

Resolução do Conselho de Administração N° 08, de 22 de fevereiro de 2024.

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

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

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

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

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

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

§1º - Em relação a classificação dos gastos:

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

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

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

Rua Barão de Jaguará, 707, Salas 101 a 104, Centro - Campinas, SP - 13015-926
www.saudeabas.org.br | falecom@abas15.org.br | Fone: (19) 3733-5060

com a entidade, aquisição de material de escritório, material de copa, cozinha, limpeza e higiene pessoal, compra de materiais e serviços de manutenção predial e da estrutura do escritório regular, serviços de entregas expressas, correios etc.

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

V - Ativos fixos: são decorrentes da aquisição de itens incorporáveis ao patrimônio da associação.

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

I - Executivo Principal.

II - Presidente do Conselho de Administração.

III - Conselho de Administração.

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

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

I - Custos assistenciais ordinários, autorizados pelas áreas técnicas, independentemente do valor;

II - Custos assistenciais extraordinários, até o limite de R\$20.000,00 (vinte mil reais), justificados em processo administrativo e levados à ciência ao Conselho de Administração na primeira reunião ordinária subsequente ao fato;

III - Despesas administrativas ordinárias independentemente do valor;

IV - Despesas administrativas extraordinárias e/ou aquisição de ativos fixos, respeitados os seguintes limites:

a) valor máximo do evento de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), e

Rua Barão de Jaguara, 707, Salas 101 a 104, Centro - Campinas, SP - 13015-926
www.saudeabas.org.br | falecom@abas15.org.br | Fone: (19) 3733-5060

Este documento foi assinado digitalmente por Antonia Sant Ana:37249 , Marilda Izique Chebabi, Hamilton Luiz Scarabelim, Gerson Lacerda Pistori:34320 , Rosemeire Uehara Tanaka:36714 , Antonio Miguel Pereira e Samuel Hugo Lima.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://izisign.com.br> e utilize o código 6BC3-3937-75C8-AA53.

b) soma mensal dos eventos relacionados a um mesmo fornecedor não poderá ultrapassar o valor total de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

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

I - Despesas administrativas extraordinárias com valor de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);

II - Ativos fixos com valor de até R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais);

III - Despesas assistenciais extraordinárias até o limite de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), autorizadas mediante despacho justificado e *ad referendum* ao Conselho de Administração na primeira reunião ordinária subsequente ao fato;

§ 3º - Autorizações de pagamentos de valores superiores aos estabelecidos nos parágrafos anteriores competem ao Conselho de Administração.

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

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

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

§3º - A aprovação de quaisquer pagamentos sob responsabilidade do Conselho de Administração deverá constar de Ata de Reunião onde o assunto tenha sido avaliado.

Artigo 4º - O Executivo Principal e seu substituto ocasional serão responsáveis pela efetivação das operações bancárias de Rua Barão de Jaguara, 707, Salas 101 a 104, Centro - Campinas, SP - 13015-926
www.saudeabas.org.br | falecom@abas15.org.br | Fone: (19) 3733-5060

pagamentos autorizados na consonância das regras desta resolução.

Parágrafo Único: A designação do Executivo Principal e seu substituto ocasional, responsáveis pelo processamento bancário dos pagamentos da entidade, deverão estar consignados em ata de reunião do Conselho de Administração.

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

Artigo 6º - A presente Resolução entrará em vigor na data da publicação no site da entidade.

Campinas, 22 de fevereiro de 2024.

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

Dra. Rosemeire Uehara Tanaka - Primeira Conselheira de Administração

Dr. Antônio Miguel Pereira - Conselheiro de Administração.

Dr. Samuel Hugo Lima - Conselheiro de Administração

Dra. Marilda Izique Chebabi - Conselheira de Administração.

Dra. Antonia Santana - Conselheira de Administração Suplente.

Dr. Hamilton Scarabelim - Conselheiro de Administração Suplente.

Resolução nº8, de 22 de fevereiro de 2024.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma IziSign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://izisign.com.br/Verificar/6BC3-3937-75C8-AA53> ou vá até o site <https://izisign.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 6BC3-3937-75C8-AA53



Hash do Documento

29F6D7F0A35B8A17EC6C6852D1AA0FC737EDE2086413B2C7BCD42A6D555CD40F

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 26/04/2024 é(são) :

- Antonia Santana - 007.239.418-82 em 26/04/2024 16:26 UTC-03:00
Nome no certificado: Antonia Sant Ana
Tipo: Certificado Digital
- Marilda Iziqhe Chebabi - 305.975.018-15 em 22/04/2024 15:44 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital
- Hamilton Luiz Scarabelim - 776.751.858-20 em 22/04/2024 14:15 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital
- Gerson Lacerda Pistori - 522.573.558-49 em 17/04/2024 11:18 UTC-03:00
Nome no certificado: Gerson Lacerda Pistori
Tipo: Certificado Digital
- Rosimeire Uehara Tanaka - 065.081.918-70 em 17/04/2024 11:14 UTC-03:00
Nome no certificado: Rosemeire Uehara Tanaka
Tipo: Certificado Digital
- Antonio Miguel Pereira - 071.726.808-04 em 16/03/2024 13:05 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital
- Samuel Hugo Lima - 775.755.558-20 em 11/03/2024 17:36 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

