

 GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO	PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE	
Gerência de Governança, Riscos e Conformidade	Data da Vigência: 23/05/2025	Versão 3

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

1. OBJETIVO

A presente Política de Proteção de Dados Pessoais e Divulgação de Informações do Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A. (Matriz) e suas Filiais, doravante denominado Grupo Hospitalar Conceição – GHC disciplina a proteção, o uso e a divulgação de informações relevantes para a transparência dos atos e fatos praticados pela Instituição, de acordo com a legislação vigente e as boas práticas de governança, e tem como objetivos:

- Pautar a divulgação de informações com base nas necessidades de usuários externos e da sociedade em geral, em aderência às exigências dos órgãos reguladores e fiscalizadores, bem como os normativos vigentes;
- Prestar informações corporativas objetivas, confiáveis e tempestivas, com autenticidade, integridade, qualidade, transparência, veracidade, completude, consistência e equidade, no relacionamento com público e sociedade em geral, respeitados os mais altos padrões de Governança Corporativa;
- Divulgar com homogeneidade e simultaneidade, na gestão dos negócios, fatos ou atos de caráter político-administrativo, técnico, comercial ou econômico, capazes de afetar o valor da instituição ou influenciar a percepção da sociedade;
- Garantir acesso às informações de caráter societário e de atos ou fatos relevantes a todos os agentes da sociedade, aos usuários, aos empregados e à imprensa, exceto informações sigilosas, privilegiadas ou relevantes;
- Limitar o acesso às informações sobre ato ou fato relevante, antes da divulgação ao mercado, aos profissionais diretamente envolvidos com o assunto em pauta, até que sua divulgação ao mercado seja oportuna;
- Garantir a proteção de dados pessoais restringindo o tratamento às hipóteses previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2. PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS

- 2.1. IN TCU 84/2020, que estabelece normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da

União;

- 2.2. Lei nº 14.129/2021 dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017;
- 2.3. Lei nº 12.527/2011, que regula o acesso às informações previstas no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do §3º do art. 37 e no §2º do art. 216 da Constituição Federal e dá outras providências;
- 2.4. Decreto nº 7.724/ 2012, que regulamenta a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- 2.5. Lei 12.813/13, que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego;
- 2.6. Resolução CGPAR nº05/2015;
- 2.7. Lei nº 13.303/2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal, e dos Municípios;
- 2.8. Decreto nº 8.945/ 2016, que regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;
- 2.9. IN Conjunta CGU/MP nº 01/2016, que dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal;
- 2.10. Resolução CGPAR nº18/2016;
- 2.11. Lei nº 13.460/17, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;
- 2.12. Lei nº 13.709/2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;
- 2.13. Estatuto Social do GHC;
- 2.14. Código de Ética e Conduta do GHC.

3. ABRANGÊNCIA

A Política de Proteção de Dados Pessoais e Divulgação de Informações devem ser observadas obrigatoriamente por todos os agentes públicos do GHC.

4. VIGÊNCIA E APROVAÇÃO

Esta Política entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração (CONSAD), devendo ser revista sempre que necessário, em razão de fatos relevantes ou alterações normativas.

5. CONCEITOS

- 5.1. **Administradores:** Membros do Conselho de Administração e da Diretoria;
- 5.2. **Agentes Públicos:** Empregados do Grupo Hospitalar Conceição, funcionários públicos à sua disposição, trabalhadores cedidos por outras instituições, seus diretores e conselheiros, bem como os estudantes, residentes, estagiários, voluntários e prestadores de serviços ou qualquer pessoa que exerça, por algum período, funções no âmbito do Grupo Hospitalar Conceição;
- 5.3. **Autoridade competente:** pessoa que tem atribuição estatutária ou normativa para deliberar sobre os assuntos tratados na presente Política;
- 5.4. **Autenticidade:** Qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- 5.5. **Consultores externos e contrapartes de contratos comerciais firmados com o GHC:** toda pessoa que tenha conhecimento de informação privilegiada do GHC, ainda não divulgada ao mercado, em decorrência de relação comercial, profissional ou de confiança estabelecida com o GHC, tais como auditores independentes, advogados, consultores, assessores, contadores e demais instituições conseqüências;
- 5.6. **Controlador:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
- 5.7. **Dado pessoal:** informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;
- 5.8. **Dado pessoal sensível:** dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a

organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

- 5.9. **Documento:** Unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- 5.10. **Encarregado:** pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- 5.11. **Informação:** Dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- 5.12. **Informação Pessoal:** Aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- 5.13. **Informação Privilegiada ou Relevante:** informação ainda não divulgada, de que um agente tenha conhecimento e da qual deva manter sigilo, capaz de propiciar, para si ou para outrem, vantagem indevida, mediante negociação, em nome próprio ou de terceiro;
- 5.14. **Informação Sigilosa:** Aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;
- 5.15. **Integridade:** Qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à sua origem, trânsito e destino;
- 5.16. **Operador:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;
- 5.17. **Partes Interessadas:** Pessoas ou organizações que podem afetar, serem afetadas ou se perceberem afetadas por uma decisão ou atividade da Instituição (ISO 19600);
- 5.18. **Repositório de Documentos:** Sistema para publicização de documentos internos do GHC. Todos os documentos publicados neste sistema são classificados como “institucional”;
- 5.19. **Risco de Imagem:** Ocorre quando os demais riscos ficam fora de controle, colocando a organização em perigo, com a perda de confiança das partes relacionadas, assim, o risco de imagem ocorre quando um ou mais problemas ameaçam a viabilidade e continuidade do negócio. A imagem não representa uma fonte de risco propriamente dita, ao contrário, ela é uma consequência de um grau de risco excessivo em qualquer dimensão de risco;
- 5.20. **Tratamento da Informação:** Conjunto de ações referentes à

produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

- 5.21. **Tratamento de dados pessoais:** toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
- 5.22. **Titular:** pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.

6. PRINCÍPIOS

- 6.1. Respeito ao direito de acesso à informação e ao cumprimento da Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
- 6.2. Uso da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção. Nos casos em que a alta administração entender que a divulgação coloca em risco interesse legítimo do GHC, deverá ser dado o tratamento adequado à informação, classificando-a e mantendo-a em sigilo;
- 6.3. Respeito aos direitos dos pacientes, preservando a sua vida privada, notadamente quanto a não divulgação de informações pessoais sigilosas das quais os agentes públicos do GHC tenham acesso;
- 6.4. Adoção dos princípios da transparência, boa-fé, veracidade, objetividade, simetria de informações, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa;
- 6.5. Observância dos princípios gerais da Administração Pública;
- 6.6. Cumprimento dos princípios institucionais do Grupo Hospitalar Conceição;
- 6.7. Aplicação do Código de Ética e Conduta do GHC;

- 6.8. Fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na Administração Pública;
- 6.9. Desenvolvimento do controle social da Administração Pública;
- 6.10. Incentivo ao fortalecimento da imagem da Instituição;
- 6.11. Dever de lealdade imposta aos administradores com a obrigação de se absterem de utilizar informações sigilosas em benefício próprio ou de terceiros ou de se aproveitar das oportunidades comerciais de interesse da Estatal;
- 6.12. Respeito aos direitos dos Titulares, garantindo a segurança de seus dados pessoais e preservando sua vida privada.

7. DEVERES E RESPONSABILIDADES

A competência para divulgar informações institucionais é da Diretoria do Grupo Hospitalar Conceição, podendo delegar essa atribuição, de acordo com a conveniência e oportunidade.

O responsável oficial indicado pela Diretoria deve:

- Centralizar as informações;
- Atuar como porta-voz da Instituição na comunicação interna e externa;
- Relacionar-se com órgãos reguladores, Ministério da Saúde (a quem o GHC está subordinado), Ministério da Economia, demais entidades e imprensa;
- Zelar para que os atos e fatos sejam divulgados de forma clara, precisa e em linguagem acessível ao público.

A divulgação das informações para o público interno e externo sobre o Grupo Hospitalar Conceição, exceto as já previstas nesta política, deverá ser gerenciada pela Diretoria com o apoio da Comunicação Social. Quando a divulgação abranger Dados Pessoais é necessária aprovação do Encarregado de Dados (DPO).

No caso de assuntos que possam interferir na imagem do Grupo Hospitalar Conceição, a Comunicação Social será a responsável pela padronização e unificação das informações com o objetivo de mitigar o risco de divulgações contraditórias.

Todas as demandas que se referem à imprensa deverão ser encaminhadas à Comunicação Social, setor responsável pelo atendimento aos jornalistas e imprensa em geral.

A Diretoria poderá decidir por submeter à apreciação do Conselho de

Administração questão acerca da divulgação ao público de informação relevante que possa colocar em risco interesse legítimo do GHC.

Compete à Diretoria Executiva envidar esforços para a alocação de recursos apropriados para desenvolver, implementar e manter a presente Política e, ainda:

- Acompanhar, monitorar e tecer análise crítica das informações publicadas sobre o GHC e sua repercussão no mercado;
- Planejar e executar a divulgação de informações obrigatórias e voluntárias;
- Prover os meios necessários para a efetiva proteção de dados pessoais;
- Aprovar Políticas de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais vinculadas a serviços específicos do GHC, quando a medida configurar boa prática de mercado;
- Subsidiar o CONSAD nas matérias de sua competência mediante relatórios periódicos que viabilizem decisões estratégicas que tenham repercussão direta, indireta ou reflexa no mercado;
- Contribuir para definição de estratégia corporativa e ideias que agreguem valor;
- Disseminar a presente Política no âmbito da empresa, demonstrando a importância de conhecê-la e de executá-la em consonância com a legislação e normativos que regulamentam sua aplicação.

8. FORMAS E CANAIS DE DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

As informações e os documentos do GHC poderão ser divulgados, dentre outros, por meio dos seguintes canais:

- Imprensa – tais como TV e rádio;
- Redes Sociais – Facebook, Twitter Instagram e LinkedIn;
- Orquestra BPM (Workflow) – sistema eletrônico de fluxo de trabalho e de registro de atos dos processos administrativos de contratação do Grupo Hospitalar Conceição;
- Repositório de Documentos – documentos internos;
- Página do GHC na Internet – direcionada ao público interno e externo;
- Publicações Impressas e Eletrônicas – como “folders” institucionais, “e- mails” informativos;
- “e-SIC” (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação ao GHC;

- Painel Estratégico – divulga informações sobre o Planejamento Estratégico e Indicadores.

As informações postadas nas mídias sociais são em geral as mesmas publicadas no “site” do GHC e referem-se a notícias da instituição, divulgação de cursos e eventos, informações de utilidade pública, informações importantes para usuários e agentes públicos.

9. CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

As informações deverão ser classificadas por seus emissores, de acordo com a relevância de seu conteúdo para o GHC, em três níveis de acesso: confidencial, institucional e pública.

- Confidencial: Qualquer informação que contém dados estratégicos e sigilosos, cujo acesso deve ser controlado.
- Institucional: Qualquer informação que circule internamente cujo acesso dos agentes públicos é livre.
- Pública: Informação que pode ser livremente divulgada, tanto interna como externamente.

Considerando que as informações são classificadas em diferentes níveis de acesso, os usuários devem atribuir a correta classificação aos documentos sob sua responsabilidade.

Por meio dessa classificação, é possível aos agentes públicos definirem sua conduta no que tange a divulgação dos documentos que tomarem conhecimento.

A forma mais apropriada de realizar essa identificação é através de rótulos que indicam qual o nível de classificação de determinada informação e consequentemente qual a forma com que essa informação deve ser tratada. Esses rótulos devem estar presentes, na medida do possível, em todos os meios de apresentação das informações, como documentos impressos, arquivos digitais, e-mails, imagens, dentre outros.

Deverá ser mantido o estrito sigilo das informações classificadas como confidenciais, na forma da lei.

10. CONTROLE DO SIGILO

Cumprida à Alta Direção, aos membros do Conselho Fiscal e quaisquer pessoas guardar sigilo sobre as informações relativas a ato ou fato relevante às quais

tenham acesso privilegiado em razão do cargo, função ou posição que ocupam, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam.

Compete a todas as pessoas sujeitas a esta Política comunicar qualquer ato ou fato relevante de que tenham conhecimento ao Presidente, Diretores ou a representante da empresa designado/autorizado, a quem compete promover a sua divulgação.

Os agentes públicos não devem discutir informações relevantes em lugares públicos, a fim de evitar que informações sigilosas sejam divulgadas indevidamente.

As dúvidas acerca das disposições da presente Política de Divulgação e/ou sobre a necessidade de divulgar ou não determinada informação ao público deverão ser esclarecidas com a Diretoria.

11. VIOLAÇÃO DA POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

O descumprimento desta Política acarretará a aplicação de sanções disciplinares em conformidade com o Regulamento de Procedimentos e Sanções Disciplinares do Grupo Hospitalar Conceição e de censura ao infrator em conformidade com o Código de Ética e Conduta do GHC.

A aplicação de sanções no âmbito administrativo não exclui a responsabilização civil e/ou penal, se for o caso, que deverá ser buscada pelo GHC nas instâncias cabíveis, para evitar danos e reverter prejuízos eventualmente causados pela inobservância desta Política.

12. RELAÇÃO DE INFORMAÇÕES DIVULGADAS AO PÚBLICO EXTERNO

A relação constante do ANEXO I, desta Política, tem o objetivo de identificar as informações divulgadas ordinariamente ao público, para efeitos de manutenção da transparência ativa junto à sociedade, por meio do site oficial do GHC, bem como a sua periodicidade.

Esta relação não é exaustiva e não exclui o dever de divulgar outras informações que venham a ser previstas em lei ou normativos internos da Instituição.

O conteúdo deste ANEXO I poderá ser alterado, sempre que necessário, não significando alteração da presente Política.

ANEXO I
RELAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE TRANSPARÊNCIA ATIVA

Informação	Área Responsável pela Divulgação	Periodicidade	Local no Site	Base Legal
Agenda de Autoridades	Comunicação Social	Diária	Institucional/ Agenda da Diretoria	Lei 12.813/13 art. 2º c/c art. 11
Atas de Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária dos Acionistas	Contabilidade	30 dias após a realização da Assembleia	Institucional/ Atos Societários/Ata das Assembleias Gerais dos Acionistas	Resolução CGPAR nº 05/2015
Atas de Reunião do Conselho de Administração	Secretaria da Diretoria	Mensal	Institucional/ Atos societários/ Conselho de administração	Boas práticas de Governança
Atas das reuniões do Comitê de Auditoria Estatutário	Secretaria da Diretoria	Mensal	Institucional/ Atos societários/ Comitê de auditoria	Decreto nº 8.945/16, art.38, §4º, Estatuto Social, art.75
Atas de reunião do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.	Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.	Por evento	Institucional/ Atos societários/ Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.	Lei 13.303, art.10 Estatuto Social, art.16
Canal de Denúncias	Comissão de Ética e Conduta	Permanente	Governança/ Programa de Integridade/ Canal de Denúncias	Lei 13.303/16, art. 9 e Resolução CGPAR nº 05/2015
Carta de Governança	Gerência de Governança, Riscos e Conformidade	Anual	Governança/ Carta de Governança	Lei 13.303/16, art. 8 e Decreto nº 8.945/16, art. 13.
Carta de Serviços ao Usuário	Ouvidoria	Bianual	Ouvidoria GHC/ Carta de Serviços GHC	Lei nº 13.460/17 e Decreto 9.094/17
Código de Ética e Conduta	Gerência de Governança, Riscos e Conformidade	Quando for necessário	Institucional/ Código de Ética e Conduta do GHC Governança/ Programa de Integridade	Lei 13.303/16, art. 9, § 1º e Resolução CGPAR nº 05/2015
Conciliação Comparativa entre o Balanço Patrimonial pela Lei nº 6.404/76 e a Lei nº 4.320/64	Gerência de Governança, Riscos e Conformidade	Anual	Governança/ Publicações/ Relatórios/ Relatórios Contábeis/ Conciliação Comparativa	Acórdão TCU (Plenário) 2016/2006
Currículo profissional resumido dos membros dos órgãos societários de administração e fiscalização	Secretaria da Diretoria	Quando ocorrer alterações	Institucional/ Diretoria, Gerências, Conselhos	Resolução CGPAR nº 05/2015
Demonstrações contábeis	Gerência de Governança, Riscos e Conformidade	Anual e Trimestral - cumulativa	Governança/ Publicações/ Relatórios/ Relatórios Contábeis/ Demonstrações Contábeis	Lei 6.404/76, art.176, Decreto 8.945/16, § único e Resolução da CGPAR nº 05/2015.

Informação	Área Responsável pela Divulgação	Periodicidade	Local no Site	Base Legal
Estatuto Social	Assessoria Jurídica	Quando ocorrerem alterações	Institucional/ Atos societários/ Estatuto social	Resolução CGPAR n° 05/2015
Informação completa sobre a execução de contratos e de seu orçamento	Gerência de Materiais	Mensal	Serviços Online/ Compras Licitações	Lei 13.303, art. 88
Minutas-padrão de contratos	Assessoria Jurídica	Quando ocorrer alterações	Serviços Online/ Compras Licitações	Lei 13.303. art.40
Minutas-padrão de editais	Comissão de Licitação	Quando ocorrer alterações	Serviços Online/ Compras Licitações	Lei 13.303. art.40
Planejamento Estratégico	Gerência de Governança, Riscos e Conformidade	A cada 4 anos	Governança/ Planejamento Estratégico	Lei 13.303/16, art. 23, § 2º
Plano Anual de Auditoria Interna	Auditoria Interna	Anual	Auditoria Interna/ Planos Anuais	IN CGU 09/2018
Política de Gestão de Riscos	Gerência de Governança, Riscos e Conformidade	A cada 3 anos ou quando for necessário	Governança/ Gestão de Riscos	Lei 13.303/16, art.6, IN Conjunta CGU/MP n° 01/2001 e Resolução da CGPAR n° 18 /2016
Política de transações com partes relacionadas	Gerência de Governança, Riscos e Conformidade	Quando ocorrer alterações que exigirem ou recomendarem atualização	Governança/ Publicações/ Políticas	Lei 13.303/16, art.8
Política de Alçadas	Diretoria	Anual	Governança/ Publicações/ Políticas	Lei 13.303/16
Pré-qualificação e contratos	Gerência de Materiais	Por evento	Serviços Online/ Compras Licitações	Lei 13.303. art.39
Procedimentos licitatórios	Comissão de Licitação	Por evento	Serviços Online/ Compras Licitações	Lei 13.303. art.39
Regimento Interno do Comitê de Elegibilidade,	Comitê de Elegibilidade	Quando ocorrer alterações	Institucional/ Atos societários/ Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração	Boas práticas
Regimento Interno do Comitê de Auditoria Estatutário	Comitê de Auditoria Estatutário	Quando ocorrer alterações	Institucional/ Atos societários/ Comitê de Auditoria	Boa Prática
Regulamento Interno de Licitações e Contratos	Assessoria Jurídica	Quando ocorrer alterações	Serviços Online/ Compras Licitações	Lei 13.303/16, art. 40.
Relação das aquisições de bens	Gerência de Materiais	Permanente	Acesso a Informação/ Licitação e contratos	Lei 13.303, art. 48
Relatório de Auditoria Interna	Auditoria Interna	Anual	Início/ Auditoria Interna/ Resultados	Lei 13.303/16, art.8
Relatório de Gestão	Gerência de Governança, Riscos e Conformidade	Anual e cumulativo	Governança/ Publicações/ Relatórios/ Relatório de Gestão	CF/88, art.70 e IN TCU 63/2010

Informação	Área Responsável pela Divulgação	Periodicidade	Local no Site	Base Legal
Relatório Integrado	Gerência de Governança, Riscos e Conformidade	Anual e cumulativa	Governança/ Publicações/ Relatórios/ Relatório Integrado	Lei 13.303/16, art. 8
Relatórios de Ouvidoria	Ouvidoria	Anual e quadrimestral	Início/ Ouvidoria GHC/ Relatórios	Lei nº 13.460/17
Remuneração dos administradores	Gerência de Recursos Humanos	Mensal	Acesso à Informação/ Empregados públicos	Lei 13.303, art. 8, § 3º
Resultados da Pesquisa de Satisfação Institucional	Ouvidoria	Mensal	Início/ Ouvidoria GHC/ Pesquisa de Satisfação	Lei nº 13.460/17, art.23

A Diretoria-Executiva do chamado Grupo Hospitalar Conceição (GHC), em decorrência da aprovação da Política de Divulgação de Informações do GHC, pelo Conselho de Administração (reunião realizada em 23 de maio de 2025, Ata nº 383), emite a presente certidão, entrando em vigor, nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Porto Alegre, 23 de maio de 2025.

Gilberto Barichello
Diretor-Presidente do GHC

João Constantino Pavani Motta
Diretor Administrativo e Financeiros do GHC

Luís Antônio Benvegnú
Diretor de Atenção à Saúde do GHC

Quelen Tanize Alves da Silva
Diretora de Inovação, Gestão do Trabalho e Educação do GHC