

HCPA

07.FEB. 2017

Secretaria Executiva

**Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna
Exercício de 2016**

Índice

1. Introdução.....	3
2. Fatores considerados na execução dos trabalhos de auditoria interna:.....	3
3. Da auditoria independente.....	3
4. Estratégias.....	3
5. Auditoria contínua.....	4
6. Atividades desenvolvidas pela auditoria interna:.....	7
7. Auditorias programadas e realizadas.....	10
8. Informes emitidos pela Auditoria Interna.....	10
9. Controle de Gestão da Auditoria Interna.....	14
10. Sindicâncias.....	20
ANEXO I.....	21
ANEXO II.....	29
ANEXO III.....	33



1. Introdução

Em atendimento a Instrução Normativa nº 24 de 17 de novembro de 2015, emitida pela Controladoria Geral da União, apresentamos o Relatório de Atividades da Auditoria Interna (RAINT) do Hospital de Clínicas de Porto Alegre.

2. Fatores considerados na execução dos trabalhos de auditoria interna:

Os trabalhos de auditoria foram executados de acordo com o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) com base nas legislações vigentes, normas internas de procedimentos e diretrizes adotadas pela empresa.

A execução dos trabalhos de auditoria foi pautada também nos seguintes fatores:

- efetivo de pessoal lotado na auditoria;
- tempo decorrido desde a última auditoria realizada;
- materialidade, baseada no volume da área em exame;
- observações efetuadas no transcorrer do exercício;
- fragilidade nos controles internos.

Com base no exposto e considerando a relevância e risco de cada área, executamos trabalhos de auditoria nas áreas financeira, administrativa, materiais, recursos humanos, licitações, contratos e áreas operacionais.

3. Da auditoria independente

Para o ano de 2016 deu-se continuidade ao contrato junto à empresa Audilink – Auditores & Consultores, que está realizando os serviços de Auditoria das Demonstrações Contábeis do exercício de 2016.

O contrato firmado abrange as auditorias dos exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 a 31 de dezembro de 2018.

4. Estratégias

A Auditoria Interna do HCPA adota as seguintes estratégias com foco na prevenção de riscos:

- Auditoria Contínua
- Auditoria de Monitoramento Contínuo
- Auditoria Prévia



5. Auditoria contínua

Para apoio à auditoria contínua, foram desenvolvidas 49 rotinas e trilhas nas áreas de pessoal, contas a pagar, contas a receber, compras/serviços, estoques, área jurídica, governança de TI, auditoria externa e área operacional, com suporte de aplicativo de extração, integração e análise de dados:

Descrição	Desenvolvimento	Periodicidade
Área de pessoal		
Listar funcionários que receberam mais de 20 horas extras no mês	2010	Mensal
Listar os funcionários com mais de um recebimento no mês por CPF e conta bancária	2010	Mensal
Listar funcionários com mais de dois períodos aquisitivo de férias vencidas	2010	Mensal
Listar funcionários que constam no cadastro da folha de pagamento e não receberam salários	2010	Mensal
Listar funcionários que não constam no cadastro da folha de pagamento e receberam salários	2010	Mensal
Listar funcionários que receberam mais de 100 horas de sobre aviso	2010	Mensal
Contas bancárias usadas por mais de uma pessoa	abr/11	Mensal
Relatório mensal das 100 maiores horas extras pagas	nov/11	Eventual
Relatório mensal das horas extras pagas por centro de custos	nov/11	Eventual
Relação de valores de saldos de licenças especiais	dez/11	Anual
Relação de valores mensais de saldos de licenças especiais	mar/12	Mensal
Maiores vencimentos mensais	jul/12	Mensal
Custo com Treinamento de Auditores – Programa de Qualidade	ago/12	Eventual
Relação de funcionários que receberam insalubridade	jun/14	Eventual
Total de trilhas: 14		

AJK

Área de contas a pagar		
Relação de totais de títulos vencidos por mês de vencimento	abr/11	Eventual
Valores totais a pagar por data de vencimento até 90 dias	mai/11	Eventual
Relação dos débitos vencidos e a vencer em 30, 60, 90 e mais de 90 dias	set/11	Mensal
Idade do Contas a Pagar	jan/13	Eventual
Total de trilhas: 4		
Área de contas a receber		
Relação dos créditos vencidos e a vencer em 30, 60, 90 e mais de 90 dias.	set/11	Mensal
Relação de títulos inadimplentes do convênio UNIMED	out/11	Eventual
Idade – Contas a receber	jan/12	Anual
Títulos a receber sem protocolo	jun/13	Mensal
Total de trilhas: 4		
Área de compras/serviços		
Gerar informações para análise dos processos administrativos de compra	fev/11	Diária
Valores pagos para fornecedor em um determinado período	jul/11	Eventual
Circulação dos processos administrativos de compra	jul/11	Eventual
Valor de pagamento previsto por fornecedor agrupado por modalidade de licitação	ago/11	Eventual
Consulta dos processos administrativos de compra que foram encaminhados à Auditoria Interna	ago/11	Eventual
Relação de processos administrativos de compra em análise na Auditoria	dez/11	Semanal
Identificação do período de dias desde a abertura do processo de compra até a entrada na auditoria	fev/12	Mensal
Identificação dos processos com período maior ou igual a 105 dias desde a data da publicação até a entrada na auditoria	set/12	Mensal
Seleção de itens de processos administrativos de compras por lote	set/14	Eventual
Seleção de amostragem de dispensas e inexigibilidades e licitações para análise	nov/14	Eventual
Total de trilhas: 10		

Handwritten signature

Área de estoques		
Fornecimentos e entrada de materiais	jun/11	Eventual
Valores de entradas de materiais e serviços ocorridos no mês em análise detalhada por processo administrativo de compra	ago/11	Eventual
Relação dos materiais de órteses e próteses para definir amostragem para atividades de inventário	set/11	Eventual
Amostragem de materiais de órtese e prótese para inventário	out/11	Eventual
Relatório dos materiais sem movimento há mais de 30 dias	nov/11	Eventual
SalDOS dos almoxarifados	dez/11	Eventual
SalDOS de grupos de materiais	mar/13	Anual
Relatório dos materiais sem movimento há mais de 360 dias	abr/13	Anual
Movimentações de estoques	ago/13	Eventual
Total de trilhas: 9		
Área de Jurídica		
Processos de reclamações trabalhistas	mar/14	Eventual
Total de trilhas: 1		
Área de governança de TI		
Segurança do Banco de Dados Oracle	nov/13	Eventual
Usuários ativos no sistema corporativo	Jun/15	Eventual
Usuários com acesso ao banco de dados	Nov/15	Eventual
Total de trilhas: 3		
Área de auditoria		
Geração de relação e informações de relatórios de auditoria	nov/12	Eventual
Total de trilhas: 1		
Área operacional		
Quadro de lotação por centro de custo	mai/16	Eventual
Relação de exames de unidades executoras	ago/16	Eventual
Relação de funcionários que recebem adicional noturno por centro de custo	set/16	Eventual
Total de trilhas: 3		

6. Atividades desenvolvidas pela auditoria interna:

6.1. Objetivos

Os principais objetivos atingidos com a execução dos trabalhos de auditoria são os seguintes:

- adequação dos registros contábeis;
- aplicação das normas, legislações vigentes e diretrizes traçadas pela administração;
- avaliação da eficiência, eficácia, efetividade e economia na aplicação e utilização dos recursos.

6.2. Considerações Gerais

Os trabalhos abrangem o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2016.

Após os trabalhos de auditoria, seus resultados foram levados ao conhecimento das chefias das áreas envolvidas para adoção das providências necessárias.

Os relatórios emitidos pela auditoria foram encaminhados ao Presidente do HCPA que os submeteu a aprovação da Administração Central e Conselho Diretor.

A Auditoria Interna mantém o acompanhamento dos resultados das auditorias realizadas.

A Auditoria Interna deu assistência necessária aos auditores da Controladoria Geral da União e Auditores Externos Independentes, quando de suas visitas à empresa, e acompanhou a implantação das recomendações efetuadas pelos mesmos, informando seus resultados aos órgãos competentes.

6.3. Atividades

A seguir, descrevemos os trabalhos de Auditoria que foram realizados no exercício de 2016 e seus respectivos escopos:

i - Balanço de 31 de dezembro de 2015

- a) Exame da adequação das Demonstrações Financeiras;
- b) Verificações do cumprimento dos preceitos fiscais;
- c) Análise das formalidades legais e
- d) Emissão do Parecer sobre as Demonstrações Financeiras.



ii - Estoques

- a) Contagem física dos materiais;
- b) Verificação da existência de materiais obsoletos;
- c) Verificação das baixas nos estoques;
- d) Exame da adequação dos registros contábeis;
- e) Verificação do cumprimento das normas internas e
- f) Avaliação dos controles internos.

iii - Auditoria de Sistemas

- a) Análise da privacidade de cada sistema;
- b) Análise do método de recuperação;
- c) Avaliação da segurança física;
- d) Verificar a utilização dos equipamentos e relatórios emitidos e
- e) Avaliação dos controles internos.

iv - Ativo Permanente

- a) Verificação física, por amostragem, dos bens;
- b) Verificação do cumprimento da legislação e das normas de controle dos bens patrimoniais;
- c) Exame das escrituras públicas;
- d) Exame das aquisições, transferências e baixas de bens;
- e) Conferência dos cálculos de depreciação e amortização;
- f) Exame da adequação dos registros contábeis e
- g) Avaliação dos controles internos.

v - Gestão de pessoas

- a) Conferência dos valores constantes da folha de pagamento;
- b) Conferência dos valores constantes das guias de recolhimentos de encargos e tributos;
- c) Verificação do cumprimento na aplicação da legislação tributária, trabalhista e previdenciária;
- d) Verificação da contabilização da folha de pagamento;
- e) Avaliação das rotinas, procedimentos e controles internos;
- f) Verificação do cumprimento dos limites de horas suplementares por empregado; e
- g) Conferência do recolhimento das Declarações de Bens e Rendas dos agentes listados no Rol de Responsáveis da Prestação de Contas Anual e dos demais ocupantes de cargos/funções comissionados.



vi - Licitações

- a) Auditoria prévia nos processos licitatórios e
- b) Avaliação dos procedimentos e controles internos.

vii - Receitas

- a) Exame nos sistemas de faturamento dos serviços prestados;
- b) Exame de outras receitas;
- c) Exame da adequação dos registros contábeis e
- d) Avaliação dos controles internos.

viii - Impostos e Contribuições Sociais

- a) Exame da apuração e recolhimento dos Impostos Federais, Estaduais e Municipais.
- b) Exame da apuração e recolhimento das Contribuições Sociais.
- c) Exame do cumprimento das Obrigações Acessórias dos Impostos Federais, Estaduais e Municipais.
- d) Exame do cumprimento das Obrigações Acessórias das Contribuições Sociais.
- e) Avaliação dos controles internos.

ix - Convênios firmados com terceiros

- a) Exames sobre os convênios firmados entre o HCPA e a Fundação Médica do Rio Grande do Sul e demais convênios

x - Metas de desempenho e indicadores de gestão

- a) Exames sobre o atingimento das metas de desempenho estipuladas pelos gestores no início do exercício e dos indicadores de gestão.

xi - Auditoria operacional

Exame dos processos nas áreas:

- a) Financeira/orçamentária;
- b) Suprimentos/estoques/fornecedores/custos e despesas;
- c) Faturamento/receitas/contas a receber.
- d) Atividade fim:
 - Radiologia
 - Farmácia Semi-industrial
 - Serviço de Arquivo Médico e Informações em Saúde - SAMIS



xii - Auditoria Interna da Qualidade

- a) Apoiar a administração na busca e manutenção da acreditação de acordo com os padrões JCI - Joint Commission International;
- b) Identificar as áreas a serem melhoradas e
- c) Apontar as ações corretivas e preventivas a serem implantadas para melhoria da qualidade de cada uma das áreas pertencentes ao hospital.

xiii - Áreas fim

- a) Assistência;
- b) Ensino;
- c) Pesquisa

7. Auditorias programadas e realizadas

- Balanço 31/12/2015
- Revisão trimestral do balancete contábil
- Área financeira/orçamentária
- Estoques, custos e despesas
- Faturamento/receitas/contas a receber
- Ativo permanente
- Gestão de pessoas
- Licitações e contratos
- Auditoria de sistemas
- Supervisão técnica
- Convênios HCPA com Fundação Médica
- Metas de desempenho e Indicadores de Gestão
- Follow-up de achados de auditoria - CGU/TCU
- Impostos e Contribuições Sociais
- Auditoria da Qualidade
- Áreas fim
- Treinamento

8. Informes emitidos pela Auditoria Interna

8.1. Relatórios

A seguir, a relação dos relatórios de auditoria emitidos no ano de 2016:



01	Auditoria preventiva dos processos licitatórios do mês de Janeiro 2016
02	Gestão de Pessoas Janeiro 2016
03	Gestão de Pessoas Fevereiro 2016
04	Gestão de Pessoas Março 2016
05	Desfazimento de Bens
06	Processo Administrativo de Compras Fevereiro 2016
07	Gestão de Contratos de Serviços - 1º Trim 2016
08	Baixa de Bens por Substituição
09	Baixa de Bens por Substituição
10	Baixa de Bens por Substituição
11	Baixa de Bens por Substituição
12	Baixa de Bens por Substituição
13	Baixa de Bens por Substituição
14	Desfazimento de Bens
15	Desfazimento de Bens
16	Desfazimento de Bens
17	Desfazimento de Bens
18	Desfazimento de Bens
19	Desfazimento de Bens
20	Processo Administrativo de Compras Março 2016
21	Gestão de Pessoas Abril 2016
22	Desfazimento de bens inservíveis
23	Desfazimento de bens inservíveis
24	Baixa de Bem por imobilização indevida
25	Demonstrações Contábeis levantadas em 31-03-16
26	SAMIS
27	Inventários_ 1º semestre 2016
28	Processo Administrativo de Compras Abril 2016
29	Programa de Preceptoría em Residências Médica e Multiprofissional
30	Gestão de Pessoas Maio 2016
31	Construção dos Prédios Anexo I e II - Março 2016
32	Processo Administrativo de Compras Maio 2016
33	Baixa de bens por troca em garantia
34	Baixa de bens por troca em garantia
35	Baixa de bem por troca em garantia
36	Baixa de bem por troca em garantia
37	Auditoria Operacional Farmácia Semi-Industrial
38	Bens alugados em depósito
39	Gestão de Pessoas Junho 2016
40	Desfazimento de Bens Inservíveis
41	Desfazimento de Bens Inservíveis
42	Desfazimento de Bens Inservíveis

43	Desfazimento de Bens Inservíveis
44	Desfazimento de Bens Inservíveis
45	Construção do Prédio do CITI - Março 2016
46	Gestão de Pessoas Julho 2016
47	Penalidades- 1º semestre
48	Processo Administrativo de Compras Junho 2016
49	Acompanhamento das Constatações e recomendações
50	Gestão Financeira - Caixa e Equivalentes de Caixa
51	Gestão de Pessoas Agosto 2016
52	Realinhamento de preços 2016
53	Processo Administrativo de Compras Julho 2016
54	CPGF - 1º semestre de 2016
55	Demonstrações Contábeis em 30-06-16
56	Gestão Financeira - Créditos a Receber
57	Prestação de contas de viagens - 1º semestre de 2016
58	Gestão de Pessoas Setembro 2016
59	Exame posteriori PACs compras 1º semestre
60	Desfazimento de Bens Inservíveis
61	Salas Associações e Fundações
62	Processo Administrativo de Compras agosto 2016
63	Baixa de bem por troca em garantia
64	Baixa de bem por troca em garantia
65	Baixa de bem por troca em garantia
66	Construção dos Prédios Anexos I e II - setembro 2016
67	Processo Administrativo de Compras setembro 2016
68	Gestão de Pessoas Outubro 2016
69	Desfazimento de Bens Ociosos
70	Gestão de Contratos de Serviços - 2º Trim 2016
71	Processo Administrativo de Compras Outubro 2016
72	Gestão de Pessoas Novembro 2016
73	Inventários 2º semestre 2016
74	Construção do Prédio do CITI - Setembro 2016
75	Gestão de Contratos de Serviços - 3º Trim 2016
76	Radiologia
77	Sindicância
78	Gestão de Pessoas Dezembro 2016
79	Processo Administrativo de Compras Novembro 2016
80	Transações com Fundação médica
81	Construção do Prédio do CITI - dezembro 2016
82	Demonstrações Contábeis em 30-09-16
83	Exame posteriori PACs compras 2º semestre
84	Exame Posteriori Contratos de Serviços 2016
85	Gestão da Tecnologia da Informação
86	Processo Administrativo de Compras Dezembro 2016

87	Realinhamento de preços 2º sem
88	Penalidades- 2º semestre
89	Gestão de Contratos de Serviços - 4º Trim 2016
90	Construção dos Prédios Anexos I e II - dezembro 2016
91	Demonstrações Contábeis em 31-12-16
92	CPGF - 2º Semestre 2016
93	Laboratório de Patologia Clínica
94	Acompanhamento das Constatações e Recomendações

8.2. Notas Técnicas

01	Ocorrências de Ponto VPM.doc
02	Ocorrências de Ponto VPA.doc
03	Ocorrências de Ponto PRES.doc
04	Ocorrências de Ponto GENF.doc
05	Ocorrências de Ponto GPPG.doc
06	Ocorrências de Ponto VPM.doc
07	Ocorrências de Ponto VPA.doc
08	Ocorrências de Ponto PRES.doc
09	Ocorrências de Ponto GENF.doc
10	Ocorrências de Ponto GPPG.doc
11	Adicional de periculosidade
12	Desaparecimento de bens CPC
13	Desaparecimento de bens Unidade 8º norte
14	Ocorrências de Ponto VPM
15	Ocorrências de Ponto VPA
16	Ocorrências de Ponto PRES
17	Ocorrências de Ponto GENF
18	Ocorrências de Ponto GPPG
19	Inventário Farmácia Semi-Industrial
20	Furto de bens containers-consultórios CENTRO VIDA
21	Ocorrências de Ponto VPM
22	Ocorrências de Ponto VPA
23	Ocorrências de Ponto PRES
24	Ocorrências de Ponto GENF
25	Ocorrências de Ponto GPPG
26	Furto depósito da lavanderia
27	Ocorrências de Ponto VPA
28	Ocorrências de Ponto PRES
29	Ocorrências de Ponto GENF
30	Ocorrências de Ponto GPPG
31	Ocorrências de Ponto VPM



32	Ocorrências de Ponto VPA
33	Ocorrências de Ponto PRES
34	Ocorrências de Ponto GENF
35	Ocorrências de Ponto GPPG
36	Ocorrências de Ponto VPM
37	Ocorrências de Ponto VPA
38	Ocorrências de Ponto PRES
39	Ocorrências de Ponto GENF
40	Ocorrências de Ponto GPPG
41	Ocorrências de Ponto VPM
42	Ocorrência CPGF PRES
43	Ocorrências de Ponto VPA
44	Ocorrências de Ponto PRES
45	Ocorrências de Ponto GENF
46	Ocorrências de Ponto GPPG
47	Ocorrências de Ponto VPM
48	Relatório de ocorrência
49	Ocorrências de Ponto VPA
50	Ocorrências de Ponto PRES
51	Ocorrências de Ponto GENF
52	Ocorrências de Ponto GPPG
53	Ocorrências de Ponto VPM
54	Ocorrências de Ponto VPA
55	Ocorrências de Ponto PRES
56	Ocorrências de Ponto GENF
57	Ocorrências de Ponto GPPG
58	Ocorrências de Ponto VPM
59	Ocorrências de Ponto VPA
60	Ocorrências de Ponto PRES
61	Ocorrências de Ponto GENF
62	Ocorrências de Ponto GPPG
63	Ocorrências de Ponto VPM

9. Controle de Gestão da Auditoria Interna

9.1. Descrição das ações de auditoria interna realizadas pela entidade, contemplando:

- Escopos examinados;
- Cronograma executado; e
- Recursos humanos e materiais empregados.



Durante o ano de 2016, o setor de Auditoria Interna executou 12.538 horas, um aumento de 506 frente à carga horária prevista de 12.032. Este fato se deve a celeridade no processo de contratação dos auditores, para reposição das vagas deixadas por desligamento.

No Anexo I, constam as ações de auditoria interna, realizadas pelo setor, contemplando os escopos examinados e o cronograma executado.

9.2. Recursos humanos e materiais empregados

i - Recursos Humanos

A Coordenadoria de Gestão de Auditoria Interna do HCPA possui um quantitativo de pessoal adequado ao seu porte e às suas necessidades.

Atualmente a composição do corpo funcional é a seguinte:

Nome	Função	Cargo	Graduação	Pós-graduação
Armando José Gass	Coordenador	Contador	-Ciências Contábeis	-Especialização em Gestão Hospitalar -Especialização em Auditoria e Perícia
Flaviano Ribeiro Barreto	Auditor de TI	Analista de TI	-Engenharia Eletrônica -Pedagogia para o Ensino Profissionalizante	-Especialização em Gerenciamento de Projetos
Flávio de Medeiros Horta	Auditor	Contador	-Ciências Contábeis	-MBA em Gestão Financeira Controladoria e Auditoria -Especialização em Perícia e Auditoria (em andamento)
Guilherme Leal Camara	Auditor	Contador	-Ciências Contábeis	-Especialização em Controladoria de Gestão
Gustavo Salomão Pinto	Auditor	Contador	-Ciências Contábeis	-MBA em Controladoria e Finanças
Juliana Zwetsch	Auditora	Contadora	-Ciências Contábeis -Administração de Empresas	-Especialização em Controladoria de Gestão -Especialização em Contabilidade Aplicada ao Setor Público (em andamento)
Marcelo Augusto de Souza Bezerra	Auditor	Contador	-Ciências Contábeis	-Especialização em Auditoria e Perícia

No exercício de 2016, com o objetivo de suprir o desligamento de 2 profissionais, foram contratados auditores contadores nos meses de agosto e novembro de 2016, ambos aprovados em processo seletivo (Edital 01/2016).



ii - Recursos Materiais e Tecnológicos

A Coordenadoria de Gestão de Auditoria Interna do HCPA possui os recursos de Informática que lhe permitem acesso a todos os sistemas corporativos do HCPA e SIAFI, bem como tem acesso a outros sistemas de informações tais como: INTERNET (busca e pesquisa), TRIBUNAIS, MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO e TCU.

9.3. Registro quanto à implementação ou cumprimento, pela entidade, ao longo do exercício, de recomendações ou determinações efetuadas pelos órgãos centrais e setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e pelo Conselho Fiscal ou órgão equivalente da entidade, conforme segue:

i - As recomendações oriundas da Controladoria-Geral da União, dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União, detalhando:

- O número do acórdão, decisão ou relatório e a descrição da determinação ou recomendação exarada; e
- A avaliação sobre o atendimento de determinação (parcial ou total), incluindo análise sobre justificativas das unidades administrativas da instituição para o descumprimento, e providências adotadas pelo gestor;

a) Determinações do Tribunal de Contas da União

No Exercício de 2016, não ocorreram constatações ou recomendações do Tribunal de Contas da União.

b) Constatações e recomendações da Controladoria Geral da União

No Exercício de 2016, não ocorreram constatações ou recomendações da Controladoria Geral da União.

ii - As recomendações formuladas pela própria unidade de auditoria interna, informando sobre suas implementações;

As recomendações formuladas constam nos relatórios de Auditoria Interna, bem como a manifestação dos gestores para resolução dos itens constatados. O acompanhamento destes planos de ação é efetuado periodicamente e formalizado através de relatório próprio apreciado pela Administração Central e Conselho Diretor.

No Anexo II, constam tais recomendações de forma sumarizada.



- iii - As decisões e recomendações do Conselho Fiscal, Conselho de Administração e outros órgãos de regulação e fiscalização da atividade da entidade;

As recomendações foram implementadas.

- iv - As ações relativas a demandas recebidas pela ouvidoria da entidade ou outras unidades de ouvidoria relacionadas, devendo-se informar acerca da existência de ouvidoria própria, bem como das providências adotadas com relação às demandas recebidas pela unidade;

Informamos que as demandas recebidas pela Ouvidoria estão sendo acolhidas.

- v - As ações relativas às denúncias recebidas diretamente pela entidade, detalhando, para cada caso:

- a) número do processo;
- b) fato denunciado;
- c) providências adotadas;
- d) diligências;
- e) previsão de auditorias, caso aplicável; e
- f) procedência ou improcedência da denúncia que já tenha sido apurada;

No ano de 2016, não ocorreram denúncias no âmbito da Coordenadoria de Gestão de Auditoria Interna.

- vi - As obrigações legais da entidade em relação às entidades de previdência privada, em especial quanto ao disposto no Art. 25 da Lei Complementar N° 108, de 29 de maio de 2001, e no § 2° do Art. 41 da Lei Complementar N° 109, de 29 de maio de 2001.

No ano de 2016 o Hospital teve vínculo com entidades de previdência privada.

9.4. Relato gerencial sobre a gestão de áreas essenciais da unidade, com base nos trabalhos realizados, abordando:

- i - O cumprimento das metas previstas no PPA e na LDO, destacando, para cada programa de governo ou programa de trabalho da entidade que seja objeto de uma ação de auditoria:

- O programa ou ação administrativa;
- Os objetivos gerais e específicos;
- As metas previstas (unidade);
- Os resultados alcançados;
- A avaliação crítica dos resultados alcançados e do desempenho da unidade.

- Os fatos que prejudicaram o desempenho administrativo e as providências adotadas, para os casos em que não forem alcançadas as metas;
- ii - A avaliação dos indicadores de desempenho utilizados pela entidade, quanto à sua qualidade, confiabilidade, representatividade, homogeneidade, praticidade, validade, independência, simplicidade, cobertura, economicidade, acessibilidade e estabilidade;
- iii – A avaliação dos controles internos administrativos da entidade, relatando:
- As fragilidades identificadas; e
 - Os aperfeiçoamentos implementados;

Os controles exercidos na entidade e acompanhados pela auditoria interna são relativos ao controle social exercido no hospital. A transparência na gestão ocorre através das publicações de editais, portarias, reuniões periódicas com servidores e comunidade.

9.5. Regularidade dos procedimentos licitatórios, com a identificação dos processos relativos à dispensa e inexigibilidade de licitação, contendo:

- Objeto da contratação e o valor;
- Fundamentação da dispensa ou inexigibilidade;
- Responsável pela fundamentação e CPF;
- Identificação do contratado (nome ou razão social e CPF ou CNPJ) e das demais empresas consultadas, no caso de dispensa de licitação;
- Avaliação sobre a regularidade do processo; e
- Análise da regularidade dos demais processos licitatórios, incluindo percentual examinado e a identificação dos participantes do certame, mediante nome ou razão social e CPF ou CNPJ;

Os procedimentos licitatórios do ano de 2016 foram previamente auditados por esta unidade de Auditoria Interna, conforme critérios de relevância, estando os mesmos devidamente formalizados, dentro da regularidade exigida pela legislação vigente.

9.6. Avaliação do gerenciamento da execução dos convênios, acordos e ajustes firmados, contendo:

- Identificação com o número do convênio, acordo, ajuste, termo de parceria ou outros, objeto e valor;
- Observância aos artigos 11 e 25 da Lei Complementar N° 101, de 04 de maio de 2000;



- Meta ou objetivo previsto;
- Resultados alcançados;
- Situação da prestação de contas;
- Atos e fatos que prejudicaram o desempenho; e
- Providências adotadas para os casos onde houver atraso ou ausência das prestações de contas parcial ou final;

Os convênios foram auditados pela unidade de Auditoria Interna, estando os mesmos devidamente formalizados, dentro da regularidade exigida pela legislação vigente.

9.7. Verificação da consistência da folha de pagamento de pessoal, identificando os nomes dos servidores e funcionários que tiveram sua folha de pagamento revisada, e o método de seleção da amostragem, se for o caso, para verificação da legalidade dos atos, confirmação física dos beneficiários e a regularidade dos processos de admissão, cessão, requisição, concessão de aposentadoria, reforma e pensão.

Em 2016 foram realizadas auditorias na área de Gestão de Pessoas e concluímos pela correta aplicação destes recursos.

9.8. Fatos de natureza administrativa ou organizacional ocorridos na entidade, que tenham ocasionado impacto sobre a unidade de auditoria interna ao longo do exercício.

Não ocorreram fatos administrativos que tenham ocasionado impacto sobre a unidade de auditoria interna ao longo do exercício.

9.9. Informações sobre as ações de capacitação realizadas ao longo do exercício e os resultados alcançados, devendo-se apontar o quantitativo de auditores treinados e o desenvolvimento de novas metodologias, se for o caso.

No anexo III, constam os trabalhos de capacitação realizados no ano de 2016, em linha com o Plano anual de capacitação do setor.

9.10. Informações sobre a realização de ações de fortalecimento da unidade de auditoria interna, tais como revisão de normativos internos de auditoria, redesenhos organizacionais com impacto sobre a auditoria interna e aquisição ou desenvolvimento de metodologias e softwares aplicados à ação de auditoria.

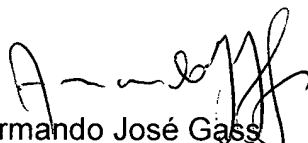
A auditoria interna contou com recursos humanos, materiais e tecnológicos para realizar as suas atividades no ano de 2016.

10. Sindicâncias

No ano de 2016 o Coordenador da Auditoria Interna participou da seguinte sindicância:

- **Processo nº 23092.000087/2016-12**

Porto Alegre, 31 de janeiro de 2017



Armando José Gass
Coordenador de Gestão de Auditoria Interna

ANEXO I



AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA (CONFORME PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - PAINT / 2016)											
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE PORTO ALEGRE											
Objeto	Nº	Avaliação sumária	Origem da demanda	Objetivos da auditoria	Escopo do trabalho	Iniciativas estratégicas conforme plano estratégico	Riscos associados ao objeto	Cronograma	Local dos trabalhos	Recursos humanos empregados	
										Horas-homem	Conhecimentos específicos
Gestão de Governança Corporativa	1	Certificar a eficiência e exatidão das informações. Avaliação, conformidade e consultoria das políticas, atividades e procedimentos relacionados com programas de acreditação.	Gestão da Unidade	Exame do cumprimento das metas e análise dos Indicadores de Gestão. Apoiar a administração na busca e manutenção da acreditação de acordo com os padrões dos programas identificando melhorias com apontamentos e recomendações de ações corretivas e preventivas a serem implantadas para melhoria da qualidade.	Avaliação do desenvolvimento das metas através da análise de indicadores e planos de ação. Exame da conformidade e consultoria de políticas, atividades, planos e procedimentos padronizados relacionados com programas de acreditação através de um programa que contemple todas as áreas passíveis de acreditação, agrupando estas unidades por características afins, com a colaboração dos departamentos que cederão parte do seu corpo funcional para a execução dos trabalhos da auditoria interna de qualidade e realização de treinamentos necessários. Serão avaliados 30% do total de planos de ação e programas.	3.1.1; 3.2.1; 3.2.2; 3.3.1; 3.3.2; 3.4.1;	Comprometimento da exatidão das informações; Deficiência na aplicação dos procedimentos para atingimento das metas de gestão; Comprometimento financeiro e imagem;	04/01/16 - 30/12/16	Unidades	240	Conhecimentos de legislação, normas, metodologias, técnicas de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras, sistemas aplicativos da entidade e informática.
Gestão Financeira	2	Atender legislação e certificar a eficiência dos controles financeiros e contábeis.	Gestão da Unidade	Verificar e acompanhar o desempenho da gestão financeira e orçamentária da entidade.	Comprovar mediante exames das operações, documentação comprobatória, controles internos a conformidade da aplicação e gerenciamento dos recursos da entidade, dentro dos princípios constitucionais que regem a administração pública federal, bem como a correta aplicação de normas legais da gestão financeira e orçamentária. Serão avaliados 10% dos registros.	2.1.1; 2.1.2 2.2.1; 3.5.2;	Fragilidade na aplicação dos controles; Comprometimento na gestão de receitas e despesas; Aplicação incorreta de normas e legislação; Prejuízo financeiro e aplicação inadequada dos recursos;	04/01/16 - 30/12/16	contabilidade	830	Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras, sistemas aplicativos da entidade e informática.

Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços	3	Atender legislação e certificar a eficiência dos controles financeiros e físicos dos materiais garantindo seu melhor aproveitamento.	Gestão da Unidade	Verificar e acompanhar o desempenho da gestão de suprimentos, formação dos estoques, custos e despesas.	Examinar as operações de compra, estocagem e movimentação de materiais. Observância da Lei de Licitações, adequação dos controles internos e demais normas legais e fiscais na gestão de suprimentos. Acompanhar os inventários realizados no período. Verificar a correta formação dos valores de estoques, custos e despesas. Serão avaliadas 10% das movimentações.	2.1.1;	Aquisição de bens e serviços com preços inadequados; Controle inadequado dos estoques gerando falta ou excesso de recursos; Armazenamento e conservação inadequado dos materiais; Aplicação inadequada de controles internos, normas e legislação; Prejuízo financeiro;	04/01/16 - 30/12/16	Gerência de Suprimentos	820	Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras, sistemas aplicativos da entidade e informática.
Gestão de Bens Patrimoniais	4	Atender legislação e certificar a eficiência dos controles financeiros e físicos garantindo melhor aproveitamento dos bens imobilizados.	Gestão da Unidade	Verificar a adequação dos registros e controles dos bens patrimoniais.	Examinar os registros e controles patrimoniais, aquisições, baixas e outras movimentações do exercício, bem como a realização e acompanhamento de inventários e inspeções físicas dos bens. Verificar o atendimento a normas legais e o acompanhamento da gestão operacional dos bens patrimoniais. Serão avaliadas 50% dos registros.	4.3.2;	Uso inadequado dos bens patrimoniais; Deficiência na conservação e manutenção dos bens; Deficiência dos controles internos e aplicação de normas e procedimentos; Prejuízo financeiro, imagem e credibilidade;	04/01/16 - 30/12/16	Gerência Financeira	750	Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras, sistemas aplicativos da entidade e informática.
Gestão de Receitas	5	Atender legislação e certificar a eficiência dos controles financeiros garantindo seu melhor relação entre receita e despesa.	Gestão da Unidade	Verificar e acompanhar o desempenho da gestão operacional e financeira das receitas de prestação de serviços hospitalares e outras receitas.	Examinar a conformidade das receitas de prestação de serviços e demais receitas operacionais do exercício com base nos documentos e controles gerados nas áreas operacionais e administrativas, de acordo com convênios, contratos celebrados com os agentes externos envolvidos na operações geradoras das receitas. Verificar os controles internos e legalidade no desempenho da gestão operacional das receitas de prestação de serviços hospitalares. Serão examinados 30% dos registros.	2.1.1; 2.1.2; 2.2.1; 3.5.2; 4.4.1;	Deficiência e perdas nas aplicações de geração de receitas; Deficiência na aplicação e destino de receitas; Deficiência na aplicação dos controles internos e aplicação de processos internos, normas e legislação;	04/01/16 - 30/12/16	Gerência Financeira e Administrativa	700	Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras, sistemas aplicativos da entidade e informática.

Gestão de Custos / Despesas	6	Atender legislação e certificar a eficiência dos controles financeiros garantindo seu melhor relação entre receita e despesa.	Gestão da Unidade	Verificar e acompanhar o desempenho da gestão operacional e financeira das despesas de prestação de serviços hospitalares e outras despesas e custos.	Examinar a conformidade das despesas de prestação de serviços, materiais e demais despesas operacionais do exercício com base nos documentos e controles gerados nas áreas operacionais e administrativas, de acordo com convênios, contratos celebrados com os agentes externos envolvidos nas operações geradoras das despesas. Verificar os controles internos e legalidade no desempenho da gestão operacional das despesas de prestação de serviços hospitalares. Serão avaliados 30% dos registros e documentos.	2.2.1; 3.5.2;	Avaliação inadequada da aplicação dos recursos; Deficiência nos controles de contratos e convênios gerando prejuízo financeiro e na qualidade dos produtos e serviços prestados;	04/01/16 - 30/12/16	Gerência Financeira e Administrativa	700	Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras, sistemas aplicativos da entidade e informática.
Gestão Contábil	7	Atender legislação e certificar a eficiência dos controles contábeis.	Gestão da Unidade	Examinar e emitir parecer sobre estes relatórios e demonstrações contábeis mensais..	Verificar e avaliar da situação econômica/financeira da entidade, o resultado das operações do exercício e o resultado das operações mensais mediante exame seletivo e amostral das operações, tendo em vista os aspectos e relevância, materialidade e grau de risco, visando comprovar e acompanhar a sua adequação à legalidade, economicidade, eficácia e eficiência, bem como acompanhar o desempenho da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, de conformidade com as leis, normas legais e princípios constitucionais da gestão dos recursos públicos. Verificar a conformidade dos princípios fundamentais de contabilidade aplicados a elaboração das demonstrações contábeis. Serão examinadas 20% das operações.	2.1.1; 2.1.2; 2.2.1;	Deficiência dos controles internos quanto ao atendimento de normas e legislação na gestão dos recursos públicos; Resultado de análises contábeis podem ser prejudicados pela aplicação inadequada dos controles orçamentários, patrimoniais e financeiros.	04/01/16 - 30/12/16	Contabilidade	381	Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras, sistemas aplicativos da entidade e informática.

Gestão de Pessoas	8	Atender legislação e certificar a eficiência dos controles financeiros garantindo melhor aproveitamento dos recursos.	Gestão da Unidade	Verificar a adequação da folha de pagamento e recolhimento de encargos sociais e fiscais.	Examinar a contratação de pessoal, registros, controles e documentos necessários para elaboração da folha de pagamento do HCPA/SIAPE bem como dos encargos sociais e fiscais do exercício e seu recolhimento tempestivo. Verificação do cumprimento da legislação previdenciária, fiscal e trabalhistas e demais normas aplicáveis a gestão de pessoal. Examinar os registros contábeis e orçamentários dos gastos com pessoal e encargos. São examinados 30% dos registros.	2.2.1; 4.1.1; 4.1.2;	Contratação de pessoal em desacordo com legislação e normas do serviço público; Pagamento indevido ou falta de pagamento de valores salariais; Pagamento indevido ou falta de pagamento de valores fiscais, impostos e tributos; Riscos de reclamações trabalhistas; Prejuízo financeiro de satisfação dos funcionários;	04/01/16 - 30/12/16	Gestão de Pessoas	1250	Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras, sistemas aplicativos da entidade e informática.
Licitações e Contratos	9	Atender legislação e certificar a eficiência dos controles internos garantindo melhor forma de aplicação dos processos.	Gestão da Unidade	Acompanhamento preventivo e a posteriori dos Processos Licitatórios. Verificação da execução dos contratos de suprimentos de bens e serviços.	Verificar a conformidade legal dos Processos Administrativos de Compras, dentro dos dispositivos da Lei de Licitações e demais normas complementares, visando corrigir eventuais falhas legais ou administrativas bem como, acompanhar a correta execução dos contratos de fornecimento de bens e serviços. Serão examinados 50% dos processos de compras.	2.1.1	Aquisição de bens e serviços com preços incompatíveis com o mercado ou com a qualidade dos resultados; Intempestividade da solicitação de materiais, bens ou serviços pelas áreas solicitantes e a aquisição ou contratação gerando falta ou excesso desnecessário; Prejuízo financeiro e imagem;	04/01/16 - 30/12/16	Gerência de Suprimentos	1330	Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras, sistemas aplicativos da entidade e informática.

Gestão de Execução de Contratos	10	Atender legislação e certificar a eficiência dos controles financeiros e físicos garantindo melhor aproveitamento dos recursos.	Gestão da Unidade	Exame do cumprimento das metas estabelecidas nos contratos.	Exame do cumprimento das metas e obrigações contratuais estabelecidas e da aplicação adequada dos recursos. Serão avaliados 30% dos contratos.	2.1.1;	Deficiência no atendimento das metas do contrato gerando prejuízo para as áreas atendidas; Perda de qualidade nos serviços oferecidos; Prejuízo financeiro e imagem;	04/01/16 - 30/12/16	Auditoria	500	Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras, sistemas aplicativos da entidade e informática.
Gestão de Governança de Tecnologia da Informação	11	Garantir melhor eficiência, segurança e adequação dos recursos de TI.	Gestão da Unidade	Análise das práticas de gestão da governança de TI, segurança dos sistemas, instalações e informações geradas nos sistemas corporativos.	Avaliação das práticas aplicáveis à governança de TI. Avaliação de projetos, gestão de contratos e serviços de TI. Análise da privacidade, operacionalidade e segurança de cada sistema, método de recuperação, segurança física e lógica, utilização e segurança dos equipamentos e controles internos. Acompanhamento de avaliações externas e PDTI/PETI. Serão examinados 20% dos registros e procedimentos.	3.1.1;	Ineficiência nos serviços prestados; Descontinuidade dos serviços de sistemas informatizados; Comprometimento de segurança física e lógica das informações e equipamentos; Indisponibilidade de sistemas e equipamentos;	04/01/16 - 30/12/16	Coordenação de Gestão e Tecnologia da Informação	450	Conhecimentos de metodologias, normas, legislação, técnicas de auditoria, administrativas e sistemas de informação, sistemas aplicativos corporativos da entidade, informática e políticas de governança de TI.
Monitoramento de Riscos Corporativos	12	Avaliação da aplicação da legislação, normas e metodologia na gestão corporativa do gerenciamento de riscos e seus resultados.	Gestão da Unidade	Exame da aplicação das práticas e estratégias de gestão de riscos corporativos aplicáveis às unidades da entidade com abrangência estruturada e integrada.	Avaliação dos processos de gestão de riscos corporativos. Avaliação da matriz de riscos das unidades. Avaliação do processo de dimensionamento, identificação e classificação dos riscos. Avaliação do processo de tratamento e monitoramento dos riscos. Serão examinados 30% dos registros e procedimentos.	Todos	Avaliação inadequada dos riscos; Deficiência de associar os riscos corporativos;	04/01/16 - 30/12/16	Unidades	950	Conhecimentos de metodologias, normas, legislação, técnicas de auditoria e políticas de gestão de riscos corporativos.
Gestão de Engenharia	13	Atender legislação e certificar a eficiência, segurança, aproveitamento dos recursos e execução de serviços de engenharia.	Gestão da Unidade	Exame do cumprimento de normas, legislação e execução de serviços propostos.	Verificação da aplicação e execução dos serviços propostos de engenharia através do acompanhamento de sua execução, análise de documentos, sistema de informação e aplicação das normas e dispositivos legais. Serão examinados 10% dos registros e procedimentos.	2.1.1;	Inadequada execução dos serviços; Deficiência nos critérios de contratações; Comprometimento com segurança, financeiro e imagem;	04/01/16 - 30/12/16	Gerência de Engenharia	550	Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria, sistemas aplicativos da entidade, informática e políticas de segurança.

Gestão de Hotelaria	14	Atender legislação e certificar a eficiência dos controles financeiros, físicos e pessoais, garantindo melhor aproveitamento e qualidade dos serviços prestados.	Gestão da Unidade	Exame do cumprimento de normas, legislação e execução de serviços.	Verificação e acompanhamento das atividades e prestação de serviços através do acompanhamento de sua execução, análise de documentos, sistema de informação e aplicação das normas e dispositivos legais. Serão examinados 10% dos registros.	1.2.1; 3.5.1;	Deficiência na qualidade dos serviços prestados; Comprometimento da segurança; Deficiência na execução de protocolos, fluxos operacionais e atendimento a legislação e normas;	04/01/16 - 30/12/16	Gerência de Hotelaria	550	Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria, sistemas aplicativos da entidade, informática e políticas de segurança.
Gestão Tributária	15	Atender legislação e certificar a eficiência dos controles financeiros garantindo seu melhor relação entre receita e despesa.	Gestão da Unidade	Verificar e acompanhar o desempenho da gestão dos Impostos e Contribuições Sociais.	Examinar a conformidade dos Impostos e Contribuições Sociais do exercício com base nos documentos e controles gerados nas áreas operacionais e administrativas. Verificar os controles internos e legalidade no desempenho da gestão operacional dos Impostos e Contribuições Sociais. Serão examinados 10% dos registros.	2.2.1;	Atendimento inadequado às obrigações fiscais, impostos e tributos resultando em prejuízo financeiro;	04/01/16 - 30/12/16	Gerência Financeira e Administrativa	120	Conhecimentos de legislação tributária, técnicas de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras.
Gestão Assistência	16	Avaliação das áreas assistenciais quanto aos aspectos de processos, controles internos, resultados, recursos humanos, materiais e patrimoniais	Gestão da Unidade	Exame do cumprimento das metas de gestão, processos, controles internos e indicadores de desempenho	Exame das áreas assistenciais através da avaliação dos planos de atividades, fluxos operacionais, legislação, normas e suas aplicações. Avaliação e verificação da aplicação dos controles internos administrativos e financeiros. Serão examinados 10% dos registros e processos.	1.1.1; 1.1.2; 1.1.3; 1.2.1; 3.2.1; 3.2.2; 3.3.1; 3.3.2; 4.3.1;	Deficiência na observação e aplicação de normas, protocolos e fluxos operacionais; Comprometimento com a qualidade dos serviços de saúde; Deficiência nos controles internos e gestão dos recursos;	04/01/16 - 30/12/16	Unidades	800	Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria e administrativa, sistemas aplicativos da entidade e informática.
Gestão Pesquisa	17	Avaliação das áreas de pesquisa quanto aos aspectos de processos, controles internos, resultados, recursos humanos, materiais e patrimoniais	Gestão da Unidade	Exame do cumprimento das metas de gestão, processos, controles internos e indicadores de desempenho	Exame das áreas de pesquisa através da avaliação dos planos de atividades, fluxos operacionais, legislação, normas e suas aplicações. Avaliação e verificação da aplicação dos controles internos administrativos e financeiros. Serão examinados 10% dos registros e processos.	1.3.2;	Deficiência na qualidade dos resultados; Deficiência na gestão dos recursos;	01/06/16 - 30/06/16 01/12/16 - 30/12/16	Unidades	120	Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria e administrativa, sistemas aplicativos da entidade e informática.

Gestão Ensino	18	Avaliação das áreas de ensino quanto aos aspectos de processos, controles internos, resultados, recursos humanos, materiais e patrimoniais	Gestão da Unidade	Exame do cumprimento das metas de gestão, processos, controles internos e indicadores de desempenho	Exame das áreas de ensino através da avaliação dos planos de atividades, fluxos operacionais, legislação, normas e suas aplicações. Avaliação e verificação da aplicação dos controles internos administrativos e financeiros. Serão examinados 10% dos registros e processos.	1.3.1;	Deficiência na qualidade dos resultados; Deficiência na gestão dos recursos;	01/06/16 - 30/06/16 01/12/16 - 30/12/16	Unidades	120	Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria e administrativa, sistemas aplicativos da entidade e informática.
Gestão de Auditoria	19	Manter assessoramento de assuntos diversos nas áreas em relação a leis, normas, decisões e outras metodologias. Certificar a aplicação das recomendações das auditorias externas.	Gestão da Unidade, TCU, CGU e Auditoria Independente.	Assessoramento Técnico e Coordenação. Exame do cumprimento das recomendações das auditorias externas.	Assessoramento técnico aos gestores e coordenação dos trabalhos de auditoria interna. Exame e avaliação do cumprimento e implantação das recomendações junto às áreas envolvidas.	Não se aplica como gestão	Deficiência na aplicação de critérios de avaliação dos objetivos; Deficiência no assessoramento às áreas internas e auditorias externas; Deficiência na avaliação e acompanhamento de recomendações;	04/01/16 - 30/12/16	Auditoria	850	Conhecimentos de legislação, técnicas gerenciais, de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras, sistemas aplicativos da entidade e informática.
Capacitação	20	Garantir atualização do pessoal para o melhor desempenho das atividades.	Gestão da Unidade	Qualificação e atualização técnica do grupo de auditores.	Treinar os auditores visando o aprimoramento e qualificação técnica para melhor desempenhar as atividades funcionais e cumprimento dos objetivos institucionais e no sentido de zelar pela gestão pública de qualidade e voltada para satisfazer as necessidades dos cidadãos.	4.2.1;	Deficiência na avaliação de necessidades de qualificação; Deficiência na qualidade da qualificação	04/01/16 - 30/12/16	Auditoria	527	Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras, sistemas aplicativos da entidade e informática.

ANEXO II



Sumário de Recomendações da Auditoria Interna

Número do Relatório	Área Funcional	Recomendação
029/2015	Coordenadoria de Gestão da Tecnologia da Informação	A gestão de riscos é feita de forma controlada através de planilhas eletrônicas.
029/2015	Coordenadoria de Gestão da Tecnologia da Informação	Constatamos que nos controles de acompanhamento dos projetos e capacitações, as informações do status de alguns projetos não estão suficientemente detalhadas.
031/2015	Coordenadoria de Suprimentos	O consumo de materiais não é certificado pelo responsável do centro de custos.
031/2015	Coordenadoria de Suprimentos	O sistema informatizado não limita a quantidade de material solicitado.
031/2015	Coordenadoria de Suprimentos	O solicitante de material pode requisitar material para centro de custo que não tem relação com o seu.
031/2015	Coordenadoria de Suprimentos	O Centro de Custo não recebe relatório do consumo mensal referente aos materiais solicitados em um período.
031/2015	Coordenadoria de Suprimentos	Constatamos ausência de preenchimentos de informações identificação dos responsáveis como requisitante, expedidor, e assinatura dos conferentes e autorizadores em algumas requisições de materiais examinadas.
065/2015	Coordenadoria de Suprimentos	O módulo de serviços existente no sistema AGH não contempla adequadamente as particularidades que o controle sobre os contratos de prestação de serviços exigem.
065/2015	Coordenadoria de Suprimentos	Planejamento operacional de suprimentos no sistema é realizado manualmente.
065/2015	Coordenadoria de Suprimentos	Na Farmácia Semi-industrial, a área de estocagem não comporta de forma adequada o volume de materiais estocados, existindo diversos deles com segundo endereço e outros armazenados junto à área de operação, sem controle de acesso.
065/2015	Coordenadoria de Suprimentos	Teto do prédio destinado a cogeração de energia apresenta manchas que parecem ser de infiltração de água.
027/2016	Coordenadoria de Suprimentos	Durante o acompanhamento das contagens dos inventários nos almoxarifados da farmácia (FAPE, Álvaro Alvim, Emergência e CTI), identificamos itens baixados antes de sua efetiva dispensação.
027/2016	Coordenadoria de Suprimentos	Existência de frascos e fardos de embalagens empilhados na área de circulação.
027/2016	Coordenadoria de Suprimentos	Itens mal acondicionados e apresentando dificuldade de identificação durante a execução dos procedimentos de inventário.
027/2016	Coordenadoria de Suprimentos	Ausência de política e mapeamento para gestão dos riscos.
042/2015	Coordenadoria Jurídica	Controle das mensurações dos processos é feito de forma manual em planilhas Excel.

042/2015	Coordenadoria Jurídica	Ausência de análise gerencial multidisciplinar dos processos judiciais movidos contra o HCPA.
042/2015	Coordenadoria Jurídica	Necessidade de análise das atas de audiência para que sejam reforçadas as deliberações da Comissão de Proteção Radiológica no setor de radiologia.
042/2015	Coordenadoria Jurídica	Ausência de mapeamento formal dos riscos corporativos inerentes aos seus processos.
053/2015	Coordenadoria Jurídica	O sistema informatizado de gestão não atende plenamente as necessidades da Consultoria Jurídica.
064/2015	Coordenadoria Financeira	Custos apurados e apropriados no resultado através da utilização de percentuais.
066/2015	Coordenadoria Financeira	Segregação de funções (gestão de contratos consórcio).
066/2015	Coordenadoria Financeira	Controles de créditos a receber do SUS são realizados através de planilhas eletrônicas Excel.
038/2016	Coordenadoria Financeira	Bens que ainda não foram colocados em uso, mas que estão sofrendo depreciação.
038/2016	Coordenadoria Financeira	Bens alocados em depósito por mais de um ano, evidenciando que o planejamento das aquisições não está compatível com a necessidade de utilização ou com o preparo da área que receberá o bem.
026/2016	Coordenadoria de Suporte Assistencial	Situações de risco ao acervo (SAMIS) nos imóveis locados da Av. Bento Gonçalves e Humaitá, como alagamentos, inexistência de equipamento de incêndio, entre outros.
026/2016	Coordenadoria de Suporte Assistencial	Necessidade de aprimoramento da metodologia de identificação e análise de risco.
026/2016	Coordenadoria de Suporte Assistencial	Mapas de riscos desatualizados.
026/2016	Coordenadoria de Suporte Assistencial	Prontuários médicos digitalizados.
037/2016	Coordenadoria de Suporte Assistencial	Ausência de planejamento anual de produção.
037/2016	Coordenadoria de Suporte Assistencial	Ausência de planejamento estratégico objetivo para o serviço.
037/2016	Coordenadoria de Suporte Assistencial	Ausência de mapeamento dos processos envolvendo os produtos deste sua origem (fornecedor) até sua dispensação.
037/2016	Coordenadoria de Suporte Assistencial	Não identificamos segregação de funções nas atividades de separação e baixa de materiais.
037/2016	Coordenadoria de Suporte Assistencial	Ausência de rotina de inventário de imobilizado na FSI.
037/2016	Coordenadoria de Suporte Assistencial	Necessidade de implantação de sistema para melhoria de gestão.
037/2016	Coordenadoria de Suporte Assistencial	Necessidade de renovação do APPCI (Bombeiros) até a data de 27/12/2019.
037/2016	Coordenadoria de Suporte Assistencial	Mapa de riscos elaborado pela CIPA desatualizado.
037/2016	Coordenadoria de Suporte Assistencial	Ausência de mapeamento dos riscos.
037/2016	Coordenadoria de Suporte Assistencial	Ausência de laudo, emitido por empresa especialista, levantando a real situação de risco existente no processo produtivo.
021/2016	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Itens em Descumprimento a CLT.



070/2016	Coordenadoria de Engenharia e Manutenção e Coordenadoria Financeira	Verificamos que não ficam arquivados os protocolos de solicitação de exames NAT.
070/2016	Coordenadoria de Engenharia e Manutenção e Coordenadoria Financeira	Verificou-se um processo licitado para contratação de empresa fornecedora de exames, com volume superior as necessidades do HCPA.
073/2016	Coordenadoria de Suprimentos	As diferenças encontradas ensejam aprimoramento nos controles e registros das movimentações de estoques em alguns almoxarifados auditados.
073/2016	Coordenadoria de Suprimentos	Item de grande volume físico estocado fora do almoxarifado cujas utilizações não estão sendo baixadas tempestivamente (manutenção).
073/2016	Coordenadoria de Suprimentos	Falta de segregação nos procedimentos de baixa de medicamentos (Farmácia central).
073/2016	Coordenadoria de Suprimentos	Itens devolvidos à Farmácia Central não retornam para o sistema de estoques e ficam sobrando fisicamente até sua prescrição.
073/2016	Coordenadoria de Suprimentos	Identificação deficiente no local dos produtos perecíveis e baixa única destes produtos pela alta rotatividade (Nutrição).
073/2016	Coordenadoria de Suprimentos	Controle de acessos ineficiente no almoxarifado do CCA.
073/2016	Coordenadoria de Suprimentos	Quantidades bloqueadas com problemas compondo o saldo de estoques pendentes há longa data (almoxarifado Central).
074/2016	Coordenadoria de Engenharia e Manutenção e Coordenadoria Financeira	Falta de formalização da parceria entre o Hospital de Clínicas de Porto Alegre e a Universidade Federal do Rio Grande do Sul (Relativo à Obra CITI).
075/2016	Coordenadoria de Engenharia e Manutenção e Coordenadoria Financeira	Ausência de Software de Gestão de Contratos de Serviços.
075/2016	Coordenadoria de Engenharia e Manutenção e Coordenadoria Financeira	Ausência de Mapeamento de Riscos Corporativos para o setor.
075/2016	Coordenadoria de Engenharia e Manutenção e Coordenadoria Financeira	Ausência de Planejamento Estratégico do Serviço de Análise e Controle da Coordenadoria Financeira.
075/2016	Coordenadoria de Engenharia e Manutenção e Coordenadoria Financeira	Utilização parcial dos treinamentos disponibilizados pelo Instituto Simutec (sendo utilizado apenas parte do total de horas contratadas pelo HCPA).
075/2016	Coordenadoria de Engenharia e Manutenção e Coordenadoria Financeira	Falta de contrato vigente com empresa para revisão das faturas de energia elétrica.



ANEXO III



ANEXO III



Capacitações Realizadas em 2016

Descrição do Curso	Numero de auditores participantes	Carga horária atendida
Programa de integração de novos colaboradores	2	16
Dicção, oratória e desinibição	1	20
Situações de Incêndio e outras emergências	2	2
Processo de doação de órgãos e tecidos para transplantes	2	2
Ações de sustentabilidade	2	2
Ética e valores institucionais – 2ª Edição	2	2
Metas internacionais de segurança dos pacientes - atualização (5a. Edição do Manual da JCI)	2	2
Combate ao mosquito Aedes Aegypti	6	6
Programa de gestão por competências - Capacitação	5	8
Saiba + de: IG (Informações gerenciais)	2	2
Saiba + de: Google Drive	3	3
1º Conexão SPED	1	8
Saiba + de: Geo Documentos	1	1
Saiba + de: Suprimentos	1	1
Programa de gestão por competências - Conceito e Prática	6	12
Humanização no cuidado à saúde	6	6
Atualização das Normas Brasileiras de Contabilidade	2	80
Simpósio Compliance e Gestão de Riscos	5	18
Qualidade e Segurança no Ambiente Hospitalar	6	6
44º FONAI-TEC Capacitação técnica das auditorias do Ministério da Educação	2	48
Saiba + de: PREZI	2	2
Saiba + de: BIZAGI	5	5
Direitos e deveres do paciente	6	6
A Radiação ionizante na medicina e risco à saúde	6	9
SIPAT 2016 - Mitos e verdades sobre alimentação saudável	1	2
IV Seminário de estudo do NEISE - Pesq. sobre esp. na educação e no cuidado em saúde	1	3
45º FONAI-TEC Capacitação técnica das auditorias do Ministério da Educação	2	80
SIPAT - Mindfulness: Como encontrar a paz em um mundo frenético	3	3
SIPAT 2016 - Uma lição de vida	2	4
SIPAT 2016 - Coração de estudante: Volta aos estudos como fonte de saúde do trabalhador	1	1
SIPAT 2016 - Conversando com o INSS: Informações sobre Benefícios Previdenciários	1	2

SIPAT 2016 - Direito de Família, Assédio e Previdência	1	3
Auditoria Governamental	1	40
A importância da contabilidade gerencial como instrumento de combate à corrupção	2	4
Avaliação de Riscos e Materialidade	2	2
Identificação e Avaliação dos Riscos de Auditoria	2	2
Cruzamento de dados na era pós SPED	2	2
IFRS pós adoção inicial no Brasil	2	2
A Contabilidade Gerencial e a Avaliação do Desempenho Empresarial	2	2
A Contabilidade Governamental e sua relação com as áreas de apoio (setores) geradoras de dados contábeis	2	2
Contabilidade Gerencial no Processo de Tomada de Decisões	2	2
Planejamento Tributário	2	2
Ética para Profissionais de Contabilidade	12	12
Normas de Auditoria III - Execução dos Trabalhos de Auditoria	12	12
Nova Regra Ortográfica	20	40
Divulgação de Compras	20	20
Introdução à Interoperabilidade	20	20
Total de horas atendidas		527

