

**Regimento  
Comissão de  
Controle  
Interno do  
HU-UFGD**

1.<sup>a</sup> edição - 2016

**Regimento  
Comissão de  
Controle  
Interno do  
HU-UFGD**

© 2015, Ebserh. Todos os direitos reservados Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh – filial HU-UFGD/EBSERH.

<http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd>

Material produzido pela Gerência Administrativa / HU-UFGD-Filial Ebserh. Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins comerciais.

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ministério da Educação

Regimento Interno do HU-UFGD – Coordenado pela Gerência Administrativa – Dourados: EBSERH – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, 2016. 14p.

Palavras-chaves: 1 – Regimento Interno; 2 – Comissão de Controle Interno.

Rua Ivo Alves da Rocha nº 558, Bairro: Altos do Indaiá  
Dourados - MS  
CEP: 79823-501

**ALUÍSIO MERCADANTE OLIVA**  
Ministro de Estado da Educação

**NEWTON LIMA NETO**  
Presidente Ebserh

**MARIANA TRINIDAD RIBEIRO DA COSTA GARCIA CRODA**  
Superintendente HU-UFGD

**JOSÉ FLÁVIO SETTE DE SOUZA**  
Gerente de Atenção à Saúde HU-UFGD

**RENATA MARONNA PRAÇA**  
Gerente de Ensino e Pesquisa HU-UFGD

**PAULO CÉSAR NUNES DA SILVA**  
Gerente Administrativo HU-UFGD

**REGIMENTO INTERNO**  
**COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS E DO SISTEMA DE**  
**CONTROLE INTERNO DO HOSPITAL**

O presente Regimento descreve as responsabilidades, competências e atribuições da Comissão de Controle Interno do HU-UFGD, e institui o Sistema de Controle Interno no âmbito do Hospital, e dá outras providências.

**CAPÍTULO I**

**Do Sistema de Controle Interno e da Comissão de Controle Interno do HU-UFGD**

**Art. 1º** - Fica criado o Sistema de Controle Interno do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, HU-UFGD, que tem como órgão central de controle interno a Superintendência, e visa estabelecer políticas e ações de controle interno do âmbito do HU-UFGD.

**Art. 2º** - Visando operacionalizar e dar efetividade ao Sistema de Controle Interno do HU-UFGD, fica também criado, no âmbito de suas atribuições e competências administrativas, a Comissão de Controle Interno do HU-UFGD, atendendo aos termos da Instrução Normativa n. 24, de 17/11/2015, da Controladoria Geral da União - CGU, com as seguintes atribuições:

**I** - Avaliar o cumprimento da execução das metas contidas no plano plurianual de investimentos, na Lei Orçamentária Anual (Planejamento/Proposta Orçamentária Anual), nos programas de trabalho e demais metas pactuadas no âmbito do Hospital;

**II** - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados relativos à eficácia, a eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no HU-UFGD, nos programas de trabalho e nos orçamentos, bem como a aplicação de recursos públicos;

**III** - Acompanhar a execução contábil, financeira e econômica em todos os casos de interesse do HU-UFGD;

**IV** - Controlar custos, preços e gastos dos materiais e serviços de qualquer natureza mantidos pelo HU-UFGD;

**V** - Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial do HU-UFGD quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

**VI** - Criar condições para assegurar a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da gestão de todos os processos e procedimentos internos, conforme determinações dos órgãos de Controle Externos e Internos;

**VII** - Exercer o Controle Interno das operações de créditos, bem como, da execução de convênios, contratos e licitações, relativos aos direitos e haveres do HU-UFGD;

**VIII** - Avaliar a correta aplicação das disposições contidas na legislação em vigor, quanto aos limites de gastos e outras decorrentes, apresentando informações que auxiliem neste processo.

**IX** - Monitorar e colaborar na implementação e no cumprimento de todas as disposições contidas nas deliberações expedidas pelos Órgãos de Controle Externos e Internos;

**X** - Supervisionar os processos de controles internos;

**XI** - Realizar análise e atualização sobre:

a. Os Métodos e Medidas utilizados em cada área;

- b. A proteção do Patrimônio;
- c. A correta gestão do pagamento do pessoal;
- d. A exatidão e fidedignidade das informações;
- e. A eficiência operacional; e
- e. O cumprimento das políticas administrativas.

**Parágrafo Único** – A Comissão de Controle Interno funcionará sem prejuízo de posterior criação da Controladoria Interna do HU-UFGD, no âmbito de sua estrutura organizacional, a qual a Superintendência poderá delegar as atribuições, mediante Portaria específica, que competirá atuar na execução direta das atribuições funcionais e executivas do Sistema de Controle Interno.

**Art. 3º** - A Comissão de Controle Interno atuará em todas as gerências, divisões, setores, e unidades hospitalares do HU-UFGD e as que lhe vierem a ser incorporadas futuramente.

## **CAPÍTULO II** **Das Atividades**

**Art. 4º** - A Comissão de Controle Interno utilizará como técnicas de trabalho, para a consecução de suas finalidades, a auditoria e fiscalização por amostragem, visando o assessoramento da Equipe de Governança do HU-UFGD.

§ 1º - O assessoramento visa a comprovar se os processos, políticas e manuais objetos de intervenção, atende às necessidades para as quais foi definido, guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle são eficientes.

§ 2º - A auditoria visa a avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos.

§ 3º - A fiscalização visa a comprovar se o objeto dos programas de governo corresponde às especificações estabelecidas, atende às necessidades para as quais foi definido, guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle são eficientes.

**Art. 5º** - A Comissão de Controle Interno, assim como os demais órgãos que vierem a compor o Sistema de Controle Interno do HU-UFGD, prestarão orientação aos administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas.

**Art. 6º** - As atividades a cargo do Sistema de Controle Interno do HU-UFGD destinam-se, preferencialmente, a subsidiar:

- I** - O exercício da direção superior do HU-UFGD, a cargo do Superintendente;
- II** - A supervisão das Gerências, Divisões, Setores e Unidades;
- III** - O aperfeiçoamento da gestão pública, nos aspectos de formulação, planejamento, coordenação, execução e monitoramento das políticas institucionais;
- IV** - Os órgãos responsáveis pelo ciclo da gestão do HU-UFGD, quais sejam, planejamento, orçamento, finanças, contabilidade e administração central.

### **CAPÍTULO III**

#### **Das Competências**

**Art. 7º** - Compete à Comissão de Controle Interno:

- I** - Acompanhar a implementação de melhorias de processo das recomendações do órgão de controle interno e externo;
- II** - Dirimir controvérsias acerca do controle interno;
- III** - Estabelecer novas diretrizes de controle interno, quando necessário;
- IV** - Rever os parâmetros de riscos e controles;
- V** - Estabelecer periodicidade para reuniões e registro em atas;
- VI** - Gerenciar grupos de trabalho temáticos compostos por colaboradores de diversas Unidades Administrativas do HU-UFGD;
- VII** - Verificar, de modo sistemático, a adoção do cumprimento dos procedimentos definidos para as atividades (incluindo normatizações externas) dos processos existentes nos Hospitais Universitários Federais, de modo particular no HU-UFGD;
- VIII** - Participar da revisão periódica dos controles e demais procedimentos operacionais;
- IX** - Centralizar as informações e responsabilizar-se pelo efetivo conhecimento por todos dos procedimentos e fluxogramas do Hospital, disponibilizando-os na rede mundial de computadores, caso possível;
- X** - Emitir parecer sobre o Relatório Anual de Gestão;
- XI** - Criar o Código de Ética do Hospital;
- XII** - Criar o Regimento Interno do Hospital;
- XIII** - Zelar pelo cumprimento e atualização do Código de Ética e do Regimento Interno;
- XVI** - Colaborar para manter todos os colaboradores (empregados e servidores) informados de suas responsabilidades, missão da empresa e diretrizes estratégicas;
- XV** - Prestar assessoria a Superintendência em assuntos relacionados com as atividades de controle interno;
- XVI** - Elaborar o Plano Anual de Controle Interno, considerando as áreas a serem avaliadas e controladas, os recursos necessários e disponíveis e o cronograma do plano de trabalho a ser realizado;
- XVII** - Antecipar-se, preventivamente, ao cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes, inclusive através de campanhas informativas no âmbito do Hospital;
- XVIII** - Emitir relatórios que reflitam os resultados das avaliações e controles efetuados sobre as informações administrativas e operacionais do Hospital;
- XIX** - Avaliar periodicamente o Sistema de Controle Interno do Hospital, que compreende o plano de organização (organograma e manuais de normas e rotinas) e a política de procedimentos (sistema de autorização e prática de registros), com o objetivo de verificar se há proteção dos ativos, confiança nos dados contábeis, eficiência operacional e adesão às políticas da administração;
- XX** - Estimular a prática profissional interdisciplinar no Hospital; e
- XXI** - Colaborar na humanização do atendimento hospitalar.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Da Estrutura da Comissão de Controle Interno**

**Art. 8º** - A Comissão de Controle Interno, para desempenho de suas atividades, será composta da seguinte forma em sua estrutura básica, sendo todos os colaboradores voluntários e não terão suas atribuições ou cargos alterados durante sua participação na Comissão:

- I - Superintendente;
- II - Gerente Administrativo;
- III - 01 (um) Advogado;
- IV - Gerente de Atenção a Saúde;
- V - Gerente de Ensino e Pesquisa;
- VI - 06 (seis) colaboradores da filial, sendo 03 (três) da área Administrativa, e 03 (três) da área Assistencial, a serem convocados pelo Superintendente, e a serem denominados nessa Comissão como Agentes de Controle Interno.

§ 1º - O número de Agentes de Controles convidados poderá ser alterado, dependendo da complexidade do nível de cada área a ter seus processos analisados e atualizados.

§ 2º - A Comissão atuará em nível de apoio, com viés consultivo ao Colegiado Executivo;

§ 3º - A função de membro da Comissão é indelegável, e irrecusável, consistindo em encargo de trabalho, sem acréscimo de carga horária e/ou vencimentos e vantagens.

§ 4º - É vedado aos membros da Comissão, direta ou indiretamente, receber qualquer tipo de remuneração pela prestação de serviços de consultoria, assessoria ou quaisquer outros que configure impedimento ou incompatibilidade com as obrigações e responsabilidades de membro da Comissão.

## **CAPÍTULO V**

### **Das Atribuições dos Membros da Comissão de Controle Interno**

#### Do Superintendente:

**Art. 9º** – Compete ao Superintendente exercer atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, controle, assessoramento especializado e execução de trabalhos, estudos, pesquisas e análise, tais como:

- I - Fazer indicações dos componentes da Comissão de Controle Interno;
- II - Zelar pelos princípios estabelecidos nas Políticas Institucionais, sobretudo do Sistema de Controle Interno;
- III - Estabelecer novas diretrizes, quando necessário;
- IV - Dirigir os trabalhos;
- V - Manter a ordem e disciplina dos demais membros;
- VI - Determinar o encaminhamento das comunicações, deliberações instruções e solicitações, assinando-as;
- VII - Estabelecer o calendário anual das reuniões, e convocar os demais membros;
- VIII - Resolver as questões de ordem;
- IX - Votar sempre por último, sendo que em caso de empate, terá ainda o voto de qualidade; e
- X - Autorizar o fornecimento de cópias das atas e processos.

#### Do Gerente Administrativo:

**Art. 10** – Compete ao Gerente Administrativo exercer atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, controle, assessoramento especializado e execução de trabalhos, estudos, pesquisas e análise, tais como:

- I - Assessorar o Superintendente nos assuntos específicos do controle interno, em sua alçada;
- II - Apresentar propostas para o estabelecimento de novas diretrizes, quando necessário;

- III - Substituir o Superintendente em suas ausências e impedimentos, bem como, sucedê-lo, em caso de vaga do cargo;
- IV - Colaborar com o Superintendente no exercício de suas funções, quando solicitado;
- V - Assinar as deliberações e instruções, juntamente com o Superintendente;
- VI - Exercer as atribuições que lhe forem delegadas; e
- VII - Comparecer às reuniões quando convocado.

Do Gerente de Atenção à Saúde:

**Art. 11** – Compete ao Gerente de Atenção à Saúde exercer atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, controle, assessoramento especializado e execução de trabalhos, estudos, pesquisas e análise, tais como:

- I - Assessorar o Superintendente nos assuntos específicos do controle interno, em sua alçada;
- II - Apresentar propostas para o estabelecimento de novas diretrizes, quando necessário;
- III - Colaborar com o Superintendente no exercício de suas funções, quando solicitado;
- IV - Assinar as deliberações e instruções, juntamente com Superintendente;
- V - Exercer as atribuições que lhe forem delegadas; e
- VI - Comparecer às reuniões quando convocado.

Do Gerente de Ensino e Pesquisa:

**Art. 12** – Compete ao Gerente de Ensino e Pesquisa exercer atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, controle, assessoramento especializado e execução de trabalhos, estudos, pesquisas e análise, tais como:

- I - Assessorar o Superintendente nos assuntos específicos do controle interno, em sua alçada;
- II - Apresentar propostas para o estabelecimento de novas diretrizes, quando necessário;
- III - Colaborar com o Superintendente no exercício de suas funções, quando solicitado;
- IV - Assinar as deliberações e instruções, juntamente com Superintendente;
- V - Exercer as atribuições que lhe forem delegadas; e
- VI - Comparecer às reuniões quando convocado.

Do Advogado:

**Art. 13** – Ao Advogado, compete:

- I - A análise e revisão de todas as normas, procedimentos, manuais ou quaisquer documentos resultantes do trabalho da Comissão de Controle Interno;
- II - Colaborar com o Superintendente no exercício de suas funções, quando solicitado;
- III - Emitir parecer prévio das deliberações e instruções, a serem assinadas pelo Superintendente;
- IV - Exercer as atribuições que lhe forem delegadas;
- V - Assessorar a Superintendência nos aspectos técnico-jurídicos; e
- VI - Comparecer às reuniões quando convocado.

Dos Agentes de Controle Interno:

**Art. 14** - Aos Agentes de Controle Interno que irão realizar o trabalho operacional, compete desempenhar funções afins e pertinentes ao Controle Interno, de forma permanente ou eventual compreendida por:

- I - Orientar e apoiar o Superintendente, bem como responder às consultas por este formuladas;
- II - Conhecer, analisar e propor alterações de regulamentos, manuais, processos e procedimentos no que tange aos atos de Controle Interno;
- III - Realizar as auditorias, fiscalizações e demais atos de assessoramento no âmbito do controle interno do Hospital;
- IV - Promover estudos de simplificação e padronização de rotinas de trabalho;

**V** - Propor modelos estruturais, visando alcançar rendimento sistêmico, com aplicação de princípios e técnicas gerenciais;

**VI** - Subsidiar o Superintendente e Gerentes Administrativo, de Atenção à Saúde, e de Ensino e Pesquisa, nos processos de tomada de decisões através de análises dos problemas submetidos à sua consideração, com o oferecimento de informações e propostas alternativas, objetivas e suas prováveis consequências;

**VII** - Avaliar continuamente os trabalhos de Controle Interno;

**VIII** - Colocar em prática as decisões da Comissão de Controles Internos, bem como representa-lo interna e externamente sempre que necessário; e

**IX** - Comparecer às reuniões quando convocados.

## **CAPÍTULO VI**

### **Das prerrogativas dos Agentes de Controle Interno durante os trabalhos**

**Art. 15** - O Agente de Controle Interno fará a análise dos processos e procedimentos a seu critério e como melhor lhe convier, “*in loco*” em todos os setores da administração e assistencial desde que determinado pela Comissão e, tendo as seguintes prerrogativas:

**I** - Livre ingresso nos setores e áreas que compõem o Hospital Universitário;

**II** - Acesso a todos os documentos e informações necessários à realização de seu trabalho;

**III** - Autonomia para requerer, por escrito, aos responsáveis pelos setores ou processos por ele analisados, informações e documentos necessários à instrução dos levantamentos e mapeamentos; e

**IV** - O Agente de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para o análise e revisão dos processos, sob pena de responsabilidade.

## **CAPÍTULO VII**

### **Das Reuniões**

**Art. 16** – A Comissão reunir-se-á sempre na primeira semana de cada mês.

**Parágrafo Único** - A Comissão deve reunir-se-á somente com a presença de no mínimo a maioria de seus membros e em horário de expediente no Hospital ou local previamente designado.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Da Auto avaliação**

**Art. 17** – A Comissão realizará, formal e anualmente, sua auto avaliação, em forma de relatório, abordando as atividades desenvolvidas no período, relatório este que deverá ser submetido ao Colegiado Executivo, que o utilizará de balizador para autocorreção.

## **CAPÍTULO IX**

### **Das Alterações**

**Art. 18** - Este Regimento poderá ser revisto sempre que a maioria dos membros da Comissão

entender pertinente, ou mediante edição de novas diretrizes pela Sede da Ebserh ou demais órgãos de controle.

**Art. 19** - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação em Boletim Interno de Serviços, ao qual deverá ser dada ampla publicidade.

**Art. 18** – O Superintendente deverá publicar Portaria Nomeando os Membros da Comissão de Controle Interno em até 30 dias de sua publicação, assim como substituir os membros excluídos no mesmo prazo, contado da data da exclusão.

Dourados, 27 de janeiro de 2016.

**MARIANA TRINIDAD R. DA C. GARCIA CRODA**  
Superintendente do HU-UFGD

**PAULO CÉSAR NUNES DA SILVA**  
Gerente Administrativo do HU-UFGD

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Rua Ivo Alves da Rocha nº 558,  
Bairro: Altos do Indaiá  
Dourados - MS  
CEP: 79823-501