

CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS "DR. JOÃO AMORIM"	Código: INST.RI.006
INSTITUCIONAL	Versão: 001
REGIMENTO INTERNO	Data de Emissão: 10/07/2019

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DO OBJETIVO	2
CAPÍTULO II - DA NATUREZA JURÍDICA	2
CAPÍTULO III - DA SEDE E FILIAIS	3
CAPÍTULO IV - DOS PRINCÍPIOS	3
SEÇÃO I - DA MISSÃO, VISÃO, VALORES E LEMA	4
CAPÍTULO V - DA FINALIDADE	4
CAPÍTULO VI - DOS ÓRGÃOS DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO	4
CAPÍTULO VII - DA DIRETORIA EXECUTIVA	5
CAPÍTULO VIII - DA GERÊNCIA CORPORATIVA	6
CAPÍTULO IX - DA ASSESSORIA CORPORATIVA	8
CAPÍTULO X - DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	9
SEÇÃO I - DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	10
SEÇÃO II - DA COORDENAÇÃO FINANCEIRA	11
SEÇÃO III - DA COORDENAÇÃO JURÍDICA	11
SEÇÃO IV - DA COORDENAÇÃO LOGÍSTICA	12
CAPÍTULO XI - DA GERÊNCIA DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA	14
SEÇÃO I - DA ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO	15
SEÇÃO II - DA IMPRENSA, COMUNICAÇÃO E MARKETING	15
SEÇÃO III - DA INFRAESTRUTURA E SUPORTE	16
SEÇÃO IV - DO RELACIONAMENTO E OPERAÇÕES	17
SEÇÃO V - DE RISCOS E PROCESSOS	18
CAPÍTULO XII - DA GERÊNCIA TÉCNICA	18
SEÇÃO I - DA SAÚDE	20
SEÇÃO II - DO INSTITUTO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL	21
CAPÍTULO XIII - DOS COMITÊS E COMISSÕES DE ASSESSORAMENTO	22

SEÇÃO I - DO COMITÊ EXECUTIVO	22
SEÇÃO II - DO COMITÊ DE ÉTICA MÉDICA	23
SEÇÃO III - DO COMITÊ DE ENFERMAGEM	23
SEÇÃO IV - DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA	24
SEÇÃO V - DO COMITÊ DE GOVERNANÇA	24
CAPÍTULO XIV - DO PLANO DE SUCESSÃO	24
CAPÍTULO XV - DO FUNDEP (FUNDO DE DESENVOLVIMENTO E PESQUISA)	25
CAPÍTULO XVI - DA PUBLICIDADE E DA TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO	26
CAPÍTULO XVII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	27
INST.ORG.006.001 - ORGANOGRAMA	28

CAPÍTULO I - DO OBJETIVO

Art.1º. Este Regimento Interno tem por objetivo estabelecer normas de caráter suplementar de organização e funcionamento do Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim", doravante designado "CEJAM", consolidando e detalhando as disposições de seu Estatuto Social.

Art.2º. O presente Regimento deve ser analisado anualmente e/ou a qualquer momento para realização de alterações relevantes, devendo ser revisado, aprovado pela Diretoria Estatutária e pelo Conselho de Administração e posteriormente publicado.

CAPÍTULO II - DA NATUREZA JURÍDICA

Art.3º. O Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" - CEJAM é pessoa jurídica de direito privado e associação sem fins lucrativos qualificada como Organização Social.

Parágrafo único. O CEJAM rege-se pelo seu Estatuto Social, pelo presente Regimento Interno, por outras normas internas e pela legislação brasileira vigente, no que lhe for aplicável.

CAPÍTULO III - DA SEDE E FILIAIS

Art.4º. O CEJAM tem sede e foro na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, Rua Dr. Lund, 41 - 10º andar - Liberdade, São Paulo - CEP: 01513-020 - CNPJ: 66.518.267/0001-83.

Art.5º. O CEJAM tem as seguintes filiais:

- I. 66.518.267/0002-64 - Rua Dr. Lund, 41 - 7º, 8º e 9º andar - Liberdade - São Paulo - CEP: 01513-020;
- II. 66.518.237/0004-26 - Rua Dr. Lund, 41 - 3º Andar - Liberdade - São Paulo - CEP: 01513-020;
- III. 66.518.267/0008-50 - Estrada do M' Boi Mirim, 5203 - Jardim Angela - São Paulo - CEP: 04948-970;
- IV. 66.518.267/0009-30 - Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade - São Paulo - CEP: 01513-020;
- V. 66.518.267/0010-74 - Av. Capitão Manoel Rudge, 268- Parque Monte Líbano - Mogi das Cruzes - CEP: 08780-290;
- VI. 66.518.267/0011-55 - Rua República Árabe da Síria, 451 - Portuguesa - Rio de Janeiro - CEP: 21931-370;
- VII. 66.518.267/0015-89 - Estrada Ernestina Vieira, 70 - Vila Silvana - Carapicuíba - CEP: 06382-260.

CAPÍTULO IV - DOS PRINCÍPIOS

Art.6º. Os princípios norteadores do CEJAM estão contemplados em sua identidade organizacional (Missão, Visão, Valores e Lema).

Parágrafo único. São os pilares de atuação do CEJAM: Atenção Primária à Saúde; Sinergia da Rede de Serviços; Equipe Multidisciplinar; Inovação e Tecnologia; Geração e Disseminação de Conhecimento.

SEÇÃO I - DA MISSÃO, VISÃO, VALORES E LEMA

Art.7º. Nossa Missão: Ser instrumento transformador da vida das pessoas por meio de ações de promoção, prevenção e assistência à saúde.

Art.8º. Nossa Visão: Ser a melhor Instituição nacional na gestão de saúde populacional.

Art.9º. Nossos Valores: Valorizamos a vida; Estimulamos a cidadania; Qualificamos a gestão; Somos éticos; Somos inovadores; Trabalhamos com transparência; Agimos com responsabilidade social.

Art.10º. Nosso Lema: Prevenir é Viver com Qualidade.

CAPÍTULO V - DA FINALIDADE

Art.11º. São atuações da Instituição, conforme Estatuto vigente:

- I. Assistência em Saúde;
- II. Pesquisa;
- III. Responsabilidade Social;
- IV. Inovação e Tecnologia.

Parágrafo Único. O CEJAM deve pautar suas atividades, estritamente, de acordo com as finalidades previstas em seu Estatuto, sem qualquer vinculação política, partidária ou religiosa e observando com o máximo rigor os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

CAPÍTULO VI - DOS ÓRGÃOS DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO

Art.12º. O CEJAM é administrado por seus órgãos de deliberação e direção, previstos no Capítulo IV de seu Estatuto Social, os quais são sustentados pelos órgãos de apoio à administração previstos no presente Regimento Interno.

CAPÍTULO VII - DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art.13º. A Diretoria Executiva conta com 01 (um) Executivo contratado pela Diretoria Estatutária, *"ad referendum"* do Conselho de Administração, cuja responsabilidade é garantir a execução e implementação das deliberações, políticas e diretrizes da Assembleia Geral, Conselho de Administração, Conselho Consultivo, Conselho Fiscal e Diretoria Estatutária.

Parágrafo Único. O Executivo contratado executa a função de CEO (*Chief Executive Officer*), com autoridade operacional pelas estratégias e pela visão da Instituição, em consonância às diretrizes da Diretoria e demais órgãos estatutários.

Art.14º. São competências do CEO:

- I. Coordenar as decisões sobre a direção estratégica da Instituição, em conjunto com a Diretoria Estatutária e Gerência Corporativa;
- II. Analisar o ambiente externo e determinar mercados de atuação, observando outras organizações da mesma área do CEJAM e decidindo, em conjunto com o Gerente Executivo, Gerente de Desenvolvimento Institucional e Diretoria Estatutária, como a Instituição se sobressairá;
- III. Orientar e analisar a viabilidade de novos projetos;
- IV. Avaliar e opinar sobre propostas encaminhadas para novas ações e/ou novos projetos a serem desenvolvidos pela Instituição;
- V. Apresentar à Diretoria Estatutária e ao Comitê Executivo a perspectiva de novos projetos;
- VI. Apoiar a Diretoria Estatutária do CEJAM nas negociações contratuais, junto à administração pública e privada, sempre que necessário;
- VII. Disseminar, junto aos gestores, a direção estratégica da Instituição, estabelecendo o planejamento e os objetivos estratégicos de curto, médio e longo prazo;
- VIII. Acompanhar a consecução de objetivos estratégicos institucionais;
- IX. Acompanhar a implantação e resultados de novos projetos, produtos e serviços até sua estabilização;
- X. Validar, em conjunto com os Gerentes Executivo e de Desenvolvimento Institucional, os Planos de Trabalhos elaborados pelas áreas técnica, administrativa e pela área de inovação e tecnologia;
- XI. Acompanhar as contratações de gestores estratégicos da Instituição.

CAPÍTULO VIII - DA GERÊNCIA CORPORATIVA

Art.15º. A Gerência Corporativa é composta por 01 (um) Gerente Executivo e 01 (um) Gerente de Desenvolvimento Institucional. O Gerente Executivo é responsável por gerenciar questões administrativas em apoio às ações do CEO. Já o de Desenvolvimento Institucional tem o papel de fortalecer os programas e ações desenvolvidas pelo CEJAM que promovem a melhoria das condições de saúde da população, além de impulsionar o desenvolvimento socioeconômico.

Art.16º. São competências do Gerente Executivo:

- I. Coordenar e acompanhar as ações de governança corporativa da Instituição;
- II. Participar das decisões estratégicas da Instituição em conjunto com CEO e Diretoria Estatutária;
- III. Avaliar e opinar sobre as perspectivas de novos projetos da Instituição;
- IV. Apoiar o CEO e a Diretoria Estatutária do CEJAM nas negociações contratuais junto à administração pública e privada, sempre que necessário;
- V. Coordenar, acompanhar e decidir sobre o planejamento e execução orçamentária da Instituição;
- VI. Apoiar a coordenação financeira central na execução e controle de recursos financeiros da Instituição;
- VII. Validar, em conjunto com CEO, os planos de trabalhos elaborados pela área técnica, administrativa e de inovação e tecnologia;
- VIII. Acompanhar Planos de Trabalho, visando o equilíbrio financeiro dos contratos e serviços da Instituição;
- IX. Acompanhar resultados dos indicadores das áreas técnica, administrativa e de inovação e tecnologia, assegurando a qualidade nos processos e serviços prestados;
- X. Assegurar a perenidade das comissões e comitês instituídos;
- XI. Acompanhar e controlar as contratações de gestores estratégicos da Instituição;
- XII. Substituir o CEO nos seus impedimentos e/ou o Gerente de Desenvolvimento Institucional.

Art.17º. São competências do Gerente de Desenvolvimento Institucional:

- I. Participar das reuniões com as diversas partes interessadas;

- II. Representar a Diretoria Estatutária do CEJAM perante autoridades e nas negociações contratuais junto à administração pública e privada;
- III. Representar o CEJAM nos Comitês externos, Conselhos Gestores e eventos ligados à Instituição ou à sua gestão;
- IV. Participar, sem direito a voto, das reuniões da Diretoria Estatutária, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral do CEJAM;
- V. Auxiliar a Diretoria Executiva na busca de novos convênios e fontes de receita para o CEJAM, respeitadas as finalidades da entidade;
- VI. Assegurar a qualidade dos serviços de assistência prestados pela Instituição com propositura de melhorias com vistas a atender as necessidades da população e da Instituição;
- VII. Estimular pesquisa entre os colaboradores;
- VIII. Promover e participar de ações assistenciais da Instituição;
- IX. Incentivar medidas e ações de caráter social promovidas pela Instituição;
- X. Manter viva a história do CEJAM e seu acervo de memória em conjunto com a Diretoria Executiva;
- XI. Promover alianças e redes com outras Organizações Sociais para compartilhar as melhores práticas de gestão e tendências do mercado, visando a otimização das estruturas legais, de custos, de infraestrutura e das aplicações dos recursos de forma geral;
- XII. Assumir outras funções delegadas pela Diretoria Estatutária, Executiva e pelo Conselho de Administração.

Art.18º. Ademais, é de responsabilidade da Gerência de Desenvolvimento e Pesquisa:

- I. Apoiar as ações voltadas à Educação Permanente, Técnica e Corporativa, por meio de iniciativas e programações promovidas pelo setor de Treinamento e Desenvolvimento;
- II. Auxiliar nas decisões promovidas pelo Comitê de Ética em Pesquisa, abordado no capítulo XIII, seção IV deste Regimento.

Art.19º. As competências previstas neste artigo poderão ser delegadas pelo Gerente de Desenvolvimento Institucional aos demais membros dos órgãos da estrutura de apoio à administração, previstos neste Regimento, por ato formal do mesmo.

Art.20º. O Gerente de Desenvolvimento Institucional e o Gerente Executivo estão subordinados à Diretoria Executiva.

§ 1º. Na contratação do Chief Executive Officer - CEO, do Gerente de Desenvolvimento Institucional e do Gerente Executivo, a Diretoria Estatutária deverá nortear-se pelos seguintes requisitos:

- I. Compromisso com a causa do CEJAM;
- II. Experiência na área de políticas e gestão de saúde;
- III. Visão estratégica e notório conhecimento na implementação e sustentação à missão do CEJAM;
- IV. Idoneidade ilibada e inquestionável reputação, com capacidade de articulação junto às esferas municipal, estadual e federal, bem como ao setor privado.

§ 2º. A demissão do Chief Executive Officer - CEO, do Gerente de Desenvolvimento Institucional e do Gerente Executivo ocorrerá por decisão da Diretoria Estatutária com posterior ratificação do Conselho de Administração.

CAPÍTULO IX - DA ASSESSORIA CORPORATIVA

Art.21º. A Assessoria Corporativa está vinculada à Gerência Executiva e Gerência de Desenvolvimento Institucional, que estabelece os direcionamentos necessários à execução de suas responsabilidades.

Art.22º. São competências da Assessoria Corporativa:

- I. Apoiar ações de governança corporativa da Instituição;
- II. Zelar pela execução e implementação das deliberações, políticas e diretrizes da Assembleia Geral, Conselho de Administração e Diretoria Estatutária, em conjunto com a Gerência Corporativa;
- III. Planejar e participar, sem direito a voto, das reuniões de Diretoria, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- IV. Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos, políticas, normas e procedimentos pelos setores da Instituição, além de apontar eventuais não conformidades e sugerir ações de melhorias;
- V. Auxiliar na elaboração de conteúdos regulamentadores, em consonância com os direcionamentos da Gerência Executiva;
- VI. Assessorar a gestão administrativa da matriz da Instituição;
- VII. Assessorar, quando necessário, a Diretoria Executiva.

CAPÍTULO X - DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art.23º. A Gerência Administrativa está vinculada à Gerência Executiva, que estabelece os direcionamentos necessários à execução de suas responsabilidades e deve substituí-la em seus impedimentos.

Art.24º. A Gerência Administrativa está estruturada da seguinte forma:

- I. Coordenação de Gestão de Pessoas;
- II. Coordenação Financeira;
- III. Coordenação Jurídica;
- IV. Coordenação Logística.

Art.25º. São competências do Gerente Administrativo:

- I. Elaborar o planejamento, coordenar e controlar a execução das atividades promovidas pelos setores de sua estrutura, para que estejam em conformidade com as estratégias da Instituição;
- II. Coordenar o planejamento de novos projetos, implantação de novos contratos e gestão do plano orçamentário dos setores de sua abrangência;
- III. Acompanhar e coordenar estudo(s) de viabilidade, além de aprovar a estratégia de implantação de novos negócios da Instituição no que se refere às coordenações de sua gestão;
- IV. Apoiar a decisão de ações estratégicas necessárias para a melhoria de processos, produtos e serviços;
- V. Acompanhar indicadores administrativos e analisar eventuais não conformidades referentes aos processos dos setores de sua estrutura, bem como prestar apoio na tomada de decisão de ações necessárias para a melhoria destes;
- VI. Reportar à Gerência Executiva no que diz respeito ao desenvolvimento das atividades dos setores, bem como à execução do plano de ação voltado a promover melhorias.

Parágrafo único. Cabe à Gerência Administrativa gerir seus processos de trabalho por meio de indicadores de desempenho e resultados, além de estabelecer, disseminar e monitorar o cumprimento das rotinas e fluxos de trabalho, revisando-os, sempre que necessário, e assegurando o controle e a melhoria de seu desempenho para o alcance dos resultados e da satisfação de seus clientes.

SEÇÃO I - DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Art.26º. A Coordenação de Gestão de Pessoas é responsável pela gestão dos setores listados a seguir:

- I. Administração de Pessoal;
- II. Atração e Seleção;
- III. Treinamento e Desenvolvimento;
- IV. Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho.

Art.27º. São competências da Coordenação de Gestão de Pessoas:

- I. Estabelecer mecanismos para execução, controle e gestão das rotinas de administração de pessoal (folha de pagamento e benefícios), em conformidade com os requisitos legais e contratuais da Instituição;
- II. Manter o quadro de profissionais da Instituição suficiente para execução das atividades necessárias, respeitando planos de trabalho, organogramas, orçamento, requisitos legais e contratuais pertinentes;
- III. Estabelecer mecanismos que permitam identificar as necessidade de desenvolvimento dos profissionais da Instituição, sua performance e carreira;
- IV. Estabelecer critérios e ferramentas de promoção com base no plano de cargos e salários, bem como de reconhecimento nas suas diversas formas;
- V. Estabelecer mecanismos que assegurem o cumprimento dos requisitos regulamentares e legais do SESMT, englobando toda a Instituição e promovendo qualidade de vida aos colaboradores do CEJAM;
- VI. Realizar a gestão do Programa de Jovens Aprendizes, definindo ferramentas e realizando gestão de frequência e acompanhamento profissional e comportamental;
- VII. Assegurar e acompanhar a disponibilização de informações em casos de processos trabalhistas, apoiando a Coordenação Jurídica da Instituição;
- VIII. Elaborar, analisar e atualizar o Plano Orçamentário do setor;
- IX. Preparar e designar seu substituto em caso de impedimentos.

SEÇÃO II - DA COORDENAÇÃO FINANCEIRA

Art.28º. A Coordenação Financeira é responsável pela gestão dos setores listados a seguir:

- I. Fiscal;
- II. Financeiro;
- III. Contabilidade;
- IV. Prestação de Contas.

Art.29º. São competências da Coordenação Financeira:

- I. Estabelecer mecanismos que assegurem o cumprimento dos requisitos legais concernentes às obrigações acessórias da Instituição;
- II. Estabelecer mecanismos para execução, controle e gestão das rotinas relacionadas ao acompanhamento de repasses públicos e privados, com atuação proativa de interface junto aos órgãos e áreas institucionais pertinentes;
- III. Estabelecer mecanismos para execução, controle, gestão e orientação sobre rotinas relacionadas ao acompanhamento de contas a pagar, com atuação proativa de interface junto às áreas institucionais pertinentes, assegurando conformidade e adimplência dos pagamentos;
- IV. Estabelecer mecanismos que assegurem o cumprimento dos requisitos legais concernentes às questões contábeis da Instituição;
- V. Estabelecer mecanismos para execução, controle, gestão e orientação sobre as rotinas relacionadas à prestação de contas da Instituição junto aos órgãos pertinentes, respeitando requisitos legais e contratuais;
- VI. Analisar e elaborar o Plano Orçamentário do setor;
- VII. Preparar e designar seu substituto em caso de impedimentos.

SEÇÃO III - DA COORDENAÇÃO JURÍDICA

Art.30º. A Coordenação Jurídica é responsável pela gestão dos setores listados a seguir:

- I. Núcleo judicial e administrativo;
- II. Núcleo de interfaces com órgãos de controle externo.

Art.31º. São competências da Coordenação Jurídica:

- I. Estabelecer instrumentos para seleção de fornecedores e prestadores de serviços;
- II. Elaborar contratos com prestadores de serviços ou fornecedores do CEJAM, fornecendo o apoio necessário às diversas áreas da Instituição para os processos de contratação;
- III. Realizar a gestão dos contratos firmados com prestadores de serviços ou fornecedores, de forma proativa e preventiva, a fim de otimizar recursos, prevenir perdas e mitigar riscos;
- IV. Representar judicial e extrajudicialmente a Instituição, inclusive junto aos órgãos de controle e fiscalização;
- V. Exercer as funções de assessoria e consultoria às diversas áreas da Instituição, com foco em ações preventivas;
- VI. Analisar a viabilidade e conduzir o processo de requerimento de qualificação da Instituição como Organização Social de Saúde nos municípios e Estados que forem de seu interesse;
- VII. Analisar os editais de chamamentos públicos para o estabelecimento de parcerias com órgãos públicos, adotando as medidas necessárias, administrativa ou judicialmente, até sua efetiva conclusão, para assegurar os interesses da Instituição;
- VIII. Analisar os instrumentos de parcerias públicas ou privadas a serem firmados pela Instituição;
- IX. Gerenciar e monitorar a prestação de serviços das assessorias jurídicas externas;
- X. Analisar e elaborar o Plano Orçamentário do Setor.

SEÇÃO IV - DA COORDENAÇÃO LOGÍSTICA

Art.32º. A Coordenação Logística é responsável pela gestão dos setores listados a seguir:

- I. Compras;
- II. Engenharia e Manutenção;
- III. Expedição e Transportes;
- IV. Copia;
- V. Recepção;
- VI. *Storage & Document Management.*

Art.33º. São competências da Coordenação Logística:

- I. Garantir um fluxo organizado em que os produtos ou serviços acabados são entregues para clientes finais. Tal movimentação não envolve somente o produtor, mas também fornecedores, prestadores de serviços, gestão de estoques e logística de transporte intermodal;
- II. Estabelecer instrumentos para identificação do cenário em tempo real para melhor gerenciamento de demandas de compras e contratação de serviços, realizando o planejamento, execução e avaliação dos processos instituídos para compras e contratações, focando a obtenção de resultados e custos otimizados, com base nas diretrizes e princípios constitucionais, a L.I.M.P.E: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, em consonância com o Regimento de Compras;
- III. Monitoramento e controle de estoques da administração central, atuando de forma proativa nas requisições de ressuprimento contínuo e/ou por demanda, para as diversas áreas e variados segmentos de materiais, medicamentos, insumos e outros, se necessário;
- IV. Assegurar a manutenção das estruturas físicas de todos os sites sob gestão direta ou indireta do CEJAM, promovendo ações preventivas, corretivas, preditivas e/ou adequações físicas que estejam contemplados em Plano de Trabalho ou havendo recursos financeiros extras e complementares;
- V. Transitar documentação e materiais sob demanda das diversas áreas da Instituição, assegurando controle de recebimento e envio às partes e cumprindo prazos, preservação e confidencialidade;
- VI. Gerir, monitorar e tomar ações necessárias relativas à segurança patrimonial, recepção e higiene, contemplando a administração e demais locais de atuação do CEJAM;
- VII. Assegurar o deslocamento de profissionais, materiais e documentos, sob demanda das diversas áreas da Instituição, obedecendo a padrões de segurança, preservação e confidencialidade;
- VIII. Elaborar e analisar o quadro operacional e Plano Orçamentário do setor;
- IX. Realizar a Gestão Documental, sendo: guarda, tramitação e temporalidade, obedecendo a legalidade trabalhista e médica.

CAPÍTULO XI - DA GERÊNCIA DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Art.34º. A Gerência de Inovação e Tecnologia está vinculada à Gerência Executiva, que estabelece os direcionamentos necessários à execução de suas responsabilidades e deve substituí-la em seus impedimentos.

Art.35º. A Gerência de Inovação e Tecnologia está estruturada da seguinte forma:

- I. Análise e Desenvolvimento;
- II. Imprensa, Comunicação e Marketing;
- III. Infraestrutura e Suporte;
- IV. Relacionamento e Operações;
- V. Riscos & Processos.

Art.36º. São competências da Gerência de Inovação e Tecnologia:

- I. Planejar, coordenar e monitorar a execução de práticas, juntos aos setores de sua estrutura, para que estejam em consonância com os direcionamentos estratégicos da Instituição;
- II. Contribuir com a alavancagem dos negócios da Instituição, por meio do desenvolvimento de soluções inovadoras no que compete ao contexto de atuação de seus setores;
- III. Coordenar e monitorar o planejamento de novas ações, quadro de pessoal e Plano Orçamentário dos setores de sua abrangência;
- IV. Coordenar, analisar a viabilidade e validar a estruturação para implantação de novos negócios da Instituição no que se refere aos setores de sua gestão;
- V. Planejar, coordenar, analisar a viabilidade e validar projetos, produtos e conteúdos produzidos pelos setores que compõem o departamento;
- VI. Analisar eventuais não conformidades referentes aos processos dos setores de sua estrutura, bem como apoiar na tomada de decisão para ações de melhoria destes;
- VII. Reportar à Gerência Executiva o andamento dos projetos, o desempenho dos processos, bem como a execução das ações de melhorias promovidas nos setores dos departamentos.

SEÇÃO I - DA ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO

Art.37º. São competências de Análise e Desenvolvimento:

- I. Analisar as requisições da Instituição e criar soluções tecnológicas, tais como: sistemas de informação, banco de dados, aplicativos móveis, dentre outros, fundamentados na Política de Segurança da Informação institucional;
- II. Realizar a análise, especificação, rastreamento e validação de requisitos funcionais;
- III. Projetar, desenvolver, implementar, validar e testar os sistemas de informação do CEJAM;
- IV. Fornecer a manutenção de conteúdo relativo aos sistemas tecnológicos institucionais;
- V. Identificar novas tendências tecnológicas de modo a promover inovações em sistemas existentes ou criação de novas plataformas;
- VI. Analisar e elaborar o Plano Orçamentário do setor.

SEÇÃO II - DA IMPRENSA, COMUNICAÇÃO E MARKETING

Art.38º. As competências de Imprensa, Comunicação e Marketing são:

- I. Estabelecer, gerir e zelar pela Identidade Corporativa, dentro das boas práticas de comunicação em consonância com a missão, visão e valores da Instituição, além de fortalecer a marca CEJAM, tornando-a reconhecida entre seus stakeholders;
- II. Realizar o planejamento e definir ferramentas e estratégias mais adequadas para cada tipo de necessidade relacionada a comunicação e marketing, promovendo a divulgação de produtos/serviços e dos assuntos de interesse do CEJAM e seus stakeholders, objetivando a atração e/ou fidelização dos mesmos;
- III. Formular, integrar, coordenar e gerir a política de comunicação e marketing do CEJAM tanto no âmbito interno, junto aos colaboradores e diversos departamentos que compõem a Instituição, quanto externamente, incluindo parceiros, seguidores de mídias sociais e veículos de comunicação em geral;
- IV. Prover e supervisionar a elaboração de qualquer material informativo e institucional de interesse do CEJAM (incluindo material impresso, digital, vídeos e outros) a ser divulgado internamente ou por veículos de mídia e imprensa, sempre em observância aos princípios de publicidade e transparência;

- V. Administrar, produzir conteúdo, monitorar métricas, construir e gerenciar o relacionamento com os usuários do portal institucional e das mídias sociais do CEJAM, além de monitorar matérias veiculadas pela mídia que sejam de interesse da Instituição;
- VI. Realizar a integração, planejar e promover a organização de todos os eventos e ações de caráter institucional, garantindo a adequada exposição da marca e oferecendo ao público uma experiência integral;
- VII. Criar campanhas promocionais e/ou publicitárias, idealizando e organizando a participação da Instituição em feiras e eventos de interesse estratégico;
- VIII. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios a partir de pesquisas, entrevistas e observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- IX. Realizar o monitoramento preventivo e a gestão de crises relacionadas a temas sensíveis à organização, garantindo o tratamento mais adequado para essas situações;
- X. Promover a representação do CEJAM junto aos órgãos de imprensa, defendendo os interesses da organização em compromisso com as boas práticas, lisura e transparência;
- XI. Analisar e elaborar o Plano Orçamentário do setor.

SEÇÃO III - DA INFRAESTRUTURA E SUPORTE

Art.39º. São competências de Infraestrutura e Suporte:

- I. Planejar e gerenciar recursos e serviços de Infraestrutura de TI para a sede administrativa, nos municípios e demais locais onde o CEJAM atua;
- II. Realizar o monitoramento e manutenção dos sites e sistemas institucionais;
- III. Administrar e realizar o monitoramento dos servidores (físicos, virtualizados e em nuvem), garantindo a máxima disponibilidade dos mesmos;
- IV. Gerenciar e realizar o monitoramento dos serviços de backup;
- V. Propor atualizações dentro das políticas institucionais e realizar auditoria de segurança das informações, visando à segurança a níveis de dados, acessos, e da continuidade dos serviços dos sistemas de informação;
- VI. Realizar auditoria de desempenho dos links de internet, servidores e sistemas;
- VII. Elaborar estratégias e procedimentos de contingências nos serviços críticos;

- VIII. Promover suporte aos recursos e serviços de TI, bem como a todo parque de computadores, servidores, telefonia (sede administrativa), dispositivos wireless, impressoras, sistemas de monitoramento, backup e armazenamento;
- IX. Suporte em nível de usuários, atendendo demandas de instalação e configuração de hardware e softwares;
- X. Atuar no atendimento das demandas de suporte registrados no sistema de gestão de chamados CAS (Central de Atendimento de Serviços), realizando este atendimento em tempo hábil atentando ao tempo de SLA do serviço;
- XI. Realizar manutenção da rede intranet e Internet;
- XII. Organizar e gerenciar o patrimônio tecnológico institucional e patrimônio tecnológico locado para a Instituição, atualizado o inventário de todo o parque tecnológico (hardware/software);
- XIII. Trabalhar de forma preventiva na manutenção dos equipamentos tecnológicos, realizando periodicamente visita aos setores para verificar as condições dos computadores, bem como garantir o bom funcionamento dos mesmos;
- XIV. Analisar e elaborar o Plano Orçamentário do setor.

SEÇÃO IV - DO RELACIONAMENTO E OPERAÇÕES

Art.40º. As competências de Relacionamento e Operações são:

- I. Garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas do departamento de Inovação e Tecnologia;
- II. Fornecer apoio e facilitar o relacionamento entre as áreas da Instituição;
- III. Monitorar, acompanhar e analisar os chamados registrados através da ferramenta CAS (Central de Atendimento e Serviços);
- IV. Criar, viabilizar e realizar a manutenção dos acessos e a integração aos principais Sistemas Computacionais, utilizados pela Instituição (CAS, iCEJAM, SIS CEJAM, entre outros);
- V. Apoiar as homologações e treinamentos de Sistemas Computacionais desenvolvidos no departamento;
- VI. Elaborar e manter atualizados os manuais dos sistemas desenvolvidos pelo departamento de Inovação e Tecnologia;
- VII. Oferecer suporte aos usuários quanto a utilização das plataformas CEJAM.

SEÇÃO V - DE RISCOS E PROCESSOS

Art.41º. São competências de Riscos e Processos:

- I. Estabelecer, disseminar, implantar e monitorar o modelo de gestão de processos da Instituição, considerando a otimização, organização e padronização dos mesmos através de parâmetros de qualidade, minimizando possíveis desperdícios;
- II. Executar a gestão de processos em todas as suas fases (planejamento, execução, controle e melhorias) e abrangendo as áreas administrativas;
- III. Estabelecer, disseminar, implantar e monitorar o modelo de gestão de riscos da Instituição como apoio à gestão dos processos organizacionais, assegurando a qualidade e atuando na prevenção de riscos ligados aos processos;
- IV. Executar a gestão de riscos em todas as suas fases (identificação, análise, avaliação e tratativas) e abrangendo as áreas administrativas;
- V. Planejar, viabilizar e promover ações/projetos de melhorias institucionais visando a definição de fluxos de trabalho e a padronização de processos;
- VI. Apoiar a instituição no que diz respeito à Gestão do Conhecimento, visando não apenas a segurança da informação, mas também a criação, transferência e aplicação do conhecimento da organização.

CAPÍTULO XII - DA GERÊNCIA TÉCNICA

Art.42º. A Gerência Técnica está vinculada à Gerência de Desenvolvimento Institucional e à Gerência Executiva, que estabelecem os direcionamentos necessários à execução de suas responsabilidades e deve substituí-la em seus impedimentos.

Art.43º. São competências da Gerência Técnica:

- I. A gestão da rede assistencial e a responsabilidade pelas diretrizes técnicas assistenciais que norteam as ações de saúde em todos os níveis de atenção e contratos sob responsabilidade do CEJAM;
- II. Zelar pelas boas práticas assistenciais;
- III. Promover a assistência segura ao paciente;
- IV. Cumprir a legislação vigente;
- V. Definir protocolos e linhas de cuidado;

VI. A gestão dos contratos, a coordenação das ações de saúde e responsabilidade social, a definição das estratégias de resposta a editais/pregões, além da implantação, monitoramento do desempenho dos contratos, avaliação e aprovação de prestações de conta em conjunto com as áreas de apoio.

Art.44º. Estão vinculadas à Gerência Técnica os comitês e assessorias que atuam nos serviços próprios da Instituição, assim como nos serviços em parceria pública/privada. São eles:

§ 1º. Comitês regidos pela legislação vigente:

- I. Ética Médica;
- II. Ética em Enfermagem;
- III. Ética em Pesquisa.

§ 2º. Assessorias:

- I. Estratégias, Planos e Resultados;
- II. Técnica de Qualidade.

§ 3º. A Assessoria de Estratégias, Planos e Resultados tem como principais competências:

- I. Participar da análise de mercado gerando subsídios para decisão de novos negócios em parceria pública e privada em observância à sustentabilidade financeira da Instituição;
- II. Elaborar propostas técnicas e planos orçamentários em conjunto com as áreas de apoio (Recursos Humanos, Financeiro, Logística e Jurídico), para novos serviços em parceria pública/privada ou renovações contratuais;
- III. Estruturar e implantar novos serviços em parceria pública/privada;
- IV. Estabelecer instrumentos de controle e monitoramento e avaliar o desempenho dos novos serviços em parceria pública/privada até sua estabilização;
- V. Estabelecer ferramentas para coleta, consolidação, análise e relatórios de dados das áreas pertinentes, nas regiões de atuação e serviços sob gestão da Instituição, por meio das coordenações, núcleos regionais e áreas de apoio;
- VI. Assessorar a Gerência Técnica no planejamento, coordenação, monitoramento e elaboração dos Planos Orçamentários e propostas de novas ações, em conjunto com a Assessoria de Qualidade e áreas de apoio;
- VII. Apresentar os resultados operacionais e assistenciais de forma ágil e interativa, possibilitando a identificação de desvios e correção pelos gestores dos Contratos;
- VIII. Elaborar diagnósticos de saúde, perfis epidemiológicos e indicadores populacionais para subsidiar a análise de viabilidade de novas propostas;

IX. Preparar e designar seu substituto em caso de impedimentos.

§ 4º. A Assessoria Técnica de Qualidade tem como principais competências:

- I. Estabelecer processos, protocolos e controles técnicos e assistenciais para execução dos serviços gerenciados pela Instituição, assegurando a padronização dos processos de trabalho, qualidade e segurança do paciente;
- II. Apoiar a implementação dos padrões de trabalho nos serviços;
- III. Estabelecer, estruturar e implementar indicadores e metas de qualidade para execução dos serviços, considerando os requisitos contratuais e melhores práticas de mercado;
- IV. Apoiar a disseminação de padrões de trabalho técnicos e assistenciais para a execução das atividades dos núcleos e coordenações regionais;
- V. Verificar, periodicamente, a conformidade dos processos de trabalho nas coordenações e núcleos regionais, bem como nos serviços, promovendo a melhoria contínua dos serviços executados e gerenciados pela Instituição;
- VI. Fomentar a pesquisa e a construção de material técnico-científico e acompanhar os resultados;
- VII. Assegurar a participação nos Conselhos Gestores em observância ao seu Regulamento próprio;
- VIII. Preparar e designar seu substituto em caso de impedimentos.

Art.45º. A Gerência Técnica atua nas seguintes áreas:

- I. Saúde;
- II. Responsabilidade Social.

SEÇÃO I - DA SAÚDE

Art.46º. A Gestão Saúde está estruturada em linhas de atenção e áreas temáticas:

- | | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| I. Atenção Primária à Saúde (APS); | V. Assistência Farmacêutica; |
| II. Atenção Ambulatorial | VI. Saúde Bucal; |
| Especializada/Redes Temáticas; | VII. Vigilância e Epidemiologia; e |
| III. Urgência e Emergência; | VIII. Saúde Corporativa. |
| IV. Atenção Hospitalar; | |

SEÇÃO II - DO INSTITUTO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

Art.47º. O Instituto de Responsabilidade Social desenvolve suas ações através de programas direcionados para públicos específicos:

- I. Programa de Atenção Integral à Saúde da Mulher - PAISM;
- II. Programa de Integração com a Comunidade;
- III. Programa Pessoa com Deficiência Saudável;
- IV. Programa de Meio Ambiente;
- V. Programa de Voluntariado "Dr. Conforto".

§1º. Os programas podem sofrer alteração, supressão ou podem ser implementados novos programas de acordo com o plano estratégico do CEJAM.

§2º. Os programas do IRS devem buscar o máximo de eficiência na utilização de seus recursos, através de ações que gerem impacto significativo para a população atendida.

Art.48º. A Gestão dos Programas Sociais será realizada pelo Instituto de Responsabilidade Social, em parceria com as Coordenações ou Núcleos Regionais, Serviços de Saúde e Educacionais.

Art.49º. São competências do Instituto de Responsabilidade Social:

- I. Coordenar campanhas, projetos e programas sociais;
- II. Contribuir com o processo de avaliação das ações de responsabilidade social;
- III. Monitorar e avaliar as ações sociais do CEJAM;
- IV. Disseminar, interna e externamente, conceitos de responsabilidade social;
- V. Identificar oportunidades de articulação de apoio institucional e/ou financeiros;
- VI. Manter contato com instituições parceiras, elaborar políticas e estratégias, bem como implementar ações para o estabelecimento de alianças e novas parcerias;
- VII. Elaborar, avaliar, revisar e realizar palestras nas comunidades atendidas pelos projetos;
- VIII. Elaborar a representação institucional e apresentações públicas dos projetos sociais desenvolvidos pelo CEJAM;
- IX. Contribuir para o desenvolvimento sustentável, a saúde e o bem-estar da sociedade;
- X. Preparar e designar seu substituto em caso de impedimentos.

CAPÍTULO XIII - DOS COMITÊS E COMISSÕES DE ASSESSORAMENTO

Art.50º. Os Comitês e Comissões que assessoram os órgãos de apoio à administração são:

- I. Comitê Executivo;
- II. Comitê de Ética em Pesquisas;
- III. Comitê de Ética Médica e de Enfermagem;
- IV. Comitê de Governança.

Parágrafo único. O funcionamento dos comitês de assessoramento é regido pelo presente Regimento e/ou por regulamentos próprios.

SEÇÃO I - DO COMITÊ EXECUTIVO

Art.51º. O Comitê Executivo é responsável por assessorar e responder em casos de impedimentos da Diretoria, respeitando o Estatuto vigente.

Art.52º. As principais decisões e ações institucionais dos órgãos de apoio à Administração serão direcionadas ao Comitê Executivo para análise prévia e acertos pertinentes.

§1º. O Comitê Executivo possui autonomia para aprovar e sequenciar decisões executivas, de forma a assegurar a agilidade nas ações necessárias às operações dos processos administrativos e técnicos, evitando qualquer forma de descontinuidade ou impactos nos serviços e na sustentabilidade financeira da Instituição, em observância às finalidades institucionais previstas em Estatuto.

§2º. Ademais, as ações aprovadas pela Comitê Executivo serão direcionadas para aprovação "ad referendum" da Diretoria Estatutária, por meio de seu Diretor Presidente ou do Conselho de Administração, por meio de seu Presidente, conforme previsto em Estatuto.

Art.53º. O Comitê Executivo é composto pela Diretoria Executiva, Gerência Corporativa, Gerência Técnica, Gerência Administrativa e Gerência de Inovação e Tecnologia.

Parágrafo único. É facultado aos membros do Comitê Executivo a convocação de outros colaboradores da Instituição, para participação nas reuniões, conforme pauta.

Art.54º. O Comitê Executivo deverá reunir-se ordinariamente 01 (uma) ou 02 (duas) vezes por semana, ou extraordinariamente por solicitação de um dos seus membros quando necessário, com a finalidade de:

- I. Analisar as atividades da Instituição;
- II. Avaliar e aprovar ações vinculadas a convênios, contratos de gestão e demais serviços do CEJAM;
- III. Propor oportunidades de melhoria identificadas nos processos administrativos e técnicos;
- IV. Avaliar e aprovar as ações das Coordenações Administrativa e Técnica.

Parágrafo único. As reuniões do Comitê Executivo serão registradas em atas ou pró-memórias.

SEÇÃO II - DO COMITÊ DE ÉTICA MÉDICA

Art.55º. O Comitê de Ética Médica possui como principal finalidade discutir os princípios éticos que norteiam o exercício da profissão, opinar sobre questionamentos específicos de determinadas situações e apurar denúncias.

Parágrafo único. Conforme determinações legais, frente aos serviços de saúde sob a gestão do CEJAM, são instituídas as Comissões de Ética, devidamente registradas.

Art.56º. As diretrizes serão pautadas do Comitê de Ética Médica em regulamento próprio a ser construído pelos membros do referido comitê.

SEÇÃO III - DO COMITÊ DE ENFERMAGEM

Art.57º. O Comitê de Enfermagem possui como principal finalidade discutir os princípios éticos que norteiam o exercício da profissão, opinar sobre questionamentos específicos de determinadas situações e apurar denúncias.

Parágrafo único. Conforme determinações legais, frente aos serviços de saúde sob a gestão do CEJAM, são instituídas as Comissões de Ética, devidamente registradas.

Art.58º. As diretrizes serão pautadas do Comitê de Ética de Enfermagem em regulamento próprio a ser construído pelos membros do referido comitê.

SEÇÃO IV - DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

Art.59º. O Comitê de Ética em Pesquisa possui como principal finalidade analisar projetos e protocolos de pesquisa, contribuindo com sua qualidade e valorizando o pesquisador, fomentar e controlar as ações de pesquisas e emitir relatórios mensais à Diretoria Executiva.

Parágrafo Único. As diretrizes do Comitê de Ética em Pesquisa serão pautadas em regulamento próprio a ser construído pelos membros do referido comitê, aprovado pelo Conselho.

SEÇÃO V - DO COMITÊ DE GOVERNANÇA

Art.60º. O Comitê de Governança possui como principal finalidade gerenciar o cumprimento do Código de Ética e Conduta do CEJAM, atuando nas investigações e tomada de decisões para ações necessárias.

Parágrafo Único. As diretrizes do Comitê de Governança serão pautadas em regulamento próprio a ser construído pelos membros do referido comitê.

CAPÍTULO XIV - DO PLANO DE SUCESSÃO

Art.61º. O CEJAM, em consonância às práticas de Governança Corporativa, estruturou o método de Plano de Sucessão a fim de assegurar o provimento contínuo de líderes qualificados para as posições-chave, resguardando o alcance dos objetivos e a longevidade da Instituição.

Art.62º. O Plano de Sucessão contempla as seguintes fases:

- I. Pré-Sucessão: Momento no qual é definida a posição a ser sucedida, sequenciada da análise das atribuições do cargo e perfil necessário ao candidato à sucessão, bem como os respectivos critérios de seleção e listagem dos potenciais candidatos à sucessão.

- II. Escolha do Sucessor: Esta fase é dedicada à avaliação dos candidatos selecionados à sucessão, escolha do sucessor e compartilhamento do processo sucessório com as partes diretamente envolvidas.
- III. Sucessão: A fase de sucessão engloba uma agenda de acompanhamento do sucessor com o titular do cargo, propiciando momentos de avaliação e orientações do titular sobre as principais atribuições do cargo, de forma a prepará-lo, na prática, para execução das funções, findando no compartilhamento das responsabilidades até a sucessão integral.

CAPÍTULO XV - DO FUNDEP (FUNDO DE DESENVOLVIMENTO E PESQUISA)

Art.63º. O Fundo de Desenvolvimento e Pesquisas (FUNDEP) tem por objetivo proporcionar recursos para o aprimoramento das áreas de Saúde e Responsabilidade Social.

Art.64º. As finalidades do FUNDEP são:

- I. Apoiar, pelos meios adequados, projetos de instituições públicas ou privadas, sem fins lucrativos, para pesquisas em promoção de saúde, prevenção e detecção precoce de moléstias, relacionadas com os programas oferecidos pelo CEJAM;
- II. Promover projetos de cursos, simpósios, congressos, discussões e similares na área da saúde, preferencialmente em temas ligados aos Programas do CEJAM;
- III. Proporcionar projetos de auxílio-educação, estágios, graduação, pós-graduação, reciclagem e outras iniciativas para a formação e aperfeiçoamento de profissionais da saúde, obrigatoriamente àqueles que estejam ligados aos serviços do CEJAM;
- IV. Financiar projetos de desenvolvimento de novos produtos em equipamentos, materiais, aparelhos, instrumentais, sistemas, procedimentos ou ações correlatas, preferencialmente relacionados com os serviços do CEJAM;
- V. Desenvolver a informatização dos programas da Instituição;
- VI. Promover projetos de capacitação, atualização e formação de recursos humanos, preferencialmente nas áreas relacionadas com os serviços do CEJAM;
- VII. Contribuir para que a Instituição mantenha seu patrimônio e suas reservas nas bases atuais;
- VIII. Destinar recursos à modernização administrativa e operacional do CEJAM.

Art.65º. Constituem os recursos do FUNDEP o produto da arrecadação de:

- I. Doações, legados, auxílios, subvenções, contribuições e outras aquisições proporcionadas por quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, ao CEJAM;
- II. Resultados líquidos provenientes das atividades do CEJAM;
- III. Resultados líquidos provenientes de projetos de estudos e pesquisas do CEJAM;
- IV. Receita líquida do Portal CEJAM;
- V. Receita líquida do Instituto de Responsabilidade Social CEJAM.

Art.66º. O FUNDEP será presidido pelo CEO e controlado pela Diretoria Estatutária.

Art.67º. O FUNDEP somente poderá financiar projetos que sejam:

- I. Relacionados às finalidades do CEJAM;
- II. Aprovados pelo Comitê Executivo do CEJAM;
- III. Relacionados com os programas, projetos, serviços, convênios e contratos de gestão do CEJAM, desde que aprovados previamente pelo Comitê Executivo.

Art.68º. Os recursos destinados ao FUNDEP serão centralizados em conta bancária específica.

Parágrafo único. A Administração dos recursos do FUNDEP ficará à cargo da Gerência Executiva.

Art.69º. Todo projeto a ser financiado pelo FUNDEP deverá ser regido por um contrato ou convênio entre as partes, especificando as responsabilidades, condições de financiamento e a forma de ressarcimento do valor financiado.

Art.70º. No caso de extinção, os bens e recursos do FUNDEP serão integralizados ao patrimônio do CEJAM.

CAPÍTULO XVI - DA PUBLICIDADE E DA TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO

Art.71º. O CEJAM publicará, anualmente, na Imprensa Oficial, os relatórios financeiros e de execução dos contratos de gestão, bem como o balanço e demais prestações de contas da organização.

Parágrafo único. Contratos de gestão, convênios e parcerias firmados pelo CEJAM com órgãos públicos serão disponibilizados no portal da entidade na internet.

Art.72º. O CEJAM dará publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e às demonstrações financeiras da Instituição, incluindo-se as

certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão.

Art.73º. Para assegurar a transparência na aplicação dos recursos, o CEJAM deverá:

- I. Realizar, anualmente, auditoria externa contábil, financeira e patrimonial independente;
- II. Permitir a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes, se necessário, da aplicação dos eventuais recursos objetos de termo de parceria, conforme previsto em regulamento;
- III. Prestar contas de todos os recursos e bens de origem pública por ele recebidos, conforme determina parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal.

CAPÍTULO XVII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.74º. Compete ao Comitê Executivo elaborar e submeter à Diretoria Estatutária e ao Conselho de Administração do CEJAM, o plano de cargos, salários e benefícios da Instituição, para aprovação.

Art.75º. As contratações de pessoal, compras e aquisições de bens, obras, serviços e alienações deverão obedecer aos Regulamentos aprovados pelo Conselho de Administração.

Art.76º. Este Regimento deve ser aprovado pelo Conselho de Administração em reunião realizada para este fim, por voto da maioria simples dos presentes.

Art.77º. Compete à Diretoria deliberar sobre os casos omissos no presente Regimento Interno.

São Paulo, 10 de julho de 2019



JOÃO FRANCISCO ROMANO

Presidente do Conselho de Administração



JANETE MACULEVÍCIUS

Diretora Presidente

Regimento Interno Institucional
INST.RI.001.006

Pág. 27 de 28



cejam.org.br

CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS "DR. JOÃO AMORIM"	Código: INST.ORG.006
INSTITUCIONAL	Versão: 001
ORGANOGRAMA	Data da Emissão: 10/07/2019



Organograma Institucional INST.ORG.006.001