

**ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES DO SISTEMA  
ÚNICO DE SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ  
- A S S E F -**

**REGIMENTO INTERNO**

Nov/2024

## **CAPÍTULO I**

### **FINALIDADE**

Art. 1º – O presente Regimento Interno da ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ, elaborado e aprovado pela Comissão Legislativa eleita em Assembleia Geral Extraordinária, para este fim convocada, dispõe sobre normas aplicáveis aos Estatutos da ASSEF, elaborados para complementarmente estabelecer regimento para a boa ordem, gerenciamento, administração, conservação e segurança jurídica e social do seu quadro de associados, dos alojamentos da Sede e Salão Social (em Curitiba), Colônia de Férias (em Matinhos) e sede de Porto Brasília e de suas Filiais.

Parágrafo único - Todo associado está obrigado ao rigoroso cumprimento das disposições deste Regimento, sendo as infrações cometidas pelos associados punidas de acordo com as sanções previstas no Estatuto e neste ordenamento.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS DIREITOS DOS ASSOCIADOS**

Art.2º – São direitos dos associados:

- a) Desfrutar dos benefícios da Associação após pagar a primeira mensalidade;
- b) Respeitar ao próximo e se fazer respeitar;
- c) Reclamar, por escrito, para a Diretoria da Associação acerca de ilícitos cometidos por outros associados, dependentes ou convidados.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS DEVERES DOS ASSOCIADOS**

Art.3º – São deveres dos associados:

- a) Cumprir, além do Estatuto, este regimento;

b) Administrar seus bens e pertences, eximindo a associação pela perda ou extravio de pertences pessoais, durante a utilização de alojamentos, salão e colônia;

#### **CAPÍTULO IV**

##### **REPASSE DAS FILIAIS**

Art. 4º - Para a Filial receber o repasse mensal, deve encaminhar para a Sede, até o dia 10 (dez) de cada mês, a sua prestação de contas.

Parágrafo único - Caso não cumpra o prazo, não será realizado o repasse.

Art. 5º - O repasse para as Filiais que prestam contas, no prazo estipulado (art. 4º), será 12,5% (doze e meio por cento) do total arrecadado, na área de abrangência da Filial.

Parágrafo único – Nas Filiais onde há funcionários, pagos pela Sede, não há repasse.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DA GESTÃO**

Art. 6º - Cabe à Diretoria Executiva da ASSEF:

- a) Estabelecer, anualmente, os valores de utilização do Salão Social e os alojamentos (de Curitiba), da sede de Porto Brasília e da Colônia de férias (Matinhos), para associados, dependentes e convidados, adotando um percentil sobre o salário-mínimo, considerando os custos para conservação e reparos.
- b) Recepcionar os associados, dependentes e convidados;
- c) Cobrar as diárias, por depósito, PIX ou envio de desconto em conta-corrente;
- d) Fornecer acomodações (mediante prévio agendamento e reserva);
- e) Cuidar da ordem, da limpeza e conservação;
- f) Distribuir e supervisionar o trabalho dos funcionários;
- g) Comunicar ao Conselho de Ética sobre a ocorrência de fatos contrários à coletividade no uso dos espaços comuns;

- h) Fazer valer as regras de boa convivência entre associados, dependentes e convidados, respeitando os princípios de decoro, o ambiente familiar;
- i) Notificar infratores pela quebra de decoro no uso das acomodações da ASSEF.

Art. 7º - Os alojamentos e espaços da sede e da colônia de férias da ASSEF se destinam a hospedagem de associados, dependentes e convidados, através de reserva prévia, mediante as seguintes condições e termos:

- a) Não se faz reservas com antecedência superior a 5 (cinco) dias para os alojamentos de Curitiba;
- b) As fichas devem ser preenchidas na chegada, com a identificação de todos os dependentes e convidados, identificando o responsável;
- c) Os dependentes e convidados se sujeitam às normas da associação durante a hospedagem;
- d) Os associados, dependentes e convidados devem trazer roupas de cama e banho, além de materiais de higiene pessoal;
- e) Não é permitido estender roupas nas janelas, sacadas e portas dos alojamentos;
- f) Não será permitido transitar nas áreas de circulação nos espaços comuns dos alojamentos e do refeitório, em trajes de banho ou de dormir;
- g) Não é permitido receber visitas íntimas os alojamentos da sede e da colônia;
- h) Não é permitido acolher para se hospedar terceiros sem a prévia autorização, escrita, da Diretoria Executiva da ASSEF.

Art. 8º - Dos prazos de hospedagem na colônia de férias (Matinhos):

- a) Na temporada a hospedagem é de 6 (seis) diárias, conforme o calendário elaborado especificamente para isto e divulgado e pode se estender por até 10 (dez) dias, desde que haja disponibilidade de vagas, mediante pedido dirigido à Diretoria Executiva da ASSEF, se autorizado.

Fora de temporada (período que o refeitório não funciona), a hospedagem depende da disponibilidade, pode ser de até 15 (quinze) dias, prorrogável por mais 15 (quinze) dias, mediante à Diretoria Executiva da ASSEF, se autorizado.

Art. 9º - Para a utilização dos alojamentos da sede de Curitiba, o prazo será de 5 (cinco) dias, pode se estender por até 10 (dez) dias (exceto para tratamento de saúde), desde que haja disponibilidade de vagas, através requerimento escrito dirigido à Diretoria Executiva da ASSEF, se autorizado.

Art. 10 – O valor para a locação dos espaços da ASSEF, para associados, será fixado pela Diretoria Executiva da Assef, tendo como base de cálculo o salário-mínimo vigente no período de fruição.

Art. 11 – Da precificação:

1) Do salão de festas (de Curitiba) - - de 25% a 30%

2) Dos alojamentos da Sede (Curitiba):

2.1) para associados - - de 2% a 5%

2.2) para dependentes - - de 2% a 5%

2.3) para tratamento de saúde - - de 1% a 3%

2.3.1) para acompanhante - - de 1% a 3%

2.4) para convidados - - de 5% a 7%

3) Dos alojamentos de Matinhos (temporada):

3.1) Para associados - - de 9% a 9,5%

3.2) para dependentes - - de 9% a 9,5%

3.3) para parentes - - de 11% a 11,5%

3.4) para convidados - - de 13% a 13,5%

4) Da sede de Porto Brasília - - de 1% a 1,5% (por pessoa)

§ 1º – Nos casos de pedido de locação para tratamento de saúde com ou sem acompanhante, faz-se necessário que sejam encaminhados com o pedido, os exames e laudos que demonstrem a necessidade de tratamento na capital ou ainda solicitação de consultas ou exames complementares.

§ 2º - Os valores para ocupação dos alojamentos de Matinhos, fora da temporada, será a metade do valor da temporada.

Art. 12 – Os espaços nas Filiais serão administrados e gerenciados pela Diretoria de cada Filial, não recaindo sobre a Diretoria Executiva da ASSEF nenhum ônus ou responsabilidade.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO AUXÍLIO FUNERAL**

Art. 13 – Todo associado, em dia com suas obrigações estatutárias e regimentais, terá direito a um Auxílio Funeral, gerenciado e administrado pela Diretoria Executiva da ASSEF.

- a) Em caso de falecimento do associado titular, o cônjuge ou na sua falta (por óbito ou divórcio), seus herdeiros terão direito a percepção de um auxílio funeral em valor correspondente a 5 (cinco) salários-mínimos vigente na data do falecimento;
- b) Em caso de falecimento do cônjuge do associado, este terá direito a percepção de um auxílio funeral em valor correspondente a 2,5 (dois virgula cinco) salários-mínimos vigente na data do falecimento;

Art. 14 – Para a percepção do Auxílio Funeral, por falecimento do associado titular, será necessário um requerimento escrito do interessado acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Atestado de óbito do(a) associado(a);
- b) Documento com foto do(a) associado(a) (RG, CIN, CNH ou Passaporte);
- c) Certidão de casamento (atual) e/ou Escritura pública de convivência (ou congênere);
- d) Contracheque atual (com prova do desconto da mensalidade da ASSEF); e,
- e) Prova da relação de parentesco havida entre o(a) associado e o(a) requerente.

Art. 15 – Para a percepção do Auxílio Funeral, por falecimento do cônjuge do associado, será necessário um requerimento escrito do associado acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Atestado de óbito do(a) cônjuge ou companheiro(a) do associado(a);

- b) Documento com foto do(a) cônjuge o associado (RG, CIN, CNH ou Passaporte);
- c) Certidão de casamento (atual) e/ou Escritura pública de convivência (ou congêneres);
- d) Contracheque atual (com prova do desconto da mensalidade da ASSEF); e,

## **CAPÍTULO VII**

### **DO PROCESSO DE SUSPENSÃO E EXCLUSÃO DE ASSOCIADOS**

Art. 16 - O associado que estiver inadimplente com a Tesouraria, sofrerá suspensão dos benefícios oferecidos pela ASSEF até a quitação das verbas devidas, independentemente de qualquer aviso ou notificação.

Art. 17 – O associado que cometer infração estatutária e regimental, poderá ser suspenso ou excluído da associação, mediante processo administrativo interno.

Art. 18 – Recepcionada pela Diretoria Executiva da ASSEF notícia ou denúncia do cometimento de ilícito por associado, dependente ou convidado, em desfavor e prejuízo da Associação, esta encaminhará o documento ao Conselho de Ética que, num primeiro momento, avalia se é caso de instaurar um processo administrativo, ou não.

Art. 19 – Em caso de o Conselho de Ética constatar que o fato é grave e reclama providências, encaminhará ao acusado uma notificação, oportunizando-lhe o prazo de 15 (quinze) dias, corridos, para que apresente defesa e ou explicações.

Art. 20 – Com o recebimento da resposta, instalar-se-á uma Câmara Julgadora, composta por dois membros (Titular ou Suplente) do Conselho de Ética e um membro (Titular) da Diretoria Executiva da ASSEF, indicado pelo Presidente, que se reunirá para avaliar a denúncia, julgar o processo e aplicar a penalidade, se for o caso.

Parágrafo único – Em não sendo apresentada defesa, ou sendo apresentada fora do prazo, a Câmara Julgadora, se for o caso e achar necessário, designará data para a oitiva das partes e de testemunhas (que deverão ser arroladas com a defesa), por meio eletrônico ou presencial (remoto ou presencial) e após, proferirá decisão, julgando (por

maioria ou unanimidade) procedente a denúncia e aplicando a penalidade cabível ou julgando improcedente a denúncia/acusação.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 21 - As despesas de viagens para assembleias serão ressarcidas mediante apresentação e entrega dos comprovantes de passagens, notas de combustíveis, pedágios (tudo sem nenhuma rasura), mediante autorização, por escrito e rubricada, pela Diretoria Executiva da ASSEF.

Art. 22 – As questões não contempladas neste regimento serão reguladas pela Diretoria Executiva da ASSEF, mediante RESOLUÇÃO.

Art. 23 - Este regimento entra em vigor imediatamente, após sua publicação em Assembleia.