

Proposições para presidentes das regionais e representantes credenciados para o biênio 2010-2011



SOGESP

ASSOCIAÇÃO DE OBSTETRÍCIA
E GINECOLOGIA DO ESTADO
DE SÃO PAULO

**Cartilha para as regionais
e representantes credenciados**

Proposições para presidentes das regionais e Representantes credenciados para o biênio 2010-2011

No intuito de se fortalecer junto aos sócios e aumentar seu quadro associativo, a diretoria da SOGESP propõe às Diretorias Regionais (DR) e aos Representantes Credenciados (RC), sem prejuízo ao que já está estabelecido no Regimento Interno que norteia suas atuações, um conjunto de normativas para sua atuação no biênio 2010-2011.

Normativas

I – Competência das Diretorias Regionais:

1. Além dos eventos bianuais já programados, promover pelo menos uma reunião científica semestral em suas sedes ou nas regionais da Associação Paulista de Medicina, com tema específico e de interesse dos associados, sob orientação do Diretor Científico.
2. Oferecer eventos às cidades de sua área de atuação com relativa frequência, preferencialmente na casa do médico ou regionais da APM.
3. Elaborar questionário aos tocoginecologistas sócios e não sócios sobre suas expectativas profissionais, de ensino e reciclagem.
4. Promover reuniões ou fóruns para discutir valorização dos serviços prestados e atuação do tocoginecologista.
5. Elaborar um programa de educação continuada junto às entidades prestadoras de serviços médicos.

II – Competência tanto das Diretorias Regionais, quanto dos Representantes Credenciados:

1. Promover em sua regional ou hospital, pelo menos um curso anual de atualização e reciclagem com conteúdo programático e corpo docente oferecido pela SOGESP.
2. Promover em sua regional ou hospital, reuniões com o objetivo de conhecer as expectativas e anseios dos associados no que diz respeito às suas necessidades profissionais e seu relacionamento com as entidades seguradoras de saúde, medicina de grupo e cooperativas.
3. Ter como compromisso, aumentar o quadro associativo da SOGESP com o objetivo de fortalecê-la e torná-la representativa, na expectativa de remuneração justa e condições adequadas de trabalho aos associados.
4. Promover reuniões sociais ou esportivas, de preferência junto com as atividades científicas, para melhor interação entre os associados e os docentes.
5. Discutir com seus pares as necessidades específicas concernentes a cada regional, cidade, faculdade ou hospital e as apresentem à Diretoria da SOGESP.
6. Cumprir o que determina a Diretoria da SOGESP em relação a apoios a eventos de iniciativa pública ou privada, cessão de “mailings” e assuntos correlatos.
7. Criar banco de emails de tocoginecologistas não sócios para entre os mesmos divulgar as atividades da Sogesp e motivá-los a se tornar associados.
8. Promover discussões com temas específicos e de relevância para a comunidade.

III – Competência dos Representantes Credenciados:

1. Tentar disponibilizar em hospitais ou clínicas de sua atuação, espaço para que uma funcionária da SOGESP periodicamente esteja no local, para divulgação dos eventos, dos novos serviços a serem prestados e para captação de novos sócios e promoção da entidade.

Banco de Idéias

- Novos sócios
- Mapear os tocoginecologistas nas cidades vizinhas
- Reunião permanente dos RC e DR nos congressos
- Divulgar o representante da Sogesp na cidade junto aos órgãos públicos e faculdades
- Promover discussões de temas específicos junto à sociedade civil
- Reuniões de temas de relevância com a comunidade
- Promover reunião com os médicos residentes discutindo sua atuação profissional
- Esforço vertical para atualização de “mailing”: cruzar informações
- Reuniões das Diretorias Regionais e RC de todo o estado nos maiores eventos
- Pautas direcionadas que poderiam ser semestrais com esforço de divulgação inter- regional
- Oferecer às cidades pequenas eventos locais e menores com relativa frequência e preferencialmente na Casa do Médico ou regionais da APM
- Participação da Sogesp nas entidades públicas de saúde
- Elaborar questionário aos tocoginecologistas sócios e não sócios sobre suas expectativas profissionais, de ensino e reciclagem
- Novos sócios:
 - ✓ Mapear os tocoginecologistas nas cidades vizinhas
 - ✓ Reunião permanente dos RC e DR nos congressos
 - ✓ Divulgar o representante da Sogesp na cidade junto aos órgãos públicos e faculdades

Orientações para Fechamento Contábil das Regionais

1. Solicitar repasse mensal de verba para matriz através de relatório demonstrativo de previsão de despesas (quando necessário).
2. Efetuar o pagamento das despesas vigentes do mês (sem atraso).
3. Controlar receitas e despesas, saldos bancários etc..
4. Emitir relatórios de controle de despesas mensais, relacionando todos os pagamentos efetuados dentro do mês, conciliando-os com o extrato bancário, notas e cupons fiscais, demonstrativos, recibos, etc.
5. Emitir relatórios de controle de receitas, relacionando todas as entradas efetuadas na conta da Regional, podendo ser receita com congressos, jornadas, patrocínios, inscrições etc., conciliando-os com o extrato bancário.
6. Criar e controlar o “caixinha” – caixa para efetuar pequenos pagamentos pertinentes à Sede (papelaria, água, café, correios etc.) mensalmente.

7. Emitir relatórios de controle de despesas mensais para o caixinha, conciliando-os com o extrato bancário, notas e cupons fiscais, demonstrativos, recibos etc..
8. Os recibos correspondentes aos produtos de Vale Alimentação, Vale Transporte e limpeza das Regionais serão feitos em papel comum. Não pode ser no papel timbrado da SOGESP. Lembrando que no caso de Vale Transporte, o cálculo para pagamento é efetuado levando-se em consideração os dias úteis do mês relacionado.
9. Todos os comprovantes sejam eles recibos, notas fiscais etc., deverão conter em seu verso toda a descrição do serviço prestado e assinado.
10. Não serão aceitas notas fiscais do ano anterior, apenas do ano vigente.
11. Os comprovantes, com exceção dos pequenos, não devem ser anexados a uma folha de sulfite. Assim evitamos o consumo desnecessário de papel e colaboramos com o Meio Ambiente.
12. Toda e qualquer prestação de serviço deverá fornecer um comprovante, Nota Fiscal ou Recibo.
13. Toda Nota Fiscal de prestação de serviços, onde incidir recolhimento de impostos, deverá ser enviada para a empresa de contabilidade, por email ou fax, assim que a receber, para a emissão das guias para o devido pagamento. Estas guias ficarão disponíveis para impressão no site da empresa de contabilidade.
14. Todo fechamento mensal (com documentos originais) deverá ser enviado para a Matriz (São Paulo) para conferência, até o 10º dia do mês subsequente. Devem ser mantidas cópias de todo movimento (relatórios, notas fiscais, recibos etc.) na sede da regional.



SOGESP

ASSOCIAÇÃO DE OBSTETRÍCIA
E GINECOLOGIA DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Av. Brigadeiro Luis Antonio, 2729
Cj. 1001-1006 – Jd. Paulista
01401-000 – São Paulo, SP