



Hospital do
Tricentenário

Nº - 2 1 5 3

Hospital do Tricentenário

Rua Farias Neves Sobrinho, 232 - Bairro Novo
CEP: 53.120-420 - Olinda - PE
Fone: 0**81-3429 2622 - Fax: 0**81-3429 1010
E-Mail: htri@elogica.com.br



ESTATUTO ASSOCIATIVO DO HOSPITAL DO TRICENTENÁRIO

2022



Hospital do
Tricentenário

Nº - 2153

Hospital do Tricentenário

Rua Farias Neves Sobrinho, 232 Bairro Novo
CEP: 53.120-420 - Olinda - PE
Fone: 0**81-3429 2622 - Fax: 0**81-3429 1010
E-Mail: htri@elogica.com.br



PROÊMIO

I - O HOSPITAL DO TRICENTENÁRIO assim denominado em homenagem às comemorações do Tricentenário da Restauração Pernambucana, foi fundado no Município de Olinda, Estado de Pernambuco em 30 de setembro de 1954 pelo Instituto de Ação Social São Francisco, inaugurado em 02 de outubro de 1955, tendo como seu primeiro diretor Frei Martinho Limper;

II – O HOSPITAL DO TRICENTENÁRIO teve sua administração assumida em 1974 pela Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus – Província da Santa Cruz hoje denominada UNIDADE DA SANTA CRUZ DA CONGREGAÇÃO DAS IRMÃS MISSIONÁRIAS DA IMACULADA CONCEIÇÃO DA MÃE DE DEUS, tendo sido doado à esta em 12 de setembro de 1989, conforme escritura pública de doação, lavrada no cartório de Títulos e Documentos John Thom da cidade de Olinda, no Estado de Pernambuco;

III – O HOSPITAL DO TRICENTENÁRIO foi declarado como de Utilidade Pública Federal em 24 de fevereiro de 1981 pelo Decreto nº 85.752, publicado no Diário Oficial da União em 25 de fevereiro de 1981;

IV- O HOSPITAL DO TRICENTENÁRIO é reconhecido como de Utilidade Pública Estadual pela Lei nº 7.009 publicada no Diário Oficial do Estado em 04 de dezembro de 1975;

V – O HOSPITAL DO TRICENTENÁRIO é portador do Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos concedido pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) nº219.750/69 em 29 de maio de 1969;

VI – O HOSPITAL DO TRICENTENÁRIO é portador do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, no Ministério da Saúde.

VII - O HOSPITAL DO TRICENTENÁRIO é qualificado pelo Governo do Estado de Pernambuco como Organização Social – OS, pelo Decreto nº 35.130 de 10 de julho de 2010;

VIII – O HOSPITAL DO TRICENTENÁRIO reconhece sua condição de entidade da Igreja Católica Apostólica Romana consoante ao Acordo firmado entre a República Federativa do Brasil e a Santa Sé em dia 13 de novembro de 2008, em Roma, Itália e devidamente aprovado pelo Congresso Nacional e regulamentado pelo Decreto Federal nº 7.107, de 11 de fevereiro de 2010 e ainda, de conformidade com as normas de Direito Constitucional, Direito Canônico, Direito Civil, Direito Tributário e demais Normas de Direito, inclusive quanto ao Decreto nº 119-A de 07 de janeiro de 1.890.



Hospital do
Tricentenário

Nº - 2153

Hospital do Tricentenário

Rua Farias Neves Sobrinho, 232 - Bairro Novo
CEP: 53.120-420 - Olinda - PE
Fone: 0**81-3429 2622 - Fax: 0**81-3429 1010
E-Mail: htri@elogica.com.br



"ESTATUTO ASSOCIATIVO"

TÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, CARÁTER E ATIVIDADE PREPONDERANTE

Capítulo Único - Da Denominação e Caráter

Artigo 1º. HOSPITAL DO TRICENTENÁRIO pessoa jurídica de direito privado, de natureza associação, de caráter assistencial e beneficente, com atividade preponderante na área da SAÚDE, sem fins econômicos e lucrativos que investe todos os seus excedentes financeiros no desenvolvimento de suas próprias finalidades e objetivos institucionais, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) sob o nº. 10.583.920/0001-33.

Artigo 2º. O "HOSPITAL DO TRICENTENÁRIO", doravante neste Estatuto Associativo é designado simplesmente por "Hospital".

TÍTULO II - DA SEDE, DO FORO, DA ABERTURA E FECHAMENTO DE FILIAIS E DA DURAÇÃO

Capítulo I - Da Sede, Do Foro, Da Abertura e Fechamento de Filiais e Da Duração

Artigo 3º. O Hospital tem sede no Município de Olinda, Estado de Pernambuco, na Rua Farias Neves Sobrinho nº 232, Bairro Novo, CEP 53120-420, podendo abrir e fechar Filiais, Departamentos e Núcleos de Atividades em todo o Território Nacional.

Parágrafo único. As Filiais, o Núcleo de Gestão Compartilhada e os Departamentos serão administrados por Regimento, Regulamento e por Normas Internas.

Artigo 4º. Fica eleito o foro da Comarca de Olinda/PE para dirimir eventuais dúvidas ou litígios sobre quaisquer assuntos relacionados com o Hospital.

Capítulo II – Da Abertura e Do Fechamento de Filiais

Artigo 5º. Sempre que houver abertura ou fechamento de Filiais, deve constar do corpo da Ata da Assembleia Geral, a relação de todas as Filiais em atividades.

Capítulo III - Da Duração

Artigo 6º. A duração do HOSPITAL é por tempo indeterminado.

Altoace
Bantias
Barvalho

TÍTULO III – DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS E DEMAIS AÇÕES

Capítulo I - Dos Objetivos Institucionais

Artigo 7º. Os objetivos do HOSPITAL são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social na área da Saúde.

Artigo 8º. O HOSPITAL tem por finalidade preponderante e principal a assistência à Saúde como direito fundamental do ser humano, por meio da execução, em caráter permanente, de ações e serviços de saúde que visem a redução de riscos, de doenças e de outros agravos, e que permitam o acesso universal e igualitário à promoção, proteção e recuperação da saúde, em consonância com a Constituição Federal, com a Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS), com a Portaria 834, de 26 de abril de 2016, com a Lei Complementar nº 187/2021, e demais legislações diretamente ligadas à Área da Saúde.

Artigo 9º. Na observância do princípio da universalidade e no atendimento de suas finalidades institucionais, o HOSPITAL envida esforços, dentro de suas especialidades e possibilidades para:

- I – prestar assistência à saúde, com destacada qualidade, a quantos buscarem seus serviços;
- II – dedicar-se às obras de promoção humana beneficente, filantrópica e de assistência social à saúde, com ênfase à assistência materno infantil e Hospital Geral;
- III - prestar serviços e promover ações que possibilitem o acesso universal e igualitário à promoção, proteção, recuperação e manutenção da saúde, em conformidade com a Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS);
- IV - participar de forma direta e também indireta, atuando, inclusive no controle e na gestão, na instalação, operacionalização e exploração de Hospitais Gerais, Hospitais Especializados, Policlínicas, Clínicas Gerais e Clínicas Especializadas, pertencentes à Administração Pública e também à iniciativa privada;
- V - prestar serviços médico-hospitalares e de assistência à saúde em todos os seus níveis, promovendo ações de assistência terapêutica integral, inclusive farmacêutica;
- VI - prestar ações e serviços de saúde mediante participação complementar junto ao SUS – Sistema Único de Saúde;
- VII - realizar atividades de pesquisa, estudos e desenvolvimento científico e tecnológico em saúde em parceria com universidades privadas e públicas;
- VIII - prestar serviços de atendimento médico ambulatorial;
- IX - atuar na organização, direção e gestão de Hospitais Públicos e privados;
- X - atuar dentro de suas possibilidades de forma articulada com órgãos educacionais e de fiscalização do exercício da medicina, bem como com entidades representativas de formação de recursos humanos na área da saúde;



- XI- dentro de suas possibilidades, promover ações e prestar serviços de forma direta e também complementar às ações da Administração Pública junto ao SISTEMA NACIONAL DE SANGUE, COMPONENTES E DERIVADOS;
- XII- acompanhar, dentro de suas possibilidades, os familiares dos usuários de seus serviços de saúde, integrando-os ao processo de valorização do ser humano;
- XIII - apoiar instituições beneficentes com objetivos congêneres ou afins, através de parcerias, convênios, contratos, promovendo atividades conjuntas e mantendo intercâmbios educacionais, culturais, assistenciais, beneficentes e informativos;
- XIV - promover ações beneficentes, filantrópicas no atendimento de seus usuários e destinatários, na promoção da coletividade, do bem comum, no interesse social;
- XV - promover palestras, conferências e seminários, cursos livres e outras ações educacionais na área da saúde, servindo de campo para instrução de estudantes das áreas da saúde;
- XVI- promover ações de "integração ensino-serviço", ações de "estágio", de "Residência Médica" e outras ações similares, em parceria com Instituições de Ensino, oferecendo-lhes suas instalações e equipamentos como campo de prática para alunos e docentes;
- XVII- promover a divulgação de conhecimentos tecnológicos e a edição de publicações técnicas e científicas;
- XVIII - instituir bolsas de estudo, estágios e auxílios de assistência a professores, estudiosos, pesquisadores e outros profissionais, cujos trabalhos possam contribuir para a realização dos seus objetivos;
- XIX- incentivar atividades de cultura, realizar a edição de obras intelectuais e estímulo ao conhecimento dos bens e valores culturais;
- XX- prestar serviços gratuitos, permanentes e sem qualquer discriminação de clientela;
- XXI- criar e manter atividades geradoras de recursos e rendas que garantam a sustentabilidade do HOSPITAL;
- XXII - ser hospital-escola com programas de residência médica e pós-graduação.

§ 1º - O HOSPITAL, no atendimento de suas finalidades institucionais, pode criar e manter qualquer modalidade de assistência social que venha promover seus assistidos e destinatários.

§ 2º - O HOSPITAL pode utilizar-se de todos os meios necessários de comunicação ao atendimento de suas finalidades institucionais.

§ 3º - O atendimento aos seus objetivos se dá mediante Programas e Projetos de Assistência Social definidos pela Diretoria, com preponderância na área de promoção à Saúde.

§ 4º - Os critérios de atendimento às suas finalidades podem ser disciplinados em Regimento ou através de Normas Internas.

[Handwritten signatures and initials]

Alcides
Bastos
Bernaldo



§ 5º - O HOSPITAL presta seus serviços permanentes, de forma continuada e planejada, sem qualquer discriminação de clientela.

§ 6º - Os critérios de atendimento aos seus objetivos institucionais podem ser disciplinados em Regimento, Regulamento ou por Normas Internas.

§ 7º - Para o cumprimento de suas finalidades institucionais, o HOSPITAL envida esforços no sentido de obter recursos financeiros, humanos e materiais necessários à execução de seus Programas e Projetos, podendo, para isto, contar com o apoio e a colaboração do Estado, de Empresas Públicas ou Privadas, de Organizações Nacionais ou Internacionais e de Pessoas Físicas, garantindo o bom e correto uso dos mesmos.

Capítulo II - Da Ação Administrativa do HOSPITAL

Artigo 10. Toda ação administrativa do HOSPITAL na consecução de seus objetivos institucionais se caracteriza como promoção beneficente, de saúde, de assistência social e de solidariedade social, no atendimento de seus objetivos, inclusive seus investimentos patrimoniais, suas despesas, suas receitas, seus ingressos, seus desembolsos e suas gratuidades.

Capítulo III - Da Atividade-Meio

Artigo 11. O HOSPITAL pode, de acordo com suas necessidades, criar e manter atividades-meio, como instrumento de sustentabilidade organizacional, por meio de iniciativas que visem a captação de recursos financeiros capazes de oferecer o necessário suporte à promoção de suas finalidades institucionais.

Capítulo IV – Da Não Discriminação de Pessoas em suas Atividades

Artigo 12. No exercício de suas finalidades institucionais é de acordo com o princípio da universalidade dos atendimentos, o HOSPITAL presta serviços gratuitos permanentes e não faz discriminação de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, idade, cor, credo religioso, político e de outras modalidades.

Capítulo V – Dos Contratos, Convênios, Parcerias, Fomento, Cooperação, Colaboração e Contratos de Gestão ao Atendimento de suas Finalidades Institucionais

Artigo 13. Dentro de suas possibilidades e especialidades, o HOSPITAL pode firmar contratos, convênios, termos de parceria, termos de fomento, termos de colaboração, acordos de cooperação, contratos de gestão, bem como todo e qualquer tipo de instrumento jurídico com instituições públicas ou privadas,



congêneres ou afins, nacionais ou estrangeiras para o melhor desenvolvimento de suas finalidades.

Artigo 14. O HOSPITAL pode ainda, no atendimento às suas finalidades institucionais, congregar, orientar, assessorar, conveniar e dirigir instituições que visem à promoção da saúde e da assistência social.

Capítulo VI – Da Modificação na Estrutura Jurídica da Pessoa Jurídica

Artigo 15. O HOSPITAL pode, ainda, no atendimento aos seus objetivos institucionais, criar, cindir/desmembrar, incorporar, transformar, congregar, orientar, assessorar e dirigir instituições que visem à promoção à saúde, à assistência social e à solidariedade social.

TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO, CONSTITUIÇÃO, ACORDO ENTRE O BRASIL E A SANTA SÉ, GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

Capítulo I - Da Organização e Constituição

Artigo 16. O HOSPITAL é organizado e constituído pelas Religiosas Profetas da Unidade da Santa Cruz da Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus, se rege pelo presente Estatuto Associativo, pela legislação brasileira e subsidiariamente pelo Código de Direito Canônico e por seu Direito Próprio.

Parágrafo único. Por Direito Próprio se devem entender as Constituições da Congregação, as Diretrizes, os Regimentos, os Regulamentos e Normas que disciplinam a Vida Consagrada da Unidade da Santa Cruz da Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus.

Capítulo II - Do Acordo entre a República Federativa do Brasil e a Santa Sé

Artigo 17. O Acordo firmado entre a República Federativa do Brasil e a Santa Sé em dia 13 de novembro de 2008, em Roma, Itália, aprovado pelo Congresso Nacional e regulamentado pelo Decreto Federal nº 7.107 é aplicável no que couber ao HOSPITAL.

Capítulo III - Do Governo e Administração

Artigo 18. O HOSPITAL é governado pela Assembleia Geral, dirigido por Diretoria Estatutária e fiscalizado pelo Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais (CAEF).

Handwritten signatures: Soares, Santiago

Parágrafo único. Para auxiliar a governabilidade das filiais da Organização Social de Saúde (OSS), de acordo com o Art. 3º deste estatuto, foi instituído mecanismo de centralização das atividades administrativas por meio de um Núcleo de Gestão Compartilhada através de uma equipe multidisciplinar, obedecendo os termos legais que regem às OSS, núcleo este que será composto por: Presidência, Superintendência Geral, Controladoria, Assessoria Jurídica, Assessoria de Comunicação, Gerência Administrativa, Gerência de Recursos Humanos, Gerência Financeira, Gerência de Qualidade e Monitoramento da Área Médica, Gerência Assistencial e de Enfermagem e Gerência de Operação.

TÍTULO V – DA NÃO REMUNERAÇÃO DOS CARGOS ESTATUTÁRIOS E NÃO DISTRIBUIÇÃO DE PARCELAS DO PATRIMÔNIO

Capítulo Único - Da Não Remuneração dos Cargos Estatutários

Artigo 19. A Diretoria estatutária e o Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais (CAEF) são integrados pelas associadas do HOSPITAL, Religiosas Profetas da Unidade da Santa Cruz da Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus gratuitamente, sem qualquer tipo de remuneração, vantagens ou benefícios, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes são atribuídas neste Estatuto Associativo.

Parágrafo único. O HOSPITAL não distribui entre suas associadas, conselheiras, membros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio associativo, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução de seus objetivos institucionais.

Artigo 20. Integram o Núcleo de Gestão Compartilhada (NGC) do HOSPITAL, além das Religiosas Profetas da Unidade da Santa Cruz da Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus, associadas do HOSPITAL, pessoas físicas que não figuram no quadro associativo da entidade, contratadas mediante o regime previsto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

TÍTULO VI - DA ASSEMBLEIA GERAL

Capítulo I - Do Conceito de Assembleia Geral

Artigo 21. A Assembleia Geral é o órgão máximo e soberano de governo do HOSPITAL.

Capítulo II - Da Constituição da Assembleia Geral

Artigo 22. A Assembleia Geral é constituída pelas associadas sendo imprescindível a presença da Diretora Presidente do Hospital, e em sua ausência ou impedimento da sua substituta legal.

Capítulo III - Da Convocação, Instalação e Funcionamento da Assembleia Geral

Artigo 23. A Assembleia Geral é convocada pela Diretora Presidente do Hospital e em sua ausência ou impedimento pela sua substituta legal, podendo ser realizada presencialmente, na sede do HOSPITAL ou fora dela, ou por meio exclusivamente virtual ou híbrido, devendo a forma escolhida constar expressamente do respectivo ato convocatório.

Parágrafo único. Na hipótese das Assembleias Gerais ocorrerem em forma virtual ou híbrida, deverão constar nos correspondentes editais todas as instruções sobre os meios e os procedimentos que as associadas deverão utilizar, para assegurar o acesso eletrônico às Assembleias e a efetiva participação nas mesmas, inclusive quanto ao registro da votação das associadas com tal direito e à inserção da assinatura eletrônica, nas Atas de tais Assembleias.

Artigo 24. Os membros da Assembleia Geral são convocados com antecedência mínima de 10 (dez) dias, por qualquer meio de comunicação social escolhido pela Diretora Presidente do Hospital.

Artigo 25. Em caso de urgência e relevância, a Diretora Presidente do Hospital pode convocar a Assembleia Geral em prazo inferior ao estabelecido no art. 24.

Artigo 26. A Assembleia Geral se instala, funciona e delibera validamente, em primeira convocação com a presença de o mínimo 1/3 do número de associadas e, em segunda e última convocação, meia hora após, com qualquer número de associadas, deliberando com votos concordes da maioria das associadas presentes.

Parágrafo único. A Assembleia Geral é convocada pela Diretora Presidente do Hospital quando requerida pelos membros do Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais (CAEF).

Artigo 27. É garantido a 1/5 (um quinto) do número de associadas o direito de promover a convocação da Assembleia Geral.

Capítulo IV - Do Voto de desempate nas Assembleias Gerais

Artigo 28. Ficará assegurado à Diretora Presidente do Hospital, e em suas ausências ou impedimentos a sua substituta legal, o voto de desempate na Assembleia Geral,

[Handwritten signatures and initials]



também designado por voto de qualidade.

Capítulo V - Das Atas das Assembleias Gerais

Artigo 29. As atas da Assembleia Geral são aprovadas ao término de cada reunião ou na reunião seguinte e assinada pela Diretora Presidente do Hospital e pela Secretária, sejam as mesmas realizadas na forma presencial, virtual ou híbrida, sendo que quando a assembleia ocorrer de forma virtual, a assinatura se dará de forma eletrônica.

Capítulo VI – Do Sistema de Processamento de Dados na Elaboração das Atas

Artigo 30. As atas da Assembleia Geral inclusive as das reuniões do Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais (CAEF) podem ser feitas por processamento de dados e se necessário, levadas para registro no Cartório competente.

Parágrafo único. As atas devem ser conservadas em arquivo do Hospital como também em mídias digitais em ordem cronológica e podem ser periodicamente, agrupadas e encadernadas, constituindo o Livro de Atas.

Capítulo VII - Do Livro de Presença às Assembleias Gerais

Artigo 31. As associadas participantes das Assembleias Gerais, quando realizadas na forma presencial, devem registrar a sua presença em lista própria, ao final assinada pela Presidente da Assembleia.

Parágrafo primeiro. Quando a Assembleia Geral for realizada no formato híbrido ou virtual, caberá à Presidente da Assembleia efetuar a listagem das associadas presentes em documento próprio e, ao final, assiná-lo.

Parágrafo segundo. São consideradas participantes da Assembleia Geral somente as associadas que assinaram o respectivo Livro ou Lista de Presença, caso ocorra no formato presencial ou, caso ocorrendo de forma virtual ou híbrida, aquelas que constam relacionadas em listagem realizada pela Presidente da Assembleia, na forma do parágrafo anterior.

Capítulo VIII - Da Competência da Assembleia Geral

Artigo 32. Compete à Assembleia Geral:

- I – cumprir, acatar, respeitar o Código de Direito Canônico, as Constituições Religiosas, o Estatuto Associativo e as demais normas de Direito Religioso Próprio;
- II – eleger e empossar os membros da Diretoria Estatutária e do Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais (CAEF);

[Handwritten signatures and initials]
Heloisa
Bianchi
Aparelho



- III -- destituir membros da Diretoria Estatutária e do Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais (CAEF);
- IV – aprovar a reforma total ou parcial do Estatuto Associativo;
- V – aprovar o Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis e Financeiras após parecer do Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais (CAEF);
- VI - deliberar sobre a conveniência de aquisição, venda, alienação ou oneração de bens pertencentes ao Hospital, inclusive sobre a obtenção de empréstimos financeiros, encargos financeiros, quando o valor for superior a 20% (vinte por cento) da receita bruta do exercício anterior, observando as normas de Direito Próprio, mediante aprovação da Equipe de Liderança da Unidade da Santa Cruz da Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus
- VII – deliberar sobre a organização jurídica do Hospital face a cisão/desmembramento, transformação, incorporação e fusão, segundo as normas do Direito Próprio;
- VIII - deliberar sobre a dissolução ou extinção do Hospital, mediante aprovação da Equipe de Liderança da Unidade da Santa Cruz da Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus;
- IX - deliberar sobre demais assuntos de interesse social.

Capítulo IX - Da Destituição de membros dos cargos de Administração

Artigo 33. A destituição de membros da Diretoria Estatutária e do Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais (CAEF) somente pode ocorrer com a presença da maioria absoluta das associadas e com os votos concordes de 2/3 (dois terços) das mesmas, presentes nessa Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim.

Parágrafo único. A Assembleia não pode deliberar em primeira convocação, sem a presença da maioria absoluta das associadas, podendo deliberar em segunda convocação com qualquer número de associadas.

TÍTULO VII - DA ADMINISTRAÇÃO

Capítulo I – Dos Cargos da Diretoria Estatutária

Artigo 34. A Diretoria Estatutária é o órgão de direção do Hospital, sendo deliberativo, opinativo e fiscalizatório com avaliação do Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais (CAEF), ad referendum da Assembleia Geral no que couber, sendo constituída sem cargos vitalícios:

- I – Diretora Presidente;
- II – Diretora Administrativa;
- III – Diretora Financeira.



Parágrafo único. O cargo de Diretora Presidente do Hospital será sempre exercido pela Conselheira Coordenadora das Instituições da Equipe de Liderança da Unidade da Santa Cruz da Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus.

Capítulo II - Mandato da Diretoria Estatutária

Artigo 35. O mandato da Diretoria Estatutária é de 3 (três) anos.

Artigo 36. Os cargos da Diretoria Estatutária podem ser reeleitos.

Artigo 37. A Diretoria Estatutária exerce seu mandato até a eleição e posse da nova diretoria, mesmo que vencido o seu prazo.

Capítulo III - Competência da Diretoria Estatutária

Artigo 38. Compete à Diretoria Estatutária:

- I - cumprir e fazer cumprir o Estatuto Associativo;
- II - dirigir e administrar o Hospital de forma deliberativa;
- III - analisar e submeter à Assembleia Geral, os casos de aquisição, venda, alienação ou oneração de bens pertencentes ao Hospital, inclusive sobre a obtenção de empréstimos financeiros;
- IV - analisar e avaliar sobre a elaboração do Regimento, Regulamento e/ou Normas Internas do Hospital;
- V - analisar e avaliar o Planejamento Econômico e Financeiro;
- VI - analisar e avaliar para apresentar ao Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais (CAEF) e à Assembleia Geral, o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis e Financeiras;
- VII - analisar e aprovar o Relatório das Atividades, Balanço Social e Plano de Atendimento;
- VIII - analisar e aprovar Programas e Projetos;
- IX - analisar e deliberar sobre celebrar contratos, convênios, parcerias, contratos de gestão, bem como todo e qualquer tipo de instrumento jurídico com instituições públicas ou privadas, congêneres ou afins, nacionais ou estrangeiras para o melhor desenvolvimento das finalidades;
- X - contratar, admitir e demitir colaboradores;
- XI - prestar contas anualmente do orçamento financeiro e do relatório anual de atividades do Hospital à Equipe de Liderança da Unidade da Santa Cruz da Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus.
- XII - deliberar sobre abertura e fechamento de Filiais, em todo o Território Nacional, mediante aprovação da Equipe de Liderança da Unidade da Santa Cruz da Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus;
- XIII - deliberar sobre assuntos de interesse social e administrativo;



Capítulo IV - Competência Específica dos Membros da Diretoria Estatutária

Artigo 39. Compete à Diretora Presidente do Hospital:

- I – cumprir e fazer cumprir o Estatuto Associativo;
- II – presidir e coordenar a direção do HOSPITAL;
- III – cumprir e fazer cumprir as Diretrizes, Regimento, Regulamento e Normas Internas;
- IV - convocar e presidir as Assembleias Gerais e Extraordinárias;
- V - representar o HOSPITAL ativa e passivamente, em juízo e fora dele, perante órgãos públicos, administrativos e particulares e, em geral nas suas relações com terceiros;
- VI - abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, bem como realizar aplicações financeiras e investimentos e respectivos resgates, obter senhas para movimentações de contas, inclusive conta corrente, poupança, aplicações e investimentos financeiros e outras, via cartão eletrônico e via internet, emitir cheques, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, requisitar talonário de cheques, e proceder com todas as operações relativas a cheques do Hospital, autorizar débito em conta relativo a operações junto a Instituições Financeiras receber e dar quitação, solicitar saldos e extratos de operações do Hospital, em Instituições Bancárias, bem como realizar todos os atos necessários junto a Instituições Financeiras, para a boa administração de títulos, documentos, direitos e valores, inclusive dinheiro e ações, seja através de cheques ou cartões, ou através de qualquer meio eletrônico;
- VII - constituir procuradores e advogados, conferindo-lhes os poderes que julgar necessários inclusive especiais, de transigir, confessar, desistir, firmar compromissos, receber, dar quitações e substabelecer;
- VIII - nomear pessoas para cargos de sua confiança;
- IX – contratar, admitir e demitir colaboradores da área administrativa pelo regime celetista, incluídos os membros do Núcleo de Gestão Compartilhada (NGC);
- X – analisar e decidir sobre a celebração de contratos, convênios, parcerias, contratos de gestão, bem como todo e qualquer tipo de instrumento jurídico com instituições públicas ou privadas, congêneres ou afins, nacionais ou estrangeiras para o melhor desenvolvimento das finalidades;
- XI – prestar contas anualmente do orçamento financeiro e do relatório anual de atividades do Hospital à Equipe de Liderança da Unidade da Santa Cruz da Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus.

Artigo 40. Compete à Diretora Administrativa:

- I - fazer o expediente da correspondência epistolar, avisos, circulares e lavrar as atas das Assembleias Gerais e Extraordinárias;
- II - cuidar do Livro ou Fichas e Registro de Associadas e Listagens de Associadas e os próprios do Hospital;
- III - manter em ordem todos os serviços próprios e peculiares da secretaria;
- IV – protocolar as correspondências recebidas e enviadas;

V - auxiliar a Diretora Presidente do Hospital nas tarefas e funções que se lhes forem atribuídas;

VI - colaborar com a Diretora Presidente do Hospital no exercício de suas funções;

VII - Substituir à Diretora Presidente do Hospital nas suas ausências ou impedimentos.

Artigo 41. Compete à Diretora Financeira:

I - substituir a Diretora Administrativa do Hospital em sua ausência ou impedimentos;

II - analisar e opinar sobre a gestão das finanças e da administração financeira do Hospital realizadas pela Diretoria Estatutária sob a coordenação e orientação da Diretora Presidente do Hospital;

III - apresentar após análise das informações prestadas pela Diretoria Estatutária, relatório de receitas e despesas, nas reuniões da Equipe de Liderança e sempre que forem solicitados;

IV - organizar e apresentar após análise, regularmente e dentro dos prazos previstos os documentos fiscais pertinentes e necessários à escrituração contábil;

V - analisar e manter atualizado o livro caixa e a contabilidade do Hospital;

VI - analisar e opinar sobre os relatórios das atividades econômica financeiras do Hospital;

VII - analisar e opinar sobre a previsão orçamentária de cada exercício elaborada pela Diretoria Estatutária;

VIII - analisar e opinar sobre a elaboração, anual, de relatório financeiro para ser submetido à Assembleia Geral;

IX - analisar, opinar e apresentar o balancete semestralmente ao Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais (CAEF);

X - conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria;

XI - manter todo o numerário em estabelecimento de crédito.

Capítulo VII – Das Disposições Gerais

Artigo 42. A Diretoria Estatutária se reúne sempre que convocada pela Diretora Presidente do Hospital e/ou sua substituta legal;

Parágrafo primeiro. As Reuniões da Diretoria poderão ocorrer presencialmente ou à distância (de forma virtual), utilizando, neste último caso, os meios e os procedimentos que sejam capazes de proporcionar o acesso dos diretores e o registro da respectiva votação dos diretores, bem como a inserção da assinatura dos mesmos nas correspondentes Atas.

Parágrafo segundo. As Atas das Reuniões da Diretoria serão assinadas por todos os participantes, sejam as mesmas realizadas na forma presencial ou virtual.

Artigo 43. É expressamente vedado aos membros da Diretoria prestar aval ou fiança em nome do Hospital a favor de terceiros.

TÍTULO VIII - DO CONSELHO PARA ASSUNTOS ECONÔMICOS E FISCAIS (CAEF)

Capítulo I – Do Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais (CAEF)

Artigo 44. O Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais (CAEF) é constituído por 3 (três) conselheiras efetivas e 1 (uma) conselheira suplente, eleitas e empossadas pela Assembleia Geral.

Capítulo II – Do Mandato do Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais (CAEF)

Artigo 45. O mandato dos membros do Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais (CAEF) é de 3 (três) anos, permitida a reeleição.

Parágrafo único. Em caso de vacância da Conselheira Titular, a Conselheira Suplente assume sua função até o término do mandato.

Capítulo III – Das Reuniões do Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais (CAEF)

Artigo 46. O Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais (CAEF) se reúne ordinariamente uma vez ao ano e extraordinariamente, sempre que convocado pela Diretora Presidente do Hospital e em sua ausência ou impedimento pela Diretora Financeira.

Capítulo IV – Da Assessoria ao Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais (CAEF)

Artigo 47. Para o exercício de suas funções, o Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais (CAEF) pode ser assessorado por técnicos, peritos e profissionais qualificados, desde que autorizado pela Diretora Presidente do Hospital.

Capítulo V – Da Competência do Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais (CAEF)

Artigo 48. Compete ao Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais (CAEF):

- I - analisar e dar parecer à Assembleia Geral sobre o Balanço Patrimonial e demais peças Contábeis;
- II - dar parecer à Assembleia Geral e à Diretoria Estatutária, quando solicitado ou quando julgue oportuno e necessário, sobre assuntos econômicos, financeiros, administrativos, patrimoniais, contábeis e jurídicos;
- III – informar, semestralmente, à Diretoria e ao Conselho para Assuntos Econômicos

e Fiscais da Unidade da Santa Cruz da Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus, e sempre que se fizer necessário, sobre o desempenho do Hospital e impressões coletadas no ano corrente, referentes à movimentação financeira;

IV – opinar sobre a aquisição e alienação de bens patrimoniais do Hospital;

V – opinar sobre a administração do patrimônio do Hospital;

VI - manifestar-se sobre qualquer assunto quando solicitado pela Diretoria ou pela Assembleia Geral.

Capítulo VI – Das Disposições Gerais

Artigo 49. A destituição de membros da Diretoria e do Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais, somente pode ocorrer por decisão da Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, conforme estabelecido neste Estatuto Associativo.

Artigo 50. A posse dos membros da Diretoria e do Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais é realizada em Assembleia Geral, com a assinatura do Termo de Posse, podendo ocorrer na mesma Ata da Assembleia Geral em que se realizar a eleição.

TÍTULO IX – Do Núcleo de Gestão Compartilhada (NGC)

Capítulo I – Do Núcleo de Gestão Compartilhada (NGC) e seus Cargos

Artigo 51. O HOSPITAL conta em sua gestão e administração com um Núcleo de Gestão Compartilhada (NGC), integrado por membros contratados pelo regime celetista, os quais não são associados do HOSPITAL, e religiosas pertencentes à Unidade da Santa Cruz da Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus, composto da seguinte estrutura organizacional:

I – Presidência;

II – Superintendência Geral;

III – Controladoria, Assessoria Jurídica, Assessoria de Comunicação;

IV – Gerência Administrativa;

V – Gerência Financeira;

VI – Gerência de Recursos Humanos;

VII – Gerência de Qualidade e Monitoramento da Área Médica;

VIII – Gerência Assistencial e de Enfermagem;

IX – Gerência de Operação.

Parágrafo primeiro. A remuneração dos membros contratados pelo regime celetista para integrar o NGC será estabelecida por meio de regulamento próprio, devendo

Handwritten signature: Soares Santiago
Página | 15
Handwritten initials: B
Handwritten signature: Marvalho



ser considerados, para tanto, os parâmetros salariais praticados pelas categorias correspondentes, conforme sua área de atuação, assim como a previsão orçamentária estipulada para o gasto de pessoal nos contratos de gestão firmados pelo HOSPITAL.

Parágrafo segundo. A Presidência do Núcleo de Gestão Compartilhada (NGC) será ocupada, exclusivamente, pela Diretora-Presidente estatutária do HOSPITAL.

Parágrafo terceiro. A fim de cumprir as suas funções adiante discriminadas, os membros do NGC poderão constituir equipes de trabalho, sendo que o número máximo de integrantes de cada equipe de trabalho, suas respectivas funções e remuneração, serão estabelecidas por meio de regulamento próprio.

Parágrafo quarto. A remuneração dos integrantes das equipes de trabalhos criadas pelos membros do NGC, na forma do parágrafo anterior, deverá observar os critérios previstos no parágrafo primeiro deste artigo.

Capítulo II - Competência do Núcleo de Gestão Compartilhada (NGC)

Artigo 52. Compete ao Núcleo de Gestão Compartilhada (NGC):

- I - unificação de uma equipe multiprofissional de forma centralizada;
- II - potencializar o gerenciamento e administração das unidades de saúde sob responsabilidade da Organização Social de Saúde (OSS);
- III - garantir a total execução do Contrato de Gestão;
- IV - assegurando alta qualidade operacional nos padrões assistenciais nos padrões administrativos e financeiros definidos em lei;
- V - Propor de forma ética, respeitosa e humanizada o mais pleno suporte com padrão diferenciado proporcionando qualidade, controle e segurança aos gestores.

Parágrafo único. O "Núcleo de Gestão Compartilhada", doravante neste Estatuto Associativo é designado simplesmente por "NGC".

Capítulo III - Competência Específica dos Membros do NGC

Artigo 53. Compete à Presidência:

- I. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Associativo;
- II. Nomeará o superintendente do NGC da OSS-HTRI;
- III. Deliberará decisões de maior importância, em conjunto ou separadamente, com o superintendente, podendo ser convidados para participarem dos processos decisórios os gerentes e controladoria do NGC, bem como os gestores das unidades administradas pela OSS;
- IV. A presidente e a sua equipe da Unidade da Santa Cruz da Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus realizará visitas regulares de acompanhamento no NGC e nas unidades administradas pela



- OSS, e, quando apropriado, dará direções para o bom funcionamento;
- V. A presidente e o CAEF serão responsáveis por analisar os relatórios financeiros e demais documentos auxiliares apresentados pelo NGC.

Artigo 54. Compete a Superintendência Geral:

- I. Estabelecer direcionamentos estratégicos, em alinhamento com a Unidade Religiosa, e desdobrar para todas as unidades da rede;
- II. Representar a OSS (NGC e unidades administradas) frente a Associações e órgãos externos;
- III. Representar o Presidente da OSS, por delegação;
- IV. Realizar relacionamento estratégico com as Secretarias de Saúde contratantes;
- V. Zelar pela imagem da OSS;
- VI. Acompanhar o trabalho da assessoria de imprensa, garantindo que a imagem trabalhada da OSS seja a melhor possível;
- VII. Planejar, programar, coordenar e acompanhar as atividades a serem cumpridas na rede da OSS;
- VIII. Definir posicionamento estratégico no NGC e nas unidades administradas e acompanhar sua execução.
- IX. Supervisionar e acompanhar todos as unidades administradas de saúde contratadas do ponto de vista estratégico e de gestão nas questões administrativas, financeiras e operacionais, garantindo sempre que as melhores práticas estão sendo aplicadas de forma uniforme em todas as unidades administradas;
- X. Garantir padrões de atendimento e orientar os gestores para que possam performar o melhor resultado em suas unidades;
- XI. Prestar anualmente à Presidência e a Equipe de Liderança da Unidade Religiosa, contas detalhadas de sua gestão, incluindo demonstração orçamentária;
- XII. Participar da elaboração do orçamento anual da OSS;
- XIII. Definir juntos aos gestores de cada unidade os serviços a serem contratados e avaliar todos os prestadores ligados à Instituição;
- XIV. Acompanhar e orientar o relacionamento com a assessoria jurídica da OSS;
- XV. Cumprir e fazer cumprir as normas e instruções específicas da OSS, como as legislações aplicáveis a rede de OSS e expedir ordens e instruções de serviços;
- XVI. Garantir junto aos contratantes o cumprimento das condições contratuais e negociando necessidades das unidades administradas nos âmbitos administrativo, financeiro e assistencial;
- XVII. Supervisionar o desempenho de toda as unidades e do NGC;
- XVIII. Desenvolver tarefas correlatas necessárias ao desenvolvimento da rede de OSS com órgão Didático, Científico e de Assistência Médico-Social;
- XIX. Assinar a documentação referente a OSS;
- XX. Executar outras atividades correlatas;

Alcides
Antônio
Joãozinho



Artigo 55. Compete à Controladoria:

- I. Participar, apoiar e monitorar os processos de implementação e funcionamento inicial e contínuo do NGC;
- II. Participar e apoiar os processos visando o melhor funcionamento do NGC como uma equipe a serviço da saúde da população de PE;
- III. Acompanhar o trabalho das gerências nos planejamentos, programações, coordenações, como também nos acompanhamentos nas atividades a serem cumpridas nas unidades administradas e NGC;
- IV. Planejar, organizar e desenvolver estratégias econômicas e financeiras, elaboradas a partir da análise das informações contábeis e financeiras do NGC e das unidades administradas;
- V. Realizar orçamento anual, respeitando as particularidades de cada unidade e do NGC e as diretrizes da OSS;
- VI. Acompanhar os resultados das unidades e do NGC por caixa e competência;
- VII. Acompanhar os resultados colegiados da prestação de serviço assistencial e administrativo das unidades administradas e do NGC;
- VIII. Propor e acompanhar indicadores de performance das unidades administradas e NGC, visando a uniformização de acompanhamentos e a focando na otimização e redução de perdas;
- IX. Elaborar relatórios de desempenho de unidades para a superintendência ou para gestores, em reuniões previamente programadas;
- X. Supervisionar as atividades desempenhadas pela equipe de Compliance;
- XI. Acompanhar a saúde financeira das unidades administradas e do NGC e que seu resultado financeiro esteja de acordo com as premissas da OSS e seus respectivos contratos de gestão;
- XII. Estabelecer estratégias para implantação de controles internos do NGC e das unidades administradas;
- XIII. Acompanhar a implementação dos controles internos das unidades administradas e do NGC;
- XIV. Estabelecer rotinas de auditoria interna em toda a OSS;
- XV. Efetuar planos de ação de acordo com os resultados de auditoria de toda a OSS;
- XVI. Acompanhar a realização dos inventários das unidades administradas;
- XVII. Auxiliar as lideranças nas tomadas decisões fundamentais;
- XVIII. Realizar visita técnica as unidades administradas, visando o acompanhamento de todas as atividades propostas;
- XIX. Implementar e acompanhar o projeto de integridade da OSS;
- XX. Proporcionar comunicação estratégica entre os setores para impulsionar soluções e o alcance dos resultados;
- XXI. Elaborar acompanhamento de resultados por ferramenta de controle de gestão;
- XXII. Elaborar gráficos comparativos;
- XXIII. Realizar demais atividades inerentes ao cargo.



Artigo 56. Compete à Assessoria Jurídica:

- I. Estabelecer diretrizes e coordenar a equipe jurídica trabalhista, cível e empresarial da OSS;
- II. Realizar planejamento da área para proteger os direitos e interesses da OSS, mantendo suas operações dentro das normas legais e defendendo seus interesses;
- III. Selecionar e coordenar os serviços jurídicos junto aos escritórios de advocacia terceirizados;
- IV. Acompanhar processos que envolvam a OSS em todas as instâncias, independentemente de sua atuação direta ou por escritórios terceirizados, se necessário for;
- V. Gerir os contratos vigentes do NGC e das unidades, garantindo sempre que os prestadores de serviços estejam atuando dentro de prazos vigentes.
- VI. Confirmar com o NGC e com as unidades administradas as renovações ou cancelamentos, com prazo de 60 dias antes da expiração dos contratos;
- VII. Fornecer orientações gerais sobre contratos, sempre que solicitado;
- VIII. Assessorar a Superintendência nas demandas de contratos e serviços;
- IX. Apoiar o Coordenador de Contratos nas visitas às unidades administradas ou atividades que precisem da sua participação;
- X. Assessorar a Superintendência, Gerências, Gestores e coordenadores das unidades administradas sobre dúvidas legais, garantindo que as melhores práticas sejam aplicadas na execução das atividades da OSS;
- XI. Consolidar relatórios de gestão e apresentações de sua área.
- XII. Executar outras atividades correlatas.

Artigo 57. Compete à Assessoria de Comunicação Social:

- I. Planejar, executar e apoiar ações e produtos voltados à comunicação do NGC e das unidades administradas com os a Presidência da OSS, colaboradores, usuários e sociedade;
- II. Promover a imagem pública da OSS e suas unidades administradas;
- III. Participar da organização e planejamento das atividades jornalísticas, produção e edição de conteúdo para veículos de comunicação institucionais;
- IV. Elaborar materiais e revisar materiais do NGC e das unidades administradas a serem divulgados na imprensa e respostas para divulgação por meio dos instrumentos de mídia institucionais;
- V. Acompanhar todas as veiculações em mídias e agir proativamente para evitar situações adversas envolvendo a imagem da OSS;
- VI. Garantir a saúde da imagem da OSS e das unidades administradas em todas as mídias sociais;
- VII. Assegurar que as execuções das atividades de assessoria de imprensa descentralizadas sejam executadas uniformemente;
- VIII. Auxiliar na organização e cerimonial dos eventos internos e externos promovidos pela OSS;



- IX. Assessorar os dirigentes na participação de eventos, em questões relacionadas a cerimonial e protocolo;
- X. Assessorar na comunicação institucional interna e externa;
- XI. Assessorar a todo quadro profissional do NGC e os diretores das unidades administradas no tratamento com a mídia;
- XII. Realizar demais atividades inerentes a sua função.

Artigo 58. Compete à Gerência Administrativa:

- I. Representar o superintendente geral, por delegação, quando solicitado;
- II. Participar e apoiar os processos visando o melhor funcionamento do NGC como uma equipe a serviço da saúde da população de PE;
- III. Acompanhar e orientar à execução do planejamento estratégico das unidades administradas sempre em consonância com a Controladoria do NGC;
- IV. Cumprir e fazer cumprir as normas e instruções específicas da OSS, como as legislações aplicáveis a rede de OSS, expedir ordens e instruções de serviços;
- V. Supervisionar o Controle do patrimônio, compras e tecnologia da informação;
- VI. Supervisionar serviços de hotelaria, segurança, limpeza, lavanderia, nutrição e serviços gerais;
- VII. Supervisionar e acompanhar todos as unidades administradas de saúde contratadas;
- VIII. Efetuar visita as unidades administradas para padronização de procedimentos administrativos;
- IX. Garantir padrões de atendimento e orientar gestores nas dúvidas;
- X. Assessorar a Superintendente com informações técnicas necessárias;
- XI. Garantir junto à Secretaria o cumprimento das condições contratuais e negociar necessidades das unidades administradas nos âmbitos administrativo, financeiro e assistencial;
- XII. Acompanhar ações da LGPD no NGC e nas unidades administradas;
- XIII. Realizar relacionamento técnico com a Secretaria de Saúde para definição de perfis assistenciais;
- XIV. Participar de reuniões de contratações de serviços com fornecedores;
- XV. Assegurar as melhores negociações de compras de insumos para o NGC e as unidades administradas;
- XVI. Estimular as atividades do programa de integridade da OSS;
- XVII. Executar outras atividades correlatas.

Artigo 59. Compete à Gerência Financeira:

- I. Participar e apoiar os processos visando o melhor funcionamento do NGC como uma equipe a serviço da saúde da população de PE;
- II. Coordenar e propor ações de gerenciamento, planejamento e controle das atividades na área financeira do NGC e das unidades administradas, sempre em consonância com a Controladoria do NGC;

[Handwritten signatures and initials]

Flávio
Baptista
Adroalho

- III. Assessorar Diretores e Coordenadores Financeiros das unidades administradas;
- IV. Garantir que todas as unidades administradas utilizem os excedentes de caixa em investimentos seguros e que condizem com os direcionamentos da OSS e dos contratos de gestão;
- V. Estabelecer estratégias para que as unidades administradas e o NGC possam garantir saldos de recursos financeiros para saldarem os passivos dos contratos de gestão, tais como fornecedores e provisões;
- VI. Intermediar, sempre que necessário, no relacionamento com os bancos, visando garantir as melhores condições, taxas e tarifas para a OSS e suas unidades administradas;
- VII. Buscar repactuações para unidades administradas e NGC, juntamente com a Superintendência Geral, que estejam com a oferta de serviço em desacordo com as capacidades financeiras;
- VIII. Apoiar na elaboração de padrões e procedimentos financeiros e contábeis, visando uma uniformização das informações geradas em cada unidade e que estas sejam críveis de análises comparativas;
- IX. Acompanhar os relatórios de fluxo de caixa das unidades administradas e do NGC, visando a uniformidade entre a movimentação e as disponibilidades financeiras;
- X. Participar da elaboração do orçamento anual das unidades administradas e NGC;
- XI. Acompanhar os Indicadores financeiros relativo ao departamento financeiro das unidades administradas e NGC;
- XII. Supervisionar as informações lançadas na Planilha Contábil Financeira (PCF) das unidades administradas;
- XIII. Acompanhar e assessorar as unidades no tocante as inconsistências em prestações de contas;
- XIV. Assessorar a Superintendência nas discussões com a SES sobre informações financeiras e contábeis em consonância com a legislação e as boas práticas da área;
- XV. Assessorar as unidades, o Núcleo e a Superintendência nas demandas de prestação de contas, contratos e serviços;
- XVI. Coordenar o funcionamento da estrutura física de Núcleo no tocante ao financeiro, contabilidade e prestação de contas;
- XVII. Elaborar relatório de despesas do NGC;
- XVIII. Efetuar prestação de contas financeiras do NGC para todas as unidades administradas;
- XIX. Assegurar o repasse financeiro das parcelas de cada unidade gerida ao NGC;
- XX. Apresentar relatório de não conformidades (conforme legislação em vigor) das unidades do NGC;
- XXI. Municar a Superintendência de informações estratégicas;
- XXII. Preencher planilhas de acompanhamento com os resultados por caixa do NGC e das unidades administradas;

Alcides
B

MF

XXIII. Realizar demais atividades inerentes a sua função.

Artigo 60. Compete à Gerência de Recursos Humanos:

- I. Participar e apoiar os processos visando o melhor funcionamento do NGC como uma equipe a serviço da saúde da população de PE;
- II. Desenvolver, analisar, implementar e manter as Normas e Procedimentos de RH e de Gestão Ocupacional das unidades administradas e do NGC sempre em consonância com a Controladoria do NGC;
- III. Apoiar e orientar a equipe de RH das unidades administradas e do NGC, assegurando o cumprimento das normas e procedimentos institucionais;
- IV. Uniformizar procedimentos e assessorar as unidades administradas e do NGC em atividades como planejamento, contratações, negociações de relações humanas e do trabalho, movimentação de pessoal, estrutura organizacional, estabelecimento de novas políticas salariais e processo de mudança organizacional;
- V. Estabelecer métricas de acompanhamento do desempenho dos profissionais de nível operacional, técnico, administrativo e gerencial da OSS;
- VI. Acompanhar os relatórios de desempenho de profissional das unidades administradas e do NGC;
- VII. Elaborar, implementar e Acompanhar os Indicadores de Recursos Humanos de toda a OSS;
- VIII. Elaborar treinamentos sobre rotinas de RH para Coordenadores e Supervisores de RH das unidades administradas;
- IX. Planejar e acompanhar junto aos gestores das unidades administradas, e Superintendência do NGC o Programa Anual de Treinamento para todos os profissionais do OSS;
- X. Revisar sistematicamente os Procedimentos (Recrutamento e Seleção, Recrutamento Interno, Requisição e Movimentação de Pessoal, Política de Férias, Rescisão de Contrato, Saúde e Segurança no trabalho, Ordem de Serviço-OS) no NGC e unidades administradas;
- XI. Auxiliar na revisão sistemática do registro de ponto e controle de jornada, se for necessário;
- XII. Participar das reuniões de planejamento estratégico de todas as unidades e do NGC;
- XIII. Efetuar verificações sistêmicas em dossiê de pessoal, mantidos em posse das unidades administradas e do NGC;
- XIV. Efetuar, sempre que necessário, a oferta de vagas e acompanhar o processo seletivo das unidades e do NGC, prezando sempre pela transparência e igualdade nos processos seletivos;
- XV. Acompanhar implantação de novos procedimentos, rotinas e sistemas da área de RH;
- XVI. Elaborar relatórios em função das não conformidades e propor melhorias à Superintendência;

- XVII. Acompanhar o controle das cotas de aprendiz e PCD, monitorando as renovações dos convênios de estágios;
- XVIII. Acompanhar o processo seletivo de aprendizes e pessoas com deficiência, observando as exigências da legislação trabalhista referentes às cotas;
- XIX. Atender fiscalizações da Secretaria do Trabalho e Previdência no que diz respeito ao atendimento das cotas exigidas;
- XX. Gerir rotinas de departamento pessoal da OSS;
- XXI. Assessorar em atividades como planejamento, contratações, negociações de relações humanas e do trabalho, movimentação de pessoal;
- XXII. Elaborar, implementar e Acompanhar os Indicadores de Administração de Pessoal;
- XXIII. Elaborar relatórios de acompanhamento da equipe das unidades para manutenção e padronização de rotinas instituídas pela OSS, após visitas realizadas;
- XXIV. Executar outras atividades correlatas.

Artigo 61. Compete à Gerência de Qualidade e Monitoramento da Área Médica:

- I. Participar e apoiar os processos visando o melhor funcionamento do NGC como uma equipe a serviço da saúde da população de PE;
- II. Supervisionar e acompanhar todos os serviços técnicos desenvolvidos nas unidades administradas e observar o cumprimento das normas em vigor, assegurando o funcionamento pleno das boas práticas médicas e dos princípios éticos com segurança e qualidade sempre em consonância com a Controladoria do NGC;
- III. Realizar visitas de acompanhamento à todas as unidades administradas e supervisionar as mesmas para manutenção do padrão do NGC, respeitando suas especificidades;
- IV. Elaborar relatórios com conformidades e não conformidades observadas nas unidades administradas;
- V. Acompanhar as atividades dos coordenadores médicos e diretores técnicos das unidades administradas;
- VI. Realizar reuniões colegiadas com os coordenadores médicos diretores técnicos das unidades administradas;
- VII. Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, monitorando o preenchimento das escalas médicas de plantão;
- VIII. Observar o cumprimento do Regimento Interno do corpo clínico das unidades administradas;
- IX. Acompanhar a atualização dos instrumentais de trabalho adotados pelos setores voltados à atenção à Saúde (protocolos e regimentos internos);
- X. Participar da elaboração/atualização dos protocolos clínicos;
- XI. Garantir pleno funcionamento da Comissão de Ética Médica das unidades administradas e demais Comissões exigidas nos contratos de gestão;
- XII. Participar das reuniões de avaliação trimestral das unidades administradas, na Secretaria Estadual de Saúde, quando solicitado pela Superintendência;



- XIII. Efetuar reuniões com corpo clínico para revisão de protocolos de medicamentos, visando o controle contínuo dos custos e qualidade dos serviços oferecidos;
- XIV. Acompanhar escalas de bloco cirúrgico das unidades administradas, garantindo que não existam brechas não justificáveis entre procedimentos cirúrgicos e por consequente, sobra de mão de obra assistencial;
- XV. Participar como Membro da Comissão Hospitalar de Farmácia, Terapêutica e Padronização, como representante.
- XVI. Elaborar, implementar e Acompanhar os Indicadores Assistenciais;
- XVII. Acompanhar as Comissões Hospitalares, previstas nos termos da legislação vigente do Contrato de Gestão e as de interesse para as Unidades administradas;
- XVIII. Realizar demais atividades inerentes a sua função.

Artigo 62. Compete à Gerência Assistencial e de Enfermagem:

- I. Participar e apoiar os processos visando o melhor funcionamento do NGC como uma equipe a serviço da saúde da população de PE;
- II. Planejar, coordenar, avaliar e executar projetos, assessorando atividades dos dirigentes das unidades, sempre em consonância com a Controladoria do NGC;
- III. Viabilizar o trabalho coletivo das equipes multiprofissionais e facilitar o processo comunicativo na OSS;
- IV. Planejar, organizar, controlar e assessorar a OSS, bem como executar ações e tarefas, em todas as áreas pertinentes;
- V. Implementar programas e projetos, além de monitorar prazos e ações;
- VI. Disseminar conhecimentos técnicos, utilizando normas e legislações aplicáveis;
- VII. Identificar as não conformidades e propor medidas corretivas e preventivas por meio de ações de educação corporativa;
- VIII. Propor, implementar, monitorar, gerir e avaliar, de forma integrada, o planejamento e a execução das atividades de atenção à saúde, de ensino, de pesquisa e de extensão a serem desenvolvidas na OSS.
- IX. Acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho da OSS na execução do contrato gestão;
- X. Acompanhar dimensionamento de equipes das unidades, visando a conformidade entre qualidade de serviço e exigências legais e de sindicatos;
- XI. Realizar análise comparativa dos procedimentos realizados entre as unidades administradas;
- XII. Acompanhar e avaliar periodicamente as atividades multidisciplinares de atenção à saúde, ensino, pesquisa e extensão;
- XIII. Orientar e acompanhar as ações de modernização e aperfeiçoamento da gestão. Observando os princípios da legalidade, moralidade, racionalidade, impessoalidade e transparência;

Illoares
Bastigos
Marvalho



- XIV. Monitorar e avaliar as ações das instâncias organizacionais e os serviços realizados, de acordo com os indicadores, instrumentos e procedimentos desenvolvidos para essas funções;
- XV. Estabelecer normas e delegar poderes no âmbito de suas respectivas competências e em consonância com as diretrizes do NGC;
- XVI. Assegurar a atualização dos dados relacionados aos sistemas implantados. Para monitoramento e avaliação dos serviços, obras, equipamentos, condições e instalações, analisando o impacto na assistência e propondo melhorias;
- XVII. Instituir instrumentos internos de controle de desempenho, da efetiva utilização dos recursos públicos com foco no controle;
- XVIII. Instituir comissões técnicas com profissionais das unidades administradas, objetivando estudos relacionados a áreas específicas de atuação e uniformização de procedimentos, no intuito de subsidiar as decisões da Superintendência;
- XIX. Acompanhar a elaboração e cumprimento dos POPS assistenciais;
- XX. Acompanhar as lideranças das unidades em relação a elaboração dos resultados e preenchimento das tabelas de acompanhamento para as reuniões colegiadas;
- XXI. Realizar visitas as unidades administradas, visando acompanhar a correta execução de todas as atividades propostas;
- XXII. Realizar demais atividades inerentes a sua função.

Artigo 63. Compete à Gerência de Operação:

- I. Gerenciar a área de Engenharia, Obras e Manutenção da OSS e unidades administradas sempre em consonância com a Controladoria do NGC;
- II. Participar e apoiar os processos visando o melhor funcionamento do NGC como uma equipe a serviço da saúde da população de PE;
- III. Estabelecer padrões para serviços de engenharia clínica, civil e elétrica;
- IV. Monitorar todos os contratos terceirizados de serviços de infraestrutura;
- V. Orientar a equipe do NGC e diretores responsáveis por cada unidade administrada quanto a elaboração de orçamento anual da OSS em sua área;
- VI. Eleger, monitorar e apresentar os indicadores de sua área;
- VII. Elaborar e Acompanhar Planos de trabalho de seu escopo, a serem desenvolvidos no NGC e unidades administradas;
- VIII. Administrar o funcionamento da estrutura física de Núcleo e dos serviços prestados (manutenção, limpeza, etc.)
- IX. Apresentar relatório de não conformidades (conforme legislação em vigor) do NGC e das unidades administradas em sua área de atuação;
- X. Consolidar relatórios de gestão e apresentações;
- XI. Municiar a Superintendência de informações estratégicas.

Alcides
B. Santiago
B. Carvalho
for

TÍTULO X - DAS ASSOCIADAS

Capítulo I - Das Associadas

Artigo 64. O Hospital é constituído por número ilimitado de associadas devidamente inscritas no Livro ou Fichas e/ou Listas competentes.

Artigo 65. É condição para ser associada do Hospital, ser Religiosa Professa pertencente à Unidade da Santa Cruz da Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus.

Capítulo II – Do Ato Jurídico da Admissão de Associadas

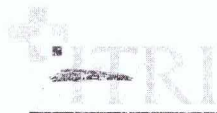
Artigo 66. A admissão, demissão e exclusão de associada constam da ata da reunião da Equipe de Liderança da Unidade da Santa Cruz Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus, devidamente registrada no Cartório competente.

Capítulo III – Da Perda da Condição de Associadas

Artigo 67. Deixa de ser associada, aquela que deixar, abandonar ou for excluída da condição de Religiosa Professa da Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus, segundo as normas canônicas e de direito próprio.

Artigo 68. Perde a condição de associada, aquela que desrespeitar as normas de Direito Canônico e de Direito Religioso Próprio e praticar atos contrários à ética e à moral cristã da Igreja Católica Apostólica Romana, e ainda:

- I – Aquela que requerer formalmente e voluntariamente o seu desligamento ou for excluído do Hospital por desrespeitar o presente Estatuto Associativo e demais instrumentos jurídicos e normativos do Hospital;
- II – Aquela que abandonar o Hospital, sem justificativa, durante o período de 01 (um) ano;
- III – Aquela que praticar falta grave, ou qualquer outro ato que contrarie as normas do Hospital;
- IV – Aquela que tiver 3 (três) faltas consecutivas sem justo motivo, a ser julgada pela Equipe de Liderança da Unidade da Santa Cruz Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus;
- V - Aquela que comprovadamente praticar atos ilícitos, confirmado por sentença judicial transitada em julgado;
- VI – Aquela que praticar quaisquer atos que impliquem em desabono ou descrédito do Hospital;



Hospital do
Tricentenário

Nº - 2153

Hospital do Tricentenário

Rua Farias Neves Sobrinho, 232 Bairro Novo
CEP: 53.120-420 - Olinda - PE
Fone: 0**81-3429 2622 - Fax: 0**81-3429 1010
E-Mail: htri@elogica.com.br



VII - Aquela que divulgar ou falar publicamente em nome do Hospital sem autorização da Equipe de Liderança da Unidade da Santa Cruz Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus;

VIII - Aquela que causar prejuízos econômicos ou financeiros, ou causar danos morais ou materiais ao patrimônio do Hospital;

IX - Aquela que praticar ato considerado pela Equipe de Liderança da Unidade da Santa Cruz Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus, como sendo incompatível com as finalidades, objetivos e interesses do Hospital.

X - Aquela que deixar de atender, injustificadamente, as convocações feitas pelos órgãos diretivos do Hospital;

XI - Aquela que tiver ausência injustificada em 03 (três) assembleias gerais consecutivas ou 03 (três) reuniões convocadas pela Diretoria;

XII - Aquela que sem motivo justificado, abandonar cargo ou função que fora eleito pela Assembleia Geral ou Diretoria.

Capítulo IV – Do Procedimento Administrativo para Exclusão de Associada

Artigo 69. A exclusão de associada do quadro associativo se dá por meio de procedimento administrativo e por decisão da Equipe de Liderança da Unidade da Santa Cruz Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus, com a finalidade de apuração e enquadramento de motivo justo de acordo com o presente estatuto.

Parágrafo primeiro. Fica assegurado para a associada o amplo direito de defesa e o contraditório, inclusive recurso à Assembleia Geral no prazo de 10 (dez) dias contados da notificação da decisão da Equipe de Liderança.

Parágrafo segundo. Havendo recurso à Assembleia Geral contra o ato de exclusão pela associada, os efeitos jurídicos desta exclusão somente surtem seus efeitos após a aprovação deste ato pela Assembleia Geral.

Capítulo V – Da Demissão ou Exclusão de Associada

Artigo 70. A associada em caso de demissão ou exclusão não tem direito, a qualquer indenização e/ou compensação pelos serviços prestados ao Hospital, no caso de demissão ou exclusão por qualquer que seja o motivo.

Capítulo VI - Dos Direitos das Associadas

Artigo 71. São direitos das associadas:

I - participar das atividades do Hospital;

II - participar das Assembleias Gerais;

III - ser eleita para os cargos que constituem a Diretoria Estatutária e para o

Floraet
Bonitas
Arvalho

Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais;

IV - ser assistida e mantida pelo Hospital em suas necessidades básicas tendo como parâmetro os direitos fundamentais da pessoa humana, face ao seu estado de Vida Religiosa Consagrada e em decorrência do voto de pobreza.

Parágrafo único. O Hospital pode assumir a responsabilidade pelos recolhimentos previdenciários de suas associadas em vista de seu estado de Vida Religiosa Consagrada conforme lhe faculta a lei.

Artigo 72. As associadas não adquirem direito algum sobre os bens e direitos do Hospital, sob qualquer pretexto.

Capítulo VII - Dos Deveres das Associadas

Artigo 73. São deveres das Associadas:

I - cumprir e respeitar o Estatuto Associativo;

II - cumprir, respeitar e acatar o Código de Direito Canônico e o contido no Direito Próprio;

III - cumprir e respeitar as decisões da Assembleia Geral e da Diretoria Estatutária, sendo sempre subordinada às ordens superiores advindas da Unidade da Santa Cruz da Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus;

IV - contribuir com seu trabalho e dedicação à consecução dos objetivos institucionais, incumbindo-se dos cargos e ofícios que lhes forem atribuídos;

V - zelar para que os bens sociais estejam sempre a serviço dos objetivos do Hospital;

VI - manter conduta compatível com os objetivos do Hospital.

Capítulo VIII - Das Disposições Gerais

Artigo 74. As associadas não respondem sequer subsidiariamente pelos encargos e obrigações do Hospital.

TÍTULO XI – DO VOLUNTARIADO

Capítulo I - Do Voluntariado

Artigo 75. Por Voluntário entende-se a pessoa física que presta serviços ao Hospital no atendimento aos seus objetivos institucionais, em caráter eminentemente gratuito, sem qualquer vínculo empregatício de acordo com as normas legais.

Capítulo II - Da Organização do Trabalho Voluntário

Artigo 76. O Hospital pode organizar o trabalho voluntário ao atendimento de seus objetivos institucionais, segundo o carisma das Religiosas da Congregação das Irmãs

Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus.

Artigo 77. O trabalho voluntário se constitui em trabalho de caráter social sob a forma de colaboração à integração das pessoas pobres e carentes em situação de vulnerabilidade social para sua inclusão social, com espírito de fraternidade e solidariedade humana em vista de sua promoção, da coletividade e do bem comum, objetivando entre outras a erradicação da miséria.

Parágrafo único. O Hospital estimula o trabalho voluntário como instrumento de ajuda de seus usuários e destinatários no processo de educação, cultura, de cidadania e inclusão social.

Artigo 78. O trabalho voluntário pode ser disciplinado em Regimento, Regulamento e/ou por Normas Internas.

Parágrafo único. O Voluntário deve firmar “*Contrato de Voluntariado*” e/ou “*Termo de Voluntariado*” na forma da lei.

Capítulo III - Do Controle do Trabalho Voluntário

Artigo 79. O Hospital mantém Livro de Registro ou Fichas de Registro de Voluntários e Listagem de Voluntários que lhe prestam serviços.

Capítulo IV - Do Registro Contábil e Histórico do Serviço Voluntário

Artigo 80. O trabalho voluntariado prestado através de serviços prestados por Voluntários, em favor de assistidos do HOSPITAL, são apropriados contabilmente, para fins de gratuidades, e constam do Relatório de Atividades e/ou Balanço Social.

TÍTULO XII - DO PATRIMÔNIO SOCIAL

Capítulo Único - Do Patrimônio Social

Artigo 81. O patrimônio do Hospital é constituído por todos os bens móveis e imóveis de sua propriedade, e por todos aqueles que vierem a ser adquiridos, assim como, por todos os legítimos direitos que possua ou venha a possuir, sendo os mesmos sempre destinados à Unidade da Santa Cruz da Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus, ressalvadas as hipóteses previstas nos artigos 106 e 107 deste estatuto.

Parágrafo único. O patrimônio do Hospital não se constitui em patrimônio de indivíduo ou de Associação sem caráter beneficente de assistência social.

Albano
Bonifaz
Ubaldo
any



Hospital do
Tricentenário

Nº - 2153

Hospital do Tricentenário

Rua Farias Neves Sobrinho, 232 Bairro Novo
CEP: 53.120-420 - Olinda - PE
Fone: 0**81-3429 2622 - Fax: 0**81-3429 1010
E-Mail: htri@elogica.com.br



TÍTULO XIII - DOS RECURSOS ECONÔMICO E FINANCEIROS

Capítulo I - Dos Recursos Econômico-Financeiros

Artigo 82. Os recursos econômico-financeiros são provenientes de:

- I - donativos de Pessoas Físicas;
- II - donativos de Pessoas Jurídicas;
- III - rendimentos ou rendas de seus bens, direitos e serviços;
- IV - receitas decorrentes de Convênios, Contratos e Termos Benéficos Filantrópicos, de Parcerias, de Contratos de Gestão e outros instrumentos jurídicos;
- V - auxílios e Subvenções dos Poderes Públicos;
- VI - receitas decorrentes de atividade-meio;
- VII - receitas de alugueres de bens móveis ou imóveis;
- VIII - receitas decorrentes de resultados de aplicações financeiras;
- IX - recursos orçamentários e bens públicos necessários ao cumprimento do Contrato de Gestão;
- X - receitas decorrentes do recebimento de legados, de cessão de bens móveis e imóveis, inclusive ações, e outros bens;
- XI - eventuais receitas, rendas ou rendimentos.

Capítulo II - Da Aplicação dos Recursos Econômico-Financeiros

Artigo 83. A totalidade dos recursos econômico-financeiros previstos no art.82 é integralmente aplicada na consecução de seus objetivos institucionais dentro do Território Nacional.

Capítulo III - Dos Auxílios e Subvenções dos Poderes Públicos

Artigo 84. O Hospital aplica os eventuais Auxílios, Ajudas, Contribuições, Subvenções e Verbas recebidos dos Poderes Públicos nos objetivos em que estejam vinculados.

Artigo 85. Os recursos advindos dos Poderes Públicos são aplicados pelo Hospital em suas unidades de serviços no âmbito do Estado ou Município conessor.

Capítulo IV - Da Aplicação do Eventual Superávit

Artigo 86. O HOSPITAL aplica o eventual "superávit", constatado em seus registros contábeis na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

Artigo 87. O HOSPITAL para melhor atender seus objetivos institucionais, pode, ainda, aplicar seus recursos financeiros em instituições de saúde e/ou assistência social e/ou de educação e/ou de cultura que objetivem assistir e promover e/ou

Alcides

Santhiago

Barvalho

HH

HH



amparar e/ou proteger crianças, jovens, adultos e idosos, mediante a assinatura de Contratos, Contratos de Assistência à Saúde, Convênios, Convênios Beneficentes e Filantrópicos e/ou Termos de Convênios Beneficentes e Filantrópicos, Termos de Parceria e outros.

TÍTULO XIV - DAS GRATUIDADES

Artigo 88. No atendimento de suas finalidades e objetivos institucionais, constantes do artigo 7º deste Estatuto Associativo, o HOSPITAL, pode conceder Gratuitades na prestação de seus serviços de saúde, bem como conceder o uso de seus bens móveis e imóveis, com avaliação de seus respectivos valores econômicos e monetários, objetivando a promoção de seus assistidos, da coletividade e do bem comum.

Parágrafo primeiro. Todas as Gratuitades concedidas pelo HOSPITAL a seus assistidos, mesmo aquelas que não sejam reconhecidas pelos órgãos públicos, devem ter seus custos econômicos e/ou financeiros aferidos e devidamente contabilizados, com a finalidade de apresentar a seus Associados, à Sociedade e ao Governo toda sua ação beneficente de assistência social desenvolvida no cumprimento de suas finalidades institucionais.

Parágrafo segundo. A prática da concessão de Gratuitades pelo HOSPITAL é fundamentada em Programas e Projetos elaborados pela Diretoria, para o atendimento das finalidades institucionais.

Parágrafo terceiro. As Gratuitades, seja na prestação de serviços de saúde ou na utilização de bens móveis e imóveis, são concedidas pelo HOSPITAL, por decisão da Diretoria e de acordo com sua capacidade financeira, mediante critérios de aferição da necessidade socioeconômica e financeira de seus assistidos, bem como por outros critérios que sejam indispensáveis ao atendimento de suas finalidades institucionais.

Artigo 89. O HOSPITAL deve manter organizado o gerenciamento das Gratuitades concedidas, tendo estes benefícios filantrópicos, devidamente controlados.

Parágrafo único - O gerenciamento das Gratuitades a serem concedidas pelo HOSPITAL pode ser acompanhado, assistido e assessorado por Assistente Social e por outros profissionais qualificados.

TÍTULO XV - DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E FINANCEIRAS

Capítulo I - Do Balanço Patrimonial e Das Demais Demonstrações Contábeis

Alcides

Bento

Marinho

HTRI



Artigo 90. Anualmente, em 31 de dezembro é levantado e encerrado o Balanço Patrimonial acompanhado das demais Demonstrações Contábeis e Financeiras exigidas em lei.

Artigo 91. A Diretoria Estatutária deve submeter ao Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais e à Assembleia Geral, após Parecer do Auditor Independente, se auditadas, as seguintes peças contábeis: I - Balanço Patrimonial; II - Demonstração do Superávit ou Déficit do Exercício; III - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; IV - Demonstração das Origens e Aplicações dos Recursos; V - Notas Explicativas.

Capítulo II - Da Escrituração Contábil

Artigo 92. O Hospital mantém a escrituração de suas receitas, despesas, ingressos, desembolsos e mutações patrimoniais em pleno atendimento as formalidades legais que asseguram a sua exatidão e de acordo com as exigências específicas de direito.

Capítulo III – Das Normas Contábeis

Artigo 93. Os registros contábeis devem evidenciar as contas de receitas, despesas, patrimoniais, gratuidades e o “superávit” ou “déficit do exercício fiscal”, de forma segregada em consonância com as normas emanadas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e em cumprimento às normas legais.

Capítulo IV – Do Registro do Superávit ou Déficit

Artigo 94. O valor do “superávit” ou “déficit” do exercício deve ser registrado na conta “Superávit do Exercício” ou “Déficit do Exercício”, até a sua aprovação pela Assembleia Geral, após o que deve ser transferido para a conta “Patrimônio Social”.

Capítulo V – Das Notas Explicativas

Artigo 95. As demonstrações contábeis do Hospital devem ser complementadas por Notas Explicativas que fazem parte integrante das Demonstrações Contábeis, segundo as normas emanadas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e em cumprimento às normas legais.

Capítulo VI – Da Auditoria Externa Independente

Artigo 96. O Balanço Patrimonial e as demais Demonstrações Contábeis devem ser auditados por Auditor Externo Independente legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

TÍTULO XVI - DA REFORMA DO ESTATUTO ASSOCIATIVO

Capítulo Único - Da Reforma do Estatuto Associativo

Artigo 97. O Estatuto Associativo pode ser reformado total ou parcialmente, em qualquer época ou momento por sugestão da Diretoria Estatutária e por decisão da Assembleia Geral, especialmente convocada para tal objetivo, deliberando em primeira convocação com votos concordes da maioria absoluta das associadas do Hospital, e, meia hora depois, em segunda convocação com votos concordes da maioria absoluta das associadas presentes.

TÍTULO XVII - DA NÃO REMUNERAÇÃO DOS CARGOS ESTATUTÁRIOS E NÃO DISTRIBUIÇÃO DE PARCELAS DO PATRIMÔNIO

Capítulo Único - Da Não Remuneração dos Cargos Estatutários e Não Distribuição de Parcelas do Patrimônio

Artigo 98. Os membros da Diretoria e do Conselho para Assuntos Econômicos e Fiscais exercem suas funções e cargos gratuitamente, sem qualquer tipo de remuneração, vantagens ou benefícios, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes são atribuídas neste Estatuto Associativo.

Artigo 99. O Hospital não distribui entre suas associadas, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio social, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução de seus objetivos institucionais.

TÍTULO XVIII – DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - TERMOS DE COLABORAÇÃO, TERMOS DE FOMENTO E ACORDOS DE COOPERAÇÃO

Capítulo I - Atendimento dos Requisitos como Organização da Sociedade Civil

Artigo 100. Em atendimento à legislação aplicável ao terceiro setor, o Hospital é organização da sociedade civil, privada, sem fins lucrativos, que não distribui entre seus associados, diretores, conselheiros, empregados, doadores ou terceiros, eventuais sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, isenções de qualquer natureza ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e aplica integralmente na consecução de seus objetivos sociais, de forma



imediate ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva, de acordo com suas necessidades institucionais.

Capítulo II – Dos Objetivos Voltados a Promoção de Atividades de Relevância Pública e Social

Artigo 101. Todos os objetivos institucionais do Hospital constantes do presente Estatuto Associativo são voltados à promoção de atividades e objetivos de relevância pública e social.

TÍTULO XIX - DA DISSOLUÇÃO OU EXTINÇÃO

Capítulo I - Da Dissolução ou Extinção

Artigo 102. A dissolução ou extinção somente se dá quando o Hospital não mais puder levar a efeito os objetivos expressos neste Estatuto Associativo, mediante apresentação de proposta da Diretoria Estatutária com aprovação da Assembleia Geral.

Artigo 103. A Assembleia Geral referente à dissolução ou extinção do Hospital, deve ser constituída por todas as associadas cadastradas, convocadas por escrito e individualmente, e ainda, por Edital de Convocação publicado em Jornal de Grande Circulação e/ou por meios digitais.

Artigo 104. A dissolução ou extinção se dá em Assembleia Geral, com a presença e votos de, no mínimo, 2/3 (dois terços) do número de associados, observadas as normas contidas no Código Civil Brasileiro.

Artigo 105. A dissolução ou extinção do Hospital somente será deliberada e aprovada pela Assembleia Geral, mediante a presença e votos concordes da maioria absoluta do número de associadas cadastradas, e através de aprovação prévia da Equipe de Liderança da Unidade da Santa Cruz da Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus.

Capítulo II – Do Destino do Patrimônio Social em caso de Dissolução ou Extinção

Artigo 106. No caso de dissolução ou extinção do Hospital, o remanescente de seu patrimônio social será destinado para uma entidade congênere ou afim certificada como entidade beneficente, nos termos da legislação de regência, sem fins econômicos e lucrativos, de caráter predominante de assistência social à saúde, conforme for decidido pela Assembleia Geral.

Flores
Santago
Marvalho



Capítulo III - Da Destinação do Patrimônio Social para uma Instituição Pública

Artigo 107. Na falta de uma entidade beneficente congênere ou afim certificada como entidade beneficente, sem fins econômicos e lucrativos, de caráter predominante de assistência social à saúde, constituída preferentemente pelas Religiosas da Congregação das Irmãs Missionárias da Imaculada Conceição da Mãe de Deus, o remanescente de seu patrimônio social poderá ser destinado a uma instituição pública, conforme for fixado pela Assembleia Geral.

TÍTULO XX – DO RESPEITO AO DIREITO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Capítulo I – Do Respeito ao Direito de Proteção de Dados Pessoais

Artigo 108. O Hospital atua de modo a garantir o respeito ao direito individual de proteção de dados pessoais, bem como o direito à privacidade informacional e às normas que tratam sobre a proteção de dados pessoais, atuando de modo a respeitar os Direitos Fundamentais de Liberdade e de Privacidade e do Livre Desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Artigo 109. O Hospital poderá sujeita-se às exigências da Administração Pública e quando necessário adotará medidas de segurança, técnicas e administrativas com a finalidade de proteger os dados pessoais de seus usuários, em conformidade com os padrões técnicos que vierem a ser impostos pela Autoridade Nacional responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) ou outra que por ventura vier a substituí-la.

Artigo 110. O HOSPITAL cumpre com as determinações da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, protegendo as informações pessoais que tiver acessó, seja por meios físicos ou digitais, primando pela garantia dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da pessoa natural.

Artigo 111. O HOSPITAL na realização de suas atividades que impliquem no acesso e coleta de dados pessoais e operação de tratamento de dados, agirá de modo a garantir, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais.

Artigo 112. O HOSPITAL aplica o princípio da boa-fé, expresso na Lei Geral de Proteção de Dados, de forma a realizar o tratamento de dados pessoais apenas e tão somente, mediante o consentimento pelo titular do dado, exceto quando realizar ações explicitamente excluídas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Alcides *Antônio* *Marinho*
Barbosa



Hospital do
Tricentenário

Nº - 2 1 5 3

Hospital do Tricentenário

Rua Farias Neves Sobrinho, 232. Bairro Novo
CEP: 53.120-420 - Olinda - PE
Fone: 0**81-3429 2622 - Fax: 0**81-3429 1010
E-Mail: htri@elogica.com.br



TÍTULO XXI – DA PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E DESVIOS DE CONDUTA

Capítulo I – Da Prevenção à Corrupção e Desvios de Conduta

Artigo 113. No atendimento de seus objetivos e finalidades é vedado ao Hospital dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto aos objetivos deste Estatuto, ou de outra forma a ele não relacionada, buscando garantir, ainda, que seus dirigentes, prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

Parágrafo único. Em atenção ao caput, serão nulos de pleno direito os atos praticados com objetivo de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação dos preceitos contidos na legislação vigente e no presente Estatuto.

Artigo 114. A Diretoria Estatutária do Hospital, através de Normas Internas, poderá estabelecer sua Política de Integridade, Código de Ética e Conduta e possíveis Canais de Comunicação e Denúncia (*compliance*) como elementos de Prevenção e Controle a obtenção de vantagens ilícitas.

Parágrafo primeiro. As normas acima mencionadas quando estabelecidas terão caráter geral e serão aplicáveis a todos integrantes do Hospital, representando um compromisso de seus dirigentes, voluntários, colaboradores e prestadores de serviços no cumprimento das Leis, Estatuto e demais disposições normativas.

Parágrafo segundo. As Normas Internas previstas nesse Capítulo quando criadas pelo Hospital se constituirão em Política Permanente e estarão sujeitas a avaliação e aprimoramento pela Diretoria sempre que necessário.

Capítulo II – Das Diretrizes para Boas Práticas e Compliance

Artigo 115. Como medidas de prevenção à prática de atos de corrupção, atos antiéticos e de atos ilícitos, o HOSPITAL atua em conformidade com o Ordenamento Jurídico Brasileiro e as Normas e Tratados Internacionais, baseando-se nas diretrizes para boas práticas abaixo elencadas, as quais são objeto de constante monitoramento e aprimoramento:

I- MEIO AMBIENTE: - Adota as ações necessárias à preservação do meio ambiente, exercendo suas atividades de forma sustentável e cumprindo com todas as normas ambientais aplicáveis nas esferas federal, estadual ou municipal;

Alcides *Baptista* *Marinho*
Página | 36

II- DO ESTATUTO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE: - Cumpre rigorosamente o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) e demais normas legais e/ou regulamentares em vigor e não emprega mão de obra infantil ou de menor de 18 (dezoito) anos, inclusive menor aprendiz, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, nem em locais e/ou serviços perigosos ou insalubres, e/ou em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno (entre 22h e 5h) e que, no seu melhor conhecimento e entendimento não mantém acordo comercial ou de qualquer espécie com empresas que utilizam, exploram ou empregam trabalho infantil ou de menor de 18 (dezoito) anos sem observância dos ditames legais;

III- DO TRABALHO ESCRAVO, DEGRADANTE OU ESCRAVO: - Não explora e não explorará qualquer forma de trabalho degradante ou análoga à condição de escravo, respeitando a Declaração Universal dos Direitos Humanos, assim como as Convenções nº 29 e 105 da Organização Internacional do Trabalho - OIT, a Declaração de Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho da OIT e a Convenção Americana sobre Direitos Humanos;

IV- DA DISCRIMINAÇÃO: - Não utiliza práticas de discriminação e limitativas ao acesso na relação de emprego ou a sua manutenção em decorrência de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, situação familiar ou qualquer outra condição;

V- DO AMBIENTE DE TRABALHO SEM RISCOS A INTEGRIDADE FÍSICA E DE SAÚDE: - O seu ambiente de trabalho não coloca em risco a integridade física ou a saúde dos empregados, colocando em prática constantemente ações para reduzir acidentes e para melhorar as condições de trabalho de seus empregados. Garante que, no ambiente de trabalho, os empregados tenham acesso a água potável, banheiros limpos em quantidade adequada, ventilação adequada, saídas de emergência, iluminação apropriada e condições de segurança;

VI- DA FRAUDE E CORRUPÇÃO: - Toma todas as medidas necessárias, de acordo com as melhores práticas comerciais para impedir qualquer atividade fraudulenta e/ou de corrupção, por si, incluindo seus associados, administradores, conselheiros, diretores, empregados, voluntários e/ou por quaisquer de seus fornecedores, agentes, pessoas físicas e jurídicas contratadas e subcontratadas, com relação ao recebimento de quaisquer recursos decorrentes de suas relações contratuais;

VII- DO NÃO RECEBIMENTO DE VANTAGEM INDEVIDA OU ILÍCITA: - Não oferece, dá, nem concorda em dar e/ou se compromete a dar, a quem quer que seja, ou aceita ou se compromete a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou

Abner Santiago
Carvalho



indireta, garantindo que seus empregados, associados, colaboradores, prepostos, subcontratados e colaboradores ajam da mesma forma.

Parágrafo único. As normas acima mencionadas têm caráter geral e são aplicáveis a todos integrantes do HOSPITAL, representando um compromisso de seus dirigentes, voluntários, colaboradores e prestadores de serviços no cumprimento das Leis, dos Tratados Internacionais, do presente Estatuto e demais normas e regras internas do HOSPITAL, se houver.

TÍTULO XXII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Capítulo I – Da Interpretação do Estatuto Associativo nos Casos Omissos ou Duvidosos

Artigo 116. Os casos omissos ou duvidosos na interpretação deste Estatuto Associativo serão resolvidos pela Diretoria Estatutária, cabendo recurso à Assembleia Geral.

Capítulo II – Da revogação das disposições contrárias e anteriores

Artigo 117. O presente Estatuto Associativo revoga as disposições contrárias e anteriores e entra em vigor na data de seu registro no Cartório competente.

Olinda, PE, 25 de fevereiro de 2022.

8º OFÍCIO

Josefa Dantas Soares

JOSEFA DANTAS SOARES
CPF/MF n.º 110.278.005-72
SECRETÁRIA

8º OFÍCIO

Vânia Maria Marques Branco

VÂNIA MARIA MARQUES BRANCO
CPF/MF n.º 891.060.917-68
DIRETORA PRESIDENTE

8º OFÍCIO

Maria de Fátima Magalhães Santiago

MARIA DE FÁTIMA MAGALHÃES SANTIAGO
CPF/MF n.º 332.392.315-49
DIRETORA ADMINISTRATIVA

CARTÓRIO DO 8º OFÍCIO
TABELIÃO: DANIEL PIERETE



Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de:

Josefa Dantas Soares *****

Selo TJSE: 202229527053428

Acesse: <http://www.tjse.jus.br/x/FA8XK8>

Aracaju, 13/04/2022 09:50:36 15798



Nathane de Moraes Araújo - Escrevente Autorizada

Emol.:R\$4,01 Selo:R\$0,00 FERD:R\$0,80 Total:R\$4,81

RUA LAGARTO, 1332 - SÃO JOSÉ - ARACAJU - SE - CEP 49.010-390 - TEL.: 79 3214.3397



CARTÓRIO DO 8º OFÍCIO
TABELIÃO: DANIEL PIERETE



Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de:

Vânia Maria Marques Branco *****

Selo TJSE: 202229527053431

Acesse: <http://www.tjse.jus.br/x/8BYGJP>

Aracaju, 13/04/2022 09:51:05 4399



Nathane de Moraes Araújo - Escrevente Autorizada

Emol.:R\$4,01 Selo:R\$0,00 FERD:R\$0,80 Total:R\$4,81

RUA LAGARTO, 1332 - SÃO JOSÉ - ARACAJU - SE - CEP 49.010-390 - TEL.: 79 3214.3397



CARTÓRIO DO 8º OFÍCIO
TABELIÃO: DANIEL PIERETE



Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de:

Maria de Fátima Magalhães Santiago *****

Selo TJSE: 202229527053434

Acesse: <http://www.tjse.jus.br/x/FAFDP4>

Aracaju, 13/04/2022 09:52:42 21864



Nathane de Moraes Araújo - Escrevente Autorizada

Emol.:R\$4,01 Selo:R\$0,00 FERD:R\$0,80 Total:R\$4,81

RUA LAGARTO, 1332 - SÃO JOSÉ - ARACAJU - SE - CEP 49.010-390 - TEL.: 79 3214.3397





Hospital do Tricentenário

Nº - 2153

Hospital do Tricentenário

Rua Farias Neves Sobrinho, 232 Bairro Novo
CEP: 53.120-420 - Olinda - PE
Fone: 0**81-3429 2622 - Fax: 0**81-3429 1010
E-Mail: htri@elogica.com.br



8º OFÍCIO

Marta Helena de Carvalho

MARTA HELENA DE CARVALHO

CPF/MF n.º 953.204.825-15

DIRETORA FINANCEIRA



Lucia de Fátima

LUCIA DE FÁTIMA DE OLIVEIRA MORENO

CPF/MF n.º 581.055.064-91

ADVOGADA - OAB/PE 14.658

CARTÓRIO DO 8º OFÍCIO | TABELIÃO: DANIEL PIERETE | **Pierete**

Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de:

Marta Helena De Carvalho *****

Selo TJSE: 202229527053436

Acesse: <http://www.tjse.jus.br/x/YQFNBY>

Aracaju, 13/04/2022 09:53:59 26829

Nathane de Moraes Araújo - Escrevente Autorizada

Emol.:R\$4,01 Selo:R\$0,00 FERD:R\$0,80 Total:R\$4,81

RUA LAGARTO, 1332 - SÃO JOSÉ - ARACAJU - SE - CEP 49.010-390 - TEL.: 79 3214.3900



CARTÓRIO RITA/RANGEL

Rua Professor Jose Cândido Pessoa, nº 48,
Bairro Novo - Olinda CEP: 53030-020 - tel: (81) 3439-1709
contato@cartorioritarangel.com.br

2º CARTÓRIO DE NOTAS DE OLINDA. Reconheço por SEMELHANÇA a firma de:
LUCIA DE FATIMA DE OLIVEIRA MORENO em 19/04/2022. Dou fé.
CLARISSA LIMA DA SILVA OLIVEIRA Escrevente Autorizada: *Cláudia Lima* Emol. R\$ 4,28. FERM R\$ 0,05. FUNSEG R\$ 0,10. TSNR R\$ 0,95. FERC R\$ 0,48 ISS R\$ 0,24.

Selo: 0150672.AO003202202.03273

Consulte Autenticidade em: www.tjpe.jus.com.br/selo/



Protocolado no Protocolo nº 0976, apresentado hoje em Olinda, de 13 de 04 de 2022. O Oficial do Registro

CARTÓRIO CARLOS MARINHO
1º Ofício de Notas, RI e RTDPJ de Olinda/PE
Carlos Roberto Pitta Marinho TABELIÃO E OFICIAL
Bruno da Fonte Marinho 1º SUBSTITUTO
Michelle Caroline Alves Marinho 2º SUBSTITUTA
Felipe da Rocha Barbosa Xavier 3º SUBSTITUTO
Ronne Cássio Ferreira da Silva 4º SUBSTITUTO

Rua Cel. Henrique Guimarães, nº 17 - Bairro Novo - Olinda - PE
CEP: 53030-100 - Fones: (81) 3011.7800 / 3011.7801 / Fax: (81) 3011.7802

CARTÓRIO CARLOS MARINHO
1º Ofício de Notas, RI e RTDPJ de Olinda/PE

R. Cel. Henrique Guimarães, 17 Bairro Novo- Olinda PE
CEP 53010-100 - Fone: 81 3011.7800 - Fax: 81 3011.7802
atendimento@cartoriocarlosmarinho.com.br

Prot. nº 9976, em 15/03/2022 e Reg. em Pessoa Jurídica sob o nº 2153, em 28/04/2022 14:53:25 Averbado ao Registro nº 15323 de 01/06/1976.
Emol R\$ 112,78 (2% FUNSEG e 1% FERM) TSNR R\$ 25,06
Ferc R\$ 12,53 BRUNO DA FONTE MARINHO - 1º Substituto
Autenticidade em www.tjpe.jus.br/selodigital selo 0073452.TT10220190106666.

Bruno da Fonte Marinho 1º Substituto