



**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
DA ASSOCIAÇÃO CHC**

ASSOCIAÇÃO CHC DE ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA HOSPITALAR

MATRIZ



ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

ASSEMBLEIA GERAL	É o órgão que reúne todos os associados da instituição e tem como atribuição se manifestarem sobre temas relevantes para a perenidade da Associação CHC. Na cadeia hierárquica a Assembleia Geral se posiciona acima do conselho de administração.
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	É o órgão colegiado encarregado do processo de decisão da Associação CHC, tendo como responsabilidade o direcionamento estratégico da instituição, exerce o papel de guardião dos princípios, valores, objeto social e sistema de governança da organização, sendo o principal componente da Entidade.
CONSELHO FISCAL	É o órgão deliberativo responsável por aprovar o cumprimento das obrigações legais da Associação CHC, tendo como atribuição a conferência das contas da associação, incluindo pagamentos, recebimentos, aplicações bancárias, rotinas trabalhistas, conservação do patrimônio, dentre outras.
PRESIDÊNCIA	É o órgão que representa oficialmente a Instituição, tendo como atribuições a convocação e condução de reuniões, convocação de assembleias, nomear ou demitir os titulares de cargos de comissões e funcionários da associação, bem como assinar contratos, autorizar a execução e cumprimento de acordos firmados, outorgar poderes que sejam necessários, aprovar as despesas e pagamentos, representar a Associação CHC em eventos públicos e audiências judiciais.
COMISSÕES E COMITÊS INSTITUCIONAIS	São órgãos colegiados independentes da Entidade, constituídos por associados, profissionais de diferentes áreas da Associação CHC e por representantes da sociedade, que tem por objetivo e competências regimentais, propor ações de melhoria e cumprimento de normatizações legais impostas pelos Órgãos do Poder Público.
JURÍDICO INSTITUCIONAL	É o órgão responsável pela salvaguarda legal da Instituição, tendo como atribuições e responsabilidades a emissão de pareceres, propor ações de adequação as novas legislações que por ventura vierem a ser instituídas pelos Órgãos do Poder Público, conferência validação de contratos e documentos institucionais, bem como defender os interesses da Associação CHC perante ações judiciais.



AUDITORIA EXTERNA

É o órgão externo e independente, responsável por atestar e validar a integridade da Associação CHC mediante a análise as boas práticas contábeis e a veracidade dos registros contábeis da Entidade. Dentre as suas atribuições estão a colaboração para a cultura da governança corporativa; a comprovação da exatidão dos registros contábeis, a contribuição com os controles internos, mediante a qualificação dos processos e informações que são usadas internamente na Instituição.

DIRETORIA CORPORATIVA

É o órgão executivo responsável por gerenciar a entidade, tendo como suas principais atribuições e responsabilidades, manter o equilíbrio econômico-financeiro de sua Matriz e Unidades Administradas, exigir o cumprimento das Políticas e Normativas Institucionais, acompanhar o desenvolvimento das atividades dos Departamentos Corporativos e prestar contas a Presidência e Conselho de Administração da Associação CHC.

DEPARTAMENTOS CORPORATIVOS

FINANCEIRO

É responsável pela organização e administração dos recursos financeiros da Associação CHC, bem como os recursos públicos geridos pela Instituição. Dentre as suas principais atribuições estão a efetuação dos pagamentos das despesas autorizadas pela Presidência ou Representante Legal da mesma, apresentar mensalmente relatórios de receita e despesas, efetuar os depósitos das importâncias recebidas pela associação nas contas bancárias mantidas pela entidade, embasar as unidades geridas e o Departamento Corporativo de Controladoria e Prestações de Contas com documentos necessários para execução do trabalho dos mesmos.

SUPRIMENTOS

É responsável pelo cadastro e seleção de fornecedores em conformidade com os requisitos dos Regulamentos Institucionais de Compras e Contratações, e de Relacionamento com Fornecedores, bem como de outras diretrizes e normas institucionais. Dentre as suas atribuições estão o recebimento e organização dos pedidos de compras da matriz e de suas unidades administradas, realizar cotações e demais processos pertinentes, bem como submeter àqueles que fizeram os pedidos de compra, negociar com os fornecedores em busca de melhores preços, prazos de entrega e condições de pagamento, emitir as ordens de compra aprovadas, manter os estoques abastecidos, zelando pela correta emissão dos documentos fiscais.



PROJETOS E PARCERIAS

É responsável pela busca de oportunidades comerciais, elaboração de propostas técnicas e financeiras, criação de vínculos e parcerias, em conformidade com o Propósito e Objetivo Institucional da Associação CHC.

CONTROLADORIA E PRESTAÇÕES DE CONTAS

É responsável por preservar o bom funcionamento da Associação CHC, por meio da coleta e consolidação das informações de cada departamento corporativo da matriz e unidades administradas, acompanhar a execução de metas dos contratos firmados pela entidade (planejado x realizado), confeccionar prestações de contas e relatórios para tomadas de decisões.

GESTÃO DE PESSOAS

É responsável por administrar e gerir o capital humano da Associação CHC por meio das Políticas Institucionais de Gestão de Recursos Humanos, Cargos e Salários, Recrutamento e Seleção, Banco de Talentos, Plano de Educação Permanente e Código de Conduta. Dentre as suas atribuições estão a resolução de conflitos, motivação e engajamento, redução da taxa de turnover, alinhar as equipes a cultura organizacional e propiciar um bom clima organizacional.

COMUNICAÇÃO

É responsável por fomentar o fortalecimento da Associação CHC junto aos meios de comunicação, de acordo com as suas diretrizes, políticas, ações e estratégias institucionais.

UNIDADES ADMINISTRADAS

São unidades geridas pela Associação CHC através de contratos administrativos, contratos de gestão ou parcerias firmadas entre a Instituição, Órgãos Públicos e empresas privadas.



ORGANOGRAMA

