

RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 08, de 24 de março de 2022.

Estabelece rotinas administrativas para a autorização e realização de pagamentos da Saúde ABAS.

O **Conselho de Administração da Saúde ABAS**, no uso das atribuições conferidas pelo Artigo 13 do Estatuto Social da Associação Beneficente de Assistência à Saúde dos Juizes do Trabalho da 15ª Região, aprovado em 20 de outubro de 2020,

CONSIDERANDO a necessidade de criar mecanismos práticos, transparentes, rastreáveis e operacionais de condução da rotina administrativa regular da entidade,

CONSIDERANDO os termos dos Artigos 13, inciso X e 24, inciso XIII,

RESOLVE: aprovar e editar a presente Resolução, com as seguintes normas e disposições:

Artigo 1º. Para os fins desta Resolução deverão ser consideradas as seguintes definições:

§1º - Em relação a classificação dos gastos:

I - Custos assistenciais ordinários: são os pagamentos realizados em virtude da quitação de coberturas assistenciais regularmente previstas pela entidade.

II - Custos assistenciais extraordinários: são os pagamentos realizados em virtude da quitação de coberturas excepcionais deferidas pelo Conselho de Administração ou prestadas mediante determinação judicial.

III - Despesas administrativas ordinárias: são pagamentos de despesas administrativas decorrentes do funcionamento regular da associação. São exemplos, mas não se limitando a, recolhimento de impostos e tributos, quitação de contas de consumo e folha de pagamento, pagamento de serviços de assessoramento gerais prestados mediante contrato firmado com a entidade, aquisição de material de escritório, material de copa, cozinha, limpeza e higiene

pessoal, compra de materiais e serviços de manutenção predial e da estrutura do escritório regular, serviços de entregas expressas, correios etc.

IV - Despesas administrativas extraordinárias: são as decorrentes da necessidade de serviços técnicos especializados ou de requisições específicas, tudo em caráter pontual, momentâneo ou superveniente, destinadas ao bom andamento da administração do sistema assistencial ou rotina dos trabalhos.

V - Bens e ativos: são decorrentes da aquisição de itens incorporáveis ao patrimônio da associação.

§2º - Em relação as instâncias para autorização dos pagamentos:

I - Executivo Principal.

II - Presidente do Conselho de Administração.

III - Conselho de Administração.

Artigo 2º. A responsabilidade pela autorização de pagamentos é atribuída a cada uma das instâncias administrativas, conforme os critérios a seguir:

§1º - O Executivo Principal é o responsável pela autorização dos seguintes pagamentos:

I - Custos assistenciais ordinários, autorizados pelas áreas técnicas;

II - Despesas administrativas ordinárias, autorizadas pelo Presidente do Conselho de Administração;

III - Despesas administrativas extraordinárias e bens e ativos, respeitados os seguintes limites:

- a) valor máximo do evento de R\$ 3.000,00 (três mil reais); e
- b) a soma mensal dos eventos relacionados a um mesmo fornecedor não poderá ultrapassar o valor total de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

§2º - O Presidente do Conselho de Administração é o responsável pela autorização dos seguintes pagamentos:

I - Despesas administrativas extraordinárias com valor de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

II - Bens e ativos patrimoniais com valor de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

§3º - O Conselho de Administração é o responsável pela autorização dos seguintes pagamentos:

I - Custos assistenciais extraordinários.

II - Despesas administrativas extraordinárias sem limite de valor.

III - Bens e ativos patrimoniais sem limite de valor.

Artigo 3º. As rotinas internas para autorização dos pagamentos devem obedecer aos seguintes critérios:

§1º - A autorização para pagamento de custos assistenciais, ordinários ou extraordinários, deve seguir os fluxos de aprovação técnica e operacional estabelecidas nos procedimentos documentados relacionados ao processo assistencial.

§2º - A autorização e/ou aprovação para pagamentos de despesas administrativas ordinárias, extraordinárias ou de bens e ativos, dentro dos limites estabelecidos no Artigo 2º, §1º, III, deverá ser formalizada através de visto do Executivo Principal, ou seu substituto formalmente indicado, no documento de cobrança ou seu equivalente.

§3º - A aprovação de quaisquer pagamentos sob responsabilidade do Presidente do Conselho de Administração deverá ser formalizada por meio de despacho.

§4º - A aprovação de quaisquer pagamentos sob responsabilidade do Conselho de Administração deverá constar de Ata de Reunião onde o assunto tenha sido avaliado.

Artigo 4º - O Executivo Principal e seu substituto ocasional serão responsáveis pela efetivação das operações bancárias de pagamentos autorizados na consonância das regras desta resolução.

Parágrafo Único: A designação do Executivo Principal e seu substituto ocasional, responsáveis pelo processamento bancário dos pagamentos da

entidade, deverão estar consignados em ata de reunião do Conselho de Administração

Artigo 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 6º - A presente Resolução entrará em vigor em 30 (trinta) dias a partir da publicação no site da entidade.

Campinas, 24 de março de 2022.

Dr. Gerson Lacerda Pistori – Presidente do Conselho de Administração.

Dr. Samuel Hugo Lima – Primeiro Conselheiro de Administração.

Dr. Antônio Miguel Pereira – Conselheiro de Administração.

Dra. Marilda Izique Chebabi – Conselheira de Administração.

Dra. Rosemeire Uehara Tanaka – Conselheira de Administração.

Dra. Antonia Santana – Conselheira de Administração Suplente.

Dr. Hamilton Scarabelim – Conselheiro de Administração Suplente.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/1B39-B6C1-7491-6E0B> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 1B39-B6C1-7491-6E0B



Hash do Documento

FA6505130A61033C99B7DD42B4B4A5E19ABB53DAED5DF64B368A3932F1B7EBD9

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 30/03/2022 é(são) :

- Antonia Santana - 007.239.418-82 em 30/03/2022 17:56 UTC-03:00
Nome no certificado: Antonia Sant Ana
Tipo: Certificado Digital
- Marilda Izique Chebabi - 305.975.018-15 em 30/03/2022 14:40 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital
- Rosimeire Uehara Tanaka - 065.081.918-70 em 30/03/2022 14:23 UTC-03:00
Nome no certificado: Rosemeire Uehara Tanaka
Tipo: Certificado Digital
- Gerson Lacerda Pistori - 522.573.558-49 em 30/03/2022 12:44 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital
- Hamilton Luiz Scarabelim - 776.751.858-20 em 28/03/2022 14:07 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital
- Samuel Hugo Lima - 775.755.558-20 em 25/03/2022 17:12 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital
- Antonio Miguel Pereira - 071.726.808-04 em 25/03/2022 13:59 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

