

SUMÁRIO

TÍTULO I	03
DAS FINALIDADES.....	03
TÍTULO I.....	04
DA ADMISSÃO.....	04
CAPÍTULO I	04
DOS DIREITOS.....	04
CAPÍTULO II	05
DOS DEVERES	05
TÍTULO III	06
DOS CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS ENTRE OS COOPERADOS.....	06
CAPÍTULO I	06
DOS SERVIÇOS CONTRATADOS	06
CAPÍTULO II	06
DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DISTRIBUIÇÃO.....	06
CAPÍTULO III	09
DA ELABORAÇÃO DAS ESCALAS DE SERVIÇOS.....	09
CAPÍTULO IV	10
DAS TROCAS E SUBSTITUIÇÕES NAS ESCALAS.....	10
TÍTULO IV	11
DA COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS NAS UNIDADES CONTRATANTES	11
CAPÍTULO I.....	11
DO COORDENADOR E DOS SEUS DEVERES E DIREITOS.....	11
CAPÍTULO II	13

DOS REQUISITOS PARA OCUPAR O CARGO	13
CAPÍTULO III.....	13
DO CRITÉRIO DE ESCOLHA.....	13
TÍTULO V	14
DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.....	14
CAPÍTULO I.....	14
DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA SUA FISCALIZAÇÃO.....	14
CAPÍTULO II.....	15
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.....	15
CAPÍTULO III.....	17
DAS PENAS.....	17
DAS DISPOSIÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	18
SEÇÃO I – DO MODELO DE ADMINISTRAÇÃO.....	18
ORGANOGRAMA.....	19
DA CARGA HORÁRIA E PRÓ-LABORE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	19
DO DIRETOR EXECUTIVO.....	20
SEÇÃO I – DO PERFIL DO CARGO.....	20
SEÇÃO II – DAS ATRIBUIÇÕES.....	21
DA GERENCIA ADMINISTRATIVA.....	22
SEÇÃO I – DO PERFIL DO CARGO.....	22
SEÇÃO II – DAS ATRIBUIÇÕES.....	22
TÍTULO VI	23
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	23

REGIMENTO INTERNO DA COOPANEST PB

MISSÃO

Ser uma cooperativa que promove a assistência médica anestesiológica com qualidade, segurança e humanização.

VISÃO

Ser reconhecida até 2021 como referência de excelência na prestação de serviço em Anestesiologia no Estado da Paraíba, proporcionando uma prática de qualidade com foco no paciente.

VALORES

Ética e Transparência

Respeito à Vida

Responsabilidade Social

Compromisso com a melhoria da qualidade

TÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 1º - Este regimento complementa o Estatuto Social da Cooperativa dos Anestesiologistas da Paraíba e tem por finalidade regulamentar as atividades administrativas da Cooperativa e os direitos e deveres dos cooperados na prestação dos serviços de abrangência da anestesiologia. Assim como se enquadram as normas do código de Processo Ético Disciplinar do Conselho Ético e Técnico e as Normas da Responsabilidade Social no exercício de suas atividades.

Parágrafo único: Quando necessário, o regimento interno poderá ser revisado e alterado em Assembleia Extraordinária de cooperados, por votação.

TÍTULO II

DA ADMISSÃO

Art. 2º - Aceitem as normas administrativas, bem como obedeçam fielmente ao Estatuto Social e ao Regimento Interno.

Art. 3º - Ao ser admitido, o cooperado se obriga a cumprir o Estatuto Social e o Regimento Interno.

Art. 4º - Para ser admitido, o cooperado participará de curso de Formação Cooperativista, com carga-horária de 12 horas, promovido pelo Conselho de Administração.

DOS DIREITOS E DEVERES DO COOPERADO NO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES NAS UNIDADES CONTRATANTES

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS

Art. 5º - Os cooperados, dentro dos limites da Lei e do Estatuto Social da COOPANEST-PB, tem direito a:

- I. Inscrever-se e concorrer a vagas oferecidas pela COOPANEST-PB para prestar de serviço nas unidades contratantes;
- II. Ter acesso às escalas de distribuição de plantões e outros serviços prestados, que deverão ser postas à disposição dos cooperados de forma clara e transparente e em tempo hábil;

- III. Ter seu nome na lista de acesso aos serviços contratados pela COOPANEST-PB;
- IV. Pedir afastamento, temporário ou definitivo, de plantões ou outros serviços prestados, de acordo com as regras deste regimento;
- V. Sugerir melhorias nas condições de trabalho aos coordenadores de serviço e ao Conselho de Administração;
- VI. Ter acesso a todos os documentos referente à prestação de serviços nas unidades contratantes, como escalas de plantões nas unidades contratantes.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES

Art. 6º - O cooperado, dentro dos limites da Lei e do Estatuto Social da COOPANEST-PB, deverá:

- I. Cumprir fielmente as disposições deste Regimento Interno;
- II. O cooperado deve pautar seus atos de acordo com as normas e preceitos do Código de Ética Médica do Conselho Federal de Medicina;
- III. Zelar para manter elevado o padrão ético e técnico da assistência médica prestada pela COOPANEST-PB;
- IV. Comunicar ao coordenador da Anestesia fatos e ocorrências de natureza ética ou moral que possam prejudicar o bom nome e/ou o funcionamento da COOPANEST-PB;
- V. Prestar esclarecimentos ao Coordenador de anestesia, da unidade e/ou ao conselho de administração, sempre que solicitado, sobre condutas e serviços prestados às entidades contratantes;
- VI. Comparecer aos plantões em horário estabelecido pelas escalas;
- VII. Preencher corretamente e de forma legível a ficha de anestesia, anotando as ocorrências clínicas, drogas administradas e materiais utilizados no ato anestésico;
- VIII. Não restringir o atendimento a usuários dos serviços contratantes, salvo em casos justificados;

- IX. Sempre que suspender procedimentos de anestesiologia, anotar no prontuário do paciente;
- X. Contribuir financeiramente para cobrir as despesas de manutenção da Cooperativa.

TÍTULO III

DOS CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS ENTRE OS COOPERADOS

CAPÍTULO I

DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Art. 7º - Considerar-se-ão unidades contratantes, para os efeitos deste regimento, toda entidade prestadora de serviços de saúde, privada ou pública, que mantiver com a cooperativa, contrato para prestação de serviços.

Art. 8º - A COOPANEST-PB poderá contratar, entre outros, a prestação dos seguintes serviços:

I - plantões de anestesiologia em hospitais e clínicas;

II- atendimento em consultórios ou ambulatórios de dor;

III – atendimento ambulatorial para avaliação pré- anestésica;

IV – anestésias em caráter eletivo ou não, sem a caracterização de plantão;

V – plantões em unidades de Sala de Recuperação Pós Anestésica;

VI – atendimento em consultórios ou ambulatórios para pacientes em cuidados paliativos.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

Art. 9º A COOPANEST-PB, através do conselho de administração, elaborará e manterá atualizada uma lista de acesso aos serviços contratados, na qual ordenará todos os cooperados, por prioridade.

§ 1º O cooperado poderá solicitar desligamento definitivo das suas atividades em uma unidade contratante.

Art. 10º O acesso à lista, de que trata o art.9º, terá como base os seguintes critérios, que estão elencados de forma hierárquica:

I – Cooperados com menor carga horária em serviços contratados pela COOPANEST-PB;

II – Data de entrada na COOPANEST-PB;

III - Titulação sendo TSA 30(trinta pontos), cursos SBA 20(vinte) pontos, cursos de outras sociedades médicas 10(dez) pontos podendo se acumular até 100(cem pontos);

IV – Maior idade, considerando-se dia, mês e ano;

V – Que não tiver notificação de infração no Conselho Ético e Técnico da Coopaneest PB nos últimos doze meses.

VI – Sorteios.

§ 1º- Quando a unidade contratante for plano ou seguro de saúde suplementar, a escolha do anestesista deve obedecer ao critério da livre escolha.

§ 2º - Nos casos em que a contratante utilizar critérios específicos para a seleção dos cooperados que irão compor o serviço, estes cooperados, uma vez que possuem carga horária pela cooperativa, deverão optar em permanecer como está ou abdicar para assumir a nova carga horária do novo serviço, cabendo ao conselho de administração redistribuir a carga horária vaga, conforme este Regimento.

Parágrafo único: Quando da prestação de serviços, a contratante poderá solicitar a substituição de cooperados que não tenha perfil para o serviço. Na medida do possível poderá permutar cooperados, desde que encontre quem deseja participar da permuta, caso não exista cooperado interessado na permuta entre os serviços contratados, a cooperativa fará novo processo de seleção seguindo os critérios estabelecidos no artigo 10 do regimento interno.

§ 3º- O remanejamento de plantões em unidades contratantes, quando da vacância, inicialmente se dará pela relocação dos plantonistas do final de semana para dias da semana na mesma unidade contratante, obedecendo ao critério de tempo de entrada na unidade contratante, data de entrada na cooperativa, maior idade (dia, mês e ano), sorteio nesta ordem. Em seguida será iniciado seleção para remanejamento entre plantonistas de outras unidades contratantes entre elas obedecendo os seguintes critérios:

I - Data de entrada no plantão mais antigo a ser permutado na unidade contratante de origem;

II - Data de entrada na cooperativa;

III - Titulação com seguintes valores: TSA (Título Superior em Anestesiologia) 30 (trinta) pontos, cursos SBA 20(vinte) pontos, cursos de outras sociedades médicas 10 (dez) pontos podendo se acumular até 100(cem) pontos;

IV - Maior idade: dia, mês e ano;

V - Que não tiver notificação de infração no Conselho Ético e Técnico da Coopanest PB nos últimos doze meses;

VI - Sorteios.

§ 4º - Realizado sequencialmente na ordem acima, dar-se-á, então, a seleção para a vaga gerada restante que obedecerá aos critérios do artigo 10 do Regimento Interno.

Parágrafo único: considerar-se-á final de semana o período que engloba da sexta-feira noturno até o domingo noturno e semana e período que engloba da segunda-feira diurno até sexta-feira diurno.

§ 5º - O cooperado condenado em processo administrativo, nos termos deste regimento, terá seu nome retirado da lista de acesso aos serviços por um período de um ano, a contar do trânsito em julgado da sentença, período após o qual retornará, automaticamente, para a lista.

§ 6º- O cooperado que, em função da sua posição na lista de acesso, é chamado a prestar serviço, em caráter definitivo, em uma unidade contratante, poderá recusar, permanecendo na mesma posição.

§ 7º - O cooperado poderá efetuar cessão de plantões entre si, o que deve ser comunicado ao coordenador da unidade, não ultrapassando 20%(vinte por cento) da sua carga horária.

CAPÍTULO III

DA ELABORAÇÃO DAS ESCALAS DE SERVIÇOS

Art. 11º - As escalas serão elaboradas e fixadas na COOPANEST-PB e na respectiva unidade contratante antes do primeiro dia útil de cada mês.

Art. 12º - A elaboração da escala obedecerá, no que couber, aos seguintes critérios:

- I – As escalas serão formatadas em plantões de 06 ou 12 horas semanais;
- II – A distribuição dos horários de plantão, entre os cooperados nas unidades contratantes, obedecerá aos critérios do art. 10º deste regimento;
- III - O cooperado é responsável pelo plantão assumido quando da elaboração da escala, não podendo sair do mesmo, até conseguir um

substituto que atenda aos critérios de seleção e substituição ou até a entrada de novos cooperados;

IV – Em caso da necessidade do preenchimento de vagas aos plantões surgidos e não preenchidos na formação da escala ou em disputa por vaga surgida, os ingressados nos últimos 03 anos ficarão responsabilizados em preenchê-los, obedecendo os critérios de seleção e distribuição, previstos no Art 10º do presente regimento.

Parágrafo único. Quando nenhum cooperado manifestar interesse em cobrir algum serviço contratado pela cooperativa, a escala será preenchida em sistema de rodízio, entre todos os cooperados da lista de acesso da unidade contratante.

CAPITULO IV

DAS TROCAS E SUBSTITUIÇÕES NAS ESCALAS

Art. 13 º. Não poderá o cooperado sublocar plantões.

Parágrafo único. Considera-se sublocação, para os efeitos deste regimento, qualquer situação que caracterize substituição sistemática do cooperado, na escala de serviços, de determinada unidade, salvo nas situações de trocas e substituições contempladas neste regimento.

Art. 14º - As trocas de plantões só serão permitidas depois de prévia comunicação ao coordenador do serviço, por escrito, à COOPANEST-PB.

§ 1º A responsabilidade pelo plantão é do cooperado com o nome na escala ou daquele que, por escrito, responsabilizou-se pelo plantão.

§ 2º Somente em casos excepcionais e de urgência será admitida a troca de plantão sem comunicação prévia.

Art. 15 º - A impossibilidade de comparecer ao plantão, por motivo superior, deve ser comunicada, o mais breve possível à COOPANEST-PB ou ao coordenador dos plantonistas responsável pela unidade.

Art. 16º - O cooperado pode pedir afastamento do plantão, com justificativa ao coordenador, por um período máximo de 03 (três) meses. Depois desse período, terá o seu retorno à unidade assegurado. Deverá, todavia, comunicar seu afastamento com uma antecedência razoável, a fim de que seja feita a sua substituição.

§ 1º Em casos de doenças, cursos de especialização, mestrado, doutorado, o afastamento pode ser por tempo indeterminado, desde que devidamente comprovado, e que o cooperado solicite a substituição com antecedência razoável.

§ 2º Os pedidos de afastamentos para viagens pessoais, férias e congressos devem ser solicitados por escrito ao coordenador, com antecedência mínima de trinta dias (30), sendo a solicitação acatada pelo coordenador, após a substituição.

§ 3º As substituições de que trata este capítulo, observarão a lista de acesso, em sistema de rodízio mensal.

TÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS NAS UNIDADES CONTRATANTES

CAPÍTULO I

DO COORDENADOR E DOS SEUS DEVERES E DIREITOS

Art. 17º. As unidades contratantes dos serviços terão um coordenador que será escolhido pelo Conselho de Administração para o bom andamento das atividades, ele deverá:

I – Zelar pelo bom desempenho ético e profissional dos cooperados, garantindo-lhes boas condições de trabalho;

II – Elaborar as escalas de plantão;

III – Informar ao Conselho de Administração da cooperativa da necessidade de substituição, temporária ou permanente, de cooperado nas escalas;

IV – Cooperar com a direção ou administração da unidade contratante;

V - Estabelecer rotinas de trabalho, que favoreçam a qualidade dos serviços prestados;

VI – Zelar pelo bom estado dos equipamentos, aparelhos e demais materiais de anestesia, solicitando consertos e substituições, o que deverá ser feito por meio de ofício, cuja segunda via deverá ser protocolada na cooperativa;

VII – Sugerir, na forma do inciso anterior, à administração da unidade a compra dos medicamentos que se fizerem necessários para a boa qualidade dos atos médicos praticados naquela unidade;

VIII – Denunciar o Conselho de Administração da cooperativa, na forma do Art. Nº 22, deste regimento, toda e qualquer infração ética e administrativa, praticada por cooperados, de que tenha conhecimento, no âmbito da unidade, sendo esta denúncia encaminhada posteriormente ao Conselho Ético e Técnico da Cooperativa;

IX – Zelar pelo cumprimento do Estatuto Social, a este regimento, resoluções e normas internas da cooperativa;

X – Prestar, quando solicitado, esclarecimentos ao Conselho de Administração, quanto ao andamento dos serviços;

XI – Manter um bom relacionamento com o Conselho de Administração da unidade contratante;

XII – Realizar reuniões com o corpo clínico da unidade.

Art. 18 º. O coordenador terá os seguintes direitos:

I – De substituir, apenas em caráter excepcional e de urgência, cooperados na escala de plantão, fato que deverá ser comunicado a Conselho de Administração da cooperativa, em 48hs;

II – De ser respeitado no exercício de suas atribuições;

III – Criar rotinas de trabalho, sugerir condutas e recomendar procedimentos aos seus coordenados, assim como designá-los para executar procedimentos específicos, usando, para isso, de equidade e justiça, e visando sempre o bom andamento dos serviços;

IV- De representar o corpo clínico de anestesia da unidade contratante em reuniões e encontros na instituição e na cooperativa;

V – Ser remunerado pelos seus trabalhos, sem vínculo empregatício com a Cooperativa.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS PARA OCUPAR O CARGO

Art. 19º. O coordenador terá que ser membro da COOPANEST-PB, fazer parte do corpo clínico da unidade contratante, estar em pleno gozo dos direitos estatutários e não ter sido julgado culpado, nos últimos doze meses, em processo administrativo.

Art. 20º. O coordenador não poderá ocupar, cumulativamente, cargo de chefe da anestesia e de conselheiro da Coopanest-PB, a indicação do coordenador é atribuição da Conselho de Administração da Coopanest PB nas unidades contratante, devendo, nessa hipótese, ser remunerado da forma prevista pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO III

DO CRITÉRIO DE ESCOLHA

Art. 21º. O coordenador será escolhido pelo Conselho de Administração da Cooperativa.

§ 1º É vedado exercer a coordenação de mais de uma unidade contratante.

TÍTULO V

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA SUA FISCALIZAÇÃO

Art. 22º. São consideradas infrações administrativas, para os fins deste regimento, quaisquer atos ou omissões praticadas por cooperado, no exercício de suas atividades profissionais nas unidades contratantes ou não, que:

I – Gere risco à vida e à saúde dos pacientes ou que atentem contra sua dignidade, de forma dolosa;

II – Ofenda a imagem ou o patrimônio da cooperativa;

III – Colida com os interesses e os objetivos da cooperativa;

IV – Configure como atentado à moral e à dignidade de outro cooperado e prejudiquem as boas relações entre os membros da cooperativa;

V – Descumpra os deveres contidos no art. 6º e, no caso de coordenador, no art. Nº17, deste regimento;

VI – Caracterize sublocação de plantão ou serviço;

VII – Configure como infração ao Código de Ética Médica;

VIII- Transfira ato anestésico a profissional que não atenda aos requisitos do § 1º do Art Nº4º do estatuto social;

IX- Realize atos anestésicos simultâneos;

X- Apresente má conduta ética e/ou social, comportamento que denote em sua essência, espírito de discórdia ou falta cometida contra o patrimônio moral ou material da cooperativa e dos seus sócios;

XI-Falte ao plantão de alta responsabilidade (datas comemorativas, finais de semana);

XII-Abandone o plantão sem justa causa;

XIII-Provoque ou se envolva em agressão física nas dependências ou nas unidades contratantes;

XIV-Falte ao plantão em dias úteis;

XV- Atraso ao plantão;

XVI-Falta à cirurgia eletiva (não justificada).

§ 1º São consideradas faltas gravíssimas (100 pontos) – I, II e III.

§ 2º São consideradas faltas graves (50 pontos) os itens IV, V, VII, X, XI, XII, XIII.

§ 3º São consideradas faltas moderadas (30 pontos) os itens VI, VIII, IX, XIV.

§ 4º São consideradas faltas leves (20 pontos) XV e XVI.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 23º. As infrações administrativas serão apuradas mediante processo administrativo, que poderá ter início com o recebimento da notificação/denúncia, pelo Conselho de Administração ou pelo conselho ético e técnico.

§ 1º A denúncia deverá trazer o relato de fatos, o nome do possível autor, e a assinatura do denunciante. Não serão aceitas denúncias anônimas nem aquelas onde não houver indícios da materialidade e da autoria da infração.

§ 2º Nos casos de impedimento e suspeição de um membro do conselho ético e técnico, o mesmo será substituído por seu suplente.

§ 3º O cooperado pode denunciar fatos que não tenha presenciado, desde que indique a origem da informação.

Art. 24º. As denúncias recebidas poderão ser arquivadas pelo Conselho Ético e Técnico, quando não obedecerem às exigências do § 1º, do art. 23, deste regimento. Para isso, é necessário que o conselho ético e técnico elabore e encaminhe ao Conselho de Administração um relatório fundamentado.

Parágrafo único. Quando não concordar com o arquivamento do parecer do Conselho Ético e Técnico, a Conselho de Administração ordenará a abertura do processo.

Art. 25º. Uma vez instaurado o processo, o Conselho Ético e Técnico seguirá as instruções do Código de Processo Ético-Disciplinar da Cooperativa.

Art. 26º. Os casos de impedimento e de suspeição serão apreciados pelo Conselho de Administração, que, se julgarem pertinente a alegação, sortearão, entre os cooperados, um substituto.

Art. 27º. Nos casos em que a materialidade da autoria da infração administrativa for evidente e com a ausência do denunciado, poderá ser dispensado o processo administrativo, e a aplicação da pena será imposta mediante lavratura de um termo de transação entre a Cooperativa e o cooperado. Neste caso, aplica-se uma pena mais branda.

§1º Quando o fato se constituir ofensa grave a este regimento, ao estatuto da COOPANEST PB, às Leis do Cooperativismo ou ao Código de Ética Médica, não se aplicará o disposto quanto à transação.

§ 2º A transação será procedida pelo Conselho Ético e Técnico e homologada pelo Conselho de Administração.

Art. 28º. Nas hipóteses de omissão, quanto ao procedimento administrativo de que trata este Título, aplicar-se-ão, subsidiariamente, as disposições do Código de Processo Ético-Profissional, dos Conselhos de Medicina, e na omissão deste, as disposições dos Códigos de Processo Penal e Civil vigentes.

CAPÍTULO III

DAS PENAS

Art. 29º. Ao cooperado condenado em processo administrativo poderão ser aplicadas as seguintes penas, de forma cumulativa e gradativa, obedecendo às gradações previstas no Art. Nº22 deste regimento, dentro do período de um (1) ano a contar da primeira infração cometida:

I - Advertência escrita - 40 pontos;

II- Suspensão de por 120 dias de seus direitos de cooperado - 100 pontos;

III – Eliminação dos quadros da cooperativa, seguindo as disposições do Estatuto da COOPANEST-PB ou atingir 150 pontos;

IV- Das penalidades acima, poderá o conselho ético e técnico sugerir ao Conselho de Administração a aplicação das seguintes penas:

1. Multa no valor de 1 (um) salário mínimo;
2. Multa no valor de 1 (um) plantão, referente à unidade contratante onde se deu a infração administrativa;
3. Afastamento temporário das atividades profissionais, até sessenta dias, na unidade contratante onde se deu a infração administrativa;
4. Afastamento definitivo das atividades profissionais na unidade contratante onde se deu a infração administrativa.

DAS DISPOSIÇÕES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I – DO MODELO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 30º – A Cooperativa poderá ser gerenciada por profissional técnico conforme especificações no Art. 40 deste Regimento interno.

Art. 31º – O modelo de Gestão será pautado nas melhores práticas.

Art. 32º – A Cooperativa elaborará o Planejamento Estratégico para o ano e haverá ciclos de revisão dos objetivos, das metas e dos indicadores.

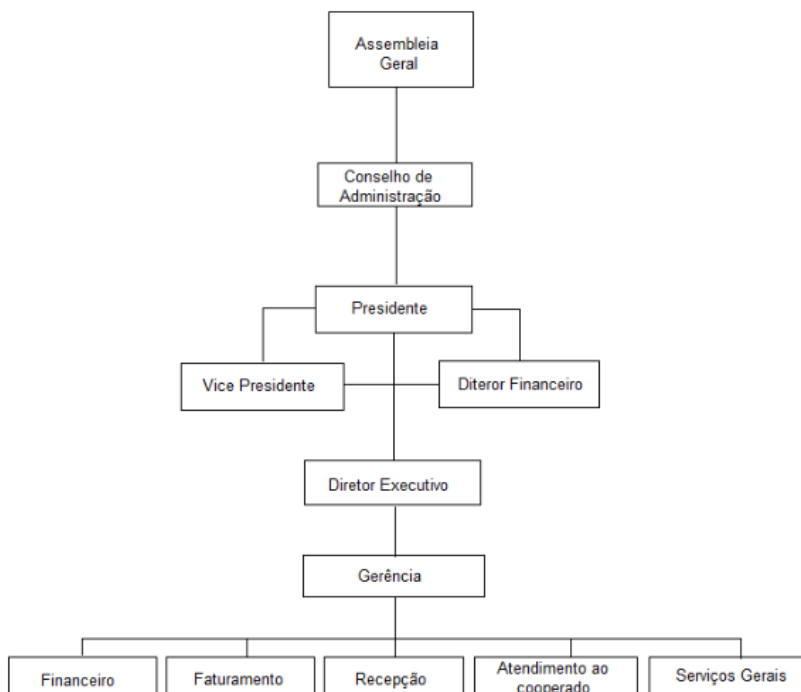
Art. 33º – A referida revisão de que trata o Art. anterior, se realizará em reunião com o Conselho de Administração, Diretor Executivo e a Gerência administrativa e demais colaboradores. Cabendo ao diretor executivo e gerência administrativa apresentar relatório das atividades desenvolvidas.

Art. 34º – A Cooperativa adotará a disciplina de Gerenciamento de Processos como prática das normas e rotinas internas.

Art. 35º – Para compras, aquisições, locações e contratações de bens ou serviços, será obrigatória a realização de no mínimo 03 (três) cotações, devendo ser expressamente autorizado pelo Conselho de Administração.

Art. 36º – Nas contratações de bens ou serviços referidos no artigo anterior, deverá ser preenchido check list de contratações, onde constam os documentos básicos que devem ser apresentados pela empresa contratada.

ORGANOGRAMA



DA CARGA-HORÁRIA E PRÓ-LABORE DA CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 37º - O Presidente da Cooperativa se dedicará no mínimo de 12 (doze) horas semanais, ao desempenho de suas funções de Conselho de Administração, o diretor financeiro de 08 (oito) horas semanais e o vice de 08 (oito) horas semanais.

Art. 38º - Nos casos em que houve ausência contínua do Conselho de Administração, o valor do pró-labore mensal será proporcional aos horários

trabalhados na Cooperativa, nas atividades de gestão.

Art. 39º - O pró-labore da Conselho de Administração, será fixado em Assembleia Geral Ordinária, não ultrapassando o índice do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice que o substitua, acumulado nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao reajuste, bem como o valor das Cédulas de Presença dos Conselhos por comparecimento às respectivas reuniões, obedecido o seguinte limite: 10% (dez por cento do pró-labore da Presidência).

DIRETOR EXECUTIVO

Art. 40º - O diretor executivo poderá ser um médico ou não com competências individuais para tal cargo, contratado pelo Conselho de Administração, na condição de um executivo de mercado com conhecimentos em serviços de saúde.

I - A Diretoria Executiva é o órgão social encarregado da execução dos objetivos estatutários da Cooperativa.

II - A Diretoria Executiva tem como finalidade cumprir as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração, bem como executar planos, metas e estratégias para garantir a adequada e eficaz consecução dos objetivos estatutários da Cooperativa.

SEÇÃO I – DO PERFIL DO CARGO

§ 1º Para condições do Cargo, é necessário:

- I. Não possuir parentesco até 3º graus, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, entre os componentes do

conselho fiscal e conselho ético técnico;

- II. Ter reputação ilibada;
- III. Reunir a qualificação profissional exigida neste Estatuto Social para o cargo.

§ 2º - É de competência do Conselho de Administração da Cooperativa a escolha do Diretor Executivo.

SEÇÃO II – DAS ATRIBUIÇÕES

Compete ao Diretor Executivo, além de outras atribuições decorrentes de lei:

- I. Adotar medidas para o cumprimento das diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração;
- II. Conduzir os processos de elaboração do Planejamento Estratégico;
- III. Prestar contas ao Conselho de Administração quanto às medidas adotadas visando o cumprimento das diretrizes;
- IV. Zelar e manter informado sobre a gestão de riscos;
- V. Informar sobre o estado econômico financeiro e sobre a ocorrência de fato relevante no âmbito da Cooperativa;
- VI. Avaliar a atuação dos colaboradores, adotando as medidas apropriadas;
- VII. Aprovar e divulgar, por meio de circular, os regulamentos internos e os manuais operacionais internos da Cooperativa;
- VIII. Zelar para que padrões de ética e de conduta profissional façam parte da cultura organizacional e que sejam observados por todos;
- IX. Zelar pelo cumprimento da legislação e da regulamentação

aplicáveis ao cooperativismo.

DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I – DO PERFIL DO CARGO

Art. 41º - Para o cargo de Gerência Administrativa, será necessário formação superior em Ciências Contábeis, Administração, Gestão Financeira, Economia, Direito ou áreas afins.

Parágrafo Único: Será dada prioridade a quem tiver formação complementar, pós-graduação em finanças, controladoria, auditoria, gestão de pessoas e gestão financeira de cooperativas.

SEÇÃO II – DAS ATRIBUIÇÕES

- Planejar, organizar, controlar as atividades operacionais internas da Coopanest PB;
- Assessorar ao Conselho de Administração e ao Diretor Executivo nos assuntos pertinentes aos contratos e convênios;
- Acompanhar a implementação e manutenção das melhores práticas de gestão;
- Desenvolver atividades e reuniões periódicas para analisar o desempenho dos processos internos e motivar os colaboradores;
- Reunir-se mensalmente com o Conselho de Administração e Diretor Executivo e apresentar relatório gerenciais de prestação de contas das atividades desenvolvidas;
- Avaliar e aperfeiçoar continuamente os processos, gerenciando os custos e as melhorias contínuas;
- Realizar planejamento das atividades de controle interno, instituindo mecanismos de prevenção de erros e fraudes.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42º. Este regimento entra em vigor na data em que for aprovado pela assembleia da COOPANEST- PB.

Art. 43º. Revogam-se as disposições em contrário.

João Pessoa, 17 de Dezembro de 2018.

MARIA DE FÁTIMA OLIVEIRA DOS SANTOS

Presidente

SAULO VIANA DOS SANTOS OLIVEIRA

Vice-Presidente

GARIBALDI SOUTO MUNIZ DE ALBUQUERQUE

Diretor Financeiro

COMISSÃO ELABORADORA

DIOGO DE MEDEIROS LEITE

GUTENBERG DINIZ BORBOREMA

JULIANO TELES DE VASCONCELOS

REGIS COSTA BOMFIM

WALTER MENDES DE OLIVEIRA JUNIOR