



REGIMENTO INTERNO

Estabelecido em:

XX/XX/XXXX

Nº Revisão:

Página 1 de 4

00

ASSUNTO: REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA

RESPONSÁVEL:

CLASSIFICAÇÃO DO DOCUMENTO*: Confidencial Restrito Interno Público

CAPÍTULO I - DO OBJETIVO

Art. 1º. Executar as normas para o cumprimento dos objetivos da Federação, dentro dos limites da lei e do Estatuto e atendidas decisões ou recomendações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração.

CAPÍTULO II - ATRIBUIÇÕES DOS DIRETORES EXECUTIVOS

Art. 2º. Ao Presidente compete dirigir os trabalhos da Federação e cabe-lhe, entre outras, as seguintes atribuições:

- I - Supervisionar as atividades da Federação, estabelecendo contratos com os profissionais e empregados a serviço dela.
- II - Assinar os cheques bancários conjuntamente com o Diretor Econômico-Financeiro ou o Diretor Administrativo.
- III - Assinar, conjuntamente com qualquer dos Diretores, contratos e demais documentos constitutivos de obrigações.
- IV - Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração, bem como as Assembleias Gerais da Federação.
- V - Apresentar à Assembleia Geral Ordinária o relatório do ano social, os balanços, as contas e o parecer do Conselho Fiscal, bem como os planos de trabalho formulados pelo Conselho de Administração.
- VI - Representar a Federação em juízo ou fora dele.

Art. 3º. Ao Vice-Presidente cabe, entre outras, as seguintes atribuições:

- I - Auxiliar o Presidente e interessar-se, permanentemente, por seu trabalho, substituindo-o em seus impedimentos inferiores a 90 (noventa) dias.
- II - Supervisionar as áreas de mercado e intercâmbio da Federação, de publicidade e propaganda de produtos e serviços e de veiculação de informações para uso em níveis diferenciados.

- III - Supervisionar o cumprimento das normas estabelecidas para o intercâmbio nacional.
- IV - Avaliar a ocupação dos espaços mercadológicos quanto à qualidade e à competitividade, em estreita colaboração com a Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento e, sobretudo, com as sociedades geradoras de serviços e produtos.
- V - Propor à Diretoria Executiva os meios necessários para a manutenção da liderança de serviços e produtos nos mercados já conquistados, bem como sua inserção em novos mercados.
- VI - Oferecer estudos e cálculos atuariais de forma generalizada para os produtos em comercialização.
- VII - Coordenar comissões diretamente relacionadas às atividades mercadológicas nacionais.
- VIII - Propor à Diretoria Executiva medidas facilitadoras do atendimento e do intercâmbio e referenciais de preços nacionais para contratos e produtos federativos.
- IX - Coordenar a elaboração do Relatório das atividades desta Diretoria.
- X - Assinar cheques, contratos e demais documentos constitutivos de obrigações conjuntamente com outro Diretor.
- XI - Recebimento, tratamento e respostas aos e-mails enviados pelas Singulares referentes às denúncias.

Art. 4º. Ao Diretor Administrativo, entre outras, cabem as seguintes atribuições:

- I - Secretariar e lavrar as atas de reunião do Conselho de Administração, responsabilizando-se por livros, documentos e arquivos referentes.
- II - Assinar, conjuntamente com o Presidente, contratos e demais documentos constitutivos de obrigações e cheques bancários na ausência do Diretor Econômico-Financeiro.
- III - Substituir o Vice-Presidente ou o Diretor Econômico-Financeiro em seus impedimentos inferiores a 90 (noventa) dias.
- IV - Supervisionar as atividades burocráticas, agilizando-as no interesse da administração decisória.
- V - Contribuir para que o atendimento às necessidades das Federadas seja satisfatório à harmonia dos ideais cooperativistas.

Art. 5º. Ao Diretor Econômico-Financeiro cabe, entre outras, as seguintes atribuições:

- I - Verificar, frequentemente, o saldo em caixa.
- II - Assinar os cheques bancários, conjuntamente com o Presidente, ou, em sua ausência eventual, com o Diretor Administrativo.
- III - Assinar, conjuntamente com qualquer dos Diretores, contratos e demais documentos constitutivos de obrigações.
- IV - Assinar as contas, os balanços e os balancetes conjuntamente com o Presidente.
- V - Nos impedimentos inferiores a 90 (noventa) dias, será substituído pelo Diretor Administrativo.
- VI - Substituir o Diretor Administrativo em seus impedimentos inferiores a 90 (noventa) dias.

Art. 6º. Ao Diretor de Planejamento e Desenvolvimento cabem, entre outras, as seguintes atribuições:

I - Planejar o desenvolvimento da Federação.

II - Desenvolver e acompanhar programas e projetos que visem a uniformidade de procedimentos técnico-administrativos.

III - Propor à Diretoria Executiva o planejamento anual dos projetos de desenvolvimento instruído com justificação, custo, duração, sistemas de avaliação e formas de emancipação ou execução por projeto.

IV - Planejar e coordenar a criação de seccionais e de Cooperativas Singulares.

V - Coordenar a elaboração do Relatório das atividades desta Diretoria.

VI - Assinar cheques, contratos e demais documentos constitutivos de obrigações conjuntamente com outro Diretor.

Art. 7º. É indispensável que os Diretores busquem aprimoramento constante das suas competências.

CAPÍTULO III - CARACTERÍSTICAS GERAIS

Art. 8º. A Diretoria Executiva reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês, ou, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de qualquer de seus componentes.

§ 1º. As reuniões da Diretoria Executiva serão realizadas, preferencialmente, na sede da Unimed Federação ES ou em formato digital.

Art. 9º. O quórum mínimo para ocorrência da reunião é 03 (três) diretores, não o ocorrendo, a reunião será cancelada automaticamente.

Parágrafo único: Para condução da reunião no caso de ausência, o Diretor Presidente será substituído pelo Diretor Administrativo-Financeiro, este sendo substituído pelo Diretor de Mercado.

Art. 10º. A Diretoria Executiva pode realizar, regularmente, sessões sem a presença dos Técnicos, preservando um espaço de discussão formado exclusivamente por diretores, sem criar constrangimento às partes. Nesse caso não serão deliberados quaisquer assuntos. **(Rever com CA).**

Art. 11º. Os membros da Diretoria Executiva serão remunerados por meio de cédula de presença definida em AGO (Assembleia Geral Ordinária).

Art. 12º. As cédulas de presença serão pagas aos Diretores presentes, por reunião realizada.

Art. 13º. Existe uma remuneração mensal específica para o Presidente, além da cédula de presença das reuniões, que é definida anualmente na AGO.



REGIMENTO INTERNO

Estabelecido em:

XX/XX/XXXX

Nº Revisão:

Página 4 de 4

00

Art. 14º. As despesas de honorários, gratificações e cédula de presença da Diretoria Executiva são submetidas à aprovação da AGO e posteriormente incluídas no orçamento da Unimed Federação ES, juntamente com demais despesas que se fizerem necessárias.

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15º. O PS APDIR-002, orienta quanto ao planejamento, acompanhamento e realização das Pré Assembleias, Assembleias, Reuniões de Diretoria e Conselhos.

CAPÍTULO V - MODIFICAÇÕES, ACRÉSCIMOS E APROVAÇÃO DESTE REGIMENTO

Art. 16º. Este regimento poderá ser alterado em parte, ou totalmente quando for de interesse da Cooperativa e aprovado pelo Conselho de Administração em reunião ordinária ou extraordinária, devendo ser referendado, por Assembleia Geral Extraordinária.

Art. 17º. A Diretoria Executiva nomeará uma área para manter a guarda, arquivamento dos originais e receber sugestões e/ou alterações do Regimento Interno.

Art. 18º. A área nomeada elaborará a minuta inicial da alteração, contendo as sugestões e/ou alterações apresentadas e se necessário solicitará parecer da Assessoria Jurídica.

Art. 19º. Compete ao Apoio à Diretoria a distribuição/divulgação do Regimento Interno alterado para o público interno da Unimed Federação ES, que será disponibilizado na Intranet.

Art. 20º. Em caso de solicitação do Regimento Interno por parte de terceiros (público externo), o Apoio à Diretoria deverá consultar a Presidência.

Controle Histórico

Revisão	Data	Elaboração	Verificação	Aprovação