a Famesp e suas unidades nos processos de contratação de serviços e equipamentos que possuam algum nível de integração com o parque de TI existente;
- III. definir critérios de obsolescência dos recursos de cada instituição programando a atualização tecnológica necessária para o bom desempenho das rotinas estabelecidas.

Artigo 43 - São atribuições da Assessoria de Comunicação e Imprensa:

- I. fornecer informações à Imprensa, de acordo com os interesses da Famesp;
- II. acompanhar o noticiário da Imprensa de interesse da Famesp;
- III. divulgar os trabalhos que se realizam no âmbito da Famesp, por meio de diversos instrumentos de comunicação social, promovendo o conhecimento e o reconhecimento da instituição, interna e externamente;
- IV. manter atualizadas as notícias e informações da home page da Famesp.

Artigo 44 - São atribuições da Assessoria Jurídica:



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

- I. examinar o aspecto legal dos documentos administrativos da Famesp, ficando responsável pelos mesmos em quaisquer processos movidos contra a Famesp, sempre que solicitados pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho de Administração;
- II. assessorar o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva na área de sua competência sempre que solicitado;
- III. representar a Famesp em demandas administrativas ou judiciais, onde esta conste nos polos ativo e/ou passivo, em todas as instâncias;
- IV. adotar ações que venham prevenir a inserção da Famesp no polo passivo de possíveis demandas judiciais ou administrativas;
- V. elaborar contratos, convênios, termos judiciais, e quaisquer outros atos e documentos que tenham implicação jurídica para a Famesp.

Artigo 45 - São atribuições do Controle Interno da FAMESP, considerando a subordinação jurídica que é inerente a qualquer relação de emprego e que compreende a submissão a toda e qualquer identificação de inconformidade eventualmente ocorrida e qualquer tipo de estratégia ou ação, à prévia anuência e deliberação da Diretoria-Executiva da FAMESP, sendo que quaisquer informações obtidas, orais e/ou escritas, transmitidas e/ou divulgadas pela empresa, será considerada confidencial, restrita e de propriedade única e exclusiva da Famesp, estando plenamente vedada a comunicação externa a terceiros estranhos aos procedimentos decorrentes das suas atividades, que são as seguintes elencadas:

- I. Realizar trabalhos de controle nas diferentes Diretorias, com elaboração de relatórios para serem submetidos à Diretoria Executiva;
- II. Revisar a integridade e confiabilidade do sistema e dos relatórios;
- III. Elaborar relatórios abordando os trabalhos realizados e propondo melhorias, submetendo-os à apreciação da Diretoria-Executiva, devendo submeter a esta toda e qualquer identificação de inconformidade eventualmente encontrada, bem como toda e qualquer tipo de ação estratégica, sempre em caráter sugestivo à deliberação da Diretoria-Executiva da FAMESP, estando plenamente vedada a comunicação externa, inclusive quanto ao fornecimento e divulgação de relatórios, dados e documentos de qualquer espécie sem o prévio conhecimento e autorização da Diretoria-Executiva, por sua maioria.



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

- IV. As tarefas detalhadas na execução de Controle Interno, sem se limitar às elencadas a seguir, compreenderão:
- a. Desenvolver atividades de controle apenas de forma interna, tendo assegurado o ingresso e o acesso às informações, registros físicos, contábeis e eletrônicos nas unidades das diferentes Diretorias, respeitando a LGPD e o sigilo das informações a terceiros;
 - b. Participar de entrevistas e reuniões com a unidade em análise para conhecimento, avaliação e identificação dos processos e atividades a serem avaliadas;
 - c. Executar o programa de trabalho com relação aos processos e documentos a serem avaliados, visando estruturar o trabalho a ser desenvolvido;
 - d. Avaliar, durante os trabalhos realizados, os aspectos relacionados com gerenciamento e gestão, determinando se os recursos estão sendo utilizados em função da análise de custo/benefício;
 - e. Avaliar a eficácia, suficiência e aplicação dos controles contábeis, financeiros, operacionais e de informática, visando assegurar o cumprimento das normas, dos planos e procedimentos vigentes;
 - f. Levantar e consolidar as informações necessárias para a elaboração dos relatórios para as Superintendências ou Gerências responsáveis pelos serviços analisados e respectivas Diretorias;
 - g. Responder às unidades analisadas sobre os apontamentos constantes dos Relatórios de Auditoria determinados pelo Diretor Presidente, conforme sua orientação;
 - h. Emitir e enviar correspondências somente para unidades internas da Fundação e após conhecimento e aprovação da Diretoria, sempre que tal providência se fizer necessária em decorrência dos trabalhos desenvolvidos pela unidade;
 - i. Assegurar a confiabilidade das informações e dados contábeis e de outra natureza, preparados dentro da empresa;
 - j. Manter-se constantemente atualizado com relação aos normativos internos e normas emanadas de autoridades e órgãos reguladores, relacionadas às atividades da FAMESP;



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

- k. Manter atualizado os controles internos da unidade, tais como formulários e planilhas, etc.

Artigo 46 – São atribuições do Analista de Compliance e Normas, considerando a subordinação jurídica que é inerente à qualquer relação de emprego, a implementação e a gestão efetiva de todas as ações de conformidade da FAMESP, devendo submeter a esta, toda e qualquer identificação de inconformidade eventualmente encontrada, bem como toda e qualquer tipo de ação estratégica, sempre em caráter sugestivo à deliberação da Diretoria-Executiva da FAMESP, estando plenamente vedada a comunicação externa, inclusive quanto ao fornecimento e divulgação de relatórios, dados e documentos de qualquer espécie sem o prévio conhecimento e autorização da Diretoria-Executiva, por sua maioria, e compreenderão:

- I. Auxiliar na elaboração de código de conduta, manual de boas práticas e demais políticas internas e fiscalizar a conformidade dessas nos setores responsáveis;
- II. Executar atividades de pesquisa e análise de normativos, enviando e controlando seu cumprimento pelas unidades pertinentes;
- III. Administrar canal de denúncia e demais documentos para tratar internamente a denúncia recebida; classificar o grau de riscos, verificar junto à Diretoria eventuais providências e/ou penalidades, bem como entrevistas às testemunhas, fornecer respostas à pessoa denunciante.

As tarefas detalhadas de um Analista de Compliance e Normas, sem se limitar às elencadas a seguir, compreenderão:

- a. Criar mecanismo de divulgação do código de conduta e demais políticas internas;
- b. Aplicar treinamentos para que todos os empregados e colaboradores estejam cientes da política de compliance;
- c. Criar ações para consolidação de uma cultura organizacional centrada em princípios éticos;
- d. Criar ações para a transparência na comunicação interna e externa;
- e. Auxiliar na criação e manutenção de canais de denúncia, a fim de que os próprios empregados possam relatar ações antiéticas ou contrárias ao código de conduta e/ou manual de boas práticas da instituição;



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

- f. Auxiliar na condução de investigações internas, se requisitado à tanto;
 - g. Auxiliar no desenvolvimento de orientações às demais áreas para o devido cumprimento de todas as condições legais para o funcionamento do negócio;
 - h. Auxiliar no desenvolvimento de políticas de segurança da informação, em conformidade com a LGPD;
 - i. Participar efetivamente e em conjunto com o responsável pelo Controle Interno, se eventualmente autorizada e entendida como necessária pela Diretoria tal participação, na realização de auditorias internas, visando à identificação de fraudes e/ou inconformidade, sempre em decisão conjunta e paritária, dada a inexistência de hierarquia e subordinação entre tais funções;
 - j. Auxiliar na identificação de riscos;
 - k. Auxiliar no desenvolvimento de políticas de correção de não conformidades encontradas na organização;
 - l. Orientar a pesquisa e a divulgação, para todos empregados, de normas externas pertinentes, emitidas pelos órgãos reguladores e fiscalizadores;
 - m. Orientar a identificação e o controle de cumprimento de normativos;
 - n. Realizar o processo de mapeamento de riscos das atividades;
 - o. Analisar os normativos internos enviados para publicação, adequando aos padrões de divulgação de normas estabelecidos internamente e efetuando as correções necessárias;
 - p. Efetuar a divulgação das normas internas;
 - q. Atualizar as bases de dados relacionadas à divulgação de normas internas;
 - r. Controlar a vigência das normas internas, questionando a unidade gestora sobre a atualização, quando necessário.
 - s. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função setor de compliance.
- IV. Tanto o Controle Interno quanto o Analista de Compliance e Normas, se obrigam, sem se limitar a tais hipóteses, a:



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

- a. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das Informações Confidenciais, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objeto referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o seu uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha tido acesso a elas.
- b. Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, a divulgação ou a utilização das Informações Confidenciais.
- c. Restituir imediatamente o documento (ou outro suporte) que contiver as Informações Confidenciais à Parte reveladora, sempre que esta as solicitar ou sempre que as Informações Confidenciais deixarem de ser necessárias, e não guardar para si, em nenhuma hipótese, cópia, reprodução ou segunda via das mesmas.

SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA

Artigo 47 - São atribuições da área de Compras:

- I. programar, orientar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com aquisições/contratações de bens, serviços, locações e seguros da Famesp;
- II. planejar, definir e padronizar os procedimentos de compras, celebração de contratos de fornecimento, prestação de serviços e de comodatos;
- III. coordenar e acompanhar os procedimentos relativos à aquisição de material ou contratação de serviços e obras, visando atender às necessidades das unidades vinculadas à Famesp, observando a legislação vigente e regulamento de compras da Famesp.

Artigo 48 - São atribuições da área de Recursos Humanos:

- I. supervisionar as atividades de área, planejando, organizando e controlando seu o desenvolvimento;
- II. promover integração de todos os colaboradores admitidos pela Famesp;
- III. coordenar os Processos Seletivos da Famesp;
- IV. participar da Comissão de Apuração Disciplinar;
- V. participar das audiências na Justiça do Trabalho, que envolvam contratados pela Famesp.



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

Artigo 49 - São atribuições da área do CETEC – Centro Tecnológico e Engenharia Clínica:

- I. avaliar tecnicamente a aquisição de equipamentos médicos;
- II. realizar serviços de Manutenção Corretiva e Preventiva dos equipamentos médico-hospitalares;
- III. realizar Calibração dos equipamentos médico-hospitalares, emitindo após cada calibração executada um certificado dentro do conceito de rastreabilidade;
- IV. emitir Certificado de Qualificação dos equipamentos médico-hospitalares;
- V. elaborar Análise de Segurança Elétrica em equipamentos médico-hospitalares para verificar os aspectos de desenho e implementação de sistemas elétricos confiáveis.

Artigo 50 - São atribuições da área de Manutenção e Atividades Gerais:

- I. coordenar e supervisionar as atividades de Jardinagem e de Transportes, para assegurar desenvolvimento ordenado e eficaz dos trabalhos nas unidades da Famesp;
- II. coordenar a manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais, através de atividades que envolvem serviços de elétrica, telefonia, refrigeração, hidráulica;
- III. executar pequenas reformas nas instalações e acompanhar e supervisionar a execução de serviços de manutenção, quando executados por empresas terceirizadas;
- IV. supervisionar, fiscalizar, acompanhar e avaliar os serviços essenciais de limpeza, conservação, obras e serviços de engenharia, manutenção.

Artigo 51 - São atribuições da área de Informática:

- I. gerenciar o sistema de informação corporativo;
- II. buscar e executar melhorias nos processos a curto e longo prazo, definindo fluxos de trabalho no sistema;
- III. planejar e coordenar a manutenção, atualização e implementação de sistemas de informação;
- IV. supervisionar os usuários na utilização do sistema integrado.



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

SUPERINTENDÊNCIA FINANCEIRA

Artigo 52 - São atribuições da área de Tesouraria:

- I. prestar assistência à Superintendência Financeira da Famesp na formulação de metas e objetivos financeiros, determinando os caminhos para alcançá-los;
- II. efetuar eficiente previsão, otimização e controle de todos os pagamentos e de todos os recebimentos;
- III. administrar o fluxo de caixa;
- IV. proceder a aplicação de recursos financeiros;
- V. preparar em conjunto com a Contabilidade lançamentos para ajustes da contabilidade geral da Famesp.

Artigo 53 - São atribuições da área de Contabilidade:

- I. elaborar o Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Social, Demonstração de Fluxo de Caixa, e demais demonstrações que vierem a existir, bem como as notas explicativas às demonstrações contábeis;
- II. acompanhar e prestar informações às auditorias independentes e auditorias realizadas por entes públicos de fiscalização, bem como ao controle interno;
- III. prestar informação aos Conselhos de Administração e Consultivo da Famesp, acerca de sua situação econômico-financeira;
- IV. prover informações contábeis para subsidiar a elaboração de prestação de contas juntos aos entes públicos de fiscalização.

COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Artigo 54 - São atribuições da Coordenadoria de Assistência à Saúde:

- I. coordenar as atividades correlatas à administração das Unidades Assistenciais próprias e/ou sob gestão da Famesp;
- II. promover a integração e a padronização das políticas administrativas da Fundação entre todas as Unidades Assistenciais;
- III. definir políticas assistenciais de caráter organizacional em consonância com as



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

pactuações vigentes nas instâncias gestoras das Unidades Assistenciais;

IV. definir a estrutura organizacional das Unidades Assistenciais;

V. acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas nos Planos de Trabalho, acordadas com as instâncias de gestão do Sistema Único de Saúde – SUS.

COORDENADORIA DE CONVÊNIOS

Artigo 55 - São atribuições da área de Coordenadoria de Convênios:

- I. Gerenciar as atividades de prestação de serviços empreendidas pela Fundação, bem como a administração de convênios firmados entre a FAMESP e entidades públicas ou privadas.
- II. Fornecer os subsídios à Assessoria Jurídica da FAMESP para elaboração dos termos de Convênio a serem firmados entre a Fundação e instituições públicas ou privadas;
- III. Acompanhar e controlar os créditos financeiros relacionados com os convênios firmados pela FAMESP;
- IV. Definir as normas para aplicação de recursos de cada convênio;
- V. Acompanhar o desenvolvimento dos projetos que determinaram o estabelecimento de convênios com a Fundação;
- VI. Elaborar a prestação de contas aos órgãos financiadores relativas à aplicação dos recursos financeiros recebidos em cada convênio firmado pela Fundação, quando aplicável;
- VII. Gerenciar o cumprimento dos contratos de prestação de serviços, firmados pela Fundação de acordo com as suas finalidades.

CAPÍTULO V

DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Artigo 56 - A Famesp não remunerará, por qualquer forma, seus diretores, conselheiros, instituidores, benfeitores ou equivalente, pelos serviços prestados e aplicará integralmente no País, suas rendas, seus recursos e eventual superávit, objetivando a manutenção e desenvolvimento dos seus objetivos institucionais, seu patrimônio e sua receita, segundo critérios que considerem a segurança dos investimentos e a manutenção do valor real do capital investido.



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

Artigo 57 - No exercício de funções nos Conselhos e na Diretoria Executiva serão vedados aos seus membros a distribuição de eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, os quais serão aplicados integralmente na consecução dos objetivos estatutários da Famesp, conforme disposto no artigo 15 do Estatuto da Famesp.

§ 1º Respeitado o disposto no caput, fica permitida aos membros dos Conselhos e da Diretoria Executiva a remuneração pelo desempenho de atividades próprias de sua formação profissional na área de saúde, ensino, ciência, pesquisa, extensão universitária e assistência, estranhas às funções de dirigente ou conselheiro, mediante deliberação do Conselho de Administração, respeitando-se os valores praticados pelo mercado, na região correspondente a sua área de atuação, segundo o artigo 15, §1º do Estatuto da Famesp.

§ 2º Os membros dos Conselhos e da Diretoria Executiva não respondem subsidiária, tampouco solidariamente, pelas obrigações contraídas pela Famesp, quando exercidas com observância ao presente Estatuto e da legislação aplicável à espécie., conforme artigo 15, §2º do Estatuto da Famesp.

Artigo 58 - A Famesp não distribuirá resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas de seu patrimônio, sob qualquer forma ou pretexto.

Artigo 59 - O plano de aplicação da receita e do patrimônio será elaborado pela Diretoria Executiva, anualmente, devendo ser submetido à aprovação do Conselho de Administração.

Artigo 60 - A Famesp aplicará os rendimentos ordinários e extraordinários resultantes de suas atividades, na seguinte conformidade:

- I. em despesas administrativas da Famesp;
- II. em despesas com investimento e custeio para as entidades com as quais mantém contratos ou convênios de gestão;
- III. em despesas com pessoal e seus reflexos;
- IV. em despesas com o patrocínio para desenvolvimento de novos produtos e equipamentos, sistemas e processos;
- V. nos Programas de Auxílio da Famesp;



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

- VI. no apoio ao aprimoramento de recursos humanos;
- VII. em cursos de aprimoramento técnico;
- VIII. na aquisição de livros ou assinatura de revistas científicas;
- IX. em programa de bolsas, quais sejam, bolsa de pesquisa, bolsa especial de treinamento, bolsa de aprimoramento, bolsa de capacitação tecnológica e/ou educacional, bolsa de formação, bolsa de extensão universitária, entre outras;
- X. em auxílio a atividades de pesquisa e divulgação científica ou tecnológica (auxílio a projetos de pesquisa, auxílio a publicações, auxílio ao “retorno”, apoio à organização de cursos e eventos científicos);
- XI. no apoio a programas de aprimoramento da infraestrutura institucional;
- XII. em investimento na valorização de seus recursos humanos;
- XIII. no apoio a instituições que desenvolvam atividades de ensino, de promoção à saúde e de assistência social.

CAPÍTULO VI

DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS

Artigo 61 – As compras e as contratações de serviços e obras serão feitas segundo as necessidades da Famesp, em estrito cumprimento aos seus objetivos estatutários, se sujeitarão ao regime do Código Civil Brasileiro observados os princípios da moralidade, legalidade, economicidade, publicidade e especificidade.

Artigo 62 - Os procedimentos de compras e contratações de serviços efetuados pela Famesp deverão obedecer ao seu Regulamento de Compras, Obras e Serviços, que tem como objetivo básico estabelecer detalhadamente a sistemática de aquisição de materiais, obras e serviços pela Famesp.

Parágrafo único - Nos casos em que o Regulamento de Compras, Obras e Serviços não admitir a sua aplicação serão utilizadas às disposições das Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 ou 14.133, de 01 de abril de 2021, e suas atualizações.



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

Artigo 63 - Todas as aquisições e contratações referentes a obras, serviços, compras, alienações e locações efetuadas pela Famesp obedecerão às normas estabelecidas no Regulamento de Compras, Obras e Serviços da Famesp.

CAPÍTULO VII

DA CONTRATAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Artigo 64 - O regime de contratação dos empregados da Famesp será o da Consolidação das Leis do Trabalho.

Parágrafo único - Os empregados contratados pela Famesp não serão, para nenhum efeito, considerados funcionários públicos.

Artigo 65 – A admissão e demissão de empregados da Famesp serão feitas segundo a exigência dos serviços e se sujeitarão ao regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, permitindo-se contratações de serviços profissionais autônomos.

Artigo 66 - As contratações de empregados serão realizadas de acordo com a disponibilidade financeira da Famesp, tal como prevista no Plano de Aplicação de Recursos aprovado pelo Conselho de Administração.

Artigo 67 - As contratações de empregados pela Famesp serão efetuadas de acordo com o Regulamento de Contratação de Pessoal, aprovado pelo Conselho de Administração.

Artigo 68 – O Quadro de Pessoal, a jornada de trabalho e a remuneração dos empregados da Famesp obedecerão ao Plano de Cargos e Salários, elaborado pela Diretoria Executiva, aprovado pelo Conselho de Administração e Ministério do Trabalho, nos termos da Lei, sem prejuízo de disposições legais mais vantajosas para os empregados da Famesp.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 69 - A Diretoria Executiva reunir-se-á mensalmente com seus Superintendentes e sempre que necessário com os responsáveis pelas Unidades administrativas de apoio.



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

Parágrafo único – O Diretor-Presidente designará um responsável pela lavratura das atas das reuniões da Diretoria Executiva.

Artigo 70 - A Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar – Famesp, além das disposições constantes de seu Estatuto, fica sujeita às determinações constantes do presente Regimento Interno.

Artigo 71 – A remuneração de membros dos Conselhos e da Diretoria Executiva serão permitidas nos termos dos artigos 15 § 1º, Artigo 21, inciso VI e §2º e Artigo 34 do Estatuto da Famesp.

Artigo 72 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho de Administração.

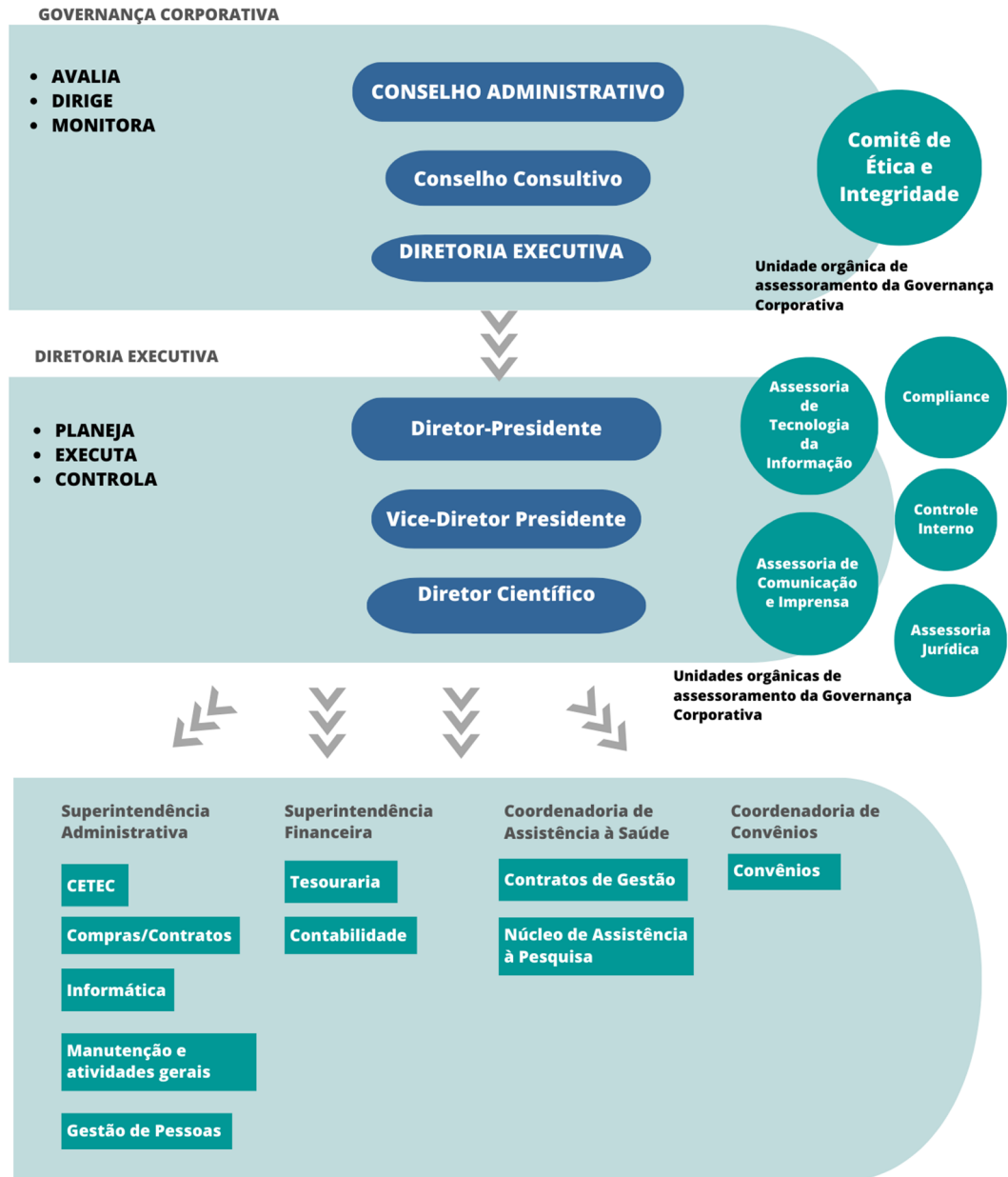
Parágrafo único - Em caso de urgência, os casos omissos serão resolvidos pela Presidência, "ad referendum" do Conselho de Administração.

Artigo 73 - Este Regimento Interno poderá ser complementado ou modificado pelo Conselho de Administração, observado o disposto no Estatuto da Famesp.

Artigo 74 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.

ANEXO I

Estrutura Organizacional da FAMESP





FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR

ANEXO II

