

Reformulação Administrativa – Proposta FUNDAP

Regulamento do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo

Título I Do órgão e de suas finalidades

Artigo 1º - O Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo (HCFMRPUSP), a que se referem as Leis nº 1467 de 26 de dezembro de 1951, e nº 3274 de 23 de dezembro de 1955, é entidade autárquica, com personalidade jurídica e patrimônio próprios, sede e foro na cidade de Ribeirão Preto - Estado de São Paulo, com autonomia administrativa e financeira, dentro dos limites traçados pelo Decreto-Lei Complementar nº 07 de 06 de novembro de 1969.

§ 1º - O HCFMRPUSP vincula-se à Secretaria de Estado da Saúde para fins administrativos e associa-se à Universidade de São Paulo para fins de ensino, pesquisa e prestação de serviços médico-hospitalares à comunidade.

§ 2º - O HCFMRPUSP goza, inclusive relativamente a seus bens, rendas e serviços, das regalias, privilégios e isenções conferidos por lei à Fazenda Estadual.

Artigo 2º - O HCFMRPUSP, por meio das unidades que o compõem, tem por finalidades:

I - prestar assistência médico-hospitalar integral, prioritariamente de média e alta complexidade, incluindo ações de promoção da saúde, observados os princípios do Sistema Único de Saúde.

II - proporcionar meios para o desenvolvimento de pesquisas científicas.

III - oferecer cursos técnicos para formação de pessoal na área de saúde.

IV - servir de campo de ensino, pesquisa e treinamento a estudantes de cursos de graduação e pós-graduação da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo (FMRPUSP), da Escola de Enfermagem de Ribeirão Preto (EERPUSP) e demais escolas superiores de "currículo" relacionado com as ciências da saúde.

V - oferecer programas de residência médica e multiprofissional, bem como programas de aprimoramento para profissionais da área da saúde.

VI - interagir com a gestão loco-regional do SUS na promoção de assistência à saúde, contribuindo na definição de prioridades e de estratégias das políticas públicas.

Título II Do Patrimônio e da Receita

Artigo 3º - Constituem patrimônio do HCFMRPUSP seus bens móveis e imóveis, valores e direitos reais, bem como outros que a ele forem incorporados.

Artigo 4º - Constituem receita do HCFMRPUSP:

- I** - dotação anual do Governo do Estado, consignada em seu orçamento, bem como outros créditos que lhe forem destinados;
- II** - contribuições da União, dos Estados, dos Municípios, de Autarquias e de sociedades das quais o Poder Público participe como acionista;
- III** - auxílios, subvenções, contribuições, financiamentos e doações de entidades públicas ou privadas, nacionais, internacionais ou estrangeiras;
- IV** - produto de cobranças de serviços, exames, ensaios, análises e outros prestados a terceiros;
- V** - produto de suas operações de crédito, juros e de outras operações efetuadas com instituições financeiras oficiais, integradas no sistema de crédito do Estado ou da União;
- VI** - produto decorrente de convênios para execução de serviços no campo de sua especialidade;
- VII** - recursos provenientes de cursos de treinamento e aperfeiçoamento;
- VIII** - receitas patrimoniais ou industriais;
- IX** - receitas eventuais.

Título III Da Administração Superior

Artigo 5º - São órgãos da Administração Superior do HCFMRPUSP:

- I** - Conselho Deliberativo
- II** - Superintendência

Título IV Do Conselho Deliberativo

Capítulo I Da Estrutura

Artigo 6º - O Conselho Deliberativo compreende:

- I** - Colegiado;
- II** - Comissão de Planejamento.

Parágrafo Único - O Conselho Deliberativo pode instituir outras Comissões de caráter permanente e ainda Comissões de trabalho com objeto e prazos determinados.

Capítulo II Da Composição e do Funcionamento

Seção I Do Colegiado do Conselho Deliberativo

Artigo 7º - O Conselho Deliberativo compõe-se de 7 (sete) membros titulares, a saber:

I - o Diretor da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto da USP que é seu Presidente;

II - 5 (cinco) membros do corpo docente dos distintos Departamentos de áreas clínicas da FMRPUSP, eleitos pela Congregação daquela Faculdade;

III - 1 (um) membro do Quadro de Pessoal do HCFMRPUSP, e seu respectivo suplente, eleitos pelos servidores da Instituição.

§ 1º - cada membro titular do Colegiado terá seu respectivo suplente.

§ 2º - Os suplentes dos membros referidos no inciso II serão eleitos pela Congregação dentre os professores das áreas clínicas da FMRPUSP, enquanto o do mencionado no inciso III será eleito pelos servidores.

§ 3º - O mandato dos membros do Colegiado, referidos nos incisos II, bem como o de seus suplentes, será de 4 (quatro) anos.

§ 4º - Os membros a que aludem o inciso II e seus respectivos suplentes serão nomeados pelo governador do Estado;

§ 5º - A extinção do mandato do titular não interrompe a vigência do mandato do suplente.

§ 6º - A eleição do membro do Quadro do Pessoal e de seu suplente será coordenada por Comissão Eleitoral criada e regulamentada pelo Conselho Deliberativo especificamente para esse fim, com representantes das associações dos servidores.

§ 7º - O Presidente do Conselho Deliberativo será substituído, em seus impedimentos legais, pelo Vice-Diretor da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto e cada um dos demais membros do Conselho o será pelo seu respectivo suplente.

§ 8º - Na ausência do Vice-Diretor, responderá pela Presidência do Conselho Deliberativo o Conselheiro Docente mais antigo na função de conselheiro e, no caso de igualdade, o mais antigo na carreira acadêmica.

§ 9º - O Superintendente, os Chefes de Departamentos Clínicos não membros do Conselho Deliberativo e um estudante do internato do curso médico, eleito entre os matriculados regularmente na FMRPUSP, participarão das reuniões sem direito a voto.

Artigo 8º - O Conselho Deliberativo deliberará por votação majoritária, presente a maioria de seus membros, cabendo ao Presidente também o voto de qualidade.

Artigo 9º - As demais normas de funcionamento do Conselho Deliberativo serão fixadas por resoluções, que deverão ser aprovadas pela maioria absoluta de seus membros.

Seção II Da Comissão de Planejamento

Artigo 10 - A Comissão de Planejamento será composta pelos seguintes membros:

I - 4 (quatro) professores da FMRPUSP indicados pelo Conselho Deliberativo do HCFMRPUSP.

II - 1 (um) membro da Superintendência indicado pelo Superintendente.

Parágrafo único: Na designação dos membros o Conselho Deliberativo já indicará o presidente e o vice-presidente da Comissão de Planejamento.

Capítulo III Das Atribuições

Seção I Do Conselho Deliberativo

Artigo 11 - Ao Conselho Deliberativo cabe:

I - Definir as diretrizes básicas das atividades de assistência hospitalar, de pesquisa e de cooperação com o ensino da FMRPUSP;

II - monitorar e avaliar o desenvolvimento de programas, atividades e projetos bem como a produtividade das áreas de atuação do HCFMRPUSP;

III - deliberar sobre a aceitação de legados e doações feitas ao HCFMRPUSP, podendo estabelecer valor máximo sob o qual a deliberação poderá ser exclusiva de seu Presidente;

IV - deliberar sobre alienação de bens móveis ou imóveis do HCFMRPUSP, podendo em relação aos móveis, estabelecer valor máximo sob o qual a deliberação poderá ser exclusiva de seu Presidente;

V - aprovar acordos, contratos e convênios, com entidades públicas ou privadas, que tenham por objeto as atividades de ensino, pesquisa científica e prestação de assistência médica;

VI - elaborar lista tríplice para escolha, pelo Governador do Estado, do Superintendente do HCFMRPUSP;

VII - referendar as designações do substituto do Superintendente;

VIII - emitir parecer sobre a prestação de contas e o relatório anual do Superintendente;

IX - aprovar normas para concessão de bolsas de estudo;

X - aprovar normas para o afastamento de funcionários e servidores do HCFMRPUSP para participação em missão ou estudo de interesse do serviço, bem como de congressos e outros certames culturais, técnicos ou científicos no País ou no Exterior;

XI - aprovar, observando o disposto nos artigos 14, 15 e 16 do Decreto-Lei Complementar nº 7, de 6 de novembro de 1969, quando for o caso:

a) os planos e programas do HCFMRPUSP;

b) a criação de unidades subordinadas à Superintendência, para o bom funcionamento do Hospital, bem como suas estruturas, funcionamento e competências, tudo a ser fixado por Resolução;

c) a proposta do Plano Plurianual e do Orçamento Programa Anual do HCFMRPUSP e suas alterações;

d) as normas sobre recrutamento e seleção de pessoal;

e) a proposta de quadro de pessoal do HCFMRPUSP;

f) tabela dos valores para pagamento de premiações a servidores e critérios de avaliação para percepção desses prêmios.

XII - aprovar as Resoluções das Comissões;

XIII - elaborar e baixar a Resolução do Conselho Deliberativo

XIV - elaborar o relatório anual das atividades do Conselho Deliberativo;

XV - Aprovar, previamente, o Contrato de Gestão com o Governo do Estado de São Paulo, bem como acompanhar suas metas, sua execução e seus resultados.

Seção II

Da Comissão de Planejamento

Artigo 12 - À Comissão de Planejamento cabe:

I - avaliar as prioridades do HCFMRPUSP na alocação de recursos para a elaboração do Plano Plurianual e da proposta orçamentária, inclusive na hipótese de suplementação, para deliberação do Colegiado;

II - avaliar os planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pelo HCFMRPUSP, para deliberação do Colegiado;

III - avaliar e propor modificações sobre as diretrizes adotadas pelo HCFMRPUSP em relação ao ensino, pesquisa e atendimento médico-hospitalar e submetê-las ao Colegiado;

IV - avaliar os relatórios sobre a execução dos planos, programas e projetos do HCFMRPUSP e encaminhá-los para a apreciação do Colegiado;

V - emitir pareceres sobre o desempenho das unidades do HCFMRPUSP submetendo-os à apreciação do Colegiado.

Capítulo IV

Das Competências do Presidente

Artigo 13 - Ao Presidente do Conselho Deliberativo compete:

I - presidir as reuniões do Colegiado do Conselho Deliberativo e dirigir os respectivos trabalhos;

- II - Adotar as medidas em caráter urgente, submetendo-as, posteriormente, a apreciação e deliberação do Conselho Deliberativo;
- III - recorrer a Congregação da FMRPUSP, com relação a deliberação do Conselho Deliberativo em assuntos de ensino médico;
- IV - fixar os dias das reuniões ordinárias e convocar as extraordinárias;
- V - encaminhar ao Governador a lista tríplice de nomes para a escolha do Superintendente;

Artigo 14 - Ao Presidente da Comissão de Planejamento, compete:

- I - dirigir os trabalhos da Comissão;
- II - Representar a Comissão junto a órgãos e autoridades;
- III - fixar os dias das reuniões ordinárias e convocar as extraordinárias.

Título V Da Superintendência

Capítulo I Das Disposições Gerais

Artigo 15 - A Superintendência é o órgão superior de direção executiva que coordena, supervisiona e controla as atividades do HCFMRPUSP.

Artigo 16 - A criação de unidades subordinadas à Superintendência, bem como suas estruturas, funcionamento e competências, será feita pelo Superintendente, por Resolução, após prévia aprovação pelo Conselho Deliberativo.

§ 1º - A proposta de criação deverá ser remetida pelo Superintendente ao Conselho Deliberativo, acompanhada de exposição de motivos, minuta da Resolução e parecer conclusivo da consultoria jurídica.

§ 2º - A proposta além de se subordinar imperiosamente à legislação aplicável, não poderá criar qualquer despesa não prevista no orçamento da instituição.

Artigo 17- A Superintendência será exercida por um Superintendente, nomeado em comissão pelo Governador do Estado.

§ 1º - A nomeação para o cargo de Superintendente deverá recair em profissional de reconhecida capacidade técnica e administrativa, relacionada com atividade do HCFMRPUSP, escolhido de uma lista tríplice proposta pelo Conselho Deliberativo.

§ 2º - Em caso de vacância, e até a nomeação do novo Superintendente pelo Governador do Estado, responderá pela Superintendência o Presidente do Conselho Deliberativo, ou em seu impedimento, quem o Conselho Deliberativo indicar.

Capítulo II Das Competências

Artigo 18 - Ao Superintendente, além de outras competências que lhe forem conferidas por lei ou decreto, compete:

I - em relação às atividades que dependem de prévia aprovação ou manifestação do Conselho Deliberativo;

- a) formular e propor as diretrizes e as metas da política de desenvolvimento do HCFMRPUSP;
- b) baixar as Resoluções das unidades do HCFMRPUSP;
- c) firmar acordos, contratos e convênios com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais;
- d) formular, encaminhar ao Conselho Deliberativo para aprovação e firmar, Contratos de Gestão com o Governo do Estado de São Paulo;
- e) apresentar, anualmente, ao Conselho Deliberativo a prestação de contas de sua gestão e o relatório das atividades do HCFMRPUSP;
- f) promover a contratação de assistência técnica especializada, no País e no Exterior;
- g) designar seu substituto nos impedimentos legais e temporários;
- h) submeter ao Conselho Deliberativo, acompanhada de exposição de motivos, minuta da Resolução e parecer conclusivo da consultoria jurídica, proposta de criação de unidades subordinadas à Superintendência, ou no mesmo nível desta, bem como suas estruturas, funcionamento e competências;
- i) Encaminhar trimestralmente ao Conselho Deliberativo os indicadores de desempenho constantes do Plano de Metas institucional.

II - em relação às atividades gerais do HCFMRPUSP:

- a) administrar e responder pela execução do plano de trabalho;
- b) zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para o desenvolvimento dos trabalhos;
- c) representar o HCRP, em juízo ou fora dele, podendo constituir preposto e procurador;
- d) expedir as determinações necessárias para a manutenção da regularidade dos serviços;
- e) baixar normas técnico-administrativas para o bom funcionamento do HCFMRPUSP e zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
- f) submeter ao Secretário de Estado a que o HCFMRPUSP estiver vinculado, assuntos e documentos que devam ser aprovados pelo Governador do Estado;
- g) atender às solicitações dos órgãos que tenham competência para exercer controles sobre o HCFMRPUSP;
- h) decidir sobre os pedidos formulados em grau de recurso;
- i) recorrer das deliberações do Conselho Deliberativo à autoridade a que estiver vinculado o HCFMRPUSP;
- j) delegar atribuições e competências, por ato expresso, aos seus subordinados;

- k) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades ou do pessoal subordinado;
- l) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições de qualquer unidade ou competência de dirigente subordinado;
- m) comparecer às reuniões do Conselho Deliberativo;
- n) criar comissões não permanentes;
- o) assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do Corpo Clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população usuária da Instituição;
- p) assegurar o pleno e autônomo funcionamento da Comissão de Ética Médica.

III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:

- a) sugerir medidas para aperfeiçoamento do Sistema;
- b) determinar o cumprimento:
 - 1 - das diretrizes e normas emanadas do órgão central do Sistema;
 - 2 - dos prazos para encaminhamento de dados, informações, relatórios e outros documentos ao órgão central do Sistema;
- c) aprovar diretrizes e normas para o atendimento de situações específicas em complementação àquelas emanadas do órgão central do Sistema;
- d) aprovar as propostas apresentadas pelo órgão setorial da Autarquia, encaminhando ao órgão central do Sistema aquelas que dependam de sua apreciação, dentre elas as relativas a:
 - 1 - fixação de padrões de lotação;
 - 2 - criação, extinção ou modificação de cargos e funções-atividades;
 - 3 - constituição de séries de classes para fins de acesso;
 - 4 - necessidade de recursos humanos;
 - 5 - fixação ou extinção de postos de trabalho;
 - 6 - projeção das despesas com recursos humanos e encargos previdenciários para a elaboração do orçamento de pessoal;
- e) encaminhar à aprovação da Secretaria específica, modelos de concursos para admissão ou promoção, a serem aplicados nesta Autarquia;
- f) encaminhar para autorização da Secretaria específica, ressalvados os casos de competência legal restritiva, as propostas para realização de concursos para admissão de servidores.
- g) nos processos seletivos executados pelo órgão setorial do Sistema, pertencente à Autarquia:
 - 1 - aprovar as Instruções Especiais;
 - 2 - designar os membros que comporão as Bancas Examinadoras;
 - 3 - homologar os resultados;
- h) aprovar o conteúdo, a duração e a metodologia a ser adotada nos programas de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos a serem executados sob a responsabilidade direta ou indireta do órgão do Sistema, na Autarquia, bem como aprovar as Instruções Especiais e a indicação de Docentes e Instrutores para ministrarem cursos;
- i) relatar postos de trabalho de uma para outra unidade da Autarquia, respeitados os padrões de lotação;
- j) solicitar a relocação de postos de trabalho ou a transferência de cargos ou funções-atividades de outros órgãos para a Autarquia, observadas as restrições legais;

- k) aprovar os pedidos de relocação de postos de trabalho ou de transferência de cargos e funções-atividades da Autarquia para outros órgãos, encaminhando a matéria à apreciação do órgão central do Sistema;
- l) indicar ao órgão central do Sistema os funcionários e servidores considerados excedentes na Autarquia;
- m) admitir ou autorizar a admissão de servidores; bem como dispensá-los, nos termos da legislação pertinente;
- n) dar posse a servidores;
- o) proceder à distribuição de cargos ou funções-atividades, bem como à sua transferência de uma para outra unidade subordinada, de acordo com os postos de trabalho;
- p) designar funcionários ou servidores para os postos de trabalho das unidades subordinadas;
- q) fixar o horário de trabalho dos funcionários e servidores;
- r) designar funcionário ou servidor, para o exercício de substituição remunerada;
- s) aprovar a indicação ou designar substitutos de cargos ou funções-atividades de direção das unidades diretamente subordinadas;
- t) aprovar a indicação ou designar funcionários ou servidores para responderem pelo expediente das unidades diretamente subordinadas;
- u) promover funcionários e servidores, bem como homologar o processo avaliatório para fins de evolução funcional;
- v) conceder gratificação a título de representação, a funcionários e servidores de seu Gabinete, observada a legislação pertinente;
- w) autorizar o pagamento de transportes e diárias a funcionários e servidores;
- x) conceder e arbitrar ajuda de custo a funcionários e servidores que, no interesse do serviço, passarem a ter exercício em nova sede, em território do Estado, ou que forem incumbidos de serviço que os obriguem a permanecerem fora da sede por mais de 30 (trinta) dias;
- y) exonerar funcionário ocupante de cargo em comissão; dispensar servidores da função-atividade exercida em confiança.
- z) determinar a instauração de processo administrativo ou de sindicância, inclusive para apuração de responsabilidade em acidentes com veículos oficiais;
 - z.1) determinar providências para a instauração de inquérito policial;
 - z.2) dar provimento aos cargos, de acordo com o quadro do HCFMRPUSP;
 - z.3) autorizar ou prorrogar a convocação de funcionários e servidores para a prestação de serviços extraordinários, observando a legislação vigente;
 - z.4) autorizar, cessar ou prorrogar afastamento de funcionários e servidores, para dentro do País e por prazo não superior a 30 (trinta) dias nas seguintes hipóteses:
 - 1 - para missão ou estudo de interesse do serviço público;
 - 2 - para participação em congressos ou outros certames culturais técnicos ou científicos;
 - 3 - para participação em provas de competições desportivas, desde que haja requisição de autoridade competente;
 - z.5) requisitar passagens aéreas para funcionários ou servidores a serviço dentro do País até o limite máximo fixado na legislação pertinente;
 - z.6) autorizar, por Ato específico, as autoridades que lhe são subordinadas, a requisitarem transportes de pessoal por conta do Estado, observadas as restrições vigentes;

- z.7) ordenar ou prorrogar suspensão preventiva de funcionário ou servidor, até 30 (trinta) dias;
- z.8) aplicar pena de repreensão e suspensão, limitada a 30 (trinta) dias;
- z.9) autorizar a concessão e fixar o valor da gratificação "pró-labore" a funcionário ou servidor que pagar ou receber em moeda corrente, observada a legislação pertinente;
- z.10) autorizar o parcelamento de débito de funcionários ou servidores, observada a legislação pertinente;
- z.11) encaminhar à apreciação do órgão central do Sistema as propostas do Plano de Classificação de Funções e de Quadro de Pessoal da Autarquia, bem como de alterações que se fizerem necessárias;

IV - em relação à administração financeira e orçamentária:

- a) submeter à aprovação, do Secretário de Estado a que estiver vinculado, o Plano Plurianual e a proposta orçamentária do HCFMRPUSP;
- b) baixar normas, no âmbito do HCFMRPUSP, atendendo orientações das Secretarias da Saúde, de Economia e Planejamento e da Fazenda;
- c) autorizar despesa, dentro dos limites impostos pelas dotações liberadas para o HCFMRPUSP, bem como firmar contratos, quando for o caso;
- d) autorizar adiantamentos;
- e) autorizar liberação, restituição ou substituição de caução em geral e de fiança, quando dadas em garantia de execução de contrato;

V - em relação à administração de material e patrimônio:

- a) decidir sobre assuntos referentes a licitação, podendo:
 - 1 - autorizar a sua abertura ou dispensa;
 - 2 - designar a comissão julgadora, ou a responsável pelo convite, nos termos da legislação vigente;
 - 3 - exigir, quando julgar conveniente, a prestação de garantia;
 - 4 - homologar a adjudicação;
 - 5 - proceder a sua anulação ou revogação e decidir sobre os recursos;
 - 6 - autorizar a substituição, a liberação e a restituição da garantia;
 - 7 - autorizar a alteração do contrato, inclusive a prorrogação de prazo;
 - 8 - designar funcionário, servidor ou comissão, para o recebimento do objeto do contrato;
 - 9 - autorizar a rescisão administrativa ou amigável do contrato;
 - 10 - aplicar penalidade, exceto a de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- b) autorizar o recebimento de doações de bens móveis, sem encargo;
- c) autorizar a transferência de bens móveis;
- d) autorizar a locação de imóveis;

VI - em relação à administração dos transportes internos motorizados:

- a) submeter, à aprovação do Secretário de Estado a que estiver vinculado, proposições relativas à:
 - 1 - fixação, alteração e programa anual de renovação da frota;
 - 2 - criação, extinção e instalação de postos e oficinas;
 - 3 - registro de carro de funcionário ou de servidor e de veículo locado para prestação de serviço público;

- b) baixar normas para a frota, oficinas e garagens;
- c) encaminhar ao Grupo Central de Transportes Internos pedidos de aquisição de veículo;
- d) decidir sobre a conveniência da compra de veículos, da locação em caráter não eventual ou mediante contrato
- e) decidir sobre a conveniência do seguro geral;
- f) autorizar funcionário ou servidor a usar carro de passageiro de sua propriedade, no serviço público;
- g) indicar os usuários permanentes;
- h) baixar normas, no âmbito do HCRP, sobre uso, guarda e conservação de veículos oficiais.

Título VI Do Pessoal

Capítulo I Do Regime Jurídico

Artigo 19 - O regime jurídico do pessoal do HCFMRPUSP será o da legislação trabalhista.

Parágrafo único - Os empregados serão contratados mediante prévia aprovação em concurso público, elaborado com respeito à legislação pertinente.

Artigo 20 - Poderão ser colocados à disposição do HCFMRPUSP funcionários ou servidores de órgãos ou entidades da Administração Centralizada ou Autárquica do Estado.

Capítulo II Do Quadro

Artigo 21 - As funções-atividades de direção, chefia, encarregatura, assessoramento e assistência serão sempre exercidas em confiança.

Capítulo III Da Jornada de Trabalho

Artigo 22 - A Jornada de Trabalho do pessoal do HCFMRPUSP será de 40 (quarenta) horas semanais, com períodos diários de 8 (oito) horas, exceto:

I - a dos funcionários e servidores em Jornada Comum de Trabalho, que será 30 (trinta) horas semanais, com períodos diários de 6 (seis) horas;

II - a dos funcionários ou servidores ocupantes de cargos ou funções-atividades com jornadas e períodos diários de trabalhos sujeitos à legislação específica.

Parágrafo único - O Superintendente poderá estabelecer, para os cargos e funções-atividades que especificar, períodos diários de trabalho diversos dos referidos neste artigo, desde que mantidas as jornadas semanais de trabalho.

Título VII

Das disposições Transitórias

Artigo 23 – Dentro de 12 (meses) a contar da publicação do presente Regulamento, o Superintendente encaminhará proposta de Resolução definindo a estrutura organizacional e funcional do HCFMRPUSP, para aprovação do Conselho Deliberativo.

Título VIII

Das Disposições Finais

Artigo 24 - Os professores da FMRPUSP, quando estiverem na direção ou supervisão de unidades médicas ou de apoio ou das unidades a elas subordinadas, poderão receber gratificação, quando for cabível, a critério do Conselho Deliberativo e devidamente autorizados pelas Comissões de Regime de Trabalho da Universidade de São Paulo.

Artigo 25 – Os dirigentes das unidades assistenciais do HCFMRP-USP serão designados pelo Superintendente. A direção dessas unidades deverá ser exercida por profissionais de reconhecida capacidade técnica, preferencialmente, docentes da FMRP-USP, ouvidos os departamentos clínicos da unidade.

Artigo 26 - As funções de membros do Conselho Deliberativo e das Comissões não serão remuneradas.

Artigo 27- Mediante proposta encaminhada pelo Superintendente, o Conselho Deliberativo poderá autorizar a frequência ao HCFMRPUSP de médicos, de docentes aposentados e ex-estagiários para aperfeiçoamento ou colaboração, sem ônus para a Instituição.

Artigo 28 – Nenhuma notícia, referente ao HCFMRPUSP, poderá ser fornecida para divulgação, sem autorização escrita do Superintendente.

Artigo 29 - É vedado o uso do nome do HCFMRPUSP ou de seus impressos para fins estranhos às suas atividades.

Artigo 30 - Os materiais, equipamentos e os prontuários médicos, bem como todos os documentos relacionados com a assistência prestada aos pacientes são de propriedade do HCFMRPUSP, dele não podendo ser retirados, salvo com autorização expressa do Superintendente.

APROVADO NA 775ª SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DELIBERATIVO, EM 09/12/2010