SANTA CASA DE FORTALEZA

FORTALEZA PREFEITURA | SAÚDE

REGIMENTO INTERNO
CONTROLE INTERNO

1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O Controle Interno está subordinado diretamente à Direção Interventora da Santa Casa de Misericórdia de Fortaleza, tem como finalidade assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia dos atos administrativos e assistenciais praticados no âmbito do hospital, atuará de forma preventiva, concomitante e subsequente, em todos os setores do hospital, respeitando os princípios da transparência, impessoalidade e moralidade administrativa.

2. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O Controle Interno funcionará em conformidade com o horário administrativo da instituição, observando a seguinte jornada:

I – De Segunda a Sexta-feira, o horário de funcionamento será das 08h às 17h;

Parágrafo único. O Controle Interno poderá realizar atividades extraordinárias fora do horário estabelecido quando necessário ao atendimento de demandas urgentes, auditorias, outras situações autorizadas pela Diretoria Interventora.

3. COMPETÊNCIAS DO CONTROLE INTERNO

I. Assegurar o cumprimento das legislações aplicáveis do SUS, ANVISA, LGPD, normas trabalhistas e fiscais, dentre outras;

II. Mapear, classificar e monitorar riscos estratégicos, assistenciais, financeiros e operacionais e apoiar os gestores na elaboração de planos de mitigação;

III. Prevenir e identificar riscos de fraudes, desvios e inconformidades;

IV. Revisar e monitorar processos de compras, estoques, contratos e de faturamento, garantindo a rastreabilidade dos recursos financeiros, materiais e patrimoniais e a transparência em contratos, convênios, licitações e parcerias;

V. Realizar auditorias internas em processos críticos (assistenciais, administrativos e financeiros);

Os relatórios serão encaminhados ao Interventor e às áreas auditadas, que deverão responder com plano de ação corretiva no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5. RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

Os colaboradores do Controle Interno são responsáveis pela veracidade das informações produzidas, sujeitando-se às penalidades administrativas e legais em caso de dolo, fraude ou omissão.

O descumprimento das recomendações do Controle Interno poderá ensejar responsabilização administrativa da área auditada, nos termos da legislação vigente.

3. DIRETRIZES DE ATUAÇÃO DA EQUIPE

As atividades desenvolvidas no âmbito do Controle Interno, serão executadas por profissionais designados, conforme suas competências técnicas, formação profissional, habilitação legal, vínculo contratual e descrição de cargo vigente no setor de Recursos Humanos.

As atribuições descritas neste Regimento referem-se às competências institucionais do setor, não substituindo, ampliando ou restringindo as atribuições legais, técnicas e contratuais dos cargos, as quais são definidas em documentos próprios do setor de Recursos Humanos, em conformidade com a legislação trabalhista e os respectivos conselhos profissionais.

A organização interna das atividades, distribuição de demandas e designação de responsabilidades observarão os princípios da legalidade, eficiência, segregação de funções e governança institucional, podendo ser ajustadas conforme necessidade do serviço e deliberação da Diretoria competente.

4. VALIDADE E REVISÃO DO DOCUMENTO

Este documento entra em vigor a partir da data de sua aprovação e terá validade pelo prazo de 01 ano, devendo ser revisado anualmente ou sempre que ocorrerem alterações nos processos, na legislação vigente, nas diretrizes institucionais ou por determinação da Diretoria.