
	<b>Política Institucional - Custos</b>			SECRETARIA DE <b>SAÚDE PÚBLICA</b>  GOVERNO DO <b>PARÁ</b>
	<b>Política de Gestão de Custos</b>			
	Código: PI.HPEG.CUST.001	Versão: 001	Página: 1/3	

## OBJETIVO

A presente política tem por finalidade estabelecer normas e critérios a serem adotados pela Pró-Saúde Associação Beneficente de Assistência Social e Hospitalar, associação civil de caráter beneficente de promoção social à saúde, sem fins lucrativos, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social de Saúde pelo Governo do Estado do Pará, nos termos da Lei n.º 5.980/96, Decreto de nº. 1838 de 2005, doravante denominada simplesmente *Organização Social*, administradora da filial denominada Hospital Público Estadual Galileu na gestão dos recursos financeiros repassados pela Secretaria de Saúde Pública do Estado do Pará – SESPA. Ela dispõe sobre os procedimentos, linhas e princípios sobre atos e fatos relacionados ao sistema de controle de custos, financeiro e contábil e controladoria referente à: planejamento e controle de custos; administração financeira; contabilidade e controladoria.



## DESCRIÇÃO

### I. PLANEJAMENTO E CONTROLE DE CUSTOS

A Contabilidade de custo disponibiliza informações que servem como instrumento para tomada de decisão, bem como a racionalização dos custos. No que diz respeito ao controle, sua relevância ocorre ao fornecer dados para o estabelecimento de padrões, orçamentos e outras formas de previsão e, num estágio imediatamente seguinte, acompanhar o que de fato aconteceu para a comparação com os valores anteriormente apurados.

O sistema de Controle de Custos visa propiciar a Pró Saúde instrumento básico para elaboração, planejamento e controle, especificamente quanto a:

- Elaboração da previsão de gastos decorrentes da implementação das ações previstas no Orçamento Anual e Indicadores do Contrato de Gestão;
- Execução do Controle de Gastos com a devida divulgação do orçamento para todos os gestores terem conhecimento de suas despesas, e com base nisso realizarem acompanhamento a análise crítica da evolução mensal do orçado x realizado. E determinarem ação específica para atingir os objetivos propostos quando necessário.
- Apuração de custos.
- **Indicadores Analisados Mensalmente:**
  - Consumo de peças e acessórios de informática
  - Consumo de descartáveis do SND
  - Consumo de Despesas de viagem/estadia e alimentação
  - Consumo Dietas parentais e enterais
  - Consumo Drogas e Medicamentos
  - Consumo Filmes, Químicos e contrastes Radiológicos
  - Consumo Fios Cirúrgicos
  - Consumo Gêneros não perecíveis
  - Consumo Gêneros perecíveis
  - Consumo Hora extra
  - Consumo impressos, material de expediente/ escritório

	<b>Política Institucional - Custos</b>			SECRETARIA DE <b>SAÚDE PÚBLICA</b>  GOVERNO DO <b>PARÁ</b>
	<b>Política de Gestão de Custos</b>			
	Código: PI.HPEG.CUST.001	Versão: 001	Página: 2/3	



- Consumo de Material de limpeza
- Consumo de Material de manutenção predial, elétrico, hidráulico
- Consumo de uso do paciente
- Consumo de uso do paciente (não reembolsável)
- Consumo de uso do paciente (reembolsável)
- Consumo OPME (Órteses, Próteses e Materiais Especiais)
- Consumo Outros/Diversos
- Consumo peças e material de reposição/manutenção equipamentos médicos
- Elaboração de relatórios gerenciais, analisando as necessidades de Reformulação no planejamento de gastos.

## II. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

O sistema de administração financeira visa ao equilíbrio econômico financeiro do Hospital Galileu.

Na execução financeira deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- Todos os pagamentos de quaisquer transações serão processados através de emissão de cheques nominais ou Transferência automática TED aos respectivos interessados;
- Somente serão processados em espécie os pagamentos de pequeno montante, que serão quitados por Fundo Fixo de Caixa, ficando limitados o fundo fixo em R\$3.000,00 (três mil reais) por mês;
- Os gastos efetuados no sistema por contratação direta, fundo fixo de caixa e despesas de viagens e representação, deverão ser efetuados através de aprovação prévia da Diretoria Administrativa e Financeira, com limites definidos em orçamento;
- Todas as contas bancárias da instituição deverão ser movimentadas em conjunto por membros da Diretoria Geral e Diretor Administrativo/Financeiro; sempre com duas assinaturas;
- As disponibilidades de recursos deverão ser aplicadas sempre em instituições de primeira linha, em produtos de baixo risco de mercado;
- Elaboração diária do fluxo de caixa;
- Acompanhamento do processo de repasse mensal do Estado, entrando em contato com antecedência com a SESP/PA para verificação, emissão da nota fiscal e encaminhamento através de ofício antes do prazo estabelecido para repasse e qualquer divergência no processo informar a Diretoria Administrativa e Financeira para devidas providências em instâncias superiores;
- Emissão do Relatório de Atividades (R.A) com as análises dos gastos mensais encaminhados a sede da Pró-Saúde A.B.A.S.H;
- Análise do R.A. em conjunto com os membros da diretoria desde a parte estatística até a econômica/financeira.

	<b>Política Institucional - Custos</b>			SECRETARIA DE <b>SAÚDE PÚBLICA</b> 
	<b>Política de Gestão de Custos</b>			
	Código: PI.HPEG.CUST.001	Versão: 001	Página: 3/3	

### III. CONTABILIDADE

O sistema de contabilidade visa propiciar instrumentos para registro dos atos e fatos relacionados à administração financeira e patrimonial da Pró Saúde, com base nos princípios fundamentais de contabilidade, especificamente quanto a NBC T10.19, que trata dos aspectos contábeis em entidades sem finalidade de lucros.

### IV. CONTROLADORIA

O sistema de controladoria visa propiciar e avaliar a eficiência, suficiência e aplicação dos controles operacionais, financeiros e contábeis da Pró - Saúde, através de auditorias tanto interna como independentes.

- **Auditorias Internas**

Visa assessorar a administração no desempenho de suas funções, fornecendo-lhes avaliações, recomendações e comentários sobre as atividades auditadas.

- **Auditorias Externas e independentes**

Realizadas através de empresa contratada pela Pró-Saúde A.B.A.S.H., para auditores externos e independentes, para avaliar contas e procedimentos gerenciais e contábeis, nos termos do Regimento Geral da Pró Saúde – Sede.

### HISTÓRICO DE REVISÕES:

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:	Data elaboração:	Data revisão:
Assistente Adm Custos	Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente	Diretor Administrativo Financeiro	10/03/2020	10/03/2022