



1. OBJETIVO

Descrever os principais conceitos, princípios e procedimentos adotados pela Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Curitiba, que demonstram como se pratica a Governança Corporativa na Instituição, visando alcançar padrões de excelência em suas atividades, orientando as questões que possam influenciar, significativamente, a relação entre os seus administradores (Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva e Corporativa) com os grupos de funcionários, contratados, sociedade e órgãos fiscalizadores afins, a partir do compromisso na busca constante pelo aprimoramento do seu desempenho, além de assegurar que os interesses e atitudes desses administradores estejam alinhados com os objetos de seu Estatuto Social.

Esta política pretende indicar caminhos para a ISCMC com o propósito de:

- Promover a melhoria contínua na prestação de serviços, buscando aprimorar seu desempenho na gestão das atividades;
- Desenvolver gestão em ambiente seguro e responsável, guiando-se por princípios de prudência, respeito à legislação, ao Estatuto Social, às Políticas e normas internas;
- Aprimorar a imagem institucional, mantendo postura pública ética, transparente e compromissada com a eficiência, a eficácia e a qualidade do relacionamento com as partes interessadas.
- Contribuir para o cumprimento da sua missão e os compromissos legais e estatutários;
- Contribuir para sua perenidade.

2. ABRANGENCIA

Esta Política aplica-se a toda estrutura organizacional da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Curitiba (ISCMC) e suas Unidades administradas.

3. DESCRIÇÃO

3.1. DIRETRIZES

A ISCMC tem a convicção de que deve agir de forma correta e transparente com seus Funcionários, Assistidos, Órgãos Fiscalizadores, Fornecedores, Prestadores de Serviços, Governo e toda a Sociedade, consolidando sua imagem de Instituição ética, transparente e confiável. Dessa forma, todas as atividades da Instituição devem ser pautadas pelo atendimento aos seguintes princípios e valores básicos de Governança Corporativa:

- **Transparência** - mais do que a obrigação de informar, é o desejo de disponibilizar para as partes interessadas as informações que sejam de seu interesse e não apenas aquelas impostas pela Legislação. Neste contexto, a ISCMC atua com total



transparência no exercício de suas atividades, por meio da publicidade das atividades institucionais, informação de resultados de gestão financeira e operacional, divulgação de suas políticas e procedimentos, além da disponibilidade de documentos e informações relevantes, de forma a estabelecer a melhor comunicação com as partes interessadas;

- **Equidade** – caracteriza-se pelo tratamento justo de todas as questões postas na condução da operação da Instituição e no relacionamento com seus stakeholders para o atendimento imparcial e alheio às distinções e discriminações de qualquer natureza;
- **Prestação de contas** – todos os níveis da Instituição devem prestar contas de sua atuação, permitindo que todos os atos e decisões tomadas no exercício da gestão sejam realizados de maneira formal e justificada, a fim de que seus responsáveis respondam, integralmente, por todos os atos praticados no exercício dos seus mandatos.
- **Responsabilidade corporativa, social e ambiental** – todos os funcionários devem zelar pela sustentabilidade e perenidade da Instituição, de forma a proporcionar segurança operacional com base em uma gestão eficaz e eficiente, conjugada a uma visão de longo prazo.

3.2. DAS BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

A ISCMC, através de seus agentes de Governança, identifica algumas boas práticas basilares no desenvolvimento das relações de trabalho e gestão, orientadas pelo senso ético, sempre na busca da conciliação dos interesses das partes envolvidas:

- Agir com transparência na adoção de suas práticas evidenciadas por meio de seus Relatórios de Gestão, Demonstrações Contábeis e de Auditoria;
- Gerir unidades de saúde, públicas e/ou privadas, bem como seus recursos, de forma prudente, observando as diretrizes estabelecidas pelos administradores e demais departamentos corporativos, bem como pelas normas legais;
- Respeitar os relacionamentos, visando a criação e manutenção de ambiente seguro, digno e de confiança, inclusive quanto ao zelo das informações confidenciais;
- Conduzir de forma honesta os processos de trabalho, buscando sempre os mais altos patamares de integridade pessoal;
- Motivar os colaboradores no enfrentamento dos desafios;
- Comprometer-se com a qualidade expressa na integridade dos serviços, bem como na proatividade, no dinamismo e no aprimoramento contínuo das atividades desenvolvidas;



- Promover uma comunicação interna e externa eficaz, mantendo as partes interessadas informadas, no que couber, sobre o desempenho das atividades da Instituição, contribuindo para o fortalecimento da cultura organizacional na promoção da melhoria dos padrões de eficiência da gestão, inclusive com a adoção de matriz de alçada e autoridades para as principais decisões que permeiam as atividades da Instituição;
- Zelar pela permanente atualização técnica e gerencial, quando for o caso, dos administradores e demais colaboradores da ISCMC, pela complexidade das funções exercidas, de forma eficaz aos constantes desafios decorrentes da atuação;
- Comprometer-se em todos os níveis, mas em especial dos agentes supervenientes da Alta Administração, divulgados na forma de seu Estatuto por meio do Organograma da Instituição, na adoção das melhores práticas, isentas de conflitos de interesses, bem como na busca das soluções dos problemas existentes sobre os quais possam estar envolvidos.

3.3. ATITUDES

3.3.1. Prestadora de Serviços

Como prestadora de serviços, a ISCMC busca prestar serviços com excelência, procurando superar as expectativas dos Assistidos e obter a melhoria contínua dos serviços de gestão para promoção da assistência social, médico-hospitalar, cultural e de ensino e pesquisa à população de Curitiba, do Paraná e de outros Estados.

3.3.2. Gestora de Recursos (internos, públicos e humanos)

A identificação das necessidades de recursos é efetuada pelos gestores responsáveis pelas áreas, a partir dos objetivos traçados pela Direção e das demandas identificadas nas atividades desenvolvidas pela Instituição e nos processos nelas envolvidos. Esses recursos identificados são avaliados previamente pelo Conselho de Administração e, quando aprovados, são disponibilizados de acordo com as prioridades estabelecidas, considerando o grau de aderência das práticas previamente estabelecidas. Consideram-se como recursos: humanos, tecnológicos, infraestrutura, ambiente de trabalho, terceirizados e financeiros.

Em suas atividades, a atuação da ISCMC como gestora de recursos públicos e privados, busca sempre a melhor aplicabilidade destes, dentro do pactuado com os Contratantes, zelando pela necessidade e senso de oportunidade, para fazer face não só às exigências legais e ao Plano de Trabalho traçado quando da contratação, mas a necessidade do



público atendido pelo serviço prestado, respeitando as diretrizes exaradas pelas Diretorias Corporativas da Instituição e aprovadas pelo Conselho de Administração.

A valorização do capital humano é um dos principais objetivos da Instituição e, conseqüentemente, a principal atividade da área de Recursos Humanos. Para garantir o alcance desse objetivo, a ISCMC está alinhada às melhores práticas de gestão de recursos humanos, reconhecendo a fundamental importância da equipe de profissionais para a manutenção da Instituição, para o cumprimento da sua missão, visão e diretrizes organizacionais.

Sua atuação é pautada na implantação e aplicação de ferramentas de recursos humanos voltadas para a atração, valorização e retenção de talentos, desenvolvimento técnico e sistêmico, além de incentivo e do apoio à qualidade de vida do seu quadro de profissionais.

3.4. COMPROMISSOS

A ISCMC zela pelo integral cumprimento dos compromissos assumidos com seus stakeholders, em especial a comunidade, consubstanciados em seu Estatuto, Políticas, Manuais, Regulamentos e Contratos. Nesse sentido, os seguintes compromissos são pactuados entre:

3.4.1. ISCMC x CONTRATANTES

- Gerir, inclusive os recursos financeiros, de forma prudente e assertiva, observando as normas legais e princípios da administração pública que prezam pela economicidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e probidade, sempre considerando que os resultados têm impacto direto sobre a sociedade beneficiada pelas atividades desenvolvidas no local.
- Cumprir todos os dispositivos estabelecidos nos editais, contratos e planos de trabalho, garantindo que as obrigações contratadas sejam integralmente observadas, objetivando o interesse público.

3.4.2. ISCMC X ASSISTIDOS

- Prestar serviços com excelência, respeito e dignidade, procurando superar as expectativas dos assistidos, garantindo o sigilo das informações recebidas, sempre que cabível.
- Primar e fomentar a humanização em todas as atividades desenvolvidas no âmbito de sua atuação, por meio de seus Funcionários.



3.4.3. ISCMC x FUNCIONÁRIOS

- Cumprir integralmente todas as cláusulas dos Contratos de Trabalho, Acordos e Convenções Coletivas.
- Prover os treinamentos, ambiente de trabalho e infraestrutura necessários para que os funcionários possam realizar suas atividades.
- Estabelecer com os funcionários uma comunicação clara e efetiva, voltada para o pleno entendimento das atividades desenvolvidas e das estratégias traçadas para a Instituição, especialmente, no que tange à humanização exigida no trato com os assistidos.

3.4.4. ISCMC X CONSELHOS

- Estabelecer uma agenda prévia de reuniões ordinárias.
- Enviar todos os materiais necessários para avaliação e fiscalização, cumprindo integralmente todos os prazos estabelecidos.
- Contribuir para a atualização técnica dos conselheiros.
- Prestar quaisquer esclarecimentos acerca de matérias a serem avaliadas e fiscalizadas.

3.4.5. ISCMC X FORNECEDORES

- Implantar e estabelecer regras claras e pré-definidas para as contratações da Instituição com vistas a garantir a integridade e propiciar tratamento isonômico aos participantes dos processos competitivos;

3.4.6. ISCMC X ESTADO E SOCIEDADE

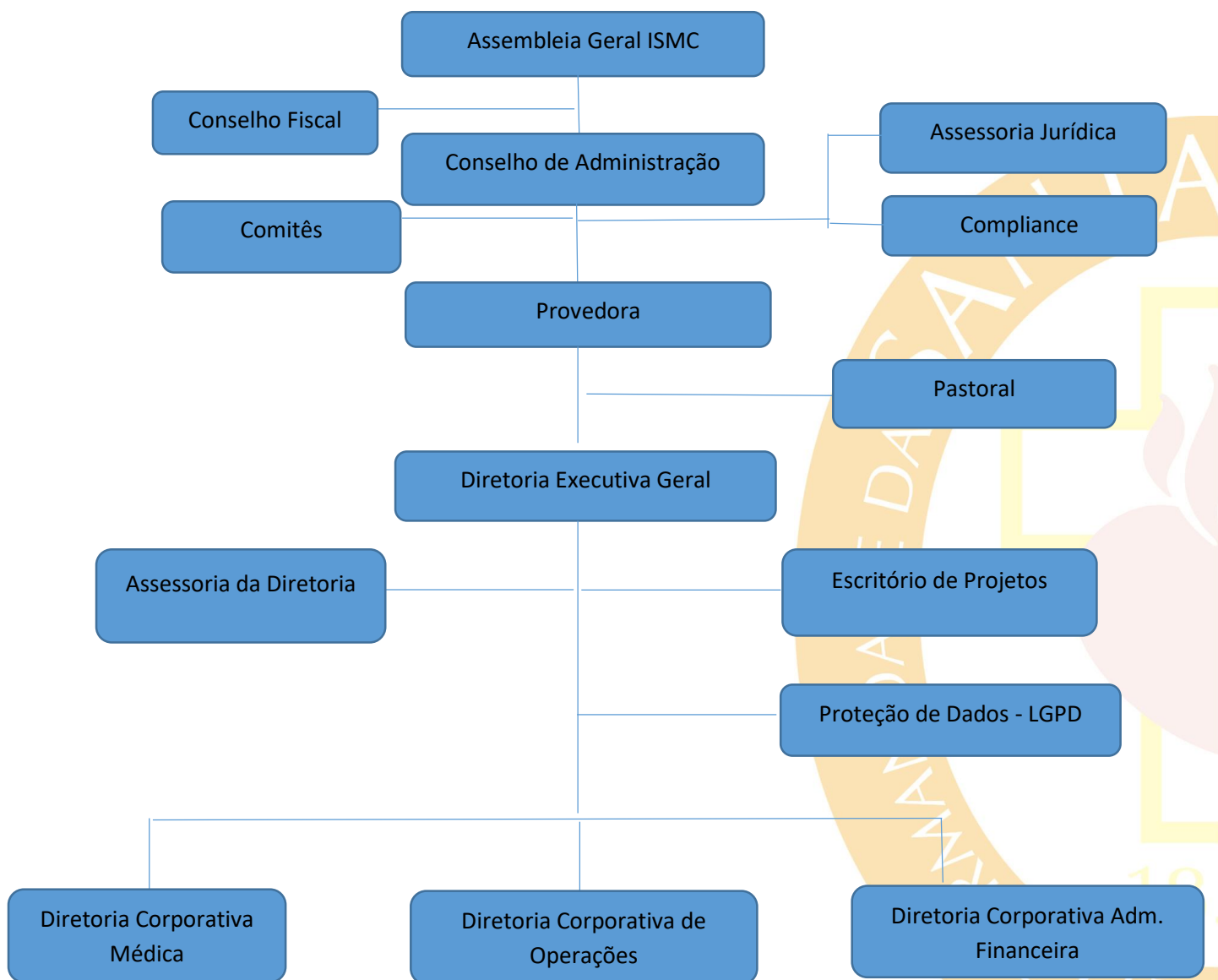
- Cumprir as obrigações legais.
- Verificar, na medida do possível e quando aplicável, se os fornecedores realizam corretamente os recolhimentos fiscais e trabalhistas dos funcionários que estejam prestando serviços para a ISCMC.
- Zelar pelos recursos naturais, por meio de ações voltadas a cumprir a Política Ambiental da Instituição.

3.5. AGENTES DE GOVERNANÇA

A estrutura organizacional implantada para dar cumprimento à missão, considerando as regras definidas pela legislação pertinente, assim como os normativos internos, os valores,



os princípios, os comportamentos, as atitudes e os modelos de gestão adotados, é a seguinte:



A direção e a administração da ISCMC serão exercidas pela Assembleia Geral, pelo Conselho de Administração e pelo Conselho Fiscal.

3.5.1. Assembleia Geral



A Assembleia Geral é o órgão de deliberação coletiva, e tem dentre suas funções a apreciação e aprovação do relatório anual das atividades da ISCMC elaborado pelo Conselho de Administração; a eleição dos conselheiros que compõem o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal; a autorização a alienação de bens imóveis da ISCMC, mediante proposta fundamentada do Conselho de Administração; a decisão quanto a reforma do Estatuto Social, observada a exigência de aprovação de no mínimo 2/3 dos seus integrantes; a sugestão de medidas visando o aprimoramento institucional, e, por fim, a destituição dos administradores.

Tal órgão se reúne ordinariamente uma vez por ano, para apreciar e aprovar o relatório de atividades e proceder as eleições, quando houver, e, extraordinariamente, quando convocada para tal fim.

3.5.2. Conselho de Administração

O Conselho de Administração é o órgão colegiado, normativo e deliberativo da ISCMC, composto por membros eleitos pela Assembleia Geral. Tem, em sua composição, um Presidente, que será sempre o Provedor da Santa Casa, um Vice-Presidente e um Secretário, eleitos entre si por escrutínio secreto, em primeira reunião que coincide com o início do triênio, bem como um tesoureiro, escolhido pelo Provedor, entre os Conselheiros.

Dentre as funções, incumbe ressaltar as de promover os atos necessários da administração da Santa Casa, visando cumprir com os objetivos; solucionar quaisquer divergências entre os órgãos da direção e administração da ISCMC; decidir a respeito de empréstimo com garantia real ou quaisquer outros ônus referentes a bens imóveis da ISCMC; tomar conhecimento e decidir sobre recursos interpostos por irmãos que tiverem sido excluídos, com o devido encaminhamento à Assembleia Geral; apreciar e aprovar as demonstrações contábeis a cada exercício; apreciar e aprovar o orçamento anual, bem como o plano de atividades; examinar e aprovar os regimentos próprios dos hospitais e de outras unidades, bem como os regulamentos dos serviços clínicos e outros mantidos pela ISCMC; decidir sobre a aceitação de legados que contenham encargos para a ISCMC; convocar a Assembleia Geral para apreciar e aprovar o relatório anual das atividades da ISCMC e solicitar a manifestação do Conselho Fiscal sempre que necessário; admitir novos irmãos; tomar conhecimento, apreciar e decidir em caráter definitivo, sobre os planos de obras ou ação apresentados pela mesa administrativa (constituída pelo Provedor, Vice-Provedor e Tesoureiro), bem como zelar pelo



cumprimento dos dispositivos descritos no Estatuto Social, cabendo, por fim, encaminhar as propostas de reforma do Estatuto à Assembleia Geral.

3.5.3. Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador da execução orçamentária, no qual possui poderes de auditoria e assessoramento ao Conselho de Administração, constituído por membros eleitos pela Assembleia Geral, tendo como funções examinar semestralmente a escrituração contábil, e, facultativamente, analisar documentos complementares; emitir parecer por escrito sobre as demonstrações contábeis e sobre a administração de receita e despesa; fazer considerações e sugestões que julgarem necessárias a respeito da contabilidade e da arrecadação dos rendimentos e aplicações, bem como exercer os poderes de auditoria.

3.5.4. Diretoria Executiva Geral

A Diretoria Executiva Geral é o órgão de administração e gestão da ISCMC, cabendo-lhe cumprir e fazer cumprir o Estatuto, as Políticas, as Instruções de Trabalho e os demais atos estipulados pelos órgãos competentes da sua administração. Tal Diretoria mantém permanente compromisso com a Gestão e os demais órgãos de governança mediante o estabelecimento, implementação e manutenção de um Sistema de Gestão da Qualidade, onde os recursos necessários são previstos e providos para atender os objetivos planejados.

O comprometimento e o envolvimento com a gestão da qualidade são demonstrados por meio de ações para:

- Definição do Planejamento Estratégico Anual e os consequentes desdobramentos;
- Disseminação da cultura organizacional e dos valores praticados no sistema de gestão adotado, reforçando seus valores e princípios, zelando para a adoção de políticas, práticas e procedimentos formais condizentes com esta;
- Estabelecimento de formas de monitorar, permanentemente, se as suas decisões, ações e impactos estão alinhados às Diretrizes propostas pelo Conselho de Administração;
- Participação em projetos de melhoria, buscando métodos, soluções e atividades a serem desempenhadas em prol do bem social;



- Avaliações do desempenho dos processos e dos resultados obtidos por meio da reunião de avaliação Operacional;
- Acompanhamento das ações e impactos voltados a gestão de riscos e segurança do paciente;
- Avaliações da satisfação dos Assistidos;
- Definições de metas com monitoramento por indicadores de desempenho;
- Diálogo contínuo com os demais Órgãos de Governança, de forma equânime e transparente.

A efetividade da atuação desse órgão, deve-se primar por uma gestão estratégica que tenha como principais objetivos:

- Melhoria contínua de seus processos;
- Capacitação e aperfeiçoamento da sua equipe de profissionais;
- Cumprimento dos requisitos legais e estatutários;
- Geração de indicadores de performance voltados para resultados e tendências, elaborados a partir de metas acordadas;

3.5.5. Outros Agentes de Governança

3.5.5.1. Auditoria Independente

O Auditor Independente é responsável pelo exame das demonstrações contábeis da Instituição, considerando em seus trabalhos as práticas adotadas no Brasil e as normas de auditoria editadas, principalmente, pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e o Instituto Brasileiro de Contadores (IBRACON).

O objetivo da auditoria das demonstrações contábeis da Instituição é permitir ao auditor independente expressar, por meio de parecer, sua opinião sobre as demonstrações contábeis e se as mesmas representam adequadamente a posição patrimonial e financeira da Instituição, se os resultados de suas operações e fluxos financeiros estão de acordo com o exigido pela legislação pertinente e alinhadas com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

3.5.5.2. Núcleo da Qualidade e Segurança do Paciente (NQSP)

Núcleo da Qualidade e Segurança do Paciente (NQSP) é instância de caráter permanente de assessoria às Unidades de Saúde geridas pela ISCMC, vinculado à Diretoria Corporativa Médica, com a finalidade de promover ações que visem à melhoria da qualidade e segurança do paciente, segundo a regulamentação vigente,



por meio do processo de construção consensual entre os diversos atores que dele participam.

3.5.5.3. Controladoria

É a área responsável por verificar a conformidade das operações da Instituição com todos os dispositivos normativos acima citados.

3.5.5.4. Programa de Integridade

A gestão da ISCMC norteia-se pelo respeito à legislação e normas aplicáveis, ao Estatuto, ao Código de Ética e de Conduta e a todos os dispositivos de caráter interno (normas, políticas e manuais técnicos). Para garantir a integridade das práticas desenvolvidas pela ISCMC, a Instituição possui um Departamento de Compliance, independente, diretamente ligado ao Conselho de Administração e com autoridade para agir em todas as esferas da Administração de forma a zelar pela correta adesão dos procedimentos adotados no desenvolvimento de suas atividades. O Departamento de Compliance, além da autonomia para fiscalizar as condutas dos funcionários da Instituição e orientá-los quanto a correta aplicação das normas explicitadas no Código de Ética e de Conduta, possui a função de implantar e adotar as práticas cabíveis para coibir e/ou punir práticas ilícitas e/ou consideradas reprováveis.

3.5.5.5. Comitê de Gestão de Qualidade

Esse Comitê será responsável pela implementação e monitoramento dos processos e riscos, por meio de controles internos, verificando se estão em conformidade com as normas legais, estatutárias e Políticas Institucionais.

3.6. MODELOS DE GESTÃO

3.6.1. Gestão Estratégica

A Diretoria Executiva da ISCMC trabalha para uma gestão focada em resultados. No Planejamento Estratégico, os projetos e indicadores de desempenho são estabelecidos em diferentes níveis: estratégico, tático e operacional. A sistemática de gerenciamento, motivação e envolvimento do colaborador está vinculada às metas do planejamento



estratégico. Esse processo mostra claramente as relações de interdependência e sinergia e os desafios de cada componente do processo, ajudando no entendimento das necessidades de Instituição, bem como de cada unidade por ela gerida individualmente, reconhecimento a auto realização do ser humano. Para tanto, a fixação de metas e resultados é feita de maneira participativa, encorajando a corresponsabilidade de todos e almejando o mesmo objetivo, entrega de valor ao cliente.

3.6.2. Gestão da Qualidade

O Núcleo da Qualidade e Segurança do Paciente (NQSP) tem por objetivo aumentar a satisfação dos assistidos por meio da sua efetiva aplicação, incluindo processos para sua melhoria contínua e a garantia de conformidade com os requisitos legais aplicáveis, sem perder de vista a segurança das atividades exercidas pela ISCMC. Nesse contexto, reconhecendo a importância do Núcleo, a Diretoria Executiva Geral da ISCMC deve adotar como compromisso a segurança e satisfação dos assistidos, profissionais e comunidade, tendo como base o planejamento, a melhoria contínua dos processos e o cumprimento das obrigações estatutárias.

3.6.3. Gestão de Orçamento

A gestão orçamentária é um importante processo que permite o melhor controle da utilização e aplicação de recursos geridos pela Instituição. Essa gestão é realizada não somente para atender às legislações, mas principalmente pelos benefícios proporcionados, nos quais destacam-se os seguintes:

- Aumento da eficiência nos gastos;
- Melhor organização da administração;
- Acompanhamento da execução orçamentária (orçado x realizado), para que ações sejam tomadas visando a adequação ao Orçamento Anual aprovado pelo Conselho de Administração e referendadas pelos Órgãos de Controle.

3.6.4. Gestão de Riscos e Controles Internos

Os órgãos de administração e de governança têm a responsabilidade de desenvolver uma cultura organizacional que enfatize e demonstre a importância dos controles internos a todos os níveis hierárquicos, especialmente com a finalidade de minimizar os riscos inerentes ao exercício das atividades desenvolvidas pela ISCMC, nos moldes do seu Estatuto Social.



3.6.5. Gestão de Assistência em Saúde

O Modelo de Excelência Assistencial da ISCMC consiste em uma metodologia própria de organização voltada para a assistência multidisciplinar à saúde e centrada no paciente, estabelecendo uma base teórica e prática para busca da excelência dentro dos melhores padrões e práticas assistenciais.

Tem como objetivo entregar valor ao paciente, familiares e sociedade, através do restabelecimento de sua saúde, devolvendo-o à sociedade no menor tempo possível e com o melhor resultado, por meio de serviços assistenciais de alta qualidade e confiabilidade, com custos sustentáveis.

3.7. RECURSOS TECNOLÓGICOS

Com relação à infraestrutura tecnológica, a ISCMC conta com equipamentos e softwares que atendem às necessidades operacionais da Instituição e sistemas de informação integrados, que facilitam o desenvolvimento das tarefas para garantia da confiabilidade das informações, em condições adequadas de uso e funcionamento, sob os cuidados de manutenções preventivas e corretivas providenciadas pela equipe de Tecnologia da Informação. Tais recursos estão dispostos de forma a garantir o fluxo de trabalho racional, visando melhor produtividade, assim como os acessos às funções de sistemas adequados às atividades de responsabilidade dos cargos.

3.8. AMBIENTES DE TRABALHO

A ISCMC, visando proporcionar o conforto e segurança necessários, utiliza de ações para proteger seus colaboradores e demais profissionais durante o exercício das suas atividades, com respeito e dignidade, vedando quaisquer atitudes contrárias às leis e demais normativas internas.

3.9. NORMAS GERAIS

Todas as atividades realizadas na ISCMC são regidas por Políticas, Manuais Institucionais, Manuais Técnicos e Instruções de Trabalho. As normas gerais estabelecidas para a ISCMC estão definidas nas seguintes políticas:

- Código de Ética e Conduta;
- Política de Governança Corporativa;
- Manual Alçadas e Competências;
- Política de Gestão de Pessoas;



- Política de Viagens;
- Política de Captação de Recursos;
- Política de Segurança da Informação;
- Política de Comunicação;
- Política de Relacionamento com Cliente Externo;
- Política de Compras e Contratação de Obras e Serviços;
- Política de Participação em Processos de Concorrência;
- Política Assistencial;
- Política da Qualidade e Segurança do Paciente;
- Política de Gestão Orçamentária e Custos;
- Política de Gestão Fiscal;
- Política de Gestão Contábil;
- Política de Gestão de Ativo Fixo;
- Política de Gestão da Guarda dos Documentos;
- Política do Voluntariado;
- Política de Humanização;
- Política de Gestão Financeira;
- Política de Sustentabilidade Ambiental;
- Política de Cuidados Paliativos e Terminalidade;
- Política de Consentimento Informado.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A presente Política passa a vigorar a partir da sua publicação;
- Ficam canceladas todas as diretrizes anteriores divergentes à presente Política;
- Os casos omissos nesta política devem ser submetidos às Diretorias Corporativas para deliberações junto aos responsáveis, respeitando o quanto disposto na Matriz de Alçadas de Aprovação.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Código de Ética e Conduta;
Regulamento Interno dos Colaboradores da ISCMC;

6. ANEXOS

Não se aplica a este documento