REGIMENTO INTERNO

Fundação Josué Montello

3ª ALTERAÇÃO

Scan me

O Regimento Interno apresenta a Estrutura Organizacional da FJMONTELLO, as Competências dos Órgãos, as Atribuições dos Cargos que compõem a estrutura, bem como outras informações relativas à sua operacionalização.

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 62659

ÍNDICE

TÍTULO I	DA INSTITUIÇÃO	04
TÍTULO II	DA NATUREZA	04
TÍTULO III	DOS OBJETIVOS	04
TÍTULO IV	DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FUNDAÇÃO	05
TÍTULO V	DA ADMINISTRAÇÃO	05
TÍTULO VI	DA EXECUÇÃO	05
TÍTULO VII	DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES	06
CAPÍTULO I	DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	06
SEÇÃO I	DO CONSELHO CURADOR	06
SEÇÃO II	DA DIRETORIA EXECUTIVA	07
SEÇÃO III	DOS ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO	08
SUBSEÇÃO I	SECRETARIA GERAL	08
SUBSEÇÃO II	NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – NTI	09
SUBSEÇÃO III	ASSESSORIA JURÍDICA	10
SUBSEÇÃO IV	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	11
CAPÍTULO II	DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO	12
SEÇÃO I	DA SUPERINTENDÊNCIA	12
SEÇÃO II	DAS GERÊNCIAS	13
SUBSEÇÃO I	DA GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE PROJETOS	13
SUBSEÇÃO II	DA GERÊNCIA DE OPERAÇÕES	14
SUBSEÇÃO III	DA GERÊNCIA CONTÁBIL-FINANCEIRA	16
SUBSEÇÃO IV	DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS	18
CAPÍTULO III	DOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO E CONSULTIVO	19
SEÇÃO I	DO CONSELHO FISCAL	19

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 62659

SEÇÃO II DO CONSELHO CONSULTIVO 20
CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL ... 20
SEÇÃO I DOS CARGOS, FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES 20
TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS 20
ANEXOS 23

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 62659

TÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º A Fundação Josué Montello - FJMONTELLO, pessoa jurídica de direito privado, tem como objetivo principal gerir, em caráter filantrópico e beneficente, os recursos do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), oriundos do Sistema Único de Saúde - SUS ou de outras fontes, resultante de assinatura de contratos, convênios e de outros instrumentos congêneres, provendo-o de recursos humanos, equipamentos e materiais, que se fizerem necessários para a manutenção, expansão e melhoria da assistência médico hospitalar, prestada à comunidade maranhense, bem como dar apoio ao ensino médico, às pesquisas científicas e tecnológicas e outras correlatas, de modo a propiciar ao HU-UFMA, recursos financeiros que possam subsidiar suas atividades assistenciais, em especial a parte da população hipossuficiente, garantindo a gratuidade desses serviços à comunidade.

TÍTULO II
DA NATUREZA

Art. 2º O Regimento Interno - ato administrativo normativo – caracteriza de forma clara e objetiva, a relação de autoridade e responsabilidade, as competências e as atividades, dos cargos e dos órgãos que compõem a Estrutura Organizacional da FJMONTELLO, de forma a possibilitar que os objetivos sejam alcançados, observando o que determina o Estatuto e as disposições legais e regulamentares pertinentes.

TÍTULO III
DOS OBJETIVOS

Art. 3º Constituem-se objetivos do Regimento Interno:

I - fazer cumprir o Estatuto por meio da regulamentação específica de cada órgão que compõe a Estrutura Organizacional da FJMONTELLO, visando ao alcance dos objetivos;

II - normatizar os procedimentos internos da FJMONTELLO em consonância com o seu Estatuto;

III - definir as relações de autoridade e responsabilidade dos cargos e dos órgãos que compõem a Estrutura Organizacional da FJMONTELLO;

IV - normatizar a competência de cada órgão que compõe a Estrutura Organizacional da FJMONTELLO;

V - normatizar as atribuições dos cargos originados da Estrutura Organizacional da FJMONTELLO;

VI - descrever os procedimentos que constituem as atividades fins e meio que contribuem para o alcance dos objetivos.

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 62659

TÍTULO IV
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FUNDAÇÃO

Art. 4º A Estrutura Organizacional da FJMONTELLO é constituída pelos seguintes órgãos:

I - de Administração Superior:

a) Conselho Curador;

b) Diretoria Executiva;

II - de Fiscalização e Consultivo:

a) Conselho Fiscal;

b) Conselho Consultivo.

TÍTULO V
DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º A administração da FJMONTELLO será exercida pelos seguintes órgãos:

I - Conselho Curador;
II - Diretoria Executiva.

Parágrafo único. A Diretoria Executiva é constituída pelo Diretor Presidente. Integra em sua estrutura uma Superintendência, órgão incumbido de instruir e executar suas decisões, um Conselho Curador e quatro órgãos de apoio e assessoramento:

I - Secretaria Geral;
II - Núcleo de Tecnologia e Informação;
III - Assessoria Jurídica;
IV - Assessoria de Comunicação.

TÍTULO VI
DA EXECUÇÃO

Art. 6º A execução das atividades da FJMONTELLO será operacionalizada pela Superintendência, integrada pelos seguintes órgãos:

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 62659

I - Gerência de Desenvolvimento Institucional e de Projetos;

II - Gerência de Operações;

III - Gerência Contábil Financeira;

IV - Gerência de Recursos Humanos.

TÍTULO VII
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I
DO CONSELHO CURADOR

Art. 7º Ao Conselho Curador, órgão superior de administração da FJMONTELLO, além das competências previstas no artigo 19 do Estatuto, compete:

I - exercer a direção superior da FJMONTELLO, fixando diretrizes de atuação;

II - examinar e aprovar, por proposição da Diretoria Executiva, o relatório anual de atividades;

III - aprovar, com parecer do Conselho Fiscal, o balanço patrimonial e os demonstrativos contábeis da FJMONTELLO;

IV - aprovar o quadro de pessoal e suas alterações, bem como fixar diretrizes de salários e vantagens de seu pessoal;

V - aprovar o Regimento Interno da FJMONTELLO e suas alterações, em consonância com a legislação em vigor;

VI - solicitar, sempre que se fizer necessário, parecer do Conselho Fiscal sobre assuntos relacionados à movimentação financeira e à gestão patrimonial da FJMONTELLO;

VII - apreciar e aprovar a criação ou modificação na estrutura administrativa;

VIII - aprovar o Plano de Cargos e Salários da FJMONTELLO, bem como suas alterações, e submetê-lo à apreciação do Ministério Público Estadual através de sua Promotoria Especializada;

IX - acompanhar periodicamente o patrimônio e a aplicação dos recursos da FJMONTELLO, por relatórios específicos, mantendo-se atualizado quanto ao aspecto físico-financeiro e o adequado uso dos recursos.

Art. 8º - As atribuições do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho Curador estão previstas nos artigos 20 e 21 do Estatuto respectivamente.

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 62659

SEÇÃO II
DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 9º À Diretoria Executiva, órgão de administração da FJMONTELLO, além das competências previstas no artigo 26 do Estatuto, compete:

I - cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno, os Regulamentos, as Normas e as deliberações do Conselho Curador;

II - expedir normas administrativas e operacionais necessárias à execução das atividades da FJMONTELLO;

III - realizar convênios, acordos, ajustes e contratos, inclusive os que constituem ônus, obrigações ou compromissos para a FJMONTELLO.

IV - submeter à aprovação Conselho Curador:

a) as diretrizes, o planejamento e a política de pessoal da FJMONTELLO;

b) reestruturação, criação e extinção de órgãos de apoio e assessoramento e gerências;

c) o quadro de pessoal técnico e administrativo da FJMONTELLO com a respectiva tabela salarial e demais vantagens;

d) as modificações que se façam necessárias no Estatuto e no Regimento Interno.

V - promover, após aprovação do Conselho Curador e ouvido o Ministério Público Estadual, o arrendamento de bens patrimoniais;

VI - apresentar ao Conselho Curador, até o dia 30 de outubro de cada ano, a proposta orçamentária para o exercício seguinte;

VII - expandir e atualizar o patrimônio da FJMONTELLO, obedecidos aos aspectos legais e estatutários, com vistas à consecução dos seus objetivos.

Art. 10 São atribuições do Diretor-Presidente, além das competências previstas no artigo 27 do Estatuto:

I - assinar convênios, consórcios, contratos, ajustes ou quaisquer modalidades de acordos com entidades públicas e privadas ou com pessoas físicas, com o intuito de assegurar a plena realização dos objetivos da FJMONTELLO, observada a orientação estabelecida pelo Conselho Curador;

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 62659

II - manter contatos e desenvolver ações junto a entidades públicas e privadas para obtenção de recursos, doações, empréstimos e estabelecimento de acordos e convênios que beneficiem a FJMONTELLO;

III - submeter anualmente para análise do Conselho Fiscal os demonstrativos financeiros;

IV - submeter anualmente para análise do Conselho Curador o Relatório Anual de Atividades e o parecer do Conselho Fiscal sobre os demonstrativos financeiros;

V - decidir, ouvido o Conselho Curador, sobre a divulgação dos resultados de estudos realizados pela Fundação, bem como sobre comercialização ou transferência de conhecimentos e tecnologias para terceiros;

VI - autorizar a contratação do Superintendente, dos Gerentes e dos cargos de Apoio e Assessoramento;

VII - executar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Conselho Curador.

SEÇÃO III
DOS ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO

SUBSEÇÃO I
SECRETARIA GERAL

Art. 11 À Secretaria Geral, órgão diretamente subordinado a Diretoria Executiva, compete:

I - prestar apoio administrativo e logístico aos Conselhos e à Diretoria Executiva;

II - receber, organizar, distribuir e expedir as correspondências internas e externas;

III - organizar e manter atualizados os arquivos sob sua responsabilidade;

IV - atender ao público interno e externo que se dirigir a Diretoria Executiva;

V - minutar e digitar as correspondências, atos, portarias e documentos diversos;

VI - organizar as agendas de compromissos do Diretor-Presidente e do Superintendente;

VII - coordenar as atividades e os trabalhos do pessoal sob sua subordinação;

VIII - providenciar as comunicações internas e externas;

IX - elaborar a pauta e a convocação das reuniões dos Conselhos e proceder a publicação;

X - elaborar as Atas das reuniões dos Conselhos;

XI - executar outras atribuições que lhe forem conferidas.

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 62659

SUBSEÇÃO II
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – NTI

Art. 12 Ao Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI, órgão diretamente subordinado à Diretoria Executiva, compete:

I – na área de informática:

a) garantir o funcionamento do Sistema de Informática como instrumento de apoio ao planejamento, acompanhamento e gestão da Fundação em colaboração com o suporte técnico;

b) analisar e emitir parecer técnico sobre aquisição, locação, contratação, instalação e a manutenção dos recursos de informática;

c) assessorar a FJMONTELLO nas decisões referentes a contratação de projetos de gestão de informação, hardwares e softwares;

d) propor normas e procedimentos, visando melhorar a utilização dos equipamentos de informática hardwares e softwares;

e) acompanhar o desempenho dos usuários dos recursos de informática e apoiá-los diariamente quanto às dificuldades e a soluções;

f) implementar e manter atualizados os processos de controle e segurança de informação;

g) zelar pela segurança do data center;

h) administrar e manter as informações atualizadas no site oficial da FJMONTELO, com o apoio da Assessoria de Comunicação.

II – na área de tecnologia e informação documental:

a) desenvolver programas com técnicos da FJMONTELLO ou por meio de contratos celebrados com terceiros;

b) planejar, organizar e executar ações de preparo, descarte, processamento, guarda, digitalização e recuperação de documentos;

c) capacitar profissionais para o desempenho de funções de gestão e suporte de tecnologia e informação documental;