TÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FINALIDADE, DURAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 1º A **FUNDAÇÃO DO ABC**, qualificada como Organização Social de Saúde pela Secretaria da Saúde e do Governo e Gestão Estratégica do Estado de São Paulo, através do parecer 417-2001, da AJG, processo SS-2.865-200, despacho de 25/04/2001, CNPJ 57.571.275/0001-00, também designada pela sigla **"FUABC"**, é fundação pública de direito privado municipal, sem fins econômicos, rege-se pelas disposições legais dos municípios do ABC, a ela aplicáveis, e especialmente pela legislação reguladora das fundações de direito privado, por seu Estatuto e por este Regimento.

Art. 2º A Fundação do ABC tem sede e foro na Cidade de Santo André, Estado de São Paulo, Avenida Lauro Gomes, nº 2.000, Vila Sacadura Cabral, CEP: 09060-870.

Parágrafo único. Integram a Fundação do ABC, denominada mantenedora, suas Unidades, quais sejam, Centro Universitário FMABC, denominado mantida, unidades gerenciadas por contrato de gestão ou outro instrumento congênere, denominadas Unidades Gerenciadas e a Central de Convênios, denominada Unidade de Apoio Administrativo.

Art. 3º A FUABC tem por finalidade:

I - criar, organizar, instalar, gerenciar e manter estabelecimentos de ensino superior, médio, técnico-profissionalizante, pós-graduação e pesquisa;
II - prestar serviços e gerenciar a execução de atividades de atendimento à saúde pública - SUS na área médica ambulatorial, hospitalar, preventiva, odontológica, farmacêutica e outras consideradas necessárias à proteção e à manutenção da saúde, diretamente ou sob a forma de intermediação de serviços, mediante plano ou regulamento próprio;
III - promover a assistência social beneficente, educacional e de saúde a menores, idosos, excepcionais ou a pessoas carentes;
IV - manter hospitais universitários, de ensino e outros;
V - prestar ajuda, quer econômico-financeira, quer em pessoal habilitado, a outras instituições beneficentes de fins iguais ou semelhantes;
VI - manter outras atividades em áreas afins, que venham a contribuir, financeiramente ou não, com os objetivos institucionais da Fundação do ABC;
VII - promover projetos sociais diretamente ou com entidades afins para a concessão de gratuidades à comunidade carente;

VIII - executar e desenvolver programas de concessão de bolsas de estudo a alunos carentes, na forma da legislação aplicável, com autonomia para realizar o processo seletivo final.

§ 1º A Fundação do ABC, para cumprimento dos seus fins, poderá celebrar ajustes, convênios, contratos e parcerias com entidades privadas ou não, visando o desenvolvimento técnico e financeiro com o objetivo de aplicação dos resultados na instituição, conforme orçamento e projetos aprovados pelo Conselho Curador.

§ 2º Poderá, também, a Fundação do ABC anexar ou fundir-se com outros estabelecimentos de ensino superior, médio, técnico-profissionalizante, pós-graduação e de pesquisa, observado o § 4º.

§ 3º A Fundação do ABC poderá também instalar e gerenciar outros serviços de saúde e educação, firmar contratos de gestão e convênios, voltados para assistência ambulatorial e hospitalar, dedicados ao ensino e à assistência social, observado o § 4º.

§ 4º A Fundação do ABC poderá instituir ou participar da instituição e/ou administração de outras entidades, obedecidas às disposições contidas em seu Estatuto.

Art. 4º O prazo de duração da Fundação do ABC é indeterminado.

Art. 5º A Fundação do ABC disciplinará seu funcionamento por meio de Resoluções, emitidas pelo Conselho Curador e Portarias emitidas pela Presidência, obedecidas as normas previstas no seu Estatuto e neste Regimento.

TÍTULO II
DA GOVERNANÇA CORPORATIVA

Art. 6º A Fundação do ABC e suas Unidades respeitarão a governança corporativa entendendo como observância das normas de boa conduta na condução das atividades institucionais e na consecução de ações de interesse público, dentro de uma política ética de combate à corrupção, ao suborno e às irregularidades administrativas, visando otimizar processos, promover melhores práticas de gestão empresarial, através de mecanismos de controle eficientes.

Art. 7º A governança corporativa será exercida pela Diretoria da Fundação do ABC e ratificada pelo Conselho Curador e objetivará a busca de maior eficiência, com a definição de processos objetivos e responsabilidades de acordo com cada área de atuação:

I - a transparência em todos os atos praticados na relação com os fornecedores, entes públicos, usuários do sistema SUS, colaboradores e comunidade em geral;

II - primazia pela sustentabilidade na condução das atividades institucionais, atendendo as dimensões socioambientais que definem a instituição como um local sustentável ao crescimento humano e ambiental;

III - atuação com integridade e honestidade, através de ações que assegurem a conformidade aos princípios éticos, os procedimentos administrativos e as normas legais aplicáveis à organização, nos termos do disposto no Código de Conduta Ética da Fundação do ABC;

IV - tratamento imparcial de denúncias e reclamações, em todos os canais e meios de comunicação dispostos ao público, garantindo a aplicação de medida corretiva no caso de falta ética e/ou disciplinar, nos termos do disposto no Código de Conduta Ética da Fundação do ABC;

V - canal aberto à comunicação transparente, precisa e de fácil compreensão;

VI - equidade possibilitando à todas as partes interessadas tratamento justo e igualitário;

VII - prestação de contas de modo compreensível e tempestivo assumindo o agente, integralmente, as consequências pelos atos praticados;

VIII - responsabilidade corporativa, garantindo que os responsáveis atuem para reduzir as externalidades negativas da instituição e aumentar as positivas, zelando pela viabilidade financeira das operações e pela manutenção de seus diversos capitais (financeiro, humano, social, ambiental, intelectual, reputacional) no curto, médio e longo prazo.

Parágrafo único. As Unidades subordinar-se-ão, através de seus diretores e colaboradores, às diretrizes, orientações, regulamentos, políticas e regras determinadas pela governança corporativa, vinculando-se igualmente ao TAC – Termo de Ajustamento de Conduta, celebrado entre a FUABC e Ministério Público do Estado de São Paulo, homologado em 31/03/2020, Programa de *Compliance* e PCO (Plano de Controle Orçamentário). A insubordinação será considerada infração grave, sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Regimento Interno.

TÍTULO III
DO PROGRAMA DE *COMPLIANCE*

Art. 8º A Fundação do ABC implantará Programa de *Compliance,* com o propósito de legitimar sua gestão administrativa em toda a sua extensão, por meio da adequação das suas práticas aos princípios constitucionais da Administração Pública, observada a legislação específica.[1]

[1] Em atendimento ao disposto no art. 3º do TAC.

§ 1º Para fins deste instrumento, Programa de *Compliance* consiste, no âmbito da FUABC, na adoção e observância do conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de conduta ética, políticas e diretrizes, com objetivo de evitar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública.[2]

§ 2º A execução do Programa de *Compliance* será exercida por instância interna responsável, a ser definida pela Presidência, com o envolvimento e apoio integral do Conselho Curador, formada por profissionais da própria FUABC, garantindo-lhes autonomia para monitoramento e execução do programa, em observância aos termos do artigo 4º TAC – Termo de Ajustamento de Conduta, celebrado entre a FUABC e Ministério Público do Estado de São Paulo, homologado em 31/03/2020.

§ 3º Dentre os profissionais referidos no *caput,* deverão ser selecionados especialistas nas áreas jurídica, contábil, de gestão e de recursos humanos, além da própria Presidência da FUABC.

§ 4º Deverão ser criados mecanismos de proteção contra punições arbitrárias decorrentes do exercício de suas atribuições, especialmente em face de denúncias de boa-fé.

§ 5º A autonomia de que trata o § 2º também se refere à garantia de alocação de recursos financeiros, materiais e humanos adequados.

§ 6º A FUABC compromete-se a elaborar plano de monitoramento contínuo para verificar a efetiva execução do Programa de *Compliance* e possibilitar a obtenção de dados sobre seu cumprimento, bem como a identificação de pontos falhos que possam ensejar correções e aprimoramentos, nos termos do art. 31º do TAC – Termo de Ajustamento de Conduta, celebrado entre a FUABC e Ministério Público do Estado de São Paulo, homologado em 31/03/2020.

TÍTULO IV
DO PATRIMÔNIO SOCIAL

Art. 9º O patrimônio da Fundação do ABC é constituído por:

I - dotação inicial atribuída por seus fundadores, nos atos de instituição;
II - subvenções e transferência de recursos municipais, estaduais e federais;
III - cessão ou permissão de uso de imóveis, doações e legados;

[2] Art. 41, do Decreto n.º 8.240-15.

IV - auxílios de particulares, entidades nacionais, internacionais ou estrangeiras;

V - bens que vier a adquirir a qualquer título, aprovados pelo Conselho Curador;

VI - rendas que auferir em suas atividades.

Art. 10. As rendas e os bens da Fundação do ABC serão aplicados integralmente no país e destinados exclusivamente à manutenção e ao desenvolvimento de suas finalidades institucionais.

Art. 11. É vedada a distribuição de resultados, bonificações, participações ou parcelas de seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto.

Art. 12. É vedada a remuneração dos integrantes da diretoria e conselhos, instituidores e benfeitores, na forma do Estatuto, pelo exercício dos respectivos cargos, não podendo usufruir benefícios ou vantagens a qualquer título.

Art. 13. A Fundação do ABC publicará, no prazo estabelecido pela legislação vigente, o balanço contábil referente ao exercício financeiro anterior. Em havendo sobra de recursos financeiros, não comprometida com projetos ou provisionamentos para finalidades específicas, ela será utilizada no próximo exercício financeiro dentro de suas finalidades.

Art. 14. A alienação de bens imóveis, o uso, a cessão de direitos e a destinação do respectivo produto para obtenção de rendas, bem como a sua colocação à disposição de outros estabelecimentos afins deverão ser previamente autorizadas pelo Conselho Curador, respeitado o artigo 20 "b" do Estatuto da Fundação do ABC.

Art. 15. A aquisição de bens sujeitos a gravames ou ônus dependem de prévia deliberação do Conselho Curador, respeitado o artigo 20 "b" do Estatuto da Fundação do ABC, sob pena de responsabilidade.

Art. 16. A Fundação do ABC poderá outorgar títulos de benemerência destinados a homenagear pessoas físicas ou jurídicas que, de qualquer modo, hajam contribuído mediante doações, legados ou esforço próprio para a consecução dos objetivos da entidade.

Parágrafo único. A outorga dependerá de proposta formulada por Conselheiro titular da Fundação do ABC e aprovada por unanimidade dos membros do Conselho Curador.

TÍTULO V
DA ESTRUTURA ORGÂNICA

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO, DIREÇÃO, CONTROLE, EXECUÇÃO e ASSESSORAMENTO

Art. 17. Consideram-se órgãos de deliberação o Conselho Curador, o Conselho Universitário e o Conselho de Administração, este nos termos da Seção III deste instrumento.

Art. 18. Consideram-se órgãos de direção a diretoria estatutária da Fundação do ABC, a reitoria do Centro Universitário FMABC, os diretores das Unidades da Fundação do ABC e os diretores e gerentes corporativos da mantenedora.

§ 1º A Diretoria Estatutária é constituída pelo Presidente, pelo Vice-Presidente e pelo Secretário Geral, com as responsabilidades e atribuições definidas neste Regimento Interno e Estatuto da Fundação do ABC.

§ 2º A escolha da diretoria estatutária da mantenedora, reitor do Centro Universitário FMABC, diretores gerais das unidades, diretores corporativos e gerência corporativa da mantenedora se dará pelo Conselho Curador, atentando-se ao disposto nos artigos 5º ao 8º do TAC – Termo de Ajustamento de Conduta, celebrado entre a FUABC e Ministério Público do Estado de São Paulo, homologado em 31/03/2020.

§ 3º Com exceção da reitoria do Centro Universitário FMABC que seguirá quórum de admissão estabelecido em Regimento Interno próprio, a escolha dos demais componentes dos órgãos mencionados no parágrafo anterior se dará nos termos do artigo 23, IX do Estatuto da Fundação do ABC.

Art. 19. São órgãos de controle o Conselho Fiscal e o Controle Interno.

Art. 20. O Conselho Fiscal tem sua composição, funções e atribuições contidas respectivamente nos artigos 26, § 1º e 2º e artigo 27, incisos I ao VI e parágrafo único do Estatuto da Fundação do ABC.

Art. 21. O controle interno é responsável por centralizar informações e checar, de forma articulada e integrada, a eficiência de todos os controles setoriais realizados por cada departamento da instituição, controlando as rotinas atinentes a cada área, apoiando o controle externo, a cargo do Tribunal de Contas e do Ministério Público, nos termos deste Regimento Interno.

Art. 22. São órgãos de execução os gerentes das Unidades da Fundação do ABC.

Art. 23. São órgãos de assessoramento as assessorias designadas pela presidência da FUABC, nos termos do art. 32, XIV deste Regimento Interno.

Art. 24. Compete aos órgãos de deliberação, direção, controle, execução e assessoramento da FUABC fomentar e participar ativamente da implementação e manutenção do planejamento estratégico da instituição, tomar ciência e aderir formalmente ao TAC – Termo de Ajustamento de Conduta, celebrado entre a FUABC e Ministério Público do Estado de São Paulo, homologado em 31/03/2020 e ao Programa de Compliance, evitando, com isso, a interrupção do programa proposto, garantindo a observância das regras entabuladas nos respectivos instrumentos, em respeito aos princípios do não retrocesso e da continuidade do trabalho.

Art. 25. Não poderão integrar os órgãos de deliberação, direção, controle execução e assessoramento da FUABC as pessoas que foram condenadas, em segunda instância, pela prática de atos contra a Administração Pública, de improbidade administrativa ou corrupção, sendo que, em hipóteses distintas daquelas retromencionadas, haverá apreciação da pertinência da ocupação do cargo a que se pretende executar com os demais predicativos necessários para tanto, ficando a admissão pretendida sujeita ao crivo do Conselho Curador.[3]

§ 1º A condenação de que trata o *caput* refere-se às esferas administrativa, cível e criminal.

§ 2º O candidato a compor os órgãos mencionados no *caput* fará prova da não condenação retromencionada por meio de declaração de não condenação a ser apresentada ao Conselho Curador, bem como por meio de certidões negativas a serem apresentadas ao departamento de recursos humanos, no ato da contratação.

§ 3º Os componentes dos órgãos de direção, controle, execução e assessoramento da FUABC, além do cumprimento das condições estabelecidas no *caput*, deverão apresentar experiência comprovada em gestão, compatível com a natureza da função a ser exercida.

Art. 26. Na composição dos órgãos de deliberação, direção, controle, execução e assessoramento da FUABC serão observadas as regras que vedam o nepotismo, resguardada a ampla defesa.

§ 1º Para efeitos deste instrumento, considera-se nepotismo a nomeação de cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de profissional com atribuições de deliberação, direção, controle e execução na FUABC.

SEÇÃO I
Do Conselho Curador

[3] Em atendimento ao disposto no art. 5º do TAC.

Art. 27. O Conselho Curador, órgão superior de deliberação da entidade, é constituído conforme Seção artigos 9º a 21º do Estatuto da Fundação do ABC.

SEÇÃO II
Do Conselho Universitário

Art. 28. O Conselho Universitário é órgão superior para a supervisão do ensino, da pesquisa e da extensão, nos termos do Regimento Geral da Faculdade de Medicina do ABC - Centro Universitário FMABC.

SEÇÃO III
Do Conselho de Administração

Art. 29. O Conselho de Administração é órgão de deliberação máxima nas unidades gerenciadas e unidade de apoio administrativo, dotado de atribuições específicas e composição especial, nos termos da legislação pertinente referente ao ente público contratante.

Art. 30. Serão criados Conselhos de Administração, decorrentes de contratos firmados com os entes públicos, cujas atribuições, composição, forma de ingresso e execução respeitarão a legislação correspondente ao respectivo ente público contratante.

Art. 31. Sem prejuízo do disposto em legislação própria, o Conselho de Administração deverá conter, em sua composição, pelo menos 1 (um) representante do Conselho Curador e 1 (um) representante indicado pelo Conselho Universitário.

SEÇÃO IV
Do Presidente

Art. 32. Compete ao Presidente:

I - representar a Fundação do ABC e suas Unidades, ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, em suas relações com os poderes públicos e com os particulares, podendo delegar essa representação por meio

de procuração;

II - indicar o Secretário Geral do Conselho Curador que será escolhido dentre os membros do Conselho Curador, desde que não haja impedimento legal, conforme disposto no art. 5º ao 8º do TAC – Termo de Ajustamento de Conduta, celebrado entre a FUABC e Ministério Público do Estado de São Paulo, homologado em 31/03/2020;

III - cumprir e fazer cumprir as disposições regimentais, as normas e deliberações do Conselho Curador, bem como a legislação pertinente à Fundação do ABC e as determinações do Ministério Público;

IV - convocar, extraordinariamente, o Conselho Curador quando houver assunto urgente de interesse da Fundação do ABC, que dependa de deliberação colegiada;

V - presidir e dirigir as reuniões do Conselho Curador, preparando a pauta, em conjunto com a Diretoria e distribuindo-a aos conselheiros, juntamente com a ata da reunião anterior, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias para as reuniões ordinárias e 24 (vinte e quatro) horas para as extraordinárias;

VI - submeter ao Conselho Curador as modificações do Regimento Interno da Fundação do ABC para apreciação e aprovação;

VII - apreciar o Estatuto, regimento interno da FUABC e de suas Unidades antes de serem submetidos ao Conselho Curador e demais Órgãos competentes, após parecer do departamento jurídico;

VIII - apresentar ao Conselho Curador, para apreciação e aprovação pela maioria de seus membros, as minutas de contratos de gestão e convênios, bem como parecer de viabilidade econômico-financeira elaborados pela gerência de projetos ou autoridade máxima da Unidade, ratificado, neste último caso, pelo departamento jurídico e gerência de projetos da mantenedora;

IX - submeter à aprovação do Conselho Curador a indicação do reitor e dos diretores gerais das Unidades, nos termos desse Regimento Interno;

X - remeter ao Ministério Público do Estado de São Paulo – Promotoria de Justiça de Fundações de Santo André, anualmente, dentro do prazo estabelecido por ele, as suas contas e balanços, bem como relatórios circunstanciados da atividade e da situação da entidade no respectivo exercício;

XI - assinar as resoluções aprovadas pelo Conselho Curador;

XII - contratar auditoria independente, a qual deverá certificar e analisar, em cada exercício social, as demonstrações contábeis da Fundação do ABC, para que sejam encaminhadas ao Conselho Fiscal;

XIII - instaurar sindicância, nos termos da legislação aplicável, deste regimento e dos regimentos das Unidades para apurar eventual irregularidade;

XIV - designar, no limite de duas indicações por mandato, assessoria de nível universitário, devidamente qualificada, que exercerá cargo de confiança, devendo ser observadas as regras que vedam o nepotismo, resguardada a ampla defesa;

XV - elaborar os planos de trabalho e as propostas orçamentárias a serem submetidas ao Conselho Curador, podendo delegar a sua execução;

XVI - promover a realização de receitas e ordenar os gastos em conformidade com seu objeto social;

XVII - dar posse ao reitor do Centro Universitário FMABC, aos diretores gerais e diretores e gerentes corporativos da mantenedora, aprovados por maioria absoluta do Conselho Curador, nos termos do

artigo 23, IX do Estatuto da Fundação do ABC e deste Regimento Interno;

XVIII - tomar ciência e aderir formalmente ao TAC – Termo de Ajustamento de Conduta, celebrado entre a FUABC e Ministério Público do Estado de São Paulo, homologado em 31/03/2020 e Programa de *Compliance*, no ato da posse, a cada início de mandato, evitando, com isso, a interrupção do programa proposto, garantindo a observância das regras entabuladas nos respectivos instrumentos, em respeito aos princípios do não retrocesso e da continuidade do trabalho.[4]

SEÇÃO V
Do Vice-Presidente

Art. 33. Compete ao Vice-Presidente:

I - colaborar com o Presidente e substituí-lo em suas faltas ou impedimentos;

II - assumir interinamente o mandato do Presidente, em caso de vacância, até a escolha do sucessor para o mandato complementar;

III - organizar e supervisionar o movimento econômico, contábil e financeiro da Fundação do ABC;

IV - tomar ciência e aderir formalmente ao TAC – Termo de Ajustamento de Conduta, celebrado entre a FUABC e Ministério Público do Estado de São Paulo, homologado em 31/03/2020 e Programa de *Compliance*, no ato da posse, a cada início de mandato, evitando, com isso, a interrupção do programa proposto, garantindo a observância das regras entabuladas nos respectivos instrumentos, em respeito aos princípios do não retrocesso e da continuidade.

SEÇÃO VI
Do Secretário Geral

Art. 34. Compete ao Secretário Geral:

I - colaborar com o Presidente;

II - secretariar e lavrar as atas das reuniões do Conselho Curador e da Diretoria;

III - tomar ciência e aderir formalmente ao TAC – Termo de Ajustamento de Conduta, celebrado entre a FUABC e Ministério Público do Estado de São Paulo, homologado em 31/03/2020 e Programa de *Compliance*, no ato da posse, a cada início de mandato, evitando, com isso, a interrupção do programa

[4] Em atendimento ao disposto no art. 1º, § 1º do TAC.

proposto, garantindo a observância das regras entabuladas nos respectivos instrumentos, em respeito aos princípios do não retrocesso e da continuidade do trabalho.

SEÇÃO VII

Do Reitor, dos Diretores das Unidades, Diretores e gerentes corporativos

Art. 35. A admissão e o desligamento dos diretores gerais das unidades e diretores e gerentes corporativos, seguirá por indicação da Presidência da Fundação do ABC e aprovada em reunião extraordinária pelo Conselho Curador, observado este Regimento Interno e nos termos do artigo 23, IX, Estatuto da Fundação do ABC, só vigorando após aprovação do Ministério Público.

Art. 36. O cargo de diretor técnico das Unidades da Fundação do ABC que servem e vierem a servir de campo de estágio do Centro Universitário FMABC, deverá ter sua indicação pelo Conselho Universitário e aprovada pelo Conselho de Curadores, observado este Regimento Interno e nos termos do artigo 23, IX, Estatuto da Fundação do ABC.

Art. 37. A indicação dos diretores gerais das Unidades será realizada pela Presidência ao Conselho Curador, que escolherá o candidato de acordo com o disposto neste Regimento Interno e em observância aos artigos 5º ao 8º, do TAC – Termo de Ajustamento de Conduta, celebrado entre a FUABC e Ministério Público do Estado de São Paulo, homologado em 31/03/2020;

Art. 38. A admissão e o desligamento dos demais diretores e gerentes das Unidades da Fundação do ABC serão regulamentados com base no Título VIII deste Regimento Interno.

Art. 39. A seleção dos dirigentes da FUABC será baseada, no mínimo, em critérios técnicos, comprovados por análise de currículo profissional e entrevista.

Art. 40. O procedimento de seleção dos dirigentes da FUABC deverá ser formalizado e conter, necessariamente, a motivação do ato de contratação.

Art. 41. Com o objetivo de que não haja retrocesso da gestão e diretrizes estabelecidas neste regimento interno, bem como dos valores instituídos no Programa de Compliance e, visando a continuidade no trabalho realizado, a dispensa dos diretores gerais e diretores e gerentes corporativos da mantenedora será realizada por decisão fundamentada da Presidência, aprovada pelo Conselho Curador, atentando-se ao princípio da impessoalidade, só vigorando após aprovação do Ministério Público.

§ 1º A dispensa dos administradores respeitará o disposto no artigo 20, "d" do Estatuto da Fundação do ABC.

§ 2º Presidência e o Conselho Curador poderão convocar reunião de apresentação de resultado, a fim de avaliarem o desempenho dos colaboradores mencionados no *caput*, nos termos do ato de convocação da presidência da FUABC.

Art. 42. A escolha do reitor do Centro Universitário FMABC se dará por listra tríplice apresentada pelo Conselho Universitário, que será encaminhada ao Conselho Curador para votação e aprovação do candidato por maioria absoluta, nos termos do art. 23, IX do Estatuto da FUABC, Regimento Interno da FUABC e Regimento Geral da Faculdade de Medicina do ABC – Centro Universitário FMABC.

Parágrafo único. A destituição do Reitor do Centro Universitário FMABC ocorrerá por motivo de falta grave devidamente apurada ou pela falta no cumprimento das atribuições legais e regimentais de acordo com solicitação prévia do Conselho Universitário, sob chancela do Conselho Curador, por maioria absoluta.

Art. 43. Compete ao reitor e ao diretor geral das Unidades da Fundação do ABC:

I - responder hierarquicamente à Presidência da FUABC e ao Conselho Curador;
II - seguir as normas e diretrizes determinadas pela FUABC e fornecer prontamente subsídios e informações sempre que solicitado;
III - prestar contas da sua administração e ações à Presidência da FUABC e ao Conselho Curador da FUABC, sempre que solicitado;
IV - comparecer às reuniões de Unidades convocadas pela Presidência da FUABC, sem possibilidade de representação;
V - administrar a Unidade assegurando o seu bom funcionamento;
VI - supervisionar direta ou indiretamente o pessoal de execução;
VII - apresentar à Presidência da Fundação do ABC os currículos do diretor técnico e do diretor administrativo financeiro, acompanhado de declaração de conflito de interesse, que os submeterá à aprovação do Conselho Curador, nos termos do art. 21, III, Estatuto da FUABC;
VIII - contratar e demitir todo o pessoal da respectiva Unidade levando-se em conta o quadro funcional aprovado pelo Conselho Curador, o Regimento Interno da FUABC e o Regulamento de Gestão de Pessoas;
IX - submeter ao Conselho Curador a previsão de receitas e despesas das Unidades da Fundação do ABC e o orçamento da mantida anualmente até o dia 30 de setembro de cada ano e o relatório de atividades, acompanhado da prestação de contas até o dia 30 de janeiro de cada ano;
X - cumprir o Regulamento de Compras da Fundação do ABC, bem como o disposto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos e demais normas aplicáveis à matéria quando vinculado a esta;
XI - depositar em conta corrente da Fundação do ABC, mensalmente dia 20 do mês subsequente, o valor

referente ao rateio das despesas da mantenedora, para utilização conforme disposições orçamentárias aprovadas pelo Conselho Curador e diretrizes do Tribunal de Contas;

XII - garantir que a movimentação financeira da Unidade seja feita através de documento financeiro, com a assinatura de no mínimo dois dirigentes, sendo o diretor geral e o diretor administrativo e financeiro, os quais receberão essa delegação de atribuição da Presidência da Fundação do ABC, com aprovação do Conselho Curador, por meio de Resolução;

XIII - os documentos financeiros serão assinados pelo reitor, diretor geral, pelo gerente administrativo/financeiro ou por outras pessoas formalmente nomeadas para tanto. Na ausência de uma das figuras mencionadas, a documentação financeira deverá ser assinada por um dos integrantes da Diretoria da FUABC;

XIV - firmar contratos de serviços de terceiros e requisições/autorizações de compras, ordenar despesas, autorizar protestos de títulos e assinar declarações;

XV - velar para que os pagamentos dos encargos sociais sejam recolhidos nos prazos determinados na Lei;

XVI - encaminhar à mantenedora, até 30 de março, relatório circunstanciado das atividades, com descrição do alcance das metas pactuadas e realizadas;

XVII - vincular-se, seguir e fazer cumprir as normas e diretrizes dispostas neste Regimento Interno, no TAC – Termo de Ajustamento de Conduta, celebrado entre a FUABC e Ministério Público do Estado de São Paulo, homologado em 31/03/2020, Programa de Compliance e PCO (Programa de Controle Orçamentário), sem prejuízos de outros que vieram a ser criados pela mantenedora.

SEÇÃO VIII
Do Conselho Fiscal

Art.44. O Conselho Fiscal é órgão fiscalizador da gestão financeira e contábil da Fundação do ABC, com composição, funções e atribuições previstas no artigo 26, § 1º e 2º e artigo 27, incisos e § único, do Estatuto da Fundação do ABC.

SEÇÃO IX
Do Controle Interno

Art. 45. Compete ao Controle Interno:

I - proteger o patrimônio da mantenedora e mantida;

II - promover a confiabilidade das informações contábeis, financeiras e operacionais;

III - estimular à aderência aos princípios da Administração Pública, bem como de Regulamentos, Portarias, Regimentos, Políticas e demais normas da FUABC;

IV - sugerir à Presidência, sob aprovação do Conselho Curador, supressão de controles e demais ritos administrativos que se evidenciem como meramente formais, como duplicação ou superposição de esforços, ou ainda cujo custo exceda os benefícios alcançados;

V - mitigar os riscos inerentes à gestão, racionalizando os procedimentos e otimizando a alocação dos recursos humanos, materiais e financeiros;

VI - apoiar o aperfeiçoamento das práticas administrativas da mantenedora e mantida, contribuindo para a identificação antecipada de riscos e para a adoção de medidas e estratégias de gestão voltadas à correção de falhas, ao aprimoramento de procedimentos e ao atendimento do interesse público;

VII - assessorar os gestores quanto ao cumprimento das normas de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

VIII - prestar informações à Presidência sobre o andamento e os resultados das ações e atividades de sua área, bem como sobre possíveis irregularidades encontradas no âmbito da gestão da mantenedora e do Centro Universitário FMABC;

IX - acompanhar e fiscalizar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da mantenedora e mantida;

X - avaliar o cumprimento das metas propostas nos três instrumentos que compõem o processo orçamentário;

XI - apontar se eficaz e eficiente a gestão orçamentária, financeira e patrimonial, recomendando a quem de direito no caso de inconformidade;

XII - apontar se adequada aplicação dos recursos sob gestão da mantenedora e mantida;

XIII - verificar se as metas de *superávit* orçamentário, primário e nominal podem ser cumpridas;

XIV - verificar se as dívidas estão sendo saldadas nas datas dos respectivos vencimentos;

XV - acompanhar suplementação orçamentária;

XVI - verificar se está sendo providenciada a recondução da despesa de pessoal e da dívida consolidada a seus limites fiscais;

XVII - organizar as ações da área de forma que seja possível emitir, periodicamente ao final do ano exercício, parecer a ser apresentado ao TCE acerca das atividades realizadas visando a mitigação dos riscos;

XVIII - apoiar e fiscalizar, junto à instancia interna responsável, o cumprimento das regras estabelecidas pelo Programa de Compliance na FUABC e no Centro Universitário FMABC, verificando a eficácia dessas para aquilo que se propõe;

XIX - acompanhar e fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos e demais normas aplicáveis à matéria para celebração de contratos firmados pela mantenedora e mantida, exceto nas formalizações de natureza orçamentária, para sua atividade meio.

§ 1º A área de Controle Interno terá em sua composição, colaboradores pertencentes ao quadro efetivo da mantenedora e seguirão normas, regulamentos e procedimentos por ela própria determinada.

§ 2º A área de Controle Interno responderá diretamente à presidência da FUABC, devendo, obrigatoriamente, atender a eventual convocação do Conselho Curador em termos de esclarecimentos ou entrega de documentos que se fizerem necessários.

CAPÍTULO III
DOS DEPARTAMENTOS E ÁREAS TÉCNICAS

SEÇÃO I
Competências

Art. 46. A FUABC conta, na sua estrutura organizacional, com os seguintes departamentos técnicos:

I - Departamento Financeiro;
II - Departamento de Recursos Humanos;
III - Departamento de Auditoria, Qualidade e Projetos;
IV - Departamento Administrativo;
V - Departamento Jurídico;
VI - Departamento de Comunicação e Marketing;
VII - Departamento de Contabilidade;
VIII - Departamento de Tecnologia da Informação.

Art. 47. Compete aos gestores de departamentos e áreas técnicas da Fundação do ABC:

I - participar da implementação e manutenção do planejamento estratégico da instituição;
II - promover as ações relacionadas com a implantação e execução do Programa de *Compliance* e da legislação pertinente, com vistas a coordenar e acompanhar os mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética, conduta e o TAC - Termo de Ajustamento de Conduta, celebrado entre a FUABC e Ministério Público do Estado de São Paulo, homologado em 31/03/2020;
III - contribuir, fornecer e se responsabilizar pelas informações e meios necessários para execução das atividades do órgão de controle interno visando a averiguação e ateste do cumprimento das políticas estabelecidas em lei, assim como aquelas determinadas por este Regimento e demais diretrizes institucionais;
IV - prestar assistência à Presidência da Fundação do ABC e coordenar assuntos específicos que sejam atribuídos por ela.

Art. 48. Compete ao Departamento Financeiro:

I - acompanhar e controlar a gestão orçamentária e financeira da mantenedora e suas Unidades;

II - acompanhar, executar e controlar as ações no âmbito financeiro e orçamentário, para que sigam as recomendações e instruções do Tribunal de Contas do Estado, legislações aplicáveis e demais exigências dos órgãos de controle externo e interno;

III - acompanhar, executar e controlar o fluxo de caixa da mantenedora e suas Unidades e fornecer relatórios gerenciais para a Presidência e Conselho Curador;

IV - promover a realização de receitas e despesas de conformidade com o orçamento anual aprovado pelo Conselho Curador e subsidiar a Presidência com as informações pertinentes;

V - prestar assistência à Presidência e coordenar assuntos específicos que sejam atribuídos por ela;

VI - acompanhar a gestão orçamentária das Unidades;

VII - realizar prestação de contas junto ao TCE conforme normativa do órgão e ao Conselho Curador, sempre que solicitado;

VIII - responsável pela movimentação bancária e documentação financeira da mantenedora e, das Unidades da Fundação do ABC, em caso de vacância, atentando-se ao art. 22, § 2º, do Estatuto da Fundação do ABC;

IX - gerenciar a padronização sistêmica das nomenclaturas financeiras das Unidades.

Art. 49. Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I - planejar, propor e controlar as diretrizes de recursos humanos para a mantenedora e suas Unidades;

II - propor normas e políticas que visem dotar a mantenedora e suas Unidades de uma força de trabalho qualificada e eficaz;

III - estabelecer diretrizes para implantação e/ou desenvolvimento de programas de administração de cargos, salários e benefícios, plano de carreira e avaliação de desempenho na mantenedora e suas Unidades, quando couber atentando ao art. 21, VII, do Estatuto da Fundação do ABC;

IV - propor, controlar e executar a política de capacitação, visando a atender a real necessidade da mantenedora e suas Unidades;

V - elaborar, executar e controlar a implantação do Programa Anual de Capacitação, visando a aprimorar e desenvolver o quadro de profissionais da FUABC, a ser executado de forma contínua, objetivando, dentre outros aspectos, disseminar o conhecimento dos valores e procedimentos previstos no Programa de *Compliance.*[5]

VI - contratar recursos humanos para a FUABC nos termos deste Regimento Interno e do Regulamento de Gestão de Pessoas;

VII - desenvolver relatórios gerenciais, visando munir a presidência de informações pertinentes à área;

[5] Em atendimento ao disposto no art.35º do TAC.

VIII - implantar e controlar indicadores de desempenho de recursos humanos das Unidades;

IX - manter relacionamento com as Unidades, visando facilitar a gestão dos recursos humanos;

X - propor projetos de melhoria na gestão de pessoas;

XI - participar de reuniões, representando a FUABC nos assuntos pertinentes à área de recursos humanos;

XII - facilitar a implementação da política de RH da FUABC junto às Unidades;

XIII - interagir e negociar os acordos coletivos com os sindicatos das categorias;

XIV - implementar programa de estágio, aprendizes e de PCD da FUABC, monitorando a execução destes programas nas Unidades;

XV - monitorar os programas de saúde do trabalhador, através das ações do SESMT;

XVI - firmar parcerias e convênios com universidades, instituições de ensino e escolas técnicas, para cursos de formação, capacitação, cursos técnicos profissionalizantes, graduação e pós-graduação, dentre outros.

Art. 50. Compete ao Departamento de Auditoria e Qualidade:

I - em relação à Qualidade:

a) fomentar e controlar a aplicação de políticas e diretrizes institucionais;
b) estabelecer e promover normas a serem adotadas pela Instituição, para as atividades do sistema de Gestão da Qualidade;
c) promover as ações relacionadas com a implementação e manutenção do Planejamento Estratégico da Instituição, como o monitoramento do atendimento aos objetivos e a análise crítica da necessidade de revisões;
d) apoiar as ações relacionadas a Gestão da Informação e do Conhecimento na Instituição, para suporte à tomada de decisão estratégica;
e) promover e controlar as ações relacionadas com a implantação da Qualidade na mantenedora e nas Unidades através de Padrões de Referência para cada tipo de serviço em saúde, quando couber;
f) propor às Unidades as diretrizes quanto aos objetivos e metas a serem alcançados no desenvolvimento das atividades relacionadas à Qualidade, bem como prioridades e prazos para a consecução dos referidos objetivos e metas;
g) estabelecer metas e indicadores que permitam avaliar, de forma objetiva, o desempenho das Unidades;
h) identificar e propor medidas para melhoria dos indicadores monitorados e revisão de metas;
i) promover, em articulação com os demais Departamentos, projetos que visem à melhoria da produtividade e da qualidade dos serviços prestados pela FUABC;
j) propor programas de acreditação e estabelecer normas de qualidade na FUABC e suas Unidades;

k) prestar suporte aos colaboradores da instituição na implantação de atividades de gestão de qualidade através da análise crítica e mapeamento de processos, procedimentos, fluxos, visando garantir sua execução dentro dos padrões estabelecidos;

l) elaborar projetos de melhoria, em conjunto com os líderes, através de análise crítica dos processos, procedimentos, fluxos, negociando com os envolvidos as possíveis alterações;

m) acompanhar a implantação dos planos de ação e manutenção das melhorias propostas;

n) controlar a atualização de manuais de descrição de rotinas e procedimentos, interagindo com as equipes quanto aos seus registros e versões em atendimento às exigências dos programas de qualidade;

o) desenvolver programas, elaborar material e ministrar cursos com o apoio da área de Desenvolvimento de Pessoas, voltados para a área de qualidade;

p) elaborar proposta de investimentos relacionados à melhoria da Gestão da Qualidade.

II - em relação à Auditoria:

a) realizar a fiscalização contábil, financeira, administrativa, orçamentária, operacional, contratual e patrimonial das unidades gerenciadas e da unidade de apoio administrativo;

b) demonstrar os resultados da gestão orçamentária, financeira, administrativa e patrimonial das unidades gerenciadas e unidade de apoio administrativo da FUABC;

c) oferecer apoio às auditorias externas na execução de suas atividades;

d) encaminhar à Presidência da Fundação do ABC relatórios, de forma contínua e sempre que solicitado, apresentando a análise dos resultados das áreas auditadas, índices de desempenho, bem como os apontamentos e recomendações resultantes dos trabalhos de auditoria;

e) fiscalizar, em conjunto com a instância responsável, a execução do Programa de *Compliance* com caráter preventivo, visando a eliminação de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes;

f) elaborar um parecer técnico anual conclusivo das auditorias realizadas no exercício nas unidades gerenciadas e da unidade de apoio administrativo;

g) garantir, com exceção da mantenedora e mantida que estão sob a égide do controle interno, que as unidades gerenciadas sejam auditadas no mínimo uma vez por ano e a unidade de apoio administrativo seja auditada no mínimo duas vezes ao ano, por equipe própria da mantenedora ou sob supervisão e diretrizes desta, através de empresa contratada para este fim;

h) fiscalizar, através da auditoria das unidades, a aderência aos termos do TAC – Termo de Ajustamento de Conduta, celebrado entre a FUABC e Ministério Público do Estado de São Paulo, homologado em 31/03/2020, analisando os desdobramentos legais da atuação das Unidades, amparada pelas normas da mantenedora, mas sem prejuízo da legislação vigente.

Parágrafo único. A auditoria de que trata a alínea "g", deverá ser realizada de forma vinculante,

independentemente da discricionariedade da Presidência da Fundação do ABC, devendo ser apresentado ao Conselho Curador, no início de cada exercício, o cronograma a ser executado.

Art. 51. Compete ao Departamento Administrativo:

I - dirigir, planejar, organizar, controlar e executar as atividades, planos e programas das áreas administrativas da Fundação do ABC incluindo expediente, compras, patrimônio e manutenção predial;

II - em relação à área de compras:

a) planejar, dirigir, coordenar e controlar a execução e o desenvolvimento das atividades da área, realizando a gestão dos contratos da mantenedora;
b) Apoiar a área de compras do Centro Universitário FMABC naquilo que for necessário para execução de suas atividades;
c) Prestar suporte e treinar, quando necessário, a área de compras das Unidades da Fundação do ABC;
d) observar o disposto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos e demais normas aplicáveis à matéria para celebração de contratos firmados pela mantenedora, exceto nas formalizações de natureza orçamentária, para sua atividade meio; [6]
e) assegurar a aplicação das práticas mais adequadas aos processos de compras e formalização de contratos com fornecedores, de forma a dotar a FUABC de agilidade na aquisição de bens e serviços, mediante fiel cumprimento da legislação em vigor;
f) assegurar a aplicação das práticas mais adequadas aos processos de administração de contratos com clientes e fornecedores, orientando a elaboração e acompanhamento de sua execução orçamentária e financeira;
g) acompanhar, em conjunto com a área de controle interno, o cumprimento do Regulamento de Compras e o disposto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos e demais normas aplicáveis à matéria pela mantenedora;
h) instruir todo processo administrativo visando a aquisição de bens ou serviços, após prévia autorização da Presidência da FUABC, ou a quem essa designar;
i) exigir e fiscalizar a regularidade fiscal de fornecedores e prestadores de serviços da mantenedora;
j) disponibilizar, sempre que necessário e/ou exigido pela Presidência da FUABC, documentos para fins de auditoria interna e externa, em especial do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
k) proceder com o cadastramento junto ao sistema AUDESP (Divisão de Auditoria Eletrônica de São Paulo) da remessa eletrônica obrigatória de informações de licitações, contratos e execução contratual, nos moldes e valores determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

[6] Em atendimento ao disposto no art. 19º do TAC.

l) proceder, quando determinado pela Presidência da FUABC, a implantação do departamento de compras nas novas unidades gerenciadas;

m) assegurar a não contratação de empresa que tenha incorrido em prática de atos contrários à Administração Pública ou normativa da própria Instituição; [7]

n) assegurar a não contratação de empresa em que figure como dirigente ou sócio, cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de profissionais integrantes de órgãos de deliberação ou direção da Fundação do ABC;

o) O procedimento de compras e contratação de obras e serviços deverá, necessariamente, prever a obrigatoriedade de cotação prévia de preço de mercado e de capacidade orçamentária, mediante reserva financeira;

p) Deverá ser observada a mesma estimativa de preço para aquisição de bens ou contratação de obras e serviços idênticos ou similares anteriormente adquiridos ou contratados por quaisquer das unidades integrantes da estrutura da FUABC.

III - em relação ao patrimônio:

a) planejar, dirigir, coordenar e controlar a execução e o desenvolvimento das atividades do setor de patrimônio e da mantenedora;

b) administrar e gerir o almoxarifado e patrimônio da mantenedora;

c) realizar e atualizar a relação dos bens patrimoniais da mantenedora, através do sistema de controles de entrada e saída, e quando necessário, apresentar e acompanhar a fiscalização *in loco*;

d) apresentar anualmente ou quando solicitado, a relação de bens patrimoniais da mantenedora, cuja fiscalização far-se-á *in loco*;

e) na mantenedora, manter atualizada a relação com número de patrimônio e descrição do bem móvel por sala, contendo assinatura do gerente e/ou responsável, bem como fixar em local visível em cada departamento a relação dos bens existentes em cada um deles;

f) apresentar relatório anual para fins de auditoria interna e externa, em especial do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

g) gerenciar e justificar eventual cessão de bens e baixa patrimonial, considerando os motivos relevantes, que serão objeto de apreciação pelo Conselho Curador da FUABC, atentando-se ao art. 20, "b", do Estatuto da Fundação do ABC;

h) fiscalizar a depreciação dos bens móveis, considerando o percentual de cada modalidade, a ser aplicado pelo departamento de contabilidade;

i) receber, organizar e preservar os materiais adquiridos e mantidos no almoxarifado;

j) controlar e atualizar o sistema de entrada e saída dos materiais;

[7] Em atendimento ao disposto no art. 21º do TAC.

k) manter a média de estoque, evitando desperdícios e falta de materiais;

l) manter arquivo de notas fiscais.

IV - em relação à manutenção predial e do *campus*:

a) realizar a manutenção predial e do campus, em parceria com o Centro Universitário FMABC, visando reparação ou aprimoramento sempre que necessário ou solicitado pela Presidência da FUABC ou reitoria do Centro Universitário FMABC;

b) coordenar, planejar e monitorar os trabalhos de conservação, reparos de edifícios, estacionamento e paisagismo do campus em conjunto com o departamento de manutenção predial do Centro Universitário FMABC;

c) acompanhar e fiscalizar, em conjunto com o departamento de manutenção predial do Centro Universitário FMABC, os prestadores terceirizados na execução de serviços de manutenção do campus.

Art. 52. Compete ao Departamento Jurídico:

I - subsidiar as Unidades e a mantenedora com pareceres de natureza jurídica que respaldem as tomadas de decisões na forma da lei;

II - orientar as ações da mantenedora e das Unidades, de forma a preservar as diretrizes do Estatuto Social da Fundação do ABC;

III - atuar na manutenção da certificação do caráter filantrópico da instituição;

IV - dar forma jurídica às normas e procedimentos regimentais da Fundação do ABC;

V - emitir pareceres técnicos da sua especialidade sobre contratos, protocolos, acordos, convênios e outros documentos de natureza contratual ou convencional, de qualquer âmbito e participar nos trabalhos preparatórios, discussão e elaboração desses documentos;

VI - atuar e orientar as Unidades com departamento jurídico próprio, na promoção e defesa dos interesses da Fundação do ABC, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, em suas relações com os poderes públicos ou particulares, perante qualquer Juízo, Instância ou Tribunal, inclusive órgãos de Controle Externo, Tribunais Administrativos e Autarquias que exercem funções delegadas do Poder Executivo, podendo propor contra quem de direito as ações competentes e defendê-la nas contrárias, acompanhando-as até decisão final, usando todos os recursos legais admitidos em nosso ordenamento jurídico;

VII - coligir e anotar a legislação e regulamentação das matérias relacionadas às atividades da Fundação do ABC;

VIII - elaborar relatórios de suas atividades quando solicitado pela Presidência do Conselho Curador da Fundação do ABC;

IX - coordenar todas as ações de interesse jurídico da mantenedora e Unidades, requisitando diretamente a

estas, sempre que necessário, informações e documentos para a instrução de processos e para outras finalidades;

X - prestar assistência à Presidência e coordenar assuntos específicos que sejam atribuídos por ela.

Art. 53. Compete ao Departamento de Comunicação e Marketing:

I - elaborar, implantar e executar o planejamento estratégico de comunicação, que engloba áreas de comunicação interna e externa, abrangendo jornalismo, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda, marketing, internet, mídias, redes sociais, rádio e TV;

II - fortalecer a marca institucional, preservando a imagem corporativa e assegurando que os objetivos da Fundação do ABC sejam atingidos tanto no âmbito da comunicação interna, quanto externa, envolvendo todos os entes públicos da instituição – entre os quais Poder Público, usuários de serviços de saúde, mercado, imprensa, fornecedores e opinião pública em geral;

III - planejar, supervisionar, desenvolver e executar ações de marketing e publicidade, definindo conteúdo, público-alvo e meios de divulgação que viabilizem com eficácia, a divulgação de campanhas, mutirões e comunicados, entre outras mensagens de interesse institucional;

IV - gerenciar a verba destinada à publicidade, visando à obtenção do melhor retorno possível dentro de orçamento pré-determinado;

V - planejar e supervisionar trabalhos que envolvam a comunicação visual, tais como placas e outdoors, garantindo à mantenedora e suas unidades, padrão, divulgação e fixação da imagem da FUABC;

VI - buscar a valorização da imagem corporativa por meio da imprensa, intermediando o contato da Fundação do ABC e seus porta-vozes com a mídia, sugerindo e acompanhando entrevistas, recebendo a mídia *in loco*, propondo temas de interesse institucional e respondendo, via nota, solicitações e esclarecimentos sobre as atividades desenvolvidas e serviços prestados;

VII - apoiar, desenvolver e supervisionar a produção de jornais e informativos institucionais, internos e externos, tanto para a mantenedora quanto para as suas Unidades;

VIII - cuidar da criação, desenvolvimento, implementação e exploração de estratégias de marketing, como projetos e campanhas, assim como o desenvolvimento, organização e realização de eventos, com locação de espaços, logística e preparação de materiais de divulgação;

IX - implantar e acompanhar as ações diversas de comunicação e marketing institucional, como site, boletins online e malas-direta, além de identificar oportunidades e potenciais parcerias;

X - apoiar ações no campo do desenvolvimento sustentável e meio ambiente, com intuito de dar visibilidade às atividades desenvolvidas nessas áreas, fortalecer o marketing social e vincular a marca da Fundação do ABC como instituição socialmente responsável;

XI - estabelecer um canal direto com as Unidades da Fundação do ABC, fortalecendo a interface nas questões de comunicação;

XII - divulgar o Centro Universitário FMABC nas comunicações externas veiculadas em nome da Fundação do ABC, sempre que possível e oportuno.

Art. 54. Compete ao Departamento de Contabilidade:

I - gerenciar ações contábeis da mantenedora e suas unidades, adotando os princípios e normas contábeis, legislações pertinentes, de forma a garantir que as exigências e diretrizes, do Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores, sejam cumpridas;

II - encaminhar à Presidência da Fundação do ABC as demonstrações contábeis mensais e anuais da mantenedora e suas unidades, para aprovação do Conselho Curador.

Art. 55. Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação:

I - implantar, manter e atualizar o ambiente de Hardware e Software, da FUABC;

II - acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos planos, programas, projetos e as contratações estratégicas de tecnologia da informação;

III - estabelecer e coordenar a execução da política de segurança de tecnologia da informação da FUABC;

IV - dotar a instituição de sistemas e recursos existentes no mercado, através do contínuo acompanhamento de novos lançamentos e do aprimoramento dos hardwares e softwares já existentes;

V - planejar, coordenar, gerir e supervisionar os projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, comunicação de voz e dados, rede local com e sem fio, infraestrutura computacional, serviços de atendimento de informática e demais atividades de tecnologia da informação;

VI - promover ações, visando garantir a disponibilidade, qualidade e a segurança dos processos, produtos e serviços de tecnologia;

VII - prover e gerenciar a rede de tecnologia e acessos a compartilhamentos de informações dentro do padrão e normas de segurança da informação da FUABC e de suas Unidades, com o fim de subsidiar a avaliação do cumprimento das normas institucionais da FUABC por todas as suas Unidades;

VIII - prover e gerenciar Sistema de Gerenciamento de Ponto Eletrônico, a fim de garantir os dados de frequência e carga horária dos colaboradores da FUABC e suas Unidades.

Art. 56. A FUABC conta, na sua estrutura organizacional, com as seguintes áreas técnicas:

I - Área de Projetos;

II - Área de Sustentabilidade.

Parágrafo único. As áreas técnicas serão alocadas e vinculadas aos departamentos técnicos, conforme visão estratégica da Governança Corporativa.

Art. 57. Compete a Área de Projetos:

I - prospectar e identificar, potenciais novos projetos dentro do segmento de atuação da FUABC;

II - elaborar e/ou acompanhar junto aos responsáveis resumo conciso e abrangente sobre as características de cada novo contrato, aditamentos ou prorrogações, acompanhado de estudo de viabilidade técnico-financeiro, para ser apreciado pela Presidência da FUABC e Conselho Curador, demonstrando os esforços que serão empregados para a realização do projeto e a expectativa de seus resultados, de modo a preservar o equilíbrio econômico e financeiro da avença, sob pena de nulidade do ato e consequente perda de seus efeitos;[8]

III - definir prazos, planejar, executar e controlar a entrega dos resultados exclusivos de cada projeto sempre buscando um diferencial de mercado possibilitando posição de destaque da FUABC como melhor parceiro para os entes políticos;

IV - buscar e registrar informações essenciais, principalmente as vinculadas às restrições ou limitações de qualidade, de tempo e de custos que possam afetar a realização do projeto e seu resultado;

V - administrar as mudanças e necessidades de alteração de escopo buscando não somente seguir os processos, mas melhorar continuamente, atentando-se aos impactos dessas mudanças nos custos, prazos e esforços necessários;

VI - oficializar e providenciar a conclusão e entrega de cada projeto, buscando agregar continuamente informações relevantes que possam contribuir com futuros planejamentos similares;

VII - em casos de rescisão de convênio/contrato, ou seja, desmobilização, a Comissão de Projetos acompanhará junto à diretoria da unidade, a elaboração e monitoramento de plano de ação de transição de gestão com a nova entidade gestora;

VIII - assegurar a apresentação ao Conselho Curador de plano de desmobilização pela unidade gerenciada e unidade de apoio administrativo, no prazo de 06 (seis) meses que antecedem o encerramento do ajuste, preparado pelo Diretor responsável pela execução do contrato, desde que não haja disposição diversa prevista no ajuste.[9]

Art. 58. Compete a Área de Sustentabilidade:

I - difundir o conceito de sustentabilidade e incentivar as atitudes saudáveis junto aos colaboradores e à comunidade;

II - elaborar o calendário anual com ações sustentáveis para as datas comemorativas que envolvam o meio ambiente;

III - promover reuniões mensais com as unidades para alinhamento das ações relacionadas a sustentabilidade;

IV - visitar periodicamente as Unidades no sentido de apoiá-las nas ações de melhoria contínua do processo de reciclagem;

V - preparar e realizar anualmente o Fórum em Saúde e Sustentabilidade da Fundação do ABC;

---

[8] Em atendimento ao disposto no art.28º, "e" e "f" do TAC.

[9] Em atendimento ao disposto no art.28º, "b3" do TAC.

VI - controlar e fornecer, quando necessário, material de apoio para as campanhas de reciclagem;

VII - fazer a gestão de resíduos recicláveis no prédio administrativo da mantenedora;

VIII - controlar e cadastrar as informações encaminhadas pelas Unidades na plataforma TOTVS sustentabilidade para a gestão dos indicadores de "Coleta e Descarte de Resíduos";

IX - garantir o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) ativo das Unidades através do compartilhamento periódico de indicadores.

TÍTULO VI
DAS UNIDADES DA FUABC

Art. 59. As Unidades da Fundação do ABC terão seu Regimento Interno aprovado pelo Conselho Curador, contendo sua estrutura organizacional, observado o estabelecido neste regimento além de um Conselho de Administração.

§ 1º As Unidades seguirão as normas constantes dos seus regimentos internos, naquilo que for peculiar, respeitadas as disposições constantes deste regimento.

§ 2º O Centro Universitário FMABC contará com 2 (dois) membros do Conselho Curador, eleitos por seus pares no Conselho Universitário.

§ 3º O Centro Universitário FMABC disponibilizará, quando solicitado, o seu quadro técnico composto por docentes, discentes, residentes, estagiários e colaboradores, para atuação nas unidades gerenciadas pela Fundação do ABC, nos termos dos instrumentos firmados com os entes públicos contratantes.

§ 4º As despesas administrativas geradas em razão dos ajustes celebrados com os órgãos da administração pública direta serão rateadas pelas Unidades da FUABC, em favor da mantenedora, desde que tais despesas, mesmo que de forma indireta, tenham vinculação com o objeto do referido ajuste, atentando-se às recomendações do TCE.[10]

§ 5º As Sessões dos órgãos colegiados das Unidades da FUABC não serão remuneradas.

Art. 60. As Unidades da FUABC obrigam-se, através de seus dirigentes, às disposições trazidas no TAC - Termo de Ajustamento de Conduta, celebrado entre a FUABC e Ministério Público do Estado de São Paulo, homologado em 31/03/2020, vinculando-as juridicamente, por prazo indeterminado, a despeito da alternância

[10] Em atendimento ao disposto no art. 28º, "g" do TAC.

de sua própria diretoria, bem como da Presidência da Fundação do ABC.[11]

Art. 61. Compete às Unidades da Fundação do ABC:

I - assessorar a mantenedora na execução das normas e políticas institucionais sempre que solicitado;

II - reportar, semestralmente, acerca da saúde financeira dos ajustes sob sua gestão, sinalizando de forma clara se deficitário, equilibrado ou superavitário, apresentando plano operativo visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do ajuste em caso de déficit;

III - notificar o contratante sempre que houver pendência de repasse, a fim de resguardar os interesses institucionais;

IV - apresentar à mantenedora viabilidade técnico-financeira quanto aos pedidos de ampliação de objeto contratual ou prorrogação de execução de serviços, através de parecer devidamente assinado pelo Diretor Geral da Unidade;

V - servir como braço operacional dos ajustes firmados entre a mantenedora e o Centro Universitário FMABC;

VI - disponibilizar, mediante contrato de prestação de serviços, de sua estrutura técnica, humana e estrutural à mantenedora, sempre que por esta solicitado;

VII - restituir ao ente Público, devidamente atualizados e acrescidos dos juros legais, na forma da legislação aplicável, os valores que por ele tenham sido liberados em cumprimento do ajuste e que, por qualquer razão, não venham a ser empregados na satisfação de seu objeto. Igualmente, e nas mesmas condições, deverão ser restituídos os valores não levados à competente prestação de contas ou cuja adequada aplicação venha a ser contestada pelo ente contratante e/ou órgãos fiscalizadores;

VIII - facilitar ao máximo a atuação supervisora da mantenedora disponibilizando, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados à auditoria dos serviços prestados.

CAPÍTULO I
DA CENTRAL DE CONVÊNIOS COMO UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO DA FUABC

Art. 62. Compete à Central de Convênios, denominada Unidade de Apoio Administrativo, apoiar a execução das atividades administrativas da mantenedora, servir de braço operacional para execução de ajustes junto ao Centro Universitário FMABC e realizar a gestão de serviços de saúde, a critério da Presidência, referendado pelo Conselho Curador, limitada aos:

I - ajustes celebrados para gerenciamento de Unidade Básica de Saúde (UBS), limitado a um instrumento

[11] Em atendimento ao disposto no art.1º, § 2º do TAC.

por ente público contratante;

II - ajustes celebrados para gerenciamento de Unidade de Pronto Atendimento (UPA), limitado a um instrumento por ente público contratante;

III - ajustes celebrados para gerenciamento de Unidades Hospitalares firmados com os Municípios, cuja contraprestação mensal não exceda a dois milhões de reais, limitado a um instrumento por ente público contratante;

IV - ajustes celebrados para gerenciamento de serviços que correspondam à gestão parcial, quando tratar-se de ajustes firmados com o Estado.

§ 1º Os contratos de gestão firmados com o Estado serão, obrigatoriamente, executados pelas unidades gerenciadas, através de CNPJ próprio para tanto.

Art. 63. Considera-se gestão plena aquela que confere totais poderes de mando à entidade contratada, vinculando-a ao cumprimento das metas e gerenciamento dos recursos. A gestão parcial refere-se à execução de determinado serviço de saúde específico, cujo poder de mando da unidade fica a cargo do ente público contratante.

Art. 64. A Unidade de Apoio Administrativo subordinar-se-á às diretrizes da presidência da FUABC, em consonância com os princípios da governança corporativa, regras gerais previstas neste Regimento, Resoluções emitidas pelo Conselho Curador, Portarias emitidas pela Presidência e Estatuto, sem prejuízo da adequação de seu próprio Regimento nos termos aqui propostos.

§ 1º Ao representar a presidência da FUABC nos atos de gestão, a Unidade de Apoio Administrativo, através de seus representantes, deve fazê-lo em completo respeito ao TAC – Termo de Ajustamento de Conduta, celebrado entre a FUABC e Ministério Público do Estado de São Paulo, homologado em 31/03/2020 e ao Programa de Compliance.

§ 2º Aplicar-se-ão aos instrumentos de parceria celebrados e executados pela Unidade de Apoio Administrativo, as disposições previstas no artigo 28 do TAC – Termo de Ajustamento de Conduta, celebrado entre a FUABC e Ministério Público do Estado de São Paulo, homologado em 31/03/2020.

Art. 65. Em que pese o dever de subordinação à mantenedora, os atos praticados pela Unidade de Apoio Administrativo têm validade jurídica, especialmente no que concerne à responsabilidade dos atos praticados por seus dirigentes, vinculando-a ao correto cumprimento das obrigações assumidas como um todo.

Parágrafo único. A Unidade de Apoio Administrativo representará à mantenedora na execução e operação dos ajustes celebrados com o Poder Público, nos limites necessários para a boa execução do ajuste, com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e demais

princípios correlatos.

Art. 66. Sem prejuízo da execução do ajuste firmado com os entes Públicos, a Unidade de Apoio Administrativo disporá de sua estrutura técnica, humana e estrutural à mantenedora, sempre que por esta solicitado.

Art. 67. A fim de proteger o patrimônio da unidade, verificar a exatidão e fidedignidade dos dados contábeis, promover a eficiência operacional, fiscalizar a adesão às políticas e normas da Instituição, cumprimento do TAC – Termo de Ajustamento de Conduta, celebrado entre a FUABC e Ministério Público do Estado de São Paulo, homologado em 31/03/2020, PCO (Plano de Controle Orçamentário) e adesão ao Programa de Compliance, a Unidade de Apoio Administrativo será auditada, com periodicidade não superior a seis meses.

Parágrafo único. A auditoria mencionada no *caput* será realizada segundo as diretrizes do departamento de auditoria da mantenedora, através de equipe interna própria ou por empresa especializada, contratada para tanto.

Art. 68. A Central de Convênios terá, em sua estrutura administrativa, profissional responsável por realizar o trabalho de controle de riscos e prevenção de danos, tendo, dentre suas responsabilidades, o dever de elaborar plano de gerenciamento de riscos, coordenando processo de identificação de riscos de toda ordem, bem como análise das respectivas respostas de forma a evitar, mitigar, transferir ou aceitar os riscos identificados, medindo a eficácia da resposta eleita ao longo do processo de controle, mantendo atualizado o registro de riscos, além de coletar lições aprendidas ao longo do projeto, relativas aos processos de gerenciamento de riscos.

§ 1º O profissional mencionado no *caput* terá garantida autonomia para execução dos trabalhos de forma imparcial, bem como a alocação de recursos financeiros e pessoais que se fizerem necessários para tanto.

§ 2º. Após a análise dos riscos, deverão ser planejadas respostas para cada risco identificado com os respectivos indicadores de desempenho.

Art. 69. As contratações de recursos humanos pela Unidade de Apoio Administrativo serão realizadas através de processo seletivo simplificado, que será conduzido de forma pública, objetiva e impessoal.

TÍTULO VII
DO REGIME FINANCEIRO

Art. 70. A Fundação do ABC manterá a sua escrita contábil/fiscal conforme legislação vigente, capaz de assegurar sua exatidão.

Art. 71. O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 72. A prestação de contas anual da Fundação do ABC será submetida à aprovação do Conselho Curador, com o parecer prévio do Conselho Fiscal.

Art. 73. Até o dia 30 de setembro a Diretoria da Fundação do ABC submeterá à apreciação do Conselho Curador a proposta orçamentária da mantenedora e do Centro Universitário FMABC, para o exercício seguinte, especificando as despesas correntes e as despesas de capital, bem como apresentará o planejamento financeiro das unidades gerenciadas e da unidade de apoio administrativo.

Art. 74. O orçamento obedecerá aos princípios de anualidade, unidade e universalidade.

Art. 75. Os recursos obtidos junto às esferas federal, estadual, municipal e outras instituições serão destinados, conforme proposta da Presidência da Fundação do ABC, referendada pelo Conselho Curador, às finalidades expressas nos respectivos diplomas.

Art. 76. Até o dia 30 de abril, a Diretoria da Fundação do ABC submeterá ao Conselho Curador a prestação de contas do exercício anterior, acompanhada do relatório das atividades desenvolvidas.

Art. 77. Da prestação de contas constarão além de outros, os seguintes elementos:

I - Balanço Social e relatório circunstanciado das atividades com descrição do alcance das metas pactuadas e realizadas, quando couber;

II - Balanço Patrimonial, auditado por auditor externo independente, parecer do conselho fiscal, acompanhado das seguintes demonstrações contábeis e financeiras:

a) Demonstração do *superávit* ou *déficit* do exercício;
b) Demonstração do fluxo de caixa;
c) Demonstração das mutações do patrimônio líquido;
d) Notas explicativas;
e) Quadro Comparativo entre a receita prevista e a receita arrecadada;
f) Quadro comparativo entre a despesa prevista e a despesa realizada;
g) Relatório completo da Auditoria Externa Independente;
h) Parecer emitido pelo departamento financeiro da Fundação do ABC acerca das contas

apresentadas;

Parágrafo único. A Fundação do ABC publicará, no prazo estabelecido pela legislação vigente, os documentos indicados no inciso II.

TÍTULO VIII
DO REGIME DE PESSOAL

Art. 78. Os contratos de pessoal celebrados pela Fundação do ABC e suas Unidades serão regulados pela legislação trabalhista, contida nas Consolidações das Leis do Trabalho - CLT.

Art. 79. As contratações de recursos humanos pela FUABC e pelo Centro Universitário FMABC, deverão ser precedidas de concurso público[12], nos moldes do artigo 37º da Constituição Federal de 1988, cuja rescisão dos contratos de trabalho deverá ser motivada, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 80. A contratação de recursos humanos pela FUABC destinados à execução de contratos de gestão celebrados com órgãos e entes públicos, com base na lei de organizações sociais de saúde, será realizada através de processo seletivo simplificado, que será conduzido de forma pública, objetiva e impessoal.[13]

Art. 81. A dispensa de pessoal contratado nos termos do artigo 80, poderá ser realizada a qualquer tempo, a critério da chefia imediata, nos termos da CLT, salvo nos casos de dispensa de Agente Comunitário de Saúde, cuja dispensa deverá ser motivada, nos moldes da Lei Federal nº. 11.350/2006.

§ 1º O processo seletivo para contratação de recursos humanos pela FUABC deverá atender às disposições de seu Regulamento de Gestão de Pessoas e aprovado pelo Conselho de Curadores, com observância dos princípios do caput do art.37 da Constituição Federal.

§ 2º Deverá a FUABC estabelecer mecanismos de aferição de mérito para análise de conhecimento da área na qual o candidato pretende exercer suas funções. A análise de currículo pode integrar o processo seletivo, mas não deverá ser o único mecanismo de avaliação do candidato.[14]

Art. 82. O processo seletivo para contratação de recursos humanos, nos moldes do artigo 80 deste instrumento poderá ser dispensado quando envolver profissional especializado ou a excepcionalidade da

[12] Em atendimento ao disposto no art. 9º do TAC.
[13] Em atendimento ao disposto no art. 10º do TAC.
[14] Em atendimento ao disposto no art. 10º, parágrafo 2º do TAC.

contratação, sempre fundamentado o ato, sob pena de nulidade.

Art. 83. A FUABC poderá contratar, motivadamente, profissionais autônomos, mediante prévia aprovação do Conselho de Curadores, de forma excepcional e por tempo determinado, destinados os seus serviços ao desenvolvimento de atividades de caráter e finalidade específica e diversa do escopo da Fundação do ABC, desde que tais profissionais não integrem o seu quadro regular de pessoal e que não estejam presentes os requisitos do contrato de emprego, em especial a pessoalidade, subordinação e habitualidade, respeitadas as vedações atinentes ao nepotismo.[15]

Art. 84. Os servidores públicos postos à disposição da Fundação do ABC e suas Unidades, com ônus para a origem, não estabelecem com elas relação de emprego.

TÍTULO IX
DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS PENALIDADES

Art. 85. Conselheiros, presidente, vice-presidente, secretário geral, diretores e colaboradores da Fundação do ABC não poderão jamais desprezar o elemento ético na sua conduta, cumprindo fielmente as disposições legais, estatutárias e regimentais da Fundação do ABC.

CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Art. 86. São deveres dos conselheiros, presidente, vice-presidente, secretário geral, diretores e colaboradores da Fundação do ABC:

I - Cumprir fielmente o Estatuto, Regimento Interno, Resoluções, Portarias, Regulamentos, Manuais da Fundação do ABC e legislação em vigor;

II - cumprir integralmente as disposições previstas no TAC - Termo de Ajustamento de Conduta, celebrado entre a FUABC e o Ministério Público do Estado de São Paulo, homologado em 31/03/82020 e no Programa de *Compliance*;

III - participar das reuniões para as quais forem regularmente convocados;

IV - tratar com urbanidade os colegas de trabalho, bem como demais colaboradores da Fundação do ABC;

[15] Em atendimento ao disposto no art. 13º do TAC.

V - declarar-se impedido para examinar processos ou documentos em que figurem como parte ou nos quais faça parte parentes, sócios ou desafetos;

VI - exercer com zelo, lealdade e dedicação as atribuições do cargo;

VII - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VIII - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

IX - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

X - guardar sigilo sobre assuntos institucionais;

XI - ser assíduo e pontual ao serviço.

CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 87. É vedado aos conselheiros, presidente, vice-presidente, secretário geral, diretores e colaboradores da Fundação do ABC:

I - fazer alusões injuriosas uns aos outros e demais colaboradores da Fundação do ABC;

II - favorecer, direta ou indiretamente, prestadores de serviços da Fundação do ABC;

III - revelar fato ou circunstância de que tenham ciência em razão das atribuições do cargo e do qual devam guardar sigilo;

IV - frustrar a manifestação de opiniões divergentes ou impedir o livre debate;

V - causar embaraços à atuação de autoridades fiscalizatórias;[16]

VI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento do interesse institucional e público;

VII - para os cargos remunerados, é vedado o exercício de quaisquer atividades que sejam incompatíveis ou conflitantes com o exercício do cargo ou função, bem como com o horário de trabalho para o qual fora contratado;

VIII - utilizar pessoal ou recursos materiais da instituição em serviços ou atividades particulares.

Parágrafo único. Conselheiros, presidente, vice-presidente, secretário geral, diretores e colaboradores da Fundação do ABC respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

[16] Em atendimento ao disposto no art.16º do TAC.

CAPÍTULO III
DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 88. A autoridade que, por qualquer meio, tiver conhecimento de irregularidade praticada por conselheiros, presidente, vice-presidente, secretário geral, diretores e colaboradores da Fundação do ABC adotará providências visando à sua imediata apuração e tomada de medida disciplinar, sem prejuízo das medidas urgentes que o caso exigir.

§ 1° Irregularidades praticadas por integrantes do corpo técnico-administrativo serão de competência da Presidência da Fundação do ABC.

§ 2° Irregularidades praticadas por Diretores da Fundação do ABC, bem como Diretores Gerais das Unidades, serão de competência do Conselho Curador e o rito do expediente se dará na conformidade do que preceitua este Regimento.

Art. 89. Como medida preventiva, a fim de que o investigado não venha a influir ou prejudicar a apuração da irregularidade, a Presidência da FUABC poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual prazo, sem prejuízo da remuneração, excluídas bonificações do cargo.

Art. 90. Com o objetivo de preservar a investigação, é facultado à autoridade decretar o sigilo sobre a mesma.

Art. 91. São penas disciplinares:

I - advertência verbal;
II - advertência escrita;
III - suspensão;
IV - perda de mandato ou demissão;
V - destituição do cargo.

Art. 92. É assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa ao envolvido.

§ 1° A não manifestação do envolvido sobre o fato, sem que seja apresentada justificativa, implicará na sua aceitação.

§ 2° A nulidade do processo ocorrerá no caso de falta de intimação das partes ou por omissão de formalidade que constitua elemento essencial ao processo.

§ 3º O processo poderá ser revisto, desde que ocorra fato novo ou circunstância que justifique a inocência do envolvido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 4º Os termos do presente artigo, têm sua aplicação restrita aos casos em que haja descumprimento por parte dos funcionários de normas Regimentais e ou estatutárias, não sendo assim aplicáveis para dispensas de funcionários ocasionadas por quaisquer outros motivos.

SEÇÃO I
Da apuração preliminar

Art. 93. A autoridade realizará apuração preliminar, de natureza simplesmente investigativa, quando a infração não estiver suficientemente caracterizada ou definida autoria.

§ 1º A apuração preliminar deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 2º Não concluída no prazo a apuração, a autoridade deverá, com base no relatório das diligências realizadas, definir o tempo necessário para o término dos trabalhos.

§ 3º Ao concluir a apuração preliminar, a autoridade deverá opinar fundamentadamente pelo arquivamento, pela instauração de sindicância ou de processo administrativo.

Art. 94. Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Parágrafo único. A parte impedida de que trata o *"caput"* deverá comunicar, desde logo, à autoridade competente, o impedimento que houver, causando nulidade do processo a não comunicação.

SEÇÃO II
Da sindicância

Art. 95. Será instaurada sindicância visando colher indícios de autoria e materialidade da irregularidade apontada, trazendo subsídios para a instauração do processo administrativo disciplinar (PAD).

Art. 96. Aplicam-se à sindicância as regras previstas neste Regimento para o processo administrativo, com as seguintes modificações:

I - a autoridade sindicante e cada acusado poderão arrolar até 3 (três) testemunhas;

II - a sindicância deverá estar concluída no prazo de 60 (sessenta) dias;

III - com o relatório, a sindicância será enviada à autoridade competente para a decisão;

IV - a Presidência da Fundação do ABC indicará três pessoas que farão parte da Comissão de Sindicância, e que terá por objetivo apurar os fatos;

V - o envolvido será imediatamente comunicado por escrito do que está sendo investigado;

VI - poderá fazer sua defesa por escrito no prazo de 15 (quinze) dias prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, a contar de sua ciência por escrito do fato, e podendo constituir advogado para sua defesa;

VII - poderão ser ouvidas eventuais testemunhas, juntados documentos e/ou outros documentos que elucidem o fato, a critério da Comissão de Sindicância;

VIII - o processo será decidido em 10 (dez) dias a contar do término do prazo de defesa do envolvido, e lhe será comunicado por escrito, e sua ciência mantida nos autos;

IX - da decisão caberá pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias, à Presidência da Fundação do ABC.

SEÇÃO III
Do Processo Administrativo Disciplinar (PAD)

Art. 97. Identificados os indícios de autoria e de materialidade, a autoridade competente deverá instaurar o processo administrativo disciplinar (PAD).

Art. 98. O processo administrativo para aplicação de penalidades para integrantes da Diretoria da FUABC e diretores de suas Unidades, será conduzido por uma comissão de 5 (cinco) membros do Conselho Curador da Fundação do ABC, designada pela Presidência por meio de portaria que mencionará o motivo do processo e designará, também, o seu relator e o presidente da Comissão.

§ 1º Quando o acusado for o(a) Presidente da Fundação do ABC, caberá aos membros do Conselho Curador, em sessão extraordinária, designar os pares que irão compor a Comissão de Sindicância, mediante escrutínio secreto.

§ 2º A comissão procederá todas as diligências necessárias ao esclarecimento da verdade, recorrendo, quando for o caso, a qualquer funcionário desta Instituição.

§ 3º Na ata da sua primeira reunião, a comissão poderá arrolar testemunhas. Em qualquer tempo, porém, a comissão poderá chamar a depor outras pessoas que tenham conhecimentos dos fatos, cientificando sempre o acusado, com 72 (setenta e duas) horas, pelo menos, de antecedência, do dia e hora em que elas deverão prestar depoimento. Igual faculdade terá o acusado.

§ 4º Salvo quando indispensável ao esclarecimento da verdade, o número das testemunhas arroladas inicialmente, ou durante o processo, pela comissão ou pelo acusado, não excederá a 5 (cinco).

§ 5º À comissão fica reservada a faculdade de indeferir diligências requeridas pelo acusado e que tendam a protelar o processo.

§ 6º O prazo para se ultimar a instrução do processo será de 60 (sessenta) dias, prorrogável, a juízo da Presidência da FUABC, e contar-se-á da citação do acusado.

§ 7º Em qualquer fase do processo será permitida a intervenção de defensor constituído pelo acusado.

§ 8º Com exceção da citação inicial, a intimação do acusado para qualquer ato do processo poderá ser feita diretamente, ou na pessoa do defensor.

§ 9º Iniciado o processo com a primeira ata de comissão, o acusado será citado para responder. No interrogatório, que se realizará em data marcada na citação, dar-se-á, ao acusado, conhecimento da portaria, do relatório, da sindicância e dos documentos que instruírem uma e outra. Terá o acusado, em seguida, o prazo de 15 (quinze) dias para oferecer defesa por escrito, arrolar testemunhas e apresentar documentos. Durante esse prazo, ser-lhe-á dada vista dos autos na Secretaria da Presidência da Fundação do ABC.

§ 10. Terminada a inquirição das testemunhas arroladas, abrir-se-á prazo de 3 (três) dias, durante o qual o acusado poderá requerer diligências necessárias ao esclarecimento da verdade. No mesmo prazo e para o mesmo fim, a comissão poderá dispor sobre a realização de diligências.

§ 11. Se não for necessária à realização de diligências ou concluídas estas, o acusado terá o prazo de 10 (dez) dias para oferecer alegações escritas. Findo o prazo para as alegações do acusado, a comissão, em 15 (quinze) dias, remeterá, ao Conselho Curador, o relatório, no qual concluíra pela procedência ou improcedência da acusação especificando, se for o caso, as normas internas transgredidas e propondo as penalidades aplicáveis.

§ 12. Após a leitura do Relatório, os membros do Conselho Curador votarão mediante escrutínio secreto sua aprovação.

§ 13. A aprovação se dará de forma total ou parcial, não podendo, porém, suscitar modificações ou alterações do relatório.

§ 14. Da decisão proferida no processo disciplinar caberá ao Conselho Curador, pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias, com efeito, suspensivo.

TÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 99. A estrutura organizacional da Fundação do ABC – mantenedora e mantida, nos termos do art. 40 de seu Estatuto está apresentada de forma sintética nos organogramas que integram este Regimento Interno, conforme anexos.

Art.100. Os integrantes do Conselho Curador e do Conselho Fiscal, inclusive o Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário, não respondem, nem direta, nem subsidiaria ou supletivamente, pelas obrigações da instituição, ressalvada, porém, sua responsabilidade civil e criminal por atos ou omissões no exercício de sua competência.

Art. 101. Casos não previstos neste Regimento Interno, serão solucionados pelo Conselho Curador da Fundação do ABC, em reunião extraordinária com fins, de mudança regimental, com a presença dos Conselheiros, seguindo orientação do Estatuto e normas legais vigentes.

Parágrafo único. A deliberação tomada pelo Conselho Curador, quando aprovada, será incontinente inserida como norma vigente.

Art. 102. As Unidades da FUABC têm, como finalidade, excetuadas as restrições de ordem legal:

I - servir de campo de ensino e treinamento, com prioridade, para os alunos de cursos de graduação e pós-graduação do Centro Universitário FMABC, sem prejuízo do acesso para os de outras Instituições Universitárias de Ensino e para graduandos de escolas técnico-profissionalizantes, no campo de ciências da saúde;

II - prestar assistência à saúde geral à população, constituindo-se em referência em saúde das redes de atenção primária e secundária e terciária dos municípios, respeitados os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) do qual é parte integrante;

III - realizar em comum acordo com o Centro Universitário FMABC, ou outras instituições de nível superior da área de saúde, pesquisas científicas no campo das ciências médico-biológicas e áreas afins;

IV - desenvolver tecnologia aplicada à área de saúde, confeccionar e eventualmente, comercializar medicamentos e demais produtos destes resultantes;

V - realizar cursos, seminários, conferências, congressos e demais atividades do gênero.

Art. 103. Os estabelecimentos de ensino superior, existentes e a serem criados para a constituição de uma universidade e/ou Centro Universitário, deverão exercer suas funções básicas de ensino, pesquisa e extensão, em perfeita coordenação e harmonia com os órgãos da Fundação do ABC.

Art. 104. O plano de readequação da Unidade de Apoio Administrativo a ser realizado nos termos do artigo 62, será regulamentado por instrumento próprio, o qual deverá conter, de forma clara, o objeto, a finalidade, o prazo de execução, os impactos financeiros para tanto e o modo de execução.

§ 1º O quadro de pessoal da Unidade de Apoio Administrativo será objeto do plano de readequação mencionado no *caput*, ocasião em que deverão ser ponderados os interesses dos colaboradores contratados, independentemente da forma de ingresso, até a data da aprovação deste Regimento Interno pelo Ministério Público.

§ 2º O plano a que se refere o *caput*, será apresentado ao Conselho Curador para validação no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, só vigorando após aprovação do Ministério Público.

Art.105. A Fundação do ABC terá o prazo de 90 (noventa) dias, a partir do registo deste Regimento Interno em cartório, para elaborar e encaminhar, para deliberação do Conselho Curador, o Código de Conduta Ética da instituição.

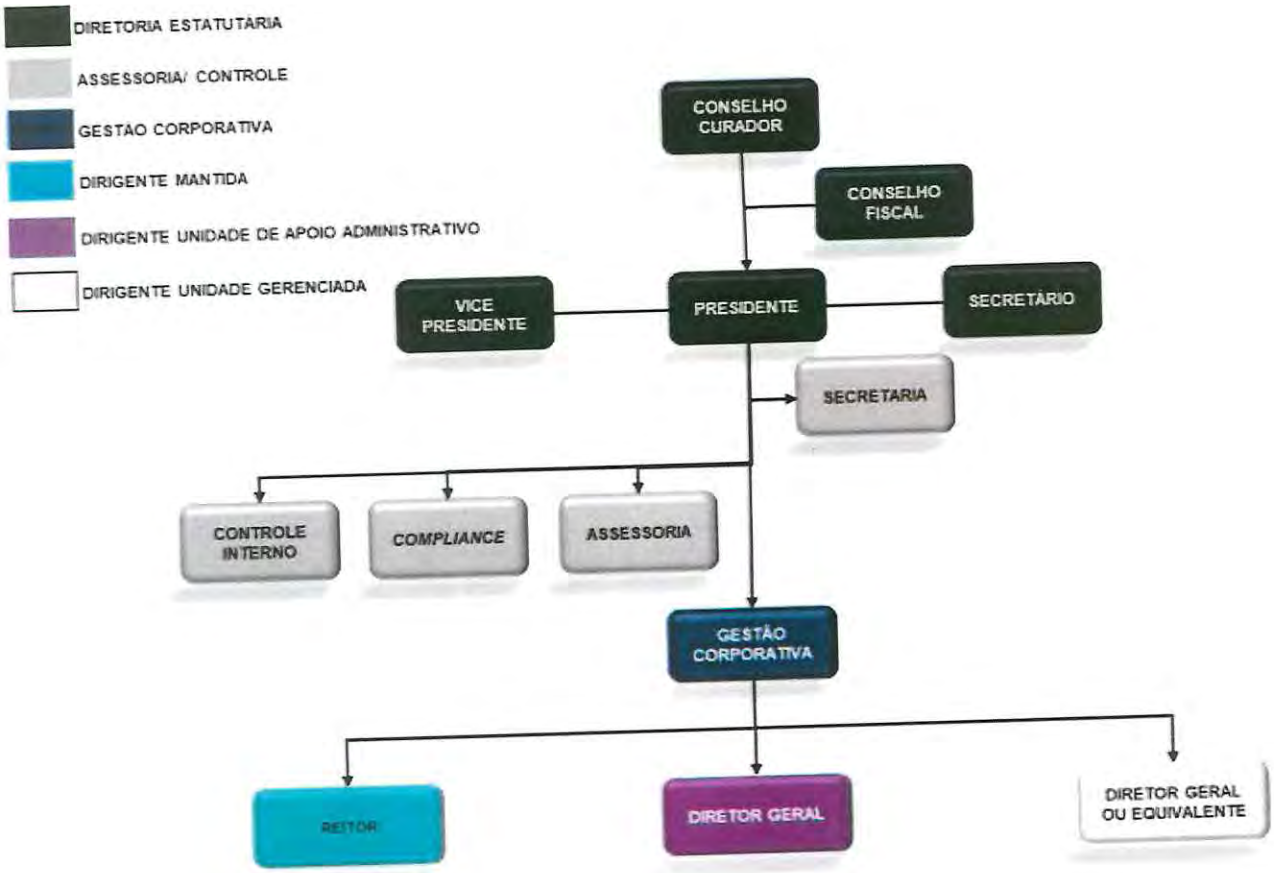
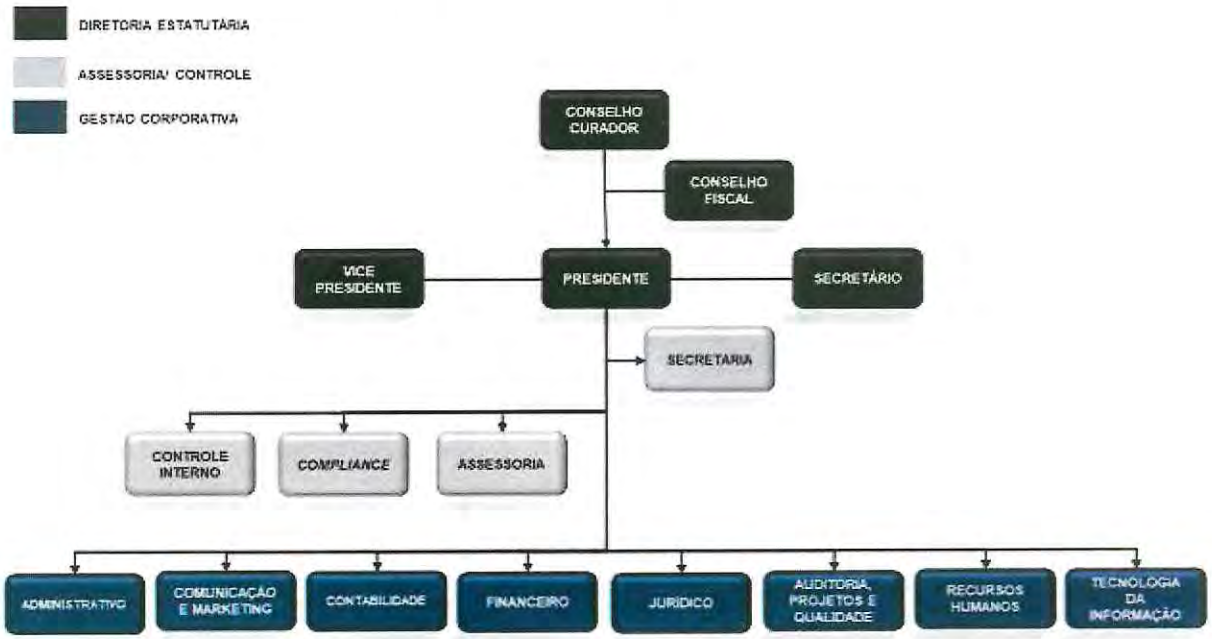
Art. 106. Este Regimento entrará em vigor na data de seu registro no Cartório de Títulos e Documentos.

Aprovado por Adriana Berringer Stephan Presidente da FUABC	Visto	Data

TABELIÃ DE NOTAS DE SANTO ANDRÉ
Patrícia Moreira de Mello Cabral - TABELIÃ
Reconheço, por semelhança SEM VALOR, a(s) firma(s) de: ADRIANA BERRINGER STEPHAN(435139). Dou fé.
Santo André - SP, 04 de maio de 2021.
Em Testº da verdade.
FELIPE DOS SANTOS
Custas: R$ 6,77
Segurança: 485249533049504949524954965
SELO DE AUTENTICIDADE EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL SEM EMENDAS OU RASURAS
Praça do Carmo, 58 - Centro - Santo André / SP - CEP: 09010-020 - Fone: (11) 4438.7544 - (11) 4438.7922
(11) 4438.7732 - www.tabeliaosantoandre.com.br - atendimento@tabeliaosantoandre.com.br

FIRMA 1 S10932AA0374663 123801

ANEXO I – ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL



ANEXO II – ORGANOGRAMA MANTENEDORA