

REGIMENTO INTERNO

DO CONCEITO:

A Reequilíbrio/ MAED é uma empresa que presta serviço terceirizado de fisioterapia no Hospital Mãe de Deus, formada por fisioterapeutas sócios, funcionários não fisioterapeutas e colaboradores autônomos.

DO OBJETIVO:

Este Regimento Interno tem por objetivo detalhar o funcionamento e as atividades dos sócios e colaboradores da Reequilíbrio/ MAED.

DAS ATIVIDADES DOS SÓCIOS:

SÓCIOS COM RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS:

As sócias com responsabilidades administrativas têm as seguintes funções:

Administrativa/Jurídica: Alessandra Ribeiro Pereira Lima

Técnica: Fabrícia Cristina Hoff

Organizacional: Márcia Kraide Fischer

SÓCIOS COM RESPONSABILIDADES DE COORDENAÇÃO

Aos sócios com atividades de coordenação são designadas as seguintes atividades:

Laila Beatriz Conceição - Atendimento aos pacientes no turno da tarde; Plantão no final de semana equivalendo a dois dias a cada quatro semanas; Participação de reuniões procurando desenvolver melhor a relação da empresa junto à equipe hospitalar; Responsável pela lista no turno da tarde (responsável pela verificação de novos pacientes, altas do CTI, UCE, emergência e de repassá-los aos colegas de acordo com o número de pacientes); Responsável pelo contato com sócios e RPAS no turno da tarde, bem como na resolução de problemas relacionados aos mesmos; Supervisão dos RPAS e adequação do horário dos fisioterapeutas no turno da tarde.

Fabrícia Cristina Hoff- atendimento aos pacientes no turno da manhã; plantão no final de semana equivalendo a dois dias a cada quatro semanas; elaboração junto aos administradores da empresa do planejamento estratégico, elaborando metas e ações objetivando resultados satisfatórios; descrição das rotinas fisioterapêuticas, bem como auxílio e criação de protocolos de avaliação; organização de documentos (gestão por processos) para certificações do Hospital Mãe de Deus (Acreditação, JCI);

Luciana Borngraber Corrêa- Atendimento aos pacientes no turno da manhã; Plantão no final de semana equivalendo a dois dias a cada quatro semanas; Participação de reuniões procurando desenvolver melhor a relação da empresa junto à equipe hospitalar; Responsável pela lista no turno da manhã (responsável pela verificação de novos pacientes, altas da CTI, UCE, emergência e de repassá-los aos colegas de acordo com o número de pacientes); Responsável pelo contato com sócios e RPAS no turno da manhã, bem como na resolução de problemas relacionados aos mesmos; Supervisão dos RPAs e responsável pela adequação do horário dos fisioterapeutas no turno da manhã.

Márcia Kraide Fischer- Seleção e cadastramento de novos fisioterapeutas; Organização de planilhas de plantões, férias, substituições e direcionamento de novos profissionais dentro da equipe; descrição das rotinas fisioterapêuticas, bem como auxílio e criação de protocolos de avaliação; organização de documentos (gestão por processos) para certificações do Hospital Mãe de Deus (Acreditação, JCI); elaboração de planilha de faturamento de lucros por convênio; revisão e elaboração de recursos de glosas dos convênios.

SÓCIOS COM RESPONSABILIDADES TÉCNICAS:

Os sócios são responsáveis pelos atendimentos no Hospital Mãe de Deus. Também são responsáveis pela elaboração e preenchimento de protocolos, participação de reuniões e têm responsabilidades quanto aos pacientes.

Os sócios com responsabilidades técnicas são: Andressa Lucena Saul, Cássia Barth Hahn, Cássia Leffa Policarpo, Edu Cidade, Emanuel Tiago Lubian, Everton Lazzarotto, Fabrícia Cristina Hoff, Jacqueline Lahm Steffen Lima, Leandro Bortoncello Ferreira, Luciana Borngraber Corrêa, Laila Beatriz Conceição, Luiz Carlos Schneider Jr, Maria Inês Verechuki Garcia, Patrícia Parmeggiani Teixeira, Rafael da Silva Vargas, Rodrigo Bueno Lopes, Simone Cristina Jabuonski, Simone Seixas Alves Teixeira, Vanessa Gonçalves da Silva, André Pinho da Rosa, Lucas Boeno Michelon, Renata Testa Barbosa, Tuane da Silveira Hernandez, Fernanda Fagundes Moreira, Márcia Eneida Alves de Oliveira, Michelle Carneiro Teixeira, Charles Macarty, Ana Paula Machado Borges, Giulia Piaia Quissini e Melissa Tedesco Pisoni.

HORÁRIO DAS ATIVIDADES DOS SÓCIOS COM ATIVIDADES DE COORDENAÇÃO E TÉCNICAS:

Fica estabelecido que os horários de atendimento aconteçam nos turnos manhã, tarde e noite. O sócio fica responsável por um turno, cinco dias por semana, de segunda a sexta. Ausências ou afastamentos deverão ser encaminhados ao sócio responsável organizacional pelo serviço hospitalar. Para atuar como sócio da empresa, o profissional deverá cumprir pelo menos 5 turnos de trabalho no HMD. O horário de cada sócio corresponde ao seu turno conforme a demanda de seus pacientes e as necessidades do serviço. Sugere-se que cada sócio realize 4 horas por turno a fim de não sobrecarregar os outros sócios.

Do horário de atividades dos sócios da unidade de internação: turno de quatro horas.

Manhã: 7h às 12h- variando nas faixas horárias (7-11h e 8-12h)

Tarde: 13h às 18h- variando nas faixas horárias (13-17h e 14-18h)

Noite: 16h às 22h- variando nas faixas horárias (16-21h e 17-22h)

Plantão: 8h às 12h e 13h às 18h

Do horário de atividades dos sócios do CTI:

Manhã: 7h às 12h30min Tarde: 12h30min às 18h

Do horário de atividades dos sócios do CTI neonatal:

Manhã: 8h às 12h Tarde: 12h30min às 18h- com variação nas faixas horárias

Do horário de atividades dos sócios do UCE:

Manhã: 8h-13h Tarde: 13h-18h Noite: 17h-22h

Troca de turno: Caso haja necessidade de troca de turno, o sócio deverá informar aos administradores e aguardar a viabilidade da troca.

Plantões:

Os sócios fisioterapeutas são responsáveis técnicos e administrativos pelos plantões. Fica estabelecido que em cada plantão tenha no mínimo 3 sócios responsáveis pelas unidades fechadas e unidades de internação.

A escala de plantões será feita anualmente pelo sócio com responsabilidade organizacional e deverá ser apresentada até novembro do ano anterior. As alterações poderão ser efetuadas, desde que seja mantida a proporcionalidade de sócios e RPAs e sendo avisado previamente de forma escrita ao responsável organizacional. Fica sob responsabilidade de quem fez a troca de datas, a presença do fisioterapeuta nas respectivas datas, responsabilizando-se em situações de imprevistos.

Os plantões hospitalares nas unidades de internação serão feitos pelos sócios na frequência de um dia em finais de semana alternados ou de dois dias a cada quatro semanas, conforme escolha previamente definida e informada. Sócios da unidade de internação com tempo de contrato social maior ou igual a oito anos realizarão um dia de plantão a cada quatro semanas. Os plantões em datas que envolvem feriados (na sexta ou na segunda-feira) serão divididos entre os sócios conforme decisão em reunião.

Os plantões nas unidades fechadas, CTI, CTI neonatal e UCE serão realizados conforme a organização e acordo entre os sócios de cada área.

Plantões de datas como ano novo, carnaval, páscoa e natal serão divididos pelos sócios nas proporcionalidades dos plantões que já foram feitos por cada um desde o ano de 2000. Os sócios da unidade de internação com tempo de

contrato social maior ou igual a oito anos não farão os plantões nas datas festivas.

Fica à critério de escolha dos sócios realizar mais plantões por mês, informando previamente para a organização da escala.

A cada plantão, um fisioterapeuta sócio da unidade de internação ficará responsável pela listagem de pacientes e telefone de contato.

Este fisioterapeuta deverá distribuir as avaliações que por ventura surgirem e, também, organizar a listagem de pacientes para o dia seguinte, conferindo os agendamentos das avaliações, altas do CTI, UCE e emergência, o que não isenta a mesma atividade dos demais fisioterapeutas de plantão.

Cada fisioterapeuta deverá ligar, obrigatoriamente, para o colega responsável pela listagem dos pacientes ao final do plantão, antes de ausentar-se do hospital.

DIVISÃO DE LUCROS:

Os sócios decidem que as divisões de lucros poderão ser feitas mensalmente ou em dois períodos anuais os quais corresponderiam a um período de férias e a um 13º do pró-labore. As divisões de lucros, equivalentes ao 13º pró-labore e férias, serão pagas pela média de recebimento mensal do profissional nos últimos 12 meses. Divisões excedentes serão feitas conforme porcentagem de cotas dos sócios.

FÉRIAS E AFASTAMENTOS:

As saídas para férias deverão ser previamente acertadas entre os sócios levando em consideração que não deverá prejudicar o andamento dos atendimentos. Pedidos de férias deverão ser encaminhados com pelo menos 15 dias de antecedência para o período de abril a novembro e 30 dias de antecedência no período de dezembro a março, com período mínimo de uma semana de duração.

O mesmo período de férias só poderá ser concedido para no máximo três fisioterapeutas por turno no hospital. Quando o fisioterapeuta escolher um período de férias e já estiver escalado para plantão nesse período, deverá trocar com um colega da mesma escala. Fica estabelecido que o período máximo de afastamento de cada sócio corresponderá a 30 dias por ano situações extraordinárias serão avaliadas pelos administradores que poderão encaminhar o caso para a assembleia.

SAÍDA DE SÓCIOS:

A saída de sócios acontecerá ou por solicitação escrita, feita em um período não inferior a 30 dias, ou por decisão majoritária em assembleia por não cumprimento do regimento interno ou atitude ilícita que venha a prejudicar a imagem da empresa. Se houver saída de algum sócio, a função de fisioterapeuta será preenchida por um RPA previamente treinado.

LICENÇA MATERNIDADE E PATERNIDADE

A licença maternidade terá duração de quatro meses, podendo durar até seis meses conforme for combinado com a administração. A licença paternidade será de uma semana.

RPA's

Os Fisioterapeutas contratados no regime de RPA deverão realizar treinamento de, pelo menos, 10 turnos no hospital, período no qual serão avaliados pelos sócios responsáveis para essa tarefa. Ao final, se aprovados, deverão assinar contrato de prestação de serviços pelo período de 6 meses, prorrogável por mais 6 meses se houver concordância de ambas as partes. Casos extraordinários serão decididos em assembleia.

DA ADMINISTRAÇÃO:

Os sócios responsáveis deverão apresentar anualmente o planejamento para o ano e no final do período deverá ser apresentado o relatório de atividades e o balanço financeiro da empresa. Estes documentos podem ser solicitados a qualquer momento por um dos sócios para verificação e acompanhamento dos resultados.

Cabe à administração facilitar e verificar o cumprimento deste regimento pelos sócios e dar encaminhamentos administrativos, e resolver problemas técnicos e ou administrativos entre os sócios ou entre sócios e clientes, e encaminhar os assuntos para assembleia de sócios se assim achar necessário.

DA ASSEMBLEIA-GERAL

Art. 1. A Assembleia Geral tem organização, competência e atribuições estabelecidas neste regimento.

Art. 2. Além dos poderes definidos em lei, compete especialmente à Assembleia Geral:

I - reformar o regimento interno;

II - tomar anualmente as contas dos administradores e deliberar sobre as demonstrações financeiras por eles apresentadas;

III - deliberar sobre a destinação do resultado do exercício, sobre a distribuição de dividendos;

IV- decidir os problemas relativos aos sócios da empresa.

Estando os sócios de acordo com o presente regimento firma-se a.

Alessandra Ribeiro Pereira Lima

Ana Paula Machado Borges

André Pinho da Rosa

Andressa Lucena Saul

Cássia Barth Hahn

Cássia Leffa Policarpo

Charles Macarty

Edu Cidade

Emanuel Tiago Lubian

Everton Lazzarotto

Fabricia Cristina Hoff

Fernanda Fagundes Moreira

Giulia Piaia Quissini

Jacqueline Lahm Steffen Lima

Leandro Bortoncello Ferreira

Luciana Borngraber Corrêa

Laila Beatriz Conceição

Lucas Boeno Michelin

Luiz Carlos Schneider Jr

Márcia Kraide Fischer

Márcia Eneida Alves de Oliveira

Maria Inês Verechuki Garcia

Melissa Tedesco Pisoni

Michelle Carneiro Teixeira

Patrícia Parmeggiani Teixeira

Rafael da Silva Vargas

Renata Testa Barbosa

Rodrigo Bueno Lopes

Simone Cristina Jabuonski

Simone Seixas Alves Teixeira

Tuane da Silveira Hernandez

Vanessa Gonçalves da Silva