



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

DECRETO Nº 093/2014

Homologa o Estatuto da Fundação Municipal de Atenção em Saúde de Chopinzinho.

O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado o Estatuto da Fundação Municipal de Atenção em Saúde de Chopinzinho, cuja íntegra acompanha o presente Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 27 DE FEVEREIRO DE 2014.

Leomar Bolzani
Prefeito

Publicado no Jornal
Tribuna do Povo
Nº 538 de 28/02/2014 pg nº 8C

ESTATUTO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DE CHOPINZINHO – FMAS-CHOPINZINHO

CAPÍTULO I

DA FUNDAÇÃO E DE SUA FINALIDADE E OBJETIVOS

Art. 1º - A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DE CHOPINZINHO designada, abreviadamente, neste Estatuto, pelo termo FMAS-CHOPINZINHO, instituída pelo Município de Chopinzinho, é uma FUNDAÇÃO pública dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo, utilidade pública e beneficência social, regida pelo presente Estatuto e pela Lei Municipal n.º 3.199/2013, de 21 de novembro de 2013.

Parágrafo único - A FMAS-CHOPINZINHO tem sede e foro na cidade de Chopinzinho – Paraná, na Rua Coronel Santiago Dantas, s/nº, Centro, sala 01, e prazo de duração indeterminado.

Art. 2º - A FMAS-CHOPINZINHO tem o fim exclusivo de desenvolver e executar ações e serviços de saúde ambulatorial especializados, hospitalares, urgências e emergências, serviços de apoio diagnóstico, ensino, pesquisa e educação permanente no âmbito do Sistema Único de Saúde.

§ 1º - A FMAS-CHOPINZINHO poderá, ainda, desenvolver atividades de avaliação de tecnologias de saúde, podendo captar recursos financeiros para fomento e desenvolvimento de ensino, pesquisa e educação permanente em saúde junto ao Poder Público e à iniciativa privada, mediante aprovação do Conselho Curador.

§ 2º - As ações e os serviços de saúde mencionados no *caput* serão desenvolvidos de maneira sistêmica e integrarão uma rede regionalizada e hierarquizada em nível de complexidade crescente do SUS do Município de Chopinzinho, da qual a FMAS-CHOPINZINHO é parte integrante, devendo observar todos seus princípios e diretrizes, em especial, a fiscalização e o acompanhamento pelo Conselho Municipal de Saúde.

Art. 3º - A fim de preservar o compromisso básico de sua missão, a FMAS-CHOPINZINHO organizar-se-á e funcionará de acordo com os seguintes princípios e normas:

I - Adoção dos princípios e diretrizes do SUS nas atividades que desenvolver;

II - Vedação de distribuição de parcela do seu patrimônio ou de suas rendas, a título de vantagem, lucro ou participação nos resultados aos seus conselheiros e seus diretores;

III - Prevalência do interesse da população na garantia de seu direito à saúde e prestação de serviços de forma digna, célere, humana, qualitativa e eficiente.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 4º - Orientada pela finalidade inscrita no artigo 2º e com observância do disposto no artigo 3º, a FMAS-CHOPINZINHO reger-se-á pelos seguintes objetivos:

I - Atuar de forma integrada e de acordo com as políticas municipal, estadual e nacional de assistência à saúde;

II - Estabelecer parcerias de cooperação técnica, celebrar acordos, contratos, convênios e outras espécies de ajustes com Municípios, Estados e União e com outros órgãos ou entidades públicas ou privadas, bem como entidades nacionais ou internacionais, com o objetivo de cumprir sua finalidade e contribuir para o desenvolvimento da atenção à saúde;

III - Realizar outras atividades consentâneas com a sua finalidade institucional.

CAPÍTULO III

A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º - São Órgãos de Direção, Administração Superior e Fiscalização da FMAS-CHOPINZINHO:

I - Conselho Curador, órgão deliberativo de direção superior, controle e fiscalização;

II - Diretoria Executiva, órgão de direção subordinada e de administração superior, responsável pela gestão técnica, patrimonial, financeira, administrativa e operacional da FMAS-CHOPINZINHO.

Art. 6º - O Conselho Curador é o órgão superior de direção, controle e fiscalização e constituir-se-á por 5 (cinco) membros titulares, sendo:

I - o Secretário Municipal da Saúde, como membro nato;

II - 2 (dois) membros indicados pelo Prefeito Municipal;

III - 1 (um) membro indicado pelo Secretário Municipal da Saúde;

IV - 1 (um) membro representante dos usuários do SUS, indicados pelo Conselho Municipal de Saúde e que não seja seu membro.

§ 1º - O Conselho Curador será presidido pelo Secretário Municipal da Saúde.

§ 2º - O prazo de investidura dos Conselheiros é de 02 (dois) anos, facultada a recondução.

§ 3º - A cada membro titular corresponderá um suplente indicado pelo mesmo processo previsto no *caput* deste artigo.

§ 4º - É obrigatória a participação da Diretoria Executiva nas reuniões do Conselho Curador quando devidamente convocada, sem direito a voto.

§ 5º - Os membros do Conselho Curador exercerão suas atribuições de forma não remunerada.

§ 6º - Enquanto não for constituído o quadro funcional da FMAS-CHOPINZINHO, todas as deliberações, inclusive a instituição e reforma do estatuto, serão tomadas pelos membros do Conselho Curador.

§ 7º - Em casos de falecimento, renúncia, destituição ou incompatibilidade de um membro titular, o Conselho Curador empossará o suplente e solicitará a substituição no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 8º - O Conselho Curador contará com uma assessoria para auxiliar nas atividades de fiscalização contábil e financeira da FMAS-CHOPINZINHO, emitindo análises e pareceres para o Conselho Curador.

§9º - Os membros assessores deverão possuir capacidade e notório conhecimento da área econômico-financeira ou contábil e suas funções são consideradas de confiança do Conselho Curador, podendo, ainda, serem contratados profissionais por prazo determinado.

§ 10 - O membro que perder a condição que lhe tenha ensejado a nomeação para o Conselho Curador perderá o seu mandato imediatamente, devendo ser nomeado novo membro para completar o mandato, no prazo máximo de 30 dias, prazo em que o suplente o substituirá.

§ 11 - O Conselheiro que faltar, no período de um ano, a três reuniões ordinárias consecutivas ou a 50% do total das reuniões daquele ano, justificada ou injustificadamente, perderá o seu mandato, ainda que substituído pelo suplente.

§ 12 - O membro suplente poderá participar das reuniões do conselho, sem direito à voto, mesmo com a presença do membro titular.

Art. 7º - O Conselho Curador reúne-se ordinária e extraordinariamente.

§ 1º - As reuniões ordinárias são mensais e, quando não pré-fixadas em calendário anual, serão convocadas na forma do § 3.º, deste artigo, com antecedência mínima de 07 (sete) dias.

§ 2º - As reuniões extraordinárias podem realizar-se a qualquer tempo, quando assunto de relevância o exigir, e serão convocadas pelo Presidente ou por pelo menos 3 (três) membros do Conselho, na forma do § 3.º, deste artigo, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º - O aviso de convocação da reunião, que só se realizará fora da sede social por motivos justificados, mencionará local, data, hora, matéria a ser tratada e será expedido por via postal ou por meio eletrônico aos Conselheiros, em qualquer das hipóteses, mediante comprovante do envio e da recepção, acompanhados de cópia dos documentos necessários à discussão da pauta.

§ 4º - A sessão do Conselho só poderá ser instalada com a presença de, no mínimo, 03 (três) Conselheiros.

§ 5º - O Presidente do Conselho terá, no caso de empate nas deliberações em duas votações seguidas, voto de desempate, devendo julgar-se impedido de exercer o seu direito de voto simples ou de qualidade sempre que o tema em deliberação for o contrato de gestão.

§ 6º - A reunião do Conselho poderá ser secretariada por um Secretário *ad hoc*, escolhido pelos presentes ou dentre empregados convidados para secretariar a reunião; dos trabalhos e deliberações lavrar-se-á ata, em folhas soltas, numeradas e rubricadas, que ficarão arquivadas com a lista original de presença dos participantes da reunião, incluídos os convidados.

§ 7º - Toda matéria objeto de deliberação do Conselho Curador será encaminhada ao Diretor - Presidente para conhecimento e publicidade.

§ 8º - O Conselho Curador poderá contratar pessoa física ou jurídica para análise técnica de questões objeto de suas deliberações.

Art. 8º - O Conselho Curador deverá reunir-se ordinariamente, a cada ano, para examinar e aprovar:

I - até o dia 28 de fevereiro, as demonstrações contábeis e o relatório circunstanciado das atividades realizadas no exercício anterior, elaborados pela Diretoria Executiva;

II - até o dia 30 de novembro, o plano de atividades e a previsão orçamentária para o exercício seguinte, elaborados pela Diretoria Executiva;

Art. 9º - Além do dever primordial de velar pelo aprimoramento das atividades da FMAS-CHOPINZINHO e exercer, coletivamente e mediante iniciativa de cada um dos seus membros, permanente interação com a Diretoria Executiva, compete, privativamente, ao Conselho Curador:

I - deliberar sobre alteração estatutária;

II - opinar sobre a extinção da FMAS-CHOPINZINHO;

III - aprovar e reformar o Regimento Interno, que disporá sobre os assuntos de interesse da FMAS-CHOPINZINHO e, especialmente, do sistema de gestão do trabalho;

IV - aprovar proposta de plano de carreiras, empregos e salários dos empregados, bem como de reajustes salariais, da concessão de reajustes de quaisquer benefícios indiretos e da remuneração da Diretoria Executiva;

V - opinar sobre a inclusão ou exclusão de serviços na estrutura da FMAS-CHOPINZINHO;

VI - aprovar a proposta orçamentária, o contrato de gestão e seu detalhamento constante do plano operativo da FMAS-CHOPINZINHO, anual ou plurianual;

VII - aprovar a prestação de contas anual da Diretoria Executiva;

VIII - deliberar a respeito da estrutura gerencial da FMAS-CHOPINZINHO, seus serviços e unidades e sobre a indicação, pelo Diretor-Presidente, dos membros que comporão a Diretoria Executiva;

IX - exercer a fiscalização e o controle dos atos da Diretoria Executiva;

X - aprovar o recebimento de doações com encargos;

XI - deliberar, em instância final, sobre os demais assuntos de interesse da FMAS-CHOPINZINHO;

§1º - O Estatuto da FMAS-CHOPINZINHO e respectivas alterações serão publicados por meio de Decreto Municipal.

§ 2º - As deliberações sobre as matérias constantes dos incisos I a VII deste artigo serão tomadas pelo voto de maioria absoluta do Conselho e, sobre os demais assuntos, com o voto da maioria simples, observado quórum mínimo de três membros.

§ 3º - O plano de carreira, emprego e salário dos empregados deverá conter os critérios de avaliação de desempenho.

§ 4º - Os membros do Conselho Curador respondem pelos danos resultantes de omissão do cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação do Estatuto.

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 10 - A Diretoria Executiva, órgão de direção subordinada ao Conselho Curador e administração superior da FMAS-CHOPINZINHO é constituída dos seguintes membros:

I - 1 (um) Diretor - Presidente;

II - 1 (um) Diretor Administrativo-Financeiro;

III - 1 (um) Diretor de Técnico.

§ 1º - O Diretor – Presidente será nomeado pelo Prefeito Municipal, mediante indicação do Secretário Municipal da Saúde.

§ 2º - Os demais Diretores serão indicados pelo Diretor – Presidente e aprovados pelo Conselho Curador dentre profissionais de notório conhecimento e experiência na área de atuação da FMAS-CHOPINZINHO.

§ 3º - Os membros da Diretoria Executiva serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, sendo seus empregos de livre admissão e demissão.

§ 4º - A Diretoria Executiva contará com assessores e assistentes de livre admissão e demissão;

§ 5º - A Diretoria Executiva será responsável pelos atos praticados em desconformidade com a lei, com o estatuto da FMAS-CHOPINZINHO, com o contrato de gestão e com as diretrizes institucionais emanadas pelo Conselho Curador.

§ 6º - A manutenção de qualquer membro da Diretoria Executiva fica vinculada, obrigatória e comprovadamente, à avaliação de seu desempenho, frente à gestão da FMAS-CHOPINZINHO, principalmente no tocante ao cumprimento das metas qualitativas e quantitativas previstas nos contratos de gestão, conforme disposto no estatuto e em atos do Conselho Curador.

Art. 11 - Além do dever primordial de administrar a FMAS-CHOPINZINHO no sentido da consecução dos objetivos enunciados no artigo 4º, compete à Diretoria Executiva:

I - Exercer o controle interno das atividades da FMAS-CHOPINZINHO, nos termos deste Estatuto e segundo as diretrizes e os critérios fixados no programa plurianual e anual e no contrato de gestão da FMAS-CHOPINZINHO;

II - gerir a FMAS-CHOPINZINHO, coordenar, supervisionar e controlar os serviços que integrarem sua estrutura;

III - gerir a prestação dos serviços contratados, em consonância com as metas de desempenho e atividades atribuídas à FMAS-CHOPINZINHO;

IV - Elaborar, para deliberação do Conselho Curador:

a) Os planos plurianual e anual da FMAS-CHOPINZINHO;

b) O Regimento Interno da FMAS-CHOPINZINHO e regulamentos específicos previstos na lei e neste Estatuto;

d) A estrutura organizacional e as atribuições da FMAS-CHOPINZINHO;

e) Até 10 de novembro de cada ano, o plano anual e a previsão orçamentária para o exercício seguinte;

f) Até 10 de fevereiro de cada ano, o relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas e o demonstrativo da situação econômico-financeira da FMAS-CHOPINZINHO no exercício findo.

V - Baixar normas, fixar rotinas e estabelecer procedimentos para o adequado funcionamento da FMAS-CHOPINZINHO, no tocante aos assuntos técnicos, científicos, de ensino, administrativos, financeiros, de pessoal e de serviços de atenção à saúde;

VI - Gerir o patrimônio da FMAS-CHOPINZINHO;

VII - Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, as políticas, diretrizes e as deliberações do Conselho Curador;

VIII - Propor, para posterior deliberação do Conselho Curador, a criação de assessorias, coordenações, núcleos e outros órgãos, de natureza permanente ou temporária, sempre de acordo com a estrutura organizacional da FMAS-CHOPINZINHO;

§ 1º - São reservadas à Diretoria Executiva outras atribuições que não lhe sejam vedadas por este Estatuto e se compreendam no âmbito natural de sua competência.

§ 2º - A Diretoria Executiva decide por consenso, devendo ser encaminhadas as matérias pendentes ao Conselho Curador para deliberação.

§ 3º - A Diretoria Executiva reúne-se, ordinariamente, a cada 15 (quinze) dias e, extraordinariamente, quando convocada pelo Diretor – Presidente.

§ 4º - A reunião da Diretoria Executiva será secretariada por um Secretário *ad hoc*, escolhido pelos presentes ou dentre empregados da FMAS-CHOPINZINHO; dela lavrar-se-á ata, por folhas soltas, numeradas e rubricadas, que ficará arquivada com a lista de presença dos participantes da mesma.

§ 5º - Quando houver motivo ponderável, a Diretoria Executiva poderá reunir-se fora da sede da FMAS-CHOPINZINHO.

§ 6º - A Diretoria Executiva pode convidar membros do Conselho Curador para, isoladamente, em comissão ou em grupo de trabalho, tratar de assuntos especiais que forem objetos de deliberação do Conselho Curador ou da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO V

DO DIRETOR - PRESIDENTE

Art. 12 - Ao Diretor – Presidente compete dirigir a FMAS-CHOPINZINHO de acordo com o disposto neste Estatuto e com as deliberações do Conselho Curador e da Diretoria Executiva.

§ 1º - O Diretor - Presidente poderá constituir mandatários ou delegar competência, permitindo, se for o caso, a sub-delegação às autoridades subordinadas.

§ 2º - O Diretor Presidente será substituído em suas faltas e impedimentos pelo Diretor Administrativo - Financeiro e na ausência e impedimentos deste pelo Diretor Técnico.

Art. 13 - O Diretor - Presidente representa a FMAS-CHOPINZINHO, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe, ainda:

I - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva, organizando-lhes a pauta ou ordem do dia;

II - coordenar as ações desenvolvidas pelos demais membros da Diretoria Executiva, bem como das coordenações, núcleos e assessorias;

III - assinar ato, documento ou correspondência em nome da FMAS-CHOPINZINHO ou que implique obrigação ou responsabilidade institucional;

IV - receber auxílios, subvenções, contribuições diversas e doações sem encargo;

V - assinar, em conjunto com o Diretor Administrativo - Financeiro ou, no impedimento deste, com o Diretor Técnico convênios, contratos, ajustes, cheques, títulos de crédito e quaisquer instrumentos que impliquem em realização de despesa, na captação de receita, na prestação de garantia e na compra, alienação ou oneração de bens e direitos que estejam no âmbito de sua competência;

VI - discutir e firmar com a Secretaria Municipal de Saúde o contrato de gestão;

VII - Autorizar:

a) a aquisição de bens móveis e serviços e a realização de obras, de acordo com o orçamento;

b) a contratação e a dispensa do pessoal do quadro permanente ou temporário e de confiança da FMAS-CHOPINZINHO, de acordo com o plano operativo e quadro de pessoal e plano de carreira da FMAS-CHOPINZINHO;

c) as publicações e comunicações externas, incluindo a correspondência institucional;

d) a celebração de convênios, contratos, programas e projetos em geral;

e) *ad referendum* do Conselho Curador, ao qual se justificará a medida por escrito:

1. a transposição de recursos de uma atividade, programa ou elemento de despesa para outra rubrica; o desdobramento da despesa por novos elementos e a alteração de dotações existentes;

2. as despesas e operações financeiras não previstas no orçamento, nos casos de emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa comprometer a segurança de pessoas e bens ou a eficiência de serviços;

3. as medidas da alçada deste, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa causar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, bens e serviços, e desde que não haja tempo de reunir o Conselho, justificando a medida, por escrito;

4. encaminhar, trimestralmente, ao Conselho Curador, para distribuição aos Conselheiros, em especial antes das reuniões ordinárias do colegiado, relatório financeiro e de atividades da FMAS-CHOPINZINHO, bem como transmitir ao Conselho Curador, em qualquer tempo, opiniões e recomendações de interesse da FMAS-CHOPINZINHO;

IX - Exercer o poder disciplinar;

X- Planejar o desenvolvimento da FMAS-CHOPINZINHO, com a finalidade de qualificar as suas ações e serviços de saúde no tocante às metas de excelência de desempenho de suas funções;

XI - Movimentar as contas bancárias e emitir cheques sempre com a assinatura do Diretor Administrativo - Financeiro, o qual poderá ser substituído em suas faltas e impedimentos pelo Diretor Técnico ou por quem receber delegação por escrito do Diretor - Presidente.

XII - Encaminhar, para deliberação do Conselho Curador, os pedidos de cessão temporária ou a substituição de bens e direitos.

XIII - Cumprir e fazer cumprir os Estatutos e Regimentos Internos da FMAS-CHOPINZINHO.

CAPÍTULO VI

DO DIRETOR ADMINISTRATIVO - FINANCEIRO

Art. 14 - Ao Diretor Administrativo - Financeiro compete:

I - Coordenar as atividades administrativas, econômicas e financeiras da FMAS-CHOPINZINHO, auxiliar o Diretor – Presidente no desempenho do seu cargo e substituí-lo em suas faltas e impedimentos legais.

II - Difundir os objetivos e ideais da FMAS-CHOPINZINHO perante órgãos públicos e privados;

III - Estimular e manter intercâmbio com pessoas e entidades interessadas na consecução dos objetivos previstos no artigo 4º;

IV - Colaborar com os responsáveis no desenvolvimento de atividades administrativas dos serviços que compõem a estrutura da FMAS-CHOPINZINHO;

V - Propor medidas e programas visando à captação de recursos para o desenvolvimento da FMAS-CHOPINZINHO, incluindo doações, patrocínios de programas e investimentos;

VI - Diligenciar no sentido da obtenção de apoio material para as atividades da FMAS-CHOPINZINHO;

VII - Planejar, coordenar e preparar os processos de compras, conforme necessidades dos serviços da FMAS-CHOPINZINHO, nos termos do regulamento de licitação e contratos específicos.

VIII - Gerir as ações e contratos relativos a investimento, desenvolvimento e manutenção da infra-estrutura e serviços da FMAS-CHOPINZINHO;

IX - Gerir convênios e contratos celebrados com os entes federativos que se relacionam com a FMAS-CHOPINZINHO;

X - Elaborar e controlar o plano de contas e a execução financeira da FMAS-CHOPINZINHO, conforme cronograma de desembolso previsto no Contrato de Gestão;

XI - Participar da elaboração e consolidação do planejamento físico e financeiro da FMAS-CHOPINZINHO;

XII - Oferecer suporte especializado para as áreas finalísticas da FMAS-CHOPINZINHO e efetivar a projeção de despesa de pessoal;

XIII - Propor ao Diretor - Presidente, o qual poderá decidir *ad referendum* do Conselho Curador:

a) propostas de transposição de recursos de uma atividade, programa ou elemento de despesa para outra rubrica;

b) o desdobramento da despesa por novos elementos e a alteração de dotações existentes;

c) as despesas e operações financeiras não previstas no orçamento, nos casos de emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa comprometer a segurança de pessoas e bens ou a eficiência de serviços;

d) as medidas da alçada deste, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa causar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, bens e serviços, e desde que não haja tempo de reunir o Conselho, justificando a medida, por escrito.

XIV - elaborar a prestação de contas anual e outras específicas da FMAS-CHOPINZINHO.

XV - auxiliar na elaboração do Regimento Interno.

CAPÍTULO VII

DO DIRETOR TÉCNICO

Art. 15 - Ao Diretor Técnico compete:

I - Coordenar as atividades de desenvolvimento da atenção à saúde e prestação de serviços da área de atuação da FMAS-CHOPINZINHO, auxiliar o Diretor - Presidente no desempenho do seu cargo;

II - Organizar, com o apoio dos responsáveis, as atividades da FMAS-CHOPINZINHO referentes à atenção à saúde;

III - Gerir o processo as prioridades, metas, resultados, estratégias, planos de atividades, funcionamento e organização dos serviços de atenção à saúde, bem como, acompanhar, juntamente com o Diretor Administrativo - Financeiro, o controle, o monitoramento e a avaliação do cumprimento das metas;

IV - Elaborar para apreciação do Conselho Curador:

a) planos de atividades e serviços, global e específicos da FMAS-CHOPINZINHO, atualizados anualmente, com indicadores de desempenho e qualidade dos serviços de atenção à saúde;

b) proposta de monitoramento e avaliação, em diálogo com a proposta estabelecida pelas políticas estadual e nacional de atenção à saúde;

V - Dotar os serviços de capacidade resolutiva, com o fim de alcançar eficiência e efetividade na atenção à saúde da população;

VI - Auxiliar na elaboração do Regimento Interno;

VII - Estabelecer intercâmbio com entidades, serviços, empresas, faculdades, institutos, departamentos que constituam parcerias no desenvolvimento da saúde;

VIII - Coordenar as atividades científicas e as que visem à incorporação de tecnologia nas atividades assistenciais da FMAS-CHOPINZINHO e colaborar com aquelas relacionadas ao desenvolvimento técnico-assistencial; e

IX - Colaborar com os demais membros da Diretoria Executiva na promoção, organização e difusão de eventos de natureza científica, educacional e cultural.

CAPÍTULO VIII

DO PESSOAL

Art. 16 - As relações de trabalho do pessoal da FMAS-CHOPINZINHO serão as da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a legislação trabalhista complementar, em regime de emprego.

Art. 17 - A investidura nos empregos no Quadro de Pessoal Permanente da FMAS-CHOPINZINHO dar-se-á por meio de processo seletivo público, conforme disposto em Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Curador, ressalvados os empregos de direção, chefia e assessoramento, que são de livre admissão e demissão, os quais integram o Quadro de Funções de Confiança.

§ 1º - O processo seletivo público poderá ser realizado para contratação permanente de pessoal em classes ou níveis distintos de um mesmo emprego público, conforme disponibilidade financeira e de vagas.

§ 2º - O processo seletivo público será realizado para preenchimento de postos de trabalho do quadro de pessoal sempre de acordo com as disponibilidades financeiras e as vagas aprovadas pelo Conselho Curador.

§ 3º - A rescisão do contrato de trabalho do pessoal da FMAS-CHOPINZINHO admitido por processo seletivo público poderá ocorrer por ato unilateral, em qualquer hipótese motivado pela autoridade competente.

§ 4º - Para atender necessidade temporária de interesse público, a FMAS-CHOPINZINHO poderá contratar pessoal técnico, por prazo determinado de 12 (doze) meses, mediante processo seletivo simplificado, podendo haver prorrogação, desde que o prazo total do contrato não ultrapasse 24 (vinte e quatro meses).

§ 5º - São consideradas necessidades temporárias de interesse público:

I - o combate a surtos epidêmicos;

II - a atenção a situações de calamidade pública;

III - a atenção a serviços cuja natureza ou transitoriedade justifiquem a pré-determinação do prazo;

IV - a manutenção do funcionamento regular da estrutura administrativa da FMAS-CHOPINZINHO ou dos serviços de saúde enquanto não houver candidatos aprovados em processo seletivo, em número suficiente para atender à demanda mínima e nos casos de substituição dos profissionais do quadro da FMAS-CHOPINZINHO decorrentes de licenças previstas em lei.

§ 6º - A data base da vigência do acordo coletivo de trabalho das categorias profissionais da FMAS-CHOPINZINHO será sempre o dia 1º do mês de maio.

§ 7º - Poderá ser adotada a análise de currículo para os casos de contratação por prazo determinado para atender a necessidade temporária da FMAS-CHOPINZINHO.

Art. 18 - A FMAS-CHOPINZINHO organizará o seu Quadro de Pessoal, de acordo com o plano de emprego, carreira e salários e o plano diretor de desenvolvimento de recursos humanos propostos pela Diretoria Executiva e aprovados pelo Conselho Curador.

Parágrafo único - É obrigatória a instituição de sistema misto de remuneração, o qual deverá contemplar, ao lado do salário fixo, gratificações, prêmios de desempenho individual e ou de equipes, sob avaliação permanente, nos termos do disposto pela Diretoria Executiva e aprovado pelo Conselho Curador.

Art. 19 - Os quantitativos dos empregados públicos permanentes e dos empregados públicos de direção superior, direção intermediária, chefia e assessoramento da FMAS-CHOPINZINHO serão estabelecidos pelo Conselho Curador, em conjunto com a Diretoria Executiva.

§ 1º - Os cargos da Diretoria Executiva, suas assessorias e outras funções de chefia, na forma do disposto no plano de emprego, carreira e salários da FMAS-CHOPINZINHO, aprovado pelo Conselho Curador, serão sempre considerados de confiança, de livre admissão e demissão, na forma da lei.

§ 2º - Os empregados da FMAS-CHOPINZINHO são equiparados aos servidores públicos para fins criminais, de improbidade administrativa e acumulação de cargos.

Art. 20 - Os aumentos com despesa de pessoal somente poderão ocorrer quando indicados previamente no orçamento anual da FMAS-CHOPINZINHO, o qual poderá ser modificado em razão de aumento de receitas e previsto no contrato de gestão.

CAPÍTULO IX

DAS RESPONSABILIDADES DOS DIRIGENTES DA FUNDAÇÃO

Art. 21 - Constitui responsabilidade dos membros do Conselho Curador e da Diretoria Executiva o fiel cumprimento das cláusulas dos contratos de gestão firmados com a Secretaria Municipal de Saúde, quando for o caso, especialmente no que se refere ao plano de trabalho e atividades e ao plano operativo.

§ 1º - O descumprimento total ou parcial das cláusulas, objetivos e responsabilidades dos dirigentes estabelecidos no contrato, assim como a reiterada insuficiência de desempenho da FMAS-CHOPINZINHO, poderá motivar a demissão dos membros da Diretoria Executiva.

§ 2º - O membro do Conselho, nos casos em que houver indícios de descumprimento total ou parcial das metas e obrigações pactuadas nos contratos de gestão ou de insuficiência de desempenho, deverá levar a questão ao Conselho Curador para adoção ou indicação das medidas administrativas cabíveis nos termos do estatuto da FMAS-CHOPINZINHO e as previstas nos próprios contratos.

Art. 22 - Os dirigentes não são responsáveis por atos ilícitos de outros administradores, salvo se com eles forem coniventes, se negligenciarem na fiscalização ou se, deles tendo conhecimento, deixarem de agir para impedir essa prática.

Parágrafo único - Exime-se de responsabilidade o dirigente que faça consignar sua divergência em ata de reunião do Conselho Curador ou da Diretoria Executiva ou, não sendo possível, dela dê ciência à Secretaria Municipal de Saúde ou Conselho Municipal de Saúde.

Art. 23 - Os membros do Conselho Curador e da Diretoria Executiva respondem administrativa e civilmente pelos prejuízos que causarem à entidade, quando procederem no exercício de suas atribuições ou poderes, com culpa ou dolo, e ainda na hipótese de violação da lei.

Art. 24 - Os dirigentes da FMAS-CHOPINZINHO respondem pessoal e diretamente:

I - por improbidade administrativa, nos termos da legislação específica;

II - por descumprimento deste Estatuto e demais regulamentos da FMAS-CHOPINZINHO;

III - por violação dos deveres de gestão e descumprimento, injustificado, dos contratos de gestão;

CAPÍTULO X

DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

Art. 25. O patrimônio da FMAS-CHOPINZINHO é constituído de:

I - Bens móveis e imóveis, valores e direitos pertencentes à FMAS-CHOPINZINHO;

II - Bens e direitos obtidos por meio de doação, aquisição direta e dotações oficiais para investimentos ou inversões financeiras;

III - Parcelas de receita que lhe sejam incorporadas;

IV - Bens e direitos repassados à FMAS-CHOPINZINHO por órgãos ou entidades integrantes do Sistema Único de Saúde; e

V - Outros bens e direitos que venham a ser legados para a FMAS-CHOPINZINHO por qualquer forma em direito admitida.

Parágrafo único - Extinta a FMAS-CHOPINZINHO, mediante lei específica, o seu patrimônio integral será revertido ao patrimônio do Município de Chopinzinho.

Art. 26 - Constituem receitas da FMAS-CHOPINZINHO

I - Os recursos decorrentes de compromissos assumidos anualmente entre a FMAS-CHOPINZINHO e a Secretaria Municipal de Saúde para a prestação de serviços de saúde, conforme disposto na Lei Municipal n.º 3199, de 21 de novembro de 2013, mediante a celebração de contrato de gestão e conforme rubrica orçamentária anualmente consignada no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde e seu respectivo Fundo Municipal de Saúde, de forma destacada para a celebração dos contratos;

II - As rendas patrimoniais;

III - As rendas que auferir no desenvolvimento de suas atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento científico;

IV - Os rendimentos oriundos de aplicações financeiras, as quais serão permitidas apenas no segmento de renda fixa, proibindo-se aplicações em produtos cujos ativos financeiros decorram de direitos creditórios.

V - Contribuições, auxílios, transferências, doações, legados e subvenções de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;

VI - Recursos advindos de contratos e convênios com órgãos e entidades integrantes do Sistema Único de Saúde;

VII - Outros recursos financeiros da União, dos Estados e dos Municípios, repassados à FMAS-CHOPINZINHO;

VIII - Recursos oriundos de convênios, contratos ou acordos de cooperação técnica firmados com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;

IX - Outras rendas extraordinárias ou eventuais.

Parágrafo único - Os contratos e convênios que a FMAS-CHOPINZINHO firmar com entidades públicas que integram o Sistema Único de Saúde, nas esferas federal, estadual ou municipal, deverão observar as regras da regionalização das ações e serviços de saúde.

Art. 27 - Fica vedado à FMAS-CHOPINZINHO, sob pena de responsabilização do Diretor-Presidente, a assunção de compromissos com terceiros que violem os princípios do Sistema Único de Saúde, em especial, os da gratuidade da assistência integral à saúde ao cidadão e igualdade de atendimento.

CAPÍTULO XI

DO CONTRATO DE GESTÃO

Art. 28 - A FMAS-CHOPINZINHO celebrará contrato de gestão, o qual deverá conter o programa plurianual da FMAS-CHOPINZINHO, com objetivos e metas quantificados e aprazados, com indicadores de desempenho, devendo o programa plurianual ser desdobrado em planos operativos e seus respectivos orçamentos, devendo ainda constar no contrato as obrigações e

responsabilidades de seus dirigentes e penalidades administrativas para o descumprimento injustificado do contrato, conforme previsto neste Estatuto.

Parágrafo único - O contrato de gestão, que poderá ser assinado pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, será avaliado anualmente, podendo utilizar como critérios o cumprimento de suas metas e responsabilidades, o atendimento aos usuários e os resultados em saúde alcançados, o desempenho de programas e ações de educação continuada e de gestão de pessoal, o fortalecimento da gestão e integração loco-regional, os recursos investidos, o grau de satisfação dos usuários, a eficiência, efetividade e racionalidade dos gastos, a incorporação de tecnologia, os resultados relacionados à manutenção dos bens móveis e imóveis, entre outros.

Art. 29 - Na elaboração do contrato de gestão, deverão ser observados no mínimo os seguintes preceitos:

I - especificação dos planos operativos da Secretaria Municipal de Saúde, aos quais estarão vinculados aos recursos orçamentários previstos para o pagamento à FMAS-CHOPINZINHO pelo desenvolvimento e prestação de serviços inseridos nas suas finalidades;

II - estipulação dos objetivos, resultados e das metas de desempenho a serem alcançados pela FMAS-CHOPINZINHO e os respectivos indicadores e prazos de execução;

III - plano operacional contendo a estimativa dos recursos e cronograma de desembolso dos recursos financeiros necessários à execução dos serviços pactuados, durante a vigência do contrato;

IV - obrigações e responsabilidades dos contratantes em relação às metas de desempenho definidas e à garantia das condições logísticas, materiais e de infra-estrutura necessárias para o adequado funcionamento dos serviços de saúde relacionados a essas metas;

V - sistemática de acompanhamento, monitoramento e avaliação, contendo critérios, parâmetros e indicadores a serem considerados na avaliação de desempenho dos serviços da FMAS-CHOPINZINHO no cumprimento do contrato de gestão;

VI - penalidades aplicáveis aos contratados em caso de descumprimento injustificado de metas e obrigações pactuadas no contrato de gestão;

VII - condições para revisão, renovação, prorrogação do contrato de gestão; e

VIII - prazo de vigência.

Art. 30 - Caberá à FMAS-CHOPINZINHO promover a ampla divulgação, por meios físicos e eletrônicos, dos relatórios anuais sobre a execução do contrato de gestão, que contemplem demonstrativos da realização orçamentária e financeira.

CAPÍTULO XII

DO REGIME FINANCEIRO E SUA FISCALIZAÇÃO

Art. 31 - O exercício financeiro coincidirá com o ano civil e o orçamento, único e anual, será elaborado de acordo com as normas usuais do Direito Financeiro, cabendo à FMAS-CHOPINZINHO a adoção de plano e sistema de contabilidade e apuração de custos que permitam a análise da sua situação econômica, financeira e operacional, em seus vários setores, e a formulação adequada de programas de atividades.

Art. 32 - A prestação de contas anual abrange, entre outros, os seguintes elementos:

I - Balanço patrimonial, elaborado de acordo com os princípios e as convenções contábeis vigentes no País, demonstrando as posições ativa, passiva e de situação líquida da FMAS-CHOPINZINHO;

II - Demonstração da evolução do patrimônio líquido da FMAS-CHOPINZINHO;

III - Demonstração das receitas e despesas apuradas, contendo a identificação e a confrontação entre a natureza de cada receita e seus custos e despesas especificados;

IV - O Relatório de Gestão, encaminhado à Secretaria Municipal de Saúde, anualmente, com parecer do Conselho Curador, deverá conter, dentre outros:

a) demonstração do atendimento das metas anuais pactuadas no contrato de gestão;

b) indicadores de qualidade dos serviços e os resultados alcançados, de acordo com as metas pactuadas;

c) balanços financeiros, patrimoniais, orçamentários e demonstrativos de variações patrimoniais, elaborados na forma prevista nos estatutos;

Parágrafo único - A prestação de contas, a proposta orçamentária e o plano operativo para o exercício seguinte são preparados pela Diretoria Executiva e analisados e referendados pelo Conselho Curador, conforme previsto neste Estatuto.

Art. 33 - A FMAS-CHOPINZINHO submeterá as suas contas ao controle do Tribunal de Contas, nos termos da legislação vigente, e às supervisões do Conselho Curador para efeito de cumprimento de seus objetivos estatutários.

Parágrafo único - Os serviços da FMAS-CHOPINZINHO ficam sujeitos ao acompanhamento do Conselho Municipal de Saúde quanto à qualidade e eficiência dos serviços prestados à população.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34 - Os dirigentes, administradores, técnicos, cientistas, pesquisadores, professores, consultores e empregados administrativos têm o dever de zelar pelo patrimônio material e imaterial da FMAS-CHOPINZINHO, de preservar os seus ideais, de defender os seus interesses, de solidarizar-se na consecução dos seus objetivos, de participar, regularmente, de reuniões dos órgãos de direção e administração e das comissões e grupos de trabalho criados, bem como das atividades da FMAS-CHOPINZINHO, de cumprir os deveres estatutários, regimentais e contratuais, e de manter o espírito de harmonia entre todos, cabendo ao Conselho Curador e à Diretoria Executiva, conforme a respectiva competência, promover medidas estatutárias destinadas a efetivar o afastamento, destituição ou dispensa do responsável pela violação desse dever comum, sem prejuízo de outras medidas legais tendentes a reparar eventual dano ou prejuízo causado.

Parágrafo único - Quando a natureza do fato exigir, o Conselho Curador ou a Diretoria Executiva, conforme a respectiva competência, adotará procedimentos regulares para apuração e comprovação da violação de dever estatutário e de eventual dano ou prejuízo dela decorrente, garantindo-se ao responsável pela ação ou omissão o direito de ampla defesa, na forma da lei.

Art. 35 - A Diretoria Executiva consolidará, periodicamente, as diretrizes e normas de atuação da FMAS-CHOPINZINHO baixadas pelo Conselho Curador e pela própria Diretoria, conforme sua competência, visando favorecer a regulação e o aperfeiçoamento da estrutura e do funcionamento dos serviços.

Art. 36 - A contratação de obras, serviços, compras, alienação e locação observarão procedimentos próprios de contratação e pregão, na forma do que for disciplinado em Regulamento pela FMAS-CHOPINZINHO, nos termos do disposto no art. 119 da Lei 8.666/93, observadas quanto ao pregão, as regras gerais da legislação específica.

Art. 37 - O Regulamento da FMAS-CHOPINZINHO para compras de bens e serviços poderá, nos termos do art. 119 da Lei 8.666/93, estabelecer procedimentos diferenciados, devendo observar seus princípios, bases e diretrizes, podendo regular, em especial, sobre o seguinte:

I - cadastramento de empresas, bens e serviços;

II - forma dos atos, podendo utilizar-se do uso da tecnologia da informação, inclusive adotar certificados digitais para a realização de transações eletrônicas seguras, bem como para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, no âmbito do ICP-Brasil;

III - prazos de publicidade e forma de publicação;

IV - pré-qualificação de empresa, bens e serviços;

V - regras acerca do local de audiências e da comunicação dos atos aos interessados;

VI - inversão de fases;

VII - disputa de lances, aberta ou fechada;

VIII - utilização, substituição, complementação e reajuste da garantia;

IX - concentração de fases recursais e os procedimentos relativos à tramitação dos recursos;

X - liquidação da despesa; e

XI - consulta pública.

Art. 38 - Transcorrido o prazo previsto no art. 9º, VI, sem que se tenha verificado a aprovação da proposta orçamentária, fica a Diretoria Executiva autorizada a realizar as despesas previstas no documento orçamentário.

Art. 39 - Os Regulamentos próprios, adaptados às suas peculiaridades, com os procedimentos para admissão de pessoal e para contratos pertinentes a obras, serviços, compras, alienação e locação previstos neste Estatuto, serão elaborados no prazo máximo de 180 dias pela Diretoria Executiva, a contar da data da posse de seus membros, e aprovados pelo Conselho Curador.

Art. 40 - O Diretor - Presidente e demais membros da Diretoria Executiva e os membros do Conselho Curador, bem como outros empregados com cargo de direção, não são responsáveis pessoal, isolada ou subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pela FMAS-CHOPINZINHO.

Art. 41 - É vedada a participação da FMAS-CHOPINZINHO em atividade ou movimento político-partidário.

Art. 42 - O presente Estatuto será objeto de Escritura Pública lavrada no Tabelião competente, devendo ser registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, situado na comarca competente.

CHOPIZINHO, PR, 27 DE FEVEREIRO DE 2014.

Ivoliciano Leonarchik
Presidente do Conselho Curador

Algacir Teixeira de Lima
Procurador Municipal
OAB/PR nº 23.512