

## REGIMENTO INTERNO DA TESOURARIA

### CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1.º** O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento da Tesouraria da Associação Brasileira de Estomaterapia: *Estomias, Feridas e Incontinências – SOBEST*.

**Art. 2.º** Todas as disposições deste Regimento Interno sujeitam-se ao Estatuto Social da SOBEST, Diretrizes Éticas para o Exercício da Enfermagem em Estomaterapia e à legislação vigente.

**Art. 3.º** Este Regimento Interno deve permanecer disponível e de fácil acesso a todo quadro de associados da SOBEST.

**Art. 4.º** Para o cumprimento do conjunto de diretrizes e princípios previstos no Estatuto Social e demais documentos da SOBEST, ficam estabelecidos as seguintes regras de organização e funcionamento, aplicáveis à Tesouraria.

### CAPÍTULO II – DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO E FINALIDADE

**Art. 5.º** A tesouraria tem por finalidade gerenciar os atos financeiros praticados pela SOBEST.

**Art. 6.º** A tesouraria deve atuar em consonância com o estatuto da SOBEST e com as Diretrizes Éticas para o Exercício da Estomaterapia no Brasil.

### CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO

**Art.7.º** A tesouraria da SOBEST funcionará de modo permanente e será composto de 2 (dois) membros efetivos e respectivos primeiro tesoureiro e segundo tesoureiro.

### CAPÍTULO V – DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

**Art. 8º** O primeiro tesoureiro e segundo tesoureiro têm os mesmos deveres dos membros da Diretoria da SOBEST Nacional no exercício de seus mandatos e devem:

§ 1.º *Exercer as suas funções no exclusivo interesse da SOBEST, satisfeitas as exigências do bem público e da função social da Associação.*

§ 2.º *Servir com lealdade a SOBEST e manter sigilo sobre os seus negócios.*

§ 3.º *Guardar sigilo sobre informações ainda não divulgadas publicamente, obtidas em razão do cargo.*

§ 4.º *Reservar e manter disponibilidade em sua agenda de forma a atender as convocações de reuniões da Diretoria da SOBEST Nacional, do Conselho Fiscal, tendo como base o calendário previamente divulgado.*

**Art. 9º** É proibido ao primeiro tesoureiro e segundo tesoureiro:

§ 1.º *Tomar empréstimos ou recursos da SOBEST e usar, em proveito próprio, bens a ela pertencentes.*

§ 2.º *Receber qualquer modalidade de vantagem em razão do exercício do cargo.*

§ 3.º *Usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a Companhia ou demais controladas, coligadas ou subsidiárias integrais, as oportunidades comerciais de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo.*

§ 4.º *Omitir-se no exercício ou proteção de direitos da SOBEST.*

§ 5.º *Adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à SOBEST ou que esta tencione adquirir.*

§ 6.º *Valer-se da informação privilegiada para obter vantagem para si ou para outrem, mediante compra ou venda de valores mobiliários.*

§ 7.º *Intervir em operações que tenham interesse conflitante com a SOBEST ou com qualquer parceira da SOBEST devendo, nessa hipótese, consignar as causas do seu impedimento em ata.*

**Art. 10** O primeiro tesoureiro e segundo tesoureiro responderão pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo.

**Art. 11** O primeiro tesoureiro e segundo tesoureiro são responsáveis pelos atos ilícitos cometidos, salvo se com eles não for conivente ou se concorrer para a prática do ato.

**Art. 12** A responsabilidade do primeiro tesoureiro e segundo tesoureiro por omissão no cumprimento de seus deveres é solidária, mas dela se exime o membro dissidente que fizer consignar sua divergência em ata de reunião do órgão e comunicar aos órgãos da Administração e à Assembleia Geral.

## **CAPÍTULO VI - DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA**

**Art. 13** Os registros dos trabalhos e assessoramento da Tesouraria serão executados pelo primeiro tesoureiro.

**Art. 14** Ao Primeiro Tesoureiro compete:

§1.º *Realizar o pagamento dos colaboradores da sede da SOBEST até o 5º dia útil do mês.*

§2.º *Realizar pagamento de contas, por meio do pagamento de boleto, convênios, guias de impostos, depósito ou transferência, até a data expressa de vencimento.*

§3.º *Analisar e propor mudanças do rol de despesas que a SOBEST realizará reembolso para os membros da diretoria e/ou Seções, de associados ou não associados em função da realização de atividade da e/ou na SOBEST ou representando a SOBEST.*

§4.º *Realizar o pagamento do reembolso aos membros da diretoria da SOBEST referente às despesas para a realização e/ou participação em atividades representando a SOBEST e/ou para a SOBEST, no prazo de até uma semana da data do recebimento do comprovante de pagamento.*

§5.º *Realizar pagamento de reembolso, a outros associados ou não associados à SOBEST, referente às despesas para a realização e/ou participação em atividades representando a SOBEST e/ou para a SOBEST e taxas pagas para envio de material da SOBEST para retorno à sede, no prazo de até uma semana da data do recebimento do comprovante de pagamento.*

§6.º *Realizar a análise de contratos a serem estabelecidos com parceiros/fornecedores avaliando se as condições propostas são adequadas e discutir, se necessário, a viabilidade de melhores condições (preço e/ou vantagem para a SOBEST), e informar à presidente e gerente administrativo sobre o aval para a assinatura do mesmo.*

§7.º *Acompanhar a proposta e condições oferecidas por serviços de terceiros e sugerir melhoria nas condições oferecidas, e, se necessário, consultar os aspectos jurídicos e legais para a aplicação dessas condições para pleitear mudanças das condições.*

§8.º Acompanhar a proposta e condições oferecidas por serviços de terceiros e sugerir melhoria nas condições oferecidas, e, se necessário, consultar os aspectos jurídicos e legais para a aplicação dessas condições para pleitear mudanças das condições.

§9.º Realizar conferência e análise dos balancetes e balanços entregue pela contadora.

§10 Analisar e propor mudanças do rol de despesas que a SOBEST realizará reembolso para os membros da diretoria e/ou Seções, de associados ou não associados em função da realização de atividade da e/ou na SOBEST ou representando a SOBEST.

§11 Participar/realizar reuniões com membros da diretoria ou prestadores de serviço/fornecedores sempre que necessário para discutir, alinhar e definir novas condutas ou melhorar as já existentes.

§12 Realizar reunião trimestral entre a tesouraria, Conselho Fiscal e contadora para discutir e analisar os balancetes e propor mudanças, se necessário.

§13 Acompanhar e contribuir para a guarda dos documentos financeiros na sede da SOBEST.

**Art. 15** Ao Segundo Tesoureiro compete:

§1.º Assessor ao primeiro tesoureiro em suas atividades.

§2.º Substituir o primeiro tesoureiro em situações de ausência.

§3.º Acompanhar o lançamento das despesas (de todas as formas e fontes) em planilha específica realizada pelo auxiliar administrativo.

§4.º Realizar implementação da planilha específica sempre que necessário para atender nova demanda.

§5.º Acompanhar a taxas de serviços de terceiros (PagSeguro, PayPal, contas bancárias e outras), analisar e negociar possibilidade de melhores condições para a SOBEST.

§6.º Acompanhar a taxas de serviços de terceiros (PagSeguro, PayPal, contas bancárias e outras), analisar e procurar/propor nova e/ou mudança de terceiros com objetivo a promover melhores condições para a SOBEST.

§8.º Assessorar o primeiro tesoureiro na conferência e análise dos balancetes e balanços entregue pela contadora.

§9.º Comparecer à reuniões com membros da diretoria ou prestadores de serviço/fornecedores sempre que necessário para discutir, alinhar e definir novas condutas ou melhorar as já existentes.

§10 Comparecer à reunião trimestral entre a tesouraria, Conselho Fiscal e contadora para discutir e analisar os balancetes e propor mudanças, se necessário.

§11 Acompanhar e contribuir para a guarda dos documentos financeiros na sede da SOBEST.

## **CAPÍTULO V- DO MANDATO, SUBSTITUIÇÃO E VACÂNCIA**

**Art. 16** O Primeiro Tesoureiro e Segundo Tesoureiro são eleitos em Assembleia Geral Ordinária – AGO, com o mandato de duração de três (03) anos.

**Art. 17** Em caso de vacância do cargo Primeiro Tesoureiro, o Segundo Tesoureiro assume o mandato, cabendo a diretoria eleger um novo Segundo Tesoureiro e referendá-lo em próxima AGO.

**Art. 18** Em caso de impedimento definitivo do Segundo Tesoureiro, cabe à diretoria eleger um novo membro para a função e referendá-lo na próxima AGO.

**Art. 19** As eleições para a Tesouraria serão realizadas trienalmente, em conformidade com o Capítulo IV do Estatuto da SOBEST que trata das Eleições da SOBEST.

**Art. 20** Perderá o mandato o Primeiro Tesoureiro e/ou Segundo Tesoureiro que não comparecer a três reuniões consecutivas, sem a devida justificativa.

**Art. 21** Considera-se substituição, o pedido por escrito do Primeiro Tesoureiro e/ou Segundo Tesoureiro antes do período previsto para o fim do mandato.

*§1.º A substituição poderá ser requerida pelo presidente da SOBEST, caso o Primeiro Tesoureiro e/ou Segundo Tesoureiro não cumpram com seus deveres.*

*§2.º A substituição e o novo integrante deverão ser referendados em Assembleia Geral Ordinária (AGO) ou Associação Geral Extraordinária (AGE).*

**Art. 22** Considera-se vacância o pedido, por escrito, de desligamento do Primeiro Tesoureiro e/ou Segundo Tesoureiro antes do período previsto para o fim mandato.

*§1.º A substituição é autorizada após aprovação da Diretoria, em reunião ordinária.*

*§2.º A substituição e o novo integrante deverão ser referendados em Assembleia Geral Ordinária (AGO) ou Associação Geral Extraordinária (AGE).*

#### **CAPÍTULO V - DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 23** Não haverá remuneração Primeiro Tesoureiro e do Segundo Tesoureiro. A função será exercida em caráter voluntário.

**Art. 24** Primeiro Tesoureiro e o Segundo Tesoureiro tem reembolsadas as despesas de transporte e alimentação e hospedagem, de acordo com os parágrafos 3.º e 4.º do Art. 14 deste Regimento para comparecer às reuniões de Diretoria ou atividades representando a SOBEST.

#### **CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 25** As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho/Diretoria, na forma prevista no Estatuto e neste Regimento.

#### **CAPÍTULO XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 25** Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho/Diretoria e será arquivado na sede da SOBEST.

*Regimento Interno aprovado em reunião ordinária da Diretoria SOBEST Nacional em 24 de agosto de 2018.*



**Drª Maria Angela Boccara de Paula**  
Enfermeira Estomaterapeuta – *TiSOBEST*  
Presidente SOBEST  
Gestão 2018-2020