

REGIMENTO INTERNO DA ASSOCIAÇÃO POLICIAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE REFORMADO E APROVADO EM REUNIÃO DE DIRETORIA REALIZADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 2023 E APROVADO EM ASSEMBLÉIA REALIZADA EM 01 DE JULHO DE 2023.



O Diretor-Presidente da Associação Policial de Assistência à Saúde - APAS - no uso de suas atribuições, e após aprovação pelo Conselho Deliberativo em reunião realizada em 26/01/2023, nos termos do artigo 42, do Estatuto Social da APAS/RP, altera o Regimento Interno desta associação, o qual passa a vigorar, da data de sua assinatura, com a seguinte redação.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - A Associação Policial de Assistência à Saúde de Ribeirão Preto – APAS/RP, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 72.918.287/0001-44 e com registro na Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS sob o n. 40879-4 reger-se-á por este Regimento Interno, observadas as disposições do Estatuto Social da APAS/RP.

Artigo 2º - A Associação Policial de Assistência à Saúde de Ribeirão Preto – APAS/RP tem por objetivo a operacionalização de planos privados de assistência à saúde por meio de contratação de quaisquer serviços que possam contribuir para a otimização das atividades de assistência médico-hospitalar aos seus associados, observados os preceitos do Termo de Adesão e do Regulamento de Assistência Médica e Hospitalar a ser firmado com o associado, consolidando a relação entre as partes.

Artigo 3º - A área de abrangência dos planos privados de assistência à saúde oferecida pela APAS, mediante Termo de Adesão e do Regulamento de Assistência Médica e Hospitalar firmado com os associados, corresponde àquela indicada no artigo 2º, § 1º do Estatuto Social.

§ 1º – Fora dos municípios acima mencionados os planos privados de assistência à saúde oferecidos pela APAS/RP não darão qualquer tipo de atendimento ou cobertura, mesmos nos casos de urgência e emergência.

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA E DOS CONSELHOS

Artigo 4º - Constituem órgãos de direção da APAS:

- I - assembleia geral;
- II - diretoria executiva;
- III - conselho deliberativo e;
- IV - conselho fiscal.

Artigo 5º - A APAS/RP terá como órgãos executivos:

- I – diretoria executiva e;
- II - departamentos.

§ 1º - A Diretoria Executiva poderá criar departamentos e comissões, após deliberação junto ao Conselho Deliberativo, para satisfação das necessidades operacionais da APAS/RP, a fim de oferecer melhor atendimento aos associados, especificando suas definições e atribuições.

§ 2º - A regulamentação dos departamentos e das comissões, quando criados, deverá constar expressamente deste Regimento Interno.

Artigo 6º - A Diretoria Executiva será composta por associados, eleitos para os cargos descritos no artigo 26 do Estatuto Social.

Artigo 7º - A APAS/RP contará com as seguintes comissões, sem prejuízo à criação de novas em momento posterior:

- I – comissão de contratações e;
- II – comissão de compras.

§ 1º - A Comissão de Contratações será composta por três membros da Diretoria Executiva, sendo um deles, obrigatoriamente, o 1º secretário, que assumirá as funções de presidente da comissão.

§ 2º - A Comissão de Contratações terá por função auxiliar nas etapas de seleção de novos funcionários, indicando a Diretoria Executiva aquele(s) que melhor preencha os requisitos necessários ao cargo.

§ 3º - A Comissão de Compras será composta por três membros da Diretoria Executiva, dentre os quais será eleito um presidente pelos membros da referida comissão.



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones.]

§ 4º - A Comissão de Compras terá por função participar do processo de aquisição de bens ou serviços cujo valor ultrapasse 291 Unidade Fiscal do Estado de São Paulo - UFESP, ou outro índice que vier a substituí-la.

Artigo 8º - A APAS/RP terá como Órgãos de Fiscalização:

- I - assembleia geral;
- II - conselho deliberativo e;
- III - conselho fiscal.

Artigo 9º - A APAS/RP terá como Órgão Consultivo o Conselho Administrativo.

§ 1º - O Conselho Administrativo será formado quando se reunirem, conjuntamente, a Diretoria Executiva, o Conselho Deliberativo e o Conselho Fiscal.

§ 2º - A finalidade do Conselho Administrativo é assessorar a Diretoria Executiva em assuntos de grande relevância para a APAS.

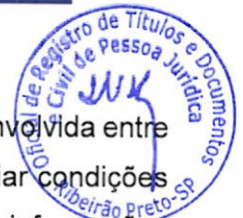
§ 3º - O conselho Administrativo poderá ser convocado pelo presidente da APAS, ou pelos presidentes do Conselho Administrativo e/ou Fiscal.

CAPÍTULO III

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIA DA DIRETORIA E GERENTE ADMINISTRATIVO

Artigo 10 - Ao presidente, sem prejuízo das atribuições previstas no artigo 31 do Estatuto Social da APAS/RP, compete:

- I - controlar o comparecimento dos membros da Diretoria Executiva às reuniões;
- II - determinar a instauração do Processo Administrativo, visando apurar eventuais irregularidades na administração ou nas relações mantidas entre associado e associação;
- III - manter comunicação constante junto às entidades que prestam serviços à Associação, visando o melhor atendimento dos associados;
- IV - constituir procurador com poderes específicos para a defesa da Associação em qualquer instância ou juízo;
- V - coordenar a transição de mandato dos cargos diretivos da associação e;



VI – outras inerentes ao seu cargo.

§ 1º - A transição de mandato é uma ação democrática, ética, que deve ser desenvolvida entre os gestores que concluem seus mandatos e os novos. Tem por objetivo propiciar condições para que o candidato eleito para o cargo receba de seu antecessor todas as informações necessárias à implementação da nova gestão, inteirando-se do funcionamento dos órgãos que compõem a administração, permitindo ao eleito a preparação dos atos a serem editados após a posse, com especial atenção quanto à gestão dos recursos financeiros.

§ 2º - O presidente da APAS/RP deverá, obrigatoriamente, dar acesso a todas às seções, bem como a todos os documentos fiscais, da APAS/RP no mínimo nos três meses que antecedem a posse da nova diretoria.

§ 3º - O prazo para apresentação dos documentos referidos no parágrafo anterior deverá ser previamente definido entre as partes, observada a capacidade técnica da associação para sua apresentação.

Artigo 11 - Ao vice-presidente, além das atribuições previstas no artigo 32 do Estatuto Social da APAS/RP, compete:

I - manter o presidente informado das decisões tomadas durante seu impedimento/afastamento;

II - zelar pela funcionalidade do disposto no presente Regimento Interno e;

III – outras inerentes ao seu cargo.

Artigo 12 - Ao 1º Secretário, além das atribuições previstas no artigo 33 do Estatuto Social da APAS/RP, compete a:

I - presidir a comissão de contratação e;

II - outras inerentes ao seu cargo.

Artigo 13 - Ao 1º Tesoureiro, além das atribuições previstas no artigo 35 do Estatuto Social da APAS/RP, incumbe:

I – a chefia da seção Financeira e;



II - a remessa dos respectivos relatórios para o processamento das contribuições mensais (cobrança bancária) dos associados e pagamento de toda e qualquer despesa relativa à associação.

Artigo 14 - Aos Diretores de Relações Públicas, Patrimônio, além das atribuições previstas no Estatuto Social da APAS/RP, nos artigos 37 e 39, incumbe-lhes o desempenho de funções específicas de seus cargos, a critério da Diretoria Executiva.

Artigo 15 - Os Diretores, Membros dos Conselhos Fiscal e Deliberativo serão regidos, no que diz respeito à reunião de diretoria, de acordo com os preceitos artigo 29 do Estatuto Social.

Artigo 16 - O Gerente Administrativo é o profissional responsável por toda a gestão administrativa da APAS/RP, incumbindo-lhe a garantia do adequado funcionamento administrativo da Associação.

§ 1º - Compete ao Gerente Administrativo as seguintes atividades:

I – coordenar o processo administrativo de acordo com as determinações emanadas da Presidência;

II – atuar de forma disciplinada e disciplinadora comprometendo-se com a integridade física e a dignidade dos demais funcionários;

III – estabelecer um ambiente de trabalho interno coordenado e participativo, incentivando o comportamento solidário e cordial entre todos;

IV – assegurar, tecnicamente, o desenvolvimento das atividades associativas;

V – elaborar normas e rotinas de serviços, relatórios, pareceres e laudos, propondo soluções à Diretoria sobre problemas eventualmente encontrados, bem como melhorias para procedimentos já aplicados, considerando os aspectos administrativos;

VI – conduzir e controlar os recursos humanos da APAS/RP;

VII – estudar e propor diretrizes para registro, controle, desenvolvimento, criação, alteração, fusão ou supressão de cargos e funções;

VIII – assessorar a Diretoria na decisão sobre o reajuste salarial dos funcionários;

IX – desvendar e agir de forma eficaz para impedir a prática de atos ilícitos praticados por associados, diretores, conselheiros, funcionários ou prestadores de serviço;

X – manter o Diretor Presidente e demais membros da Diretoria Executiva informados sobre as rotinas administrativas da APAS/RP;

XI – elaborar o informativo periódico em colaboração com o Diretor de Relações Públicas;

XII – elaborar documentos que devem ser encaminhados a ANS;

XIII – receber e conferir os faturamentos dos prestadores de serviço e correspondências;

- XIV – acompanhar a movimentação bancária em colaboração com o Diretor Tesoureiro;
XV – realizar o controle de material permanente em colaboração com o Diretor de Patrimônio;
XVI – adquirir e controlar os materiais de consumo e de escritório destinados a administração da APAS/RP;
XVII - atuar com base nas regulamentações e normas da ANS – Agência Nacional de Saúde;
XVIII - atuar nas negociações com prestadores de serviços na contratação de pacotes, fidelizando a rede credenciada;
XIX - gerenciar a implantação das Resoluções da ANS, bem como os projetos internos; e
XX - outras funções inerentes ao cargo e função.

§ 2º - O Gerente Administrativo responderá pelos danos resultantes de ações e/ou omissões praticadas com dolo ou culpa no cumprimento de seus deveres ou, ainda, com violação do Estatuto Social da APS/RP;

§ 3º - Todo o ato que extrapolar as suas funções deverá ser submetido a apreciação do Diretor Presidente.

CAPÍTULO IV

DOS ASSOCIADOS

DA ADMISSÃO DOS ASSOCIADOS E DEPENDENTES

Artigo 17 - A constituição do quadro associativo, com indicativo daqueles que podem se associar à APAS, está contida no artigo 5º e parágrafos de seu Estatuto Social.

§ 1º - O ingresso na Associação é facultado às pessoas que preencham as condições descritas no artigo 5º e parágrafos do Estatuto Social da APAS e que concordarem com as disposições estatutárias, regimentais, do Termo de Adesão e do Regulamento de Assistência Médica e Hospitalar e que desejem contribuir para a consecução dos objetivos da APAS/RP.

§ 2º - No Termo de Adesão que será assinado pelo novo associado constará:

- I - considerações gerais sobre a declaração de saúde;
- II - declaração de saúde;
- III - manual orientação para contratação de planos de saúde (MPS);



IV - guia de leitura contratual (GLC);

V - termo de opção por cobertura parcial temporária;

VI - termo de proteção de dados pessoais e;

VII - termo de ciência e concordância com o Estatuto Social, com o Regimento Interno e com o Regulamento de Assistência Médica e Hospitalar, devidamente assinado.

§ 3º - Serão exigidos de todos os associados que pretendem se vincular ao Regulamento de Assistência Médica e Hospitalar, no ato da adesão e elaboração do referido instrumento, cópia dos seguintes documentos:

I - cédula de identidade (RG);

II - cadastro de pessoa física (CPF);

III - certidão de casamento emitida nos últimos cento e oitenta dias;

IV - certidão de nascimento;

V - escritura pública de união estável, registrada em cartório ou tabelião público, aplicável aos que não se enquadram no disposto na alínea acima;

VI - último holerite do PM ou da pensionista CBPM;

VII - comprovante de endereço, com emissão até 60 (sessenta) dias antes de sua apresentação;

VIII - se militar, cópia de sua carteira funcional;

IX - cartão nacional do SUS;

X - sentença judicial da guarda do tutelado, do curatelado e;

XI - questionário de saúde do titular e seus dependentes devidamente preenchido e assinado.

§ 4º - Os usuários dependentes nascidos após a aprovação da proposta do sócio titular deverão ser inscritos em até 30 (trinta) dias, contados do seu nascimento, sendo a data de sua efetiva inscrição o termo inicial para a contagem das carências estabelecidas nos planos.

§ 5º - Toda despesa em que eventualmente venha o neonato a incorrer, que não estejam cobertas em razão de carência, será cobrada.

Artigo 18 - Após o preenchimento da proposta, o associado admitido deverá realizar o pagamento da mensalidade, integral ou proporcional ao tempo de utilização/associação no primeiro mês de ingresso no plano.

Parágrafo Único - Nos meses seguintes ao ingresso, a mensalidade será cobrada integralmente, em datas pré-definidas.

Artigo 19 - A definição de carência, portabilidade de carência, portabilidade especial de carência e portabilidade extraordinária de carência estão contidas na Resolução Normativa 438, da ANS, de 3 de dezembro de 2018, ou outra que vier a substituí-la.

Artigo 20 - Os prazos de carência aos quais estarão sujeitos os novos associados terão início na data da assinatura do Termo de Adesão.

Artigo 21 - O associado admitido/readmitido sujeitar-se-á ao período de carência previsto pela ANS (Lei nº 9.656/98 e RN 438/2018), constantes no Termo de Adesão e no Regulamento de Assistência Médica Hospitalar operado pela APAS/RP, conforme abaixo:

Períodos de carência:

I - 24 (vinte e quatro) horas para casos de urgência e emergência;

II - 180 (cento e oitenta) dias para demais casos e;

III - 300 (trezentos) dias para partos a termo.

CAPÍTULO V

DO DESLIGAMENTO DO QUADRO ASSOCIATIVO

Artigo 22 – O desligamento do associado, titular ou dependente, dar-se-á por meio da demissão (artigo 6º do Estatuto Social) e/ou exclusão (artigo 9º do Estatuto Social).

Parágrafo Único – A demissão e/ou exclusão do associado titular implicará no desligamento de todos os associados a ele relacionados, exceto nos casos de óbito do titular.

Artigo 23 - Nos casos de demissão ou exclusão, o ex-associado deverá, obrigatoriamente, devolver à APAS/RP seus cartões de identificação de associado, bem como os de seus dependentes, responsabilizando-se pela sua utilização indevida.

Artigo 24 – O associado poderá demitir-se da Associação quando lhe convier, observando o disposto no artigo 6º do Estatuto Social.

Artigo 25 - A demissão do quadro associativo dar-se-á a pedido do associado, mediante solicitação dirigida ao Diretor-Presidente, sendo efetivada com a comprovação da inexistência de débitos para com a APAS/RP. O mesmo procedimento será adotado para os dependentes.

Artigo 26 - Na demissão a pedido, ou na exclusão, o associado não poderá pleitear qualquer tipo de devolução de valores pagos e já recolhidos aos cofres da APAS/RP, seja a que título for.

CAPÍTULO VII

DAS PENALIDADES E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Artigo 27 – O associado que infringir as regras estabelecidas no Estatuto Social, no Regimento Interno, no Termo de Adesão e no Regulamento de Assistência Médica Hospitalar estará sujeito às sanções aqui previstas, sendo elas:

I – advertência escrita e;

II – exclusão.

Artigo 28 – Será aplicada a pena de advertência escrita toda vez que o associado infringir qualquer norma contida no Estatuto Social, Regimento Interno, Termo de Adesão, Regulamento de Assistência Médico Hospitalar, com exceção quando praticar os atos descritos no artigo 9º do Estatuto Social, quando será aplicada a pena de exclusão.

Artigo 29 – Os casos de exclusão do associado estão previstos no artigo 9 do Estatuto Social.

Artigo 30 - O Diretor-Presidente da APAS designará uma comissão para apurar a violação dos princípios e regras internas estabelecidas pela APAS/RP, bem como para comprovar a veracidade dos dados pessoais.

§ 1º - A Comissão será composta por três membros, divididos nos cargos de presidente, vogal e secretário, tendo por funções:

I – presidente: Presidir os trabalhos da comissão, determinando diligências, juntada de documentos, produção de provas, oitiva de testemunhas e depoimentos do associado acusado ou interessado, conforme o caso, garantindo a este o direito de ampla defesa;

II – vogal: Realizar as diligências determinadas pelo presidente, juntada de documentos, produção de provas, oitiva de testemunhas e do associado acusado ou interessado, bem como, auxiliar o presidente na elaboração do relatório final e;

III – secretário: Secretariar os trabalhos da comissão e ter sob sua guarda e responsabilidade a documentação relativa ao procedimento.

§ 2º - A designação do presidente da comissão deverá ser feita, obrigatoriamente, dentre os membros do Conselho Deliberativo. A designação dos demais membros poderá ser feita entre todos os associados titulares.

§ 3º - Se o associado acusado ou interessado for o Diretor-Presidente, membros da Diretoria Executiva ou membros do Conselho Fiscal, os atos constantes do *caput* serão praticados pelo presidente do Conselho Deliberativo.

§ 4º - Se o associado acusado ou interessado for o presidente ou membros do Conselho Deliberativo, os atos constantes do *caput* serão praticados pelo Diretor-Presidente, com anuência do Conselho Fiscal.

§ 5º - Designada a comissão, seus membros deverão se reunir no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento da portaria, oportunidade na qual serão lidos os fatos imputados ao associado e designada data para a próxima reunião, na qual o associado deverá ser convocado para tomar ciência da acusação que lhe está sendo imputada.

§ 6º - O associado será notificado da data da reunião, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, podendo comparecer acompanhado de advogado devidamente constituído para acompanhá-lo durante o procedimento, se assim desejar.

§ 7º - Na data agendada, o presidente notificará o associado para que possa exercer, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da notificação, o seu direito à ampla defesa e ao contraditório, indicando documentos e testemunhas a serem ouvidas. No mesmo prazo, se já não tiver feito, a comissão processante determinará quais diligências serão realizadas, tais como a juntada dos documentos necessários para apuração dos fatos imputados ao associado, indicação das testemunhas para prova de tais fatos.

§ 8º - Após a apresentação de defesa escrita pelo associado, a comissão processante estabelecerá o calendário de diligências para instrução do processo administrativo e oitiva das testemunhas arroladas. Caso o associado não apresente defesa por escrito dos fatos que lhe são imputados, o processo administrativo será conduzido à revelia, presumindo-se

verdadeiros os fatos imputados ao associado, podendo o associado comparecer para a prática dos atos não preclusos.

§ 9º - Após o término das diligências instrutórias, será colhido o depoimento pessoal do associado, que será ouvido e notificado para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar alegações finais sobre os fatos imputados pela comissão processante.

§ 10º - Terminados os trabalhos da comissão processante, o presidente emitirá o Relatório Final, que será enviado à Diretoria e Conselhos para elaboração de parecer sobre o relatório final e convocação de reunião da Diretoria Executiva no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para decidir sobre a violação dos princípios e regras estatutárias, ou sobre a veracidade dos fatos imputados, bem como a votação do relatório final e cominação das penalidades eventualmente cabíveis.

§ 11 - O associado deverá ser notificado por escrito da decisão da Diretoria Executiva.

Artigo 31 - Não haverá recurso contra os atos relativos à exclusão do quadro associativo.

CAPÍTULO VIII

DOS DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS ASSOCIADOS BENEFICIÁRIOS

Artigo 32 - Os direitos, deveres e responsabilidade dos associados estão dispostos, respectivamente, nos artigos 12 e 13 do Estatuto Social que, valerão para todos os associados.

CAPÍTULO IX

DO ATENDIMENTO

Artigo 33 – Em seus atendimentos, os associados terão livre escolha dos médicos, hospitais e laboratórios credenciados pela associação, constantes da nominata, cujas regras de atendimento serão aquelas disciplinadas no Termo de Adesão e no Regulamento de Assistência Médica Hospitalar.

Parágrafo Único – Os usuários terão acesso integral à assistência médica contida no Rol de Procedimentos e Eventos em Saúde da ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar.

Artigo 34 - Somente terá direito ao atendimento junto aos serviços contratados pela APAS/RP, o associado regularmente inscrito no plano de saúde mantido pela associação e plenamente em dia com suas obrigações.

Artigo 35 - Para a utilização dos serviços conveniados com a APAS/RP, o associado deverá assim proceder:

I – consulta: o associado dirigir-se-á ao órgão sede da APAS/RP, onde será expedida a guia para o médico, mediante apresentação da credencial da APAS/RP e documento de identidade. O associado também poderá ir direto aos consultórios médicos credenciados e apresentar os documentos citados, oportunidade na qual a guia será elaborada on-line, ou seja, eletronicamente, desde que o sócio esteja ativo e quites com suas obrigações na associação;

II - exames complementares e/ou procedimentos: de posse do pedido do médico para exames complementares e/ou procedimentos, o associado deverá proceder da mesma forma descrita no inciso anterior; em se tratando de exame de alta complexidade ou que requeira algum preparo, o pedido deverá ser apreciado pelo médico auditor da APAS/RP;

III - internações eletivas: nas internações para tratamento clínico, o associado, de posse do pedido médico de internação, procederá de maneira idêntica aos incisos anteriores; observando que o relatório do médico solicitante deverá acompanhar o pedido de internação, com a respectiva justificativa passando pelo médico auditor da APAS/RP;

IV - cirurgias eletivas: o associado, de posse do pedido médico, deverá dirigir-se à sede da APAS/RP, procedendo de maneira idêntica aos incisos anteriores. O pedido médico deverá vir com justificativa do procedimento a ser realizado, no próprio formulário ou apartado, para análise do médico auditor da APAS/RP. Para as cirurgias eletivas que exigirem o uso de O.P.M.E (órteses, próteses e materiais especiais), estas seguirão o mesmo trâmite, porém o pedido assim que der entrada no protocolo da emissão de guias será fotocopiado e uma via será remetida para o setor de faturamento para cotação e aquisição do material indicado;

V - cirurgias de urgência/emergência - o associado, de posse do pedido médico deverá dirigir-se à sede da APAS/RP, e procederá de maneira idêntica aos incisos anteriores, o pedido médico deverá vir especificamente como urgência com justificativa detalhada do procedimento a ser realizado, no próprio formulário ou apartado, para análise imediata do médico auditor da APAS/RP. Para as cirurgias de urgência que fazem uso de O.P.M.E (órteses, próteses e materiais especiais), o trâmite será o mesmo, porém o pedido, assim que

der entrada no protocolo da Emissão de Guias, será fotocopiado, remetendo-se uma via para o setor de faturamento para cotação e aquisição do material indicado;

VI – nos agendamentos para as consultas, exames, procedimentos, terapias, internações agendadas, na impossibilidade de comparecimento, desmarcar com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ou assim que ocorrer o impedimento e;

VII – caso o associado opte por se utilizar, na internação, de acomodação diferente da contratada, todas as despesas decorrentes desta opção ficarão a cargo do usuário, que deverá realizar o respectivo pagamento diretamente com o prestador do serviço;

VIII – os procedimentos necessários durante as internações serão executados pelos profissionais de plantão ou especialistas indicados ou convocados pela direção hospitalar. Se o associado optar pela assistência de outro (s) profissional (is) que não os de plantão ou os indicados ou convocados pela direção do hospital, os custos relativos a eles deverão ser negociados diretamente entre tais profissionais e o usuário que custeará as despesas adicionais.

Artigo 36 - Nas urgências/emergências, nos fins de semana e nos feriados, os serviços médicos serão aqueles colocados à disposição dos associados pelos recursos conveniados e;

Parágrafo Único - Ocorrendo a internação no período de urgência/emergência, a guia de internação será devidamente autorizada pela associação e deverá ser providenciada pelo hospital nas primeiras 24 horas úteis após o atendimento.

Artigo 37 - A internação hospitalar será aquela em que os usuários estiverem inscritos, se o hospital não tiver acomodações condizentes com a categoria do usuário, deverá oferecer acomodação dotada de melhores condições, sem qualquer ônus para a associação.

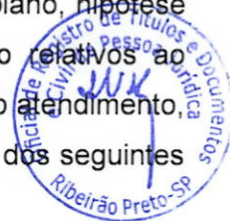
Parágrafo Único - A APAS/RP não se responsabiliza, em nenhuma hipótese, por ressarcimento de despesas oriundas de procedimentos realizados sem prévia autorização.

Artigo 38 – Estão excluídos da cobertura do Plano os eventos e despesas decorrentes de atendimentos, serviços ou procedimentos não previstos pelo rol de procedimentos da ANS, constantes do Regulamento de Assistência Médica e Hospitalar.

Artigo 39 – Em caráter de urgência/emergência, assim definidos pelo artigo 35-C da Lei 9.656/98, será garantido o reembolso das despesas decorrentes dos referidos atendimentos,



ocorridos na área de abrangência geográfica da cobertura contratual, sempre que não for possível a utilização dos serviços de prestadores da rede assistencial deste plano, hipótese na qual o associado será devidamente reembolsado dos custos financeiro relativo ao atendimento, até o valor máximo da tabela praticada pela APAS/RP na data do atendimento, o que ocorrerá nas condições apresentadas abaixo e mediante apresentação dos seguintes documentos:



§ 1º - A APAS/RP envidará esforços no sentido de oferecer aos seus associados, cobertura em âmbito nacional, nas situações de Urgência/Emergência.

§ 2º - Enquanto não for oferecida a cobertura para urgência/emergência em âmbito nacional, a APAS/RP procederá ao reembolso das despesas de urgência/emergência apresentadas pelo associado, conforme previsto no antigo Estatuto Social e Regimento Interno, até o valor máximo da tabela praticada pela APAS/RP na data do atendimento.

§ 3º - Havendo a contratação de empresa responsável pela gestão dos atendimentos de urgência/emergência fora da área de cobertura em rede específica, todo e qualquer atendimento de urgência/emergência deverá ocorrer junto aos prestadores indicados pela empresa contratada para este fim, hipótese na qual, havendo oferta de prestadores, não será praticado o reembolso de despesa.

§ 4º - O beneficiário terá o prazo de um ano para solicitar o reembolso, devendo para tanto apresentar à OPERADORA, os seguintes documentos:

I – consulta médica:

- recibo do médico ou nota fiscal quitada da instituição que efetuou o atendimento, contendo: nome do paciente, data da consulta, valor cobrado (numérico e por extenso), descrição do tipo de atendimento/especialidade.

II – exames laboratoriais e radiológicos:

- pedido do médico assistente acompanhado da nota fiscal quitada da instituição que efetuou o atendimento, contendo: nome do paciente, data do atendimento, valor cobrado (numérico e por extenso), nome de cada exame realizado com o respectivo valor unitário, região corpórea (exame por imagem).

III – despesas hospitalares:

- relatório emitido pelo médico assistente, informando o diagnóstico, tempo de existência da doença, tratamento realizado, período da internação e quantidade de visitas hospitalares;
- cópia do(s) laudo(s) se for(em) realizado(s) exame(s);
- recibos ou notas fiscais dos profissionais (cirurgião, anestesista, visitas hospitalares);
- nota fiscal quitada da entidade hospitalar;
- conteúdo do (s) recibo (s) ou da(s) nota(s) fiscal(is): nome do paciente, data do evento, valor cobrado (numérico e por extenso), recibos dos honorários médicos individualizados constando os dados do profissional (nome, CPF, CRM, função exercida no evento e assinatura);
- dos honorários apresentados em nota fiscal, deverá constar à descrição da equipe médica (nome, CRM, função dentro da equipe e valor cobrado para cada profissional);
- na nota fiscal hospitalar deverá constar: nome do associado, período da internação, descritivo com valores e quantidades individuais das despesas, inclusive taxas, serviços complementares e medicamentos.



§ 5º O reembolso será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da documentação completa pela APAS/RP, e seu valor não poderá ser inferior ao praticado por esta junto à rede assistencial do plano.

Artigo 40 - Nos municípios situados na área de abrangência da APAS, em casos de urgência e emergência, deve ser buscado o atendimento junto à rede credenciada da APAS, disponível para consulta no portal da associação.

Parágrafo Único - Não se aplica ao Regulamento de Assistência Médica e Hospitalar o acesso a livre escolha de prestadores.

Artigo 41 - A APAS/RP garantirá o acesso do beneficiário aos serviços e procedimentos definidos no Rol de Procedimentos e Eventos em Saúde da ANS para atendimento integral das coberturas previstas nos artigos 10, 10-A e 12 da Lei n. 9.656, de 03 de junho de 1998, nos municípios integrante da área geográfica de abrangência e da área de atuação do produto estabelecidos no artigo 2º, § 1º do Estatuto Social.

§ 1º - A APAS, de acordo com a Resolução Normativa 566/2022 da ANS, ou a que vier a substituí-la, garantirá o atendimento integral das coberturas nos seguintes prazos:

I - consulta básica - pediatria, clínica médica, cirurgia geral, ginecologia e obstetrícia: em até 07 (sete) dias úteis;

II - consulta nas demais especialidades médicas: em até 14 (quatorze) dias úteis;

III - consulta/sessão com fonoaudiólogo: em até 10 (dez) dias úteis;

IV - consulta/sessão com nutricionista: em até 10 (dez) dias úteis;

V - consulta/sessão com psicólogo: em até 10 (dez) dias úteis;

VI - consulta/sessão com terapeuta ocupacional: em até 10 (dez) dias úteis;

VII - consulta/sessão com fisioterapeuta: em até 10 (dez) dias úteis;

VIII - serviços de diagnóstico por laboratório de análises clínicas em regime ambulatorial: em até 03 (três) dias úteis;

IX - demais serviços de diagnóstico e terapia em regime ambulatorial: em até 10 (dez) dias úteis;

X - procedimentos de alta complexidade - PAC: em até 21 (vinte e um) dias úteis;

XI - atendimento em regime de hospital-dia: em até 10 (dez) dias úteis;

XII - atendimento em regime de internação eletiva: em até 21 (vinte e um) dias úteis e;

XIII - urgência e emergência: imediato.

§ 2º - Os prazos estabelecidos neste artigo são contados a partir da data da demanda pelo serviço ou procedimento até a sua efetiva realização.

§ 3º - Para fins de cumprimento dos prazos estabelecidos neste artigo, será considerado o acesso a qualquer prestador da rede assistencial, habilitado para o atendimento no município onde o beneficiário o demandar e, não necessariamente, a um prestador específico escolhido pelo beneficiário.

CAPÍTULO X

DA ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DO ATENDIMENTO



B

M

J

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Artigo 42 - A APAS/RP, fornecerá ao associado titular e aos seus dependentes, cópia eletrônica do Estatuto Social e do Regimento Interno da Associação, Termo de Adesão do Regulamento de Assistência Médica e Hospitalar. Será fornecida uma credencial individualizada (cartão magnético, conhecido como carteira de identificação).

§ 1º - As despesas decorrentes do fornecimento das credenciais correrão por conta do associado a partir da 2ª via.

§ 2º - A carteira de identificação é pessoal e intransferível; quando extraviada, o fato deverá ser comunicado imediatamente, por escrito, à administração da APAS.

§ 3º - A transferência da posse do cartão magnético a terceiros implicará nas sanções disciplinares previstas no Estatuto Social e neste Regimento Interno.

§ 4º - Em caso de perda, furto ou roubo da carteira de identificação, o associado deverá comunicar tal fato à APAS/RP de forma imediata e por escrito, sob pena de responsabilização pelo custeio das despesas decorrentes do uso indevido do cartão após o ocorrido.

Artigo 43 - A APAS/RP divulgará, por meio de relações (nominatas) destinadas ao associado, as identificações dos médicos credenciados, com os respectivos domicílios e especialidades, serviços complementares de diagnose, terapia e hospitais contratados e concomitantemente, por meio do site: www.apasrp.com.br.

§ 1º - As nominatas de que tratam este artigo serão atualizadas em conformidade com mudanças de médicos, visando à informação criteriosa aos usuários sobre órgãos e profissionais credenciados.

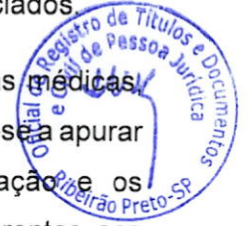
§ 2º - À APAS/RP, fica reservado o direito de, a qualquer tempo, cancelar o credenciamento de profissionais e órgãos clínicos, bem como credenciar novos serviços, objetivando aprimorar o atendimento aos seus associados.

§ 3º - Qualquer atendimento após a cessação do credenciamento previamente divulgado aos titulares é de exclusiva responsabilidade do associado/usuário que vier a ser atendido na rede credenciada, sem a devida autorização da APAS/RP.

§ 4º - A responsabilidade da APAS/RP, quanto aos atendimentos iniciados, cessará no último dia da vigência do credenciamento, ficando a Associação responsável em oferecer aos associados que se utilizavam do serviço/profissional credenciado outros profissionais/locais para continuidade do tratamento.

Artigo 44 - A APAS/RP não será responsabilizada civil ou criminalmente, por fatos ou atos ocorridos durante os atendimentos realizados por profissionais ou órgãos credenciados.

Artigo 45 - O médico auditor da Associação é competente para realizar perícias médicas, exames e inspeções, visando à fiscalização dos serviços credenciados, obrigando-se a apurar eventuais irregularidades, notificando, por escrito, a administração da associação e os usuários titulares, cientificando-os das medidas tomadas e sanando falhas referentes aos procedimentos.



CAPÍTULO XI

DO PLANO DE SAÚDE

Artigo 46 - Ao apresentar o pedido de admissão à APAS/RP, o interessado fará opção pelo Plano de Saúde Coletivo Por Adesão vigente de acordo com as suas condições.

§ 1º - O Associado poderá migrar entre os planos oferecidos pela APAS/RP a qualquer momento.

§ 2º - Ao migrar de um plano standard para um plano executivo sofrerá 180 (cento e oitenta) dias de carência regular, para internações e cirurgias.

§ 3º - Não haverá carência para a migração do plano executivo para o standard.

Artigo 47 - Os associados, titulares ou dependentes, que optarem pela contratação do plano, nos termos do Estatuto Social e deste Regimento Interno, terá como encargos financeiros, a título de mensalidade, os valores referentes à sua categoria do Plano de Saúde escolhido, que será fixado em moeda corrente do país.

Artigo 48 - Os reajustes dos valores das mensalidades dos planos de saúde ocorrerão sempre no dia 01 (primeiro) de março de cada ano e serão precedidos de cálculo atuarial e exame criterioso da diretoria, a qual irá propor um índice próprio de majoração da mensalidade. Caberá a Assembleia Geral a aprovação do índice a ser escolhido, dentro dos propostos pela diretoria.

Artigo 49 - Os reajustes por desequilíbrio financeiro na relação despesas/receita deverão ser previamente autorizados pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal da associação, mediante avaliação de proposta elaborada pela Diretoria Executiva e aprovada em Assembleia Geral,

especificamente convocada e instalada para este fim e logo após oficiado o reajuste a Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS).

Artigo 50 - A alteração na idade dos usuários do grupo familiar que implicar no deslocamento para outra faixa etária estará sujeita a reajuste no valor da mensalidade, de acordo com a Resolução Normativa n. 63/2003 da ANS (ou a que vier a substituí-la), independente de deliberação pela Diretoria Executiva ou em Assembleia Geral.



CAPÍTULO XI

DAS LIMITAÇÕES

Artigo 51 - O usuário terá direito a tantas consultas e exames laboratoriais, radiodiagnósticos, psicoterapia, fonoaudiologia, terapia ocupacional, acupuntura e procedimentos ambulatoriais quantas forem necessárias, não cumulativas, tampouco transferíveis, todavia, será cobrado o respectivo fator moderador contido no Regulamento de Assistência Médica Hospitalar operado pela APAS/RP, sendo respeitada a carência de 30 dias entre as consultas na mesma especialidade.

§ 1º - As autorizações para exames complementares somente serão emitidas em decorrência de Guia de Consulta expedida pela APAS/RP, e após solicitação do referido exame pelo médico credenciado, e quando se tratar de exame complexo, só será autorizado após aprovação do ato pelo médico auditor da associação.

§ 2º - O fator moderador a ser cobrado do associado será de:

- I - 20% (vinte por cento) sobre o respectivo valor das consultas médicas;
- II - 15% (quinze por cento) dos custos dos procedimentos laboratoriais, radiodiagnósticos, psicoterapia, fonoaudiologia, terapia ocupacional, acupuntura e procedimentos ambulatoriais e;
- III - 50% (cinquenta por cento) dos custos do tratamento psiquiátrico a partir do 31º dia de internação por ano de regulamento.

§ 3º - Os procedimentos de Psicologia, Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional, Acupuntura e Fisioterapia não são cobertos pelo plano da APAS/RP em caráter domiciliar, incluindo aluguel de equipamentos e similares para tratamento domiciliar e remoção domiciliar, exceto nos

casos de internação domiciliar oferecida pela operadora em substituição á internação hospitalar.

CAPÍTULO XII

DOS FUNCIONÁRIOS

Artigo 52 - Os funcionários contratados pela APAS/RP serão regidos por normativa própria, que regulamentará regras comportamentais e as infrações a que estarão sujeitos, assim como as consequências dali decorrentes, sempre observando a legislação trabalhista.

Artigo 53 – Para a resolução dos assuntos administrativos, a APAS/RP contará com uma estrutura organizada por seções.

Artigo 54 – A estrutura administrativa será constituída pelas seguintes seções:

- I – recepção;
- II – emissão de guias;
- III – cadastro;
- IV – faturamento;
- V – financeiro;
- VI – ouvidoria;
- VII – credenciamento;
- VIII – fisioterapia;
- IX - serviços gerais;
- X – motorista;
- X – auditoria médica;
- XI – auditoria enfermagem;
- XII – supervisão;
- XIII – gerente administrativo.



§ 1º – A critério da diretoria, outras seções poderão ser criadas para satisfazer as necessidades operacionais da APAS/RP.

§ 2º – As atividades da seção de fisioterapia serão exercidas por meio da filial da APAS situada na Rua Floriano Peixoto nº 1491, em Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, Jardim Sumaré, CEP 14025-388



Artigo 55 – As seções serão preenchidas por funcionários contratados nos termos da legislação trabalhista e desempenhará a função de Auxiliar Administrativo I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, Fisioterapeuta, Serviços Gerais, Motorista, Auditor Médico, Auditor de Enfermagem, Supervisor e Gerente Administrativo.

Parágrafo Único – A critério da Diretoria, outras funções poderão ser criadas para satisfazer as necessidades funcionais das seções da APAS/RP.

Artigo 56 – Os funcionários, alocados em suas respectivas seções, desempenharão suas atividades de acordo com as peculiaridades da APAS/RP e em observância ao Regimento Administrativo de Funcionários.

Artigo 57 – Os funcionários da APAS/RP não poderão concorrer a cargos de diretoria e conselhos.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 58 - Os casos omissos neste Regimento Interno serão apreciados e solucionados pela Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo, "ad referendum" do Conselho Fiscal.

Artigo 59 - Fica vedado aos associados a divulgação pela imprensa em geral de informações ou notícias que versem sobre a administração da APAS/RP, sem a devida autorização.

Artigo 60 - A assistência prestada pela APAS/RP, observando as disposições deste Regimento Interno, terá a amplitude que os seus recursos e as condições locais permitirem.

Artigo 61 - É vedada a remuneração, a qualquer título, dos cargos da Diretoria Executiva, dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, de acordo com o artigo 59 do Estatuto Social da Associação.

Parágrafo Único – Os cargos de Presidente, Secretário e Tesoureiro terão direito ao reembolso de 40 litros de combustível mês para fazer frente aos seus deslocamentos para a APAS/RP, devendo apresentar comprovante fiscal.


Artigo 62 - Os membros da diretoria poderão ser policiais militares do serviço ativo ou inativos, desde que satisfaçam as exigências legais e estatutárias, bem como aquelas que são impostas pela ANS - Agência Nacional de Saúde e que atendam às necessidades da APAS/RP.

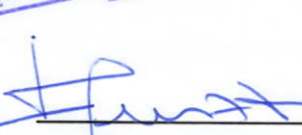



Artigo 63 - Este Regimento Interno será revisto, modificado, alterado e atualizado sempre que necessário, ou quando o Estatuto Social sofrer qualquer alteração por aprovação em Assembleia Geral Extraordinária, cuja decisão implique em alterações no atual teor deste regimento.


Artigo 64 - A presente atualização do Regimento Interno foi realizada após a modificação total do Estatuto Social da APAS, aprovado em assembleia realizada no dia 20 de agosto de 2022 e entrará em vigor, excepcionalmente, após a aprovação em Assembleia Geral Extraordinária, conforme decisão da assembleia.


Ribeirão Preto, 01 de julho de 2023.

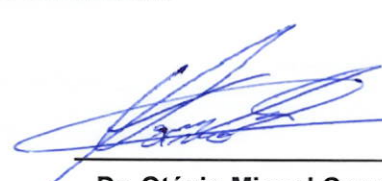

Marco Aurélio Henriques
Presidente


Sérgio Luis de Assis
2º Secretário


Carlos do Amaral
1º Tesoureiro


Antonio Carlos Imperatriz
Presidente do Conselho Deliberativo


Onofre Barbosa
Associado


Dr. Otávio Miguel Carvalho
OAB 384.603

TABELIÃO DE NOTAS

Reconheço as 4 firmas sem valor econômico por semelhança de MARCO AURELIO HENRIQUES, CARLOS DO AMARAL, ANTONIO CARLOS IMPERATRIZ, ONOFRE BARBOSA, do que dou fé.

Ribeirão Preto, 18 de agosto de 2023. Valor recebido R\$ 32,00
151908012920231843 Verifique a etiqueta em www.tabelliao.com.br

TABELIÃO DE NOTAS
Neilo de Almeida
Tabelião Interino
Flavia Maria Soares
Escrivente Autorizada
Av. Independência nº 1441
Ribeirão Preto - Est. São Paulo

FIRMA 2 113563 S20857AA0172673

FIRMA 2 113563 S20857AA0172673

FIRMA 2 113563 S20857AA0172674