

4598/14
São Paulo, 28 de novembro de 2014.

À
Secretaria de Estado da Saúde - SES
At.: Dr. Olímpio J. Nogueira V. Bittar

Ref.: Auditoria Operacional - controle, avaliação, vistoria e fiscalização dos serviços da Irmandade Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - ISCMSP

Prezado Senhor,

Estamos encaminhando aos cuidados de V.S.^a, o relatório sobre os trabalhos realizados relativos à Auditoria Operacional - controle, avaliação, vistoria e fiscalização dos serviços da Irmandade Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - ISCMSP.

Aproveitamos esta oportunidade para agradecer a colaboração recebida da equipe interna durante a execução dos nossos trabalhos e colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Cordialmente,



Francisco de Paula dos Reis Junior

Jairo da Rocha Soares

Secretaria do Estado da Saúde de São Paulo

Auditoria Operacional - controle, avaliação, vistoria e fiscalização dos serviços da Irmandade Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - ISCMSP

Índice

1. Introdução	6
1.1. Objetivos	6
1.2. Escopo dos trabalhos	7
1.3. Fontes de informação	7
1.4. Responsabilidade profissional	9
1.5. Definições	9
1.6. Unidades Administradas pela Santa Casa	11
1.7. Limitações dos trabalhos	11
1.8. Entendimento sobre a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - ISCMSP	12
1.9. Organograma macro ISCMSP	14
1.10. Diretoria da ISCMSP	15
2. Desenvolvimento dos trabalhos	16
2.1. Organograma do projeto	16
2.2. Procedimentos executados	16
3. Contratos e Serviços	19
3.1. Logimed	19
3.2. Vivante	28
3.3. Estapar	34
3.4. Lavsim	40
3.5. Sistema MV (ERP)	42
3.6. Análise SERASA de prestadores de serviços	51
3.7. Gastos com Celulares	51
3.8. Obras e Adequações	54
4. Financeiro e Estoques	55
4.1. Contas a pagar	55
4.2. Caixa central	58
4.3. OPME (Órteses, Próteses e Materiais Especiais)	61
4.4. Prestadores de serviços médicos PJ - HSI	63
4.5. Faturamento / Produção	67
5. Mordomia da Administração Imobiliária	84
5.1. Principais pontos de atenção	84
5.2. Aspectos gerais	84
5.3. Análises realizadas	85

6. Recursos Humanos	92
6.1. Aspectos gerais da Folha de Pagamento	92
6.2. Aposentados	96
6.3. Insalubridade	97
6.4. Horas Extras	100
6.5. Quinquênio	105
6.6. INSS não pago em diversas competências	107
6.7. IRRF não pago em diversas competências	108
6.8. Causas trabalhistas	110
6.9. Outros pontos de atenção	112
6.10. Possibilidade de descaracterização da jornada 12X36	119
7. Analise de custeio	127
7.1. Dívida total da ISCMSP	127
7.2. Evolução do lucro/prejuízo das unidades da ISCMSP	129
7.3. Análise das contas patrimoniais e de resultado	133
8. Tecnologia da Informação (TI)	147
8.1. Controle de acesso físico e lógico	147
8.2. Mudanças sistêmicas	150
8.3. Operações computacionais	150
9. Análise econômica do Hospital Central	151
9.1. Metodologia	151
9.2. Data-base	151
9.3. Fonte dos dados	151
9.4. Receitas	151
9.5. Custos variáveis	154
9.6. Margem de contribuição	155
9.7. Custos fixos	156
9.8. Não operacional	158
9.9. Resultado econômico	158
9.10. Demonstrativos	160
10. Tributário	161
10.1. Metodologia	161
10.2. Escopo dos trabalhos	161
10.3. Obrigações acessórias divergentes	161
10.4. EFD Contribuições - ausência de entrega	162

11. Anexos	163
11.1. Termo de Sigilo e Confidencialidade	164
11.2. Relação completa de funcionários da LOGIMED em Setembro de 2014	168
11.3. Relação dos funcionários que possivelmente não tem direito a Insalubridade	173
11.4. Relação de soluções adquiridas (0)	175
11.5. Importação do HSI (ponto 4.1.3)	177
11.6. Comparação de preço unitário de compra LOGIMED vs SES	178
11.7. Anexo PJ - Médicos HSI	181
11.8. Fluxogramas	182
11.9. Demonstrativos análise econômica	213
11.10. Consulta Serasa dos principais prestadores de serviços	270
11.11. Balancete Contábil - Outubro/14	297

1. Introdução

1.1. Objetivos

- Comprovar a conformidade entre as ações da Santa Casa e as diretrizes, políticas, estratégias e ao universo normativo do SUS;
- Avaliar os controles internos e os fluxos dos processos das áreas: assistencial; hospitalar e ambulatorial; apoio técnico auxiliar e apoio administrativo; objetivando verificar como se processa a integração administrativa e financeira dos serviços de infraestrutura (compras, almoxarifado, lavanderia, limpeza, protocolo, vigilância, entre outros) e os complementares de diagnóstico e terapêutica (laboratórios, diagnóstico por imagem, métodos gráficos, entre outros) entre os hospitais, e em que medida as receitas oriundas de cada um deles são alocadas corretamente;
- Esclarecer as responsabilidades dos agentes públicos quanto ao financiamento do sistema Único de Saúde e repasse de recursos financeiros, no que diz respeito à controvérsia mantida pela SES e pelo Ministério da Saúde durante o fechamento do Pronto Socorro da Santa Casa;
- Identificar procedimentos desnecessários ou em duplicidade e recomendar sua correção;
- Verificar a utilização (investimento e custeio) dos recursos financeiros repassados pelo SUS/SP, tanto os provenientes do Ministério da Saúde, do tesouro do Governo do Estado de São Paulo (SES/SP) e aqueles provenientes de convênios com planos de saúde e outras receitas provenientes de locação de imóveis, doações, pesquisas e ensinos, e os utilizados no conjunto hospitalar definindo o montante e as possíveis causas do endividamento da Irmandade;
- Auditar a administração de recursos humanos verificando sistemas de recrutamento, seleção, contratação, plano de cargos e salários, critérios de avaliação profissional, benefícios e política de aumento salarial, observando métodos próprios para avaliação da regularidade das contratações de empresas e equipes médicas terceirizadas;
- Auditar os contratos das empresas terceirizadas, em especial o de logística - responsável pelo suprimento de insumos para o complexo hospitalar, as necessidades de compras, as perdas de processo, os registros de materiais e a comparação dessas informações com a finalidade de identificar contratos de fornecimento de materiais/equipamentos, análise dos principais fornecedores de serviço e condições gerais dos contratos, com objetivo de verificar, se os preços contratados estão compatíveis com os preços de mercado, e a existência de um sistema de controle de estoque medidas por indicadores;
- Identificar as áreas críticas e riscos potenciais;
- Melhorar o desempenho e aumentar o êxito das unidades vinculadas a Irmandade Santa Casa por meio de recomendações oportunas e factíveis;
- Avaliar as medidas adotadas para a preservação dos ativos e do patrimônio para evitar o desperdício de recursos;
- Aferir a confiabilidade, segurança, fidedignidade e a consistência dos sistemas administrativos, gerenciais e de informações;
- Avaliar o alcance dos objetivos e metas identificando as causas de desvio do seu atingimento, quando houver;

- Identificar áreas que concorrem para aumento e/ou diminuição de custos e/ou receitas.

1.2. Escopo dos trabalhos

Verificação dos seguintes controles internos:

Operações envolvendo o ciclo de pagamentos: autorizações, solicitações de compras, ordens de compras, recebimentos das mercadorias, funções do Contas a Pagar e pagamentos (emissão de cheques, segregações de funções, conferências, etc.) e contratos de serviços terceirizados.

Operações envolvendo o ciclo de recebimento: faturamento dos serviços prestados por unidade assistencial hospitalar ambulatorial a ela vinculada, crédito e cobrança, expedição, contas a pagar, recebimento, contabilidade e auditoria.

Ciclo de produção (de acordo com os Indicadores Hospitalares Essenciais - QUALISS/ANSS) da Irmandade Santa Casa de Misericórdia de São Paulo, realizada por unidade assistencial hospitalar e ambulatorial vinculada à mantenedora.

Pessoal (distribuição do pessoal segundo cargo/função por unidade assistencial hospitalar e ambulatorial; folha de pagamento e encargos por unidade assistencial hospitalar e ambulatorial; apropriação de custos com pessoal e encargos por unidade assistencial hospitalar e ambulatorial; número de funcionários por leito para cada unidade assistencial hospitalar; sistema de controle do trabalho dos funcionários; auditoria da folha de pagamento, etc.).

Gerais de contabilidade, reconciliações bancárias, segurança, seguros serviços administrativos e sistemas.

Área tributária, DCTF, Declaração de Renda, Lucro Real e retenções de IRRF, INSS, ISS, PIS e COFINS.

Se há apropriação de custos dos serviços de apoio ao diagnóstico e serviços técnico-auxiliares (lavanderia; serviço de nutrição e dietética; central de material esterilizado; lactário; banco de sangue; laboratório de patologia clínica; serviço de imagem, etc.) e das áreas de apoio administrativo (serviço de limpeza hospitalar; serviços de portaria e segurança patrimonial; serviço de transporte; manutenção predial e de equipamentos médicos; almoxarifado; etc.) por unidade assistencial hospitalar e ambulatorial.

1.3. Fontes de informação

Os dados operacionais que suportam este relatório foram coletados em entrevistas e reuniões com os colaboradores das áreas responsáveis pelos processos:

- **Dr. Khalil Rocha Abadalla** - Provedoria;
- **Sr. Edison Ferreira da Silva** - Gabinete da Superintendência;
- **Sr. Antonio Augusto Brant de Carvalho** - Tesouraria;
- **Sr. Shenjiro Kinukawa** - Diretoria de Controladoria;
- **Sr. Rogério Pecchini** - Diretoria Técnica;
- **Sr. Manoel Lopes da Silva** - Diretoria de Engenharia e Operações;

- **Sra. Solange Jamile Bachur** - Diretoria de Atendimento;
- **Sr. Luiz Carlos Suart Junior** - Diretoria TI;
- **Sr. Paulino de Almeida Carvalho** - Diretoria Financeira;
- **Sr. José da Silva Passos** - Diretoria de Recursos Humanos;
- **Sr. Luis Claudio Marrochi** - Diretoria da Qualidade e Des. Organizacional;
- **Sr. Frederico Carbone Filho** - Diretoria Médica - HSI;
- **Sr. Alexandre Mitsuo Mizobe** - Vice Diretoria Técnica;
- **Sra. Maria José** - Faturamento;
- **Sra. Raquel Bezerra da Fonseca** - Faturamento;
- **Sr. Otto Hohne** - Auditoria Médica;
- **Sra. Erica Ferreira da Silva** - Assessora Diretoria técnica- Indicadores;
- **Sr. Aurivan Andrade de Lima** - Enfermeiro controlador de leitos;
- **Sr. Antonio Fernandes** - Contratos - Diretoria de Engenharia e Operações;
- **Sra. Edna Maria Peres** - Mordomia da Administração Imobiliária;
- **Sr. Jaime Dias de Araújo** - Mordomia da Administração Imobiliária;
- **Sr. Gilberto Rocha Ribeiro Junior** - Suporte de recursos tecnológicos;
- **Sr. Eduardo Domingos** - Gerência TI;
- **Sra. Erica R. Santos** - Diretoria Financeira/ Importação;
- **Sr. Paulo A. Chiavone** - Coordenador Executivo Hospitais Próprios;
- **Sr. Sylvio Mauro Pereira** - Serv. Diagnóstico e Imagem - OPME;
- **Sra. Elaine C. Perez Carbonezi** - Ortopedia e Traumatologia - OPME;
- **Sr. Carlos Eduardo O. Silva** - Contratos- Gabinete da Superintendência;
- **Sr. Arnaldo Trigo** - Diretoria Financeira / Contas a Pagar;
- **Sra. Sandra Salviano da Silva** - Contabilidade / Custos;
- **Sra. Alessandra Silva** - Contas a Receber e Controle Bancário;
- **Sra. Andreia Martins Simões** - Contabilidade Geral;
- **Sr. Fernando Pascoal** - Prestação de contas SUS;
- **Sr. Leandro Viana Lima** - Folha de Pagamentos / Recursos Humanos;
- **Sr. Nilton Rufino dos Santos** - Departamento Pessoal / Recursos Humanos;
- **Sra. Vanessa Minussi** - Departamento Pessoal - Rescisões / Recursos Humanos;
- **Sra. Monica Freisinger** - Seleção e Recrutamento / Recursos Humanos;
- **Sr. Sérgio Frenkiel** - SESMT;
- **Sra. Monica Hashimoto** - Caixa Central / Diretoria Financeiro;
- **Sr. Rogério Barrionuevo** - Logimed;
- **Sr. Francisco Raimundo** - Gerência de Operações - Logimed;
- **Sra. Viviane Rodrigues** - Farmácia - Logimed;
- **Sra. Liliana Lucenti** - Diretoria de Suprimentos - Logimed;
- **Sr. Carlos Sérgio** - Compras - Logimed;
- **Sra. Ana Livia B. R. Figueiredo** - Chefe de Farmácia;
- **Sr. Fernando Ring** - Assessoria da Superintendência;
- **Sr. Rogério Silva Ramos** - Gerência Financeira / Contábil - HSI;
- **Sra. Helena Piva** - Assessoria Jurídica;
- **Sra. Maria do Socorro** - Jurídico Trabalhista;
- **Sr. Flávio Cavalcanti de Araújo** - CQMMH - Qualificação e Gerência de Riscos.

1.4. Responsabilidade profissional

Este relatório foi desenvolvido para atender a objetivos previamente definidos e não deverá ser divulgado sem nossa prévia aprovação por escrito. Em qualquer circunstância, este trabalho somente deverá ser utilizado integralmente, pois sua leitura parcial ou informações usadas de forma isoladas poderão levar a interpretações equivocadas. Também não assumiremos responsabilidade por eventuais perdas da Secretaria do Estado da Saúde de São Paulo e Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo, e/ou de quaisquer partes relacionadas, resultantes da divulgação, publicação ou reprodução deste relatório.

Vide Termo de Sigilo e Confidencialidade no anexo 11.1 deste relatório.

1.5. Definições

Neste relatório alguns termos estão citados e definidos a seguir:

- CADTERC - Cadernos técnicos de serviços terceirizados;
- CCT - Convenção Coletiva de Trabalho;
- CD - Centro de Distribuição;
- CND - Certidão Negativa de Débitos;
- CNDT - Certidão Positiva de Débitos;
- CO/DOGI - Centro Obstétrico do Departamento de Ginecologia e Obstetrícia;
- COMPROT - Sistema de Comunicação e Protocolo (Ministério da Fazenda);
- CL/DCIR - Conde de Lara / Departamento de Cirurgia;
- CL/OFT - Conde de Lara / Departamento de Oftalmologia;
- CL/ORL - Conde de Lara / Departamento de Otorrino;
- CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas;
- CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas;
- CRF - Certidão de Regularidade do FGTS;
- CQMMH - Controle da Qualidade de Material Médico Hospitalar;
- CSP - Custo do Serviço Prestado;
- CV - Custo Variável;
- DEO - Diretoria de Engenharia e Operações;
- DOTR - Departamento de Otorrinolaringologia;
- DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;
- DTI - Departamento de Tecnologia da Informação;
- HC - Hospital Central;
- ID - Identificação Única de Usuário;
- LTCAT - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho;
- MAI - Mordomia da Administração Imobiliária;
- MOPS - Panos de Limpeza;
- OPME - Órteses, Próteses e Materiais Especiais;
- OS - Ordem de Serviço;
- OSS - Organizações Sociais de Saúde;
- PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- PCLD - Provisão para Crédito de Liquidação Duvidosa;
- PPRA - Programa de Prevenção a Riscos Ambientais;
- PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- PLR - Participação nos Lucros e Resultados;

- SCL - Sistema Santa Casa Locação da Mordomia da Administração Imobiliária;
- SES - Secretaria Estadual da Saúde;
- SESMT - Serviço Especializado em Engenharia da Segurança e Medicina do Trabalho;
- SISC - Sistema Interno Santa Casa;
- SIHD - Sistema de Informações Hospitalares Descentralizados (SUS);
- SREP - Sistema de Registro Eletrônico de Ponto;
- SUS - Sistema Único de Saúde;
- TRCT - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho;
- UBS - Unidade Básica de Saúde;
- UEP - Unidade de Ensino e Pesquisa;
- UPA - Unidade de Pronto Atendimento;

Termos Técnicos

- CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;
- Default - Ausência de informação contratual;
- FAEC - Faturamento Estratégico;
- FIDEPS - Fator de Incentivo ao Desenvolvimento e da Pesquisa em Saúde;
- FPO - Quantidade prevista para produção descrita no contrato SUS;
- MAC - Média e Alta Complexidade (faturamento);
- Mainframe - Servidor de Informações para processamento de informações;
- Markup - Índice aplicado pela Logimed sobre o custo do produto para a formação do preço de venda a Santa Casa;
- ROL - Listagem das roupas lavadas pela Lavsim;
- SLA - “Service Level Agreements” - Acordo pré-definido do nível de qualidade da prestação de serviços;
- Controle interno - Em um sentido amplo, o controle interno é definido como um processo efetuado por todos os participantes do Hospital, voltado para fornecer um grau de segurança razoável no tocante à obtenção dos objetivos de eficácia e eficiência das operações, confiabilidade da informação financeira, proteção dos ativos do Hospital e cumprimento das normas legais aplicáveis em cada caso, visando mitigar o risco inerente.

Para isso, envolve um conjunto de procedimentos, políticas, diretrizes e planos do Hospital, que tem por objetivo garantir a eficiência, a ordem e a segurança na Gestão Administrativa, Contábil e Financeira.

1.6. Unidades Administradas pela Santa Casa

As unidades administradas, no decorrer dos trabalhos, por meio de convênios com Estado, Município e hospitais próprios estão consideradas a seguir:

Nº	Apelido	Nome	UGC
1	HSI 2	Hospital Santa Isabel 2	Convênio
2	HSI	Hospital Santa Isabel - Veridiana	Convênio
3	AEGB	Ambulatório de Especialidades Drº Geraldo Paulo Bourroul	Estadual
4	CFRJ	CAISM - Franco da Rocha do Complexo Hospitalar Juquery	Estadual
5	CHSP	Complexo Hospitalar do Sistema Penitenciário	Estadual
6	HFM	Hospital Drº Carlos da Silva Lacaz	Estadual
7	HEFR	Hospital Geral Franco da Rocha	Estadual
8	HGG	Hospital Geral de Guarulhos OSS Prof. Drº Waldemar Carvalho Pinto	Estadual
9	PA	Mordomia da Administração Imobiliária	PA
10	PAMD	Pronto Atendimento Maria Dirce	PMG
11	PPA	Policlínica Jardim Paraíso	PMG
12	PSJ/UPA	Unidade de Pronto Atendimento São João - Lavras	PMG
13	HMSLG	Hospital Municipal São Luiz Gonzaga	PMSP
14	MCR	Microrregião Jaçanã/Tremembé	PMSP
15	PSBF	PSM Barra Funda - Álvaro Dino de Almeida	PMSP
16	PSFCO*	Programa Saúde Família - Centro-Oeste	PMSP
17	PSFO	PSM Freguesia do Ó - 21 de Junho	PMSP
18	PSS	PSM Santana - DR. Lauro Ribas Braga	PMSP
19	SDI	Serviço de Diagnóstico por Imagem Região Norte	PMSP
20	BF	Centro de Saúde Escola Barra Funda Drº Alexandre Vranjac	SUS
21	CAISM	Centro de Atenção Integrado à Saúde Mental	SUS
22	FAR	Farmácia	SUS
23	HC	Hospital Central	SUS
24	HGDP II	Hospital Geriátrico e de Convalescente Dom Pedro II	SUS
25	UEP	Unidade de Ensino Profissionalizante da Santa Casa UEP	UEP

1.7. Limitações dos trabalhos

Toda a análise de nosso trabalho foi efetuada a partir dos relatórios gerados pelos sistemas e informações disponibilizadas nos diversos formatos. Contudo, a existência de outros documentos e/ou informações, que porventura não tenham sido fornecidos, podem alterar as conclusões constantes neste relatório.

A realização dos procedimentos e análises foi restrita aos documentos originais e cópias apresentadas, não incluindo o rastreamento de dados, recursos de outras empresas e/ou informações que não aquelas cuja documentação nos foi entregue.

Nossos trabalhos foram limitados às informações disponibilizadas pela Administração, bem como às discussões restritas com a Administração, e foram efetuados com base nas operações e valores registrados nos Livros Contábeis.

Não fez parte do escopo dos nossos trabalhos, exames detalhados de todas as operações da Instituição, inclusive, quanto à propriedade e à comprovação de todos os custos e despesas contabilizados no período auditado.

As informações contidas nos balancetes contábeis, nas planilhas elaboradas pelo pessoal responsável e nas indagações sobre procedimentos adotados para o preenchimento das declarações, não contemplaram exames detalhados das operações realizadas pela Instituição, quanto à comprovação da propriedade e da veracidade dos valores contabilizados. Desta forma, nossas conclusões não representam, necessariamente, uma garantia de que outras irregularidades sejam identificadas em exames mais detalhados.

Nosso trabalho não visa a emissão de um parecer sobre as demonstrações contábeis e seu objetivo é apenas a conclusão sobre os procedimentos determinados no item 2.2. de nossa proposta.

Todas as informações e documentos apresentados são de total responsabilidade da ISCMSP, não cabendo a BDO a análise da veracidade de tais informações e da validade e autenticidade dos documentos apresentados.

1.8. Entendimento sobre a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - ISCMSP

A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo (“Irmandade”), sociedade civil benéfica sem fins lucrativos, tem como atividade principal a prestação de assistência médica por meio de suas unidades hospitalares: Hospital Central, Hospital Santa Isabel I e II, Hospital Geriátrico Dom Pedro II, Escola de Enfermagem e Centro de Atenção Integrada à Saúde Mental.

A Irmandade mantinha (até novembro de 2014) com a Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo, contratos de gestão, regulamentados pela Lei Complementar nº 846/98, para a administração das seguintes Organizações Sociais de Saúde - OSS: (a) Hospital Geral de Guarulhos Prof. Dr. Waldemar de Carvalho Pinto Filho; (b) Ambulatório de Especialidades Dr. Geraldo Paulo Bourroul; (c) Hospital Dr. Carlos da Silva Lacaz; (d) Centro Hospitalar do Sistema Penitenciário; (e) Centro de Atenção Integrada à Saúde Mental Franco da Rocha - CAISM do Complexo Hospitalar do Juquery; e (f) Hospital Estadual Dr. Albano da Franca Rocha Sobrinho.

A Irmandade administra, mediante contratos de convênio firmados com a Prefeitura do Município de Guarulhos, as seguintes OSS: (a) Pronto Atendimento Maria Dirce; (b) Policlínica Paraíso; e (c) Unidade de Pronto Atendimento (“UPA”) - São João - Lavras.

A Irmandade administra a Microrregião Jaçanã/Tremembé, que é composta por 14 Unidades Básicas de Saúde - UBSs, especificamente para os projetos denominados Programa de Saúde da Família da Região Centro-Oeste (“PSFCO”) e Programa de Saúde da Família da Região Norte, mediante contratos de convênio firmados com a Prefeitura do Município de São Paulo.

A Irmandade administra, mediante contrato de gestão firmado com a Prefeitura do Município de São Paulo, as seguintes OSS: (a) Hospital Municipal São Luiz Gonzaga; (b) Serviços de Diagnóstico por Imagem da Região Norte; (c) Pronto Socorro Municipal (“PSM”) Santana - Dr. Lauro Ribas Braga; (d) PSM Barra Funda - Álvaro Dino de Almeida; e (e) PSM Freguesia do Ó - 21 de junho.

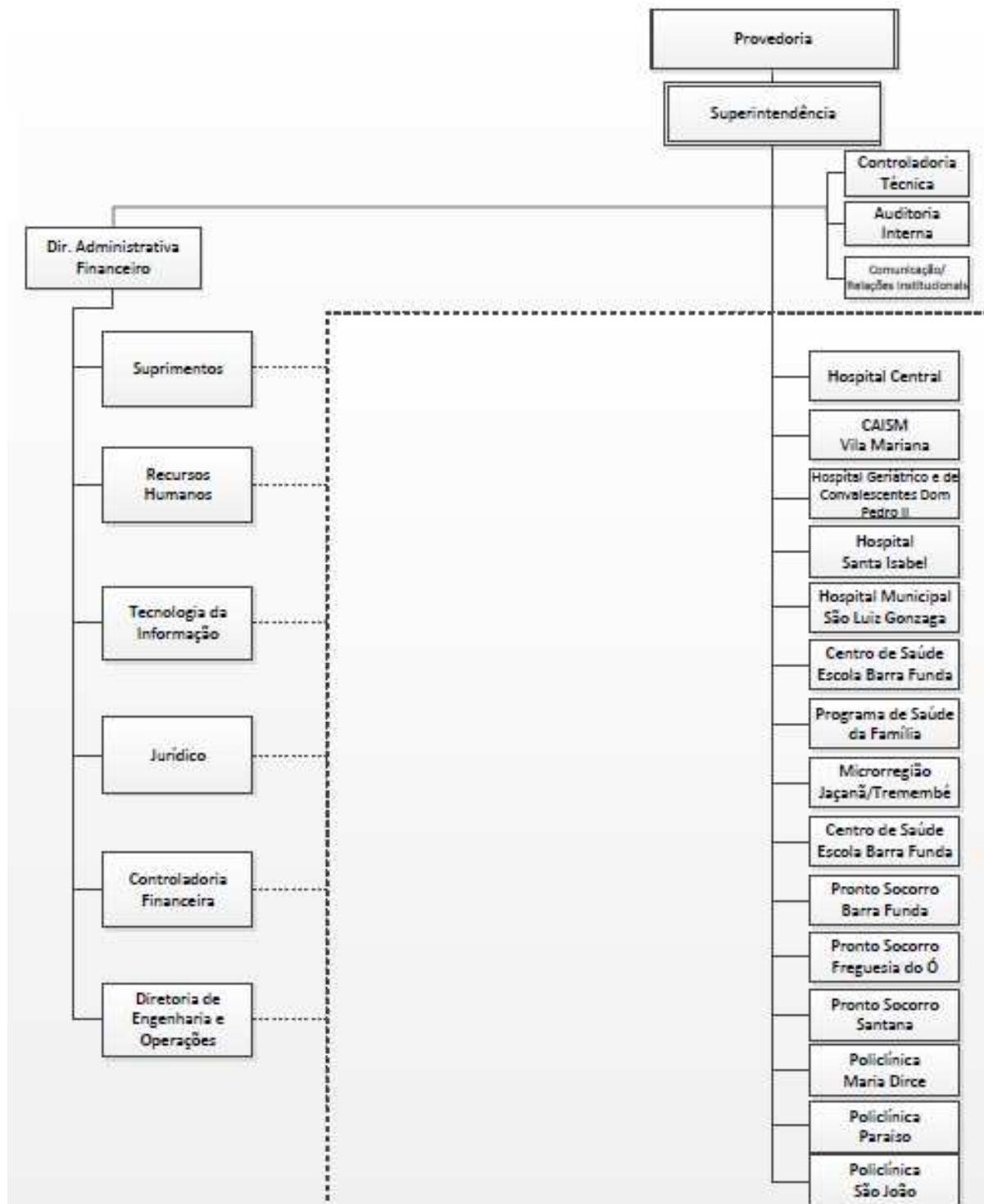


A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo é constituída por Irmãos de várias categorias e escolhidos entre membros da Sociedade, aprovados pela Mesa Administrativa, que participam da Assembleia Geral que é o órgão supremo da Instituição. A cada 03 anos é eleita a Mesa Administrativa composta de 50 irmãos que agora recebem o título de Irmão Mesário, sendo o órgão deliberativo da Irmandade. A Provedoria é constituída pelo Provedor, Vice Provedor, Tesoureiro, Escrivão e Mordomos e é o órgão executivo, sendo o Provedor seu dirigente maior. Todo esse quadro da Administração Superior é voluntário, não recebendo qualquer valor monetário ou vantagem pessoal pelo cargo.

A gestão profissional da Irmandade da Santa Casa de São Paulo é constituída por um Superintendente nomeado pelo Provedor, por Diretores Corporativos e de unidades.

1.9. Organograma macro ISCMSP

A estrutura organizacional da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia planejada pela administração após as mudanças ocorridas entre setembro e novembro de 2014 esta demonstrada a seguir:



1.10. Diretoria da ISCMSP

No decorrer de nossos trabalhos, houve movimentações de alguns cargos de Diretoria da ISCMSP.

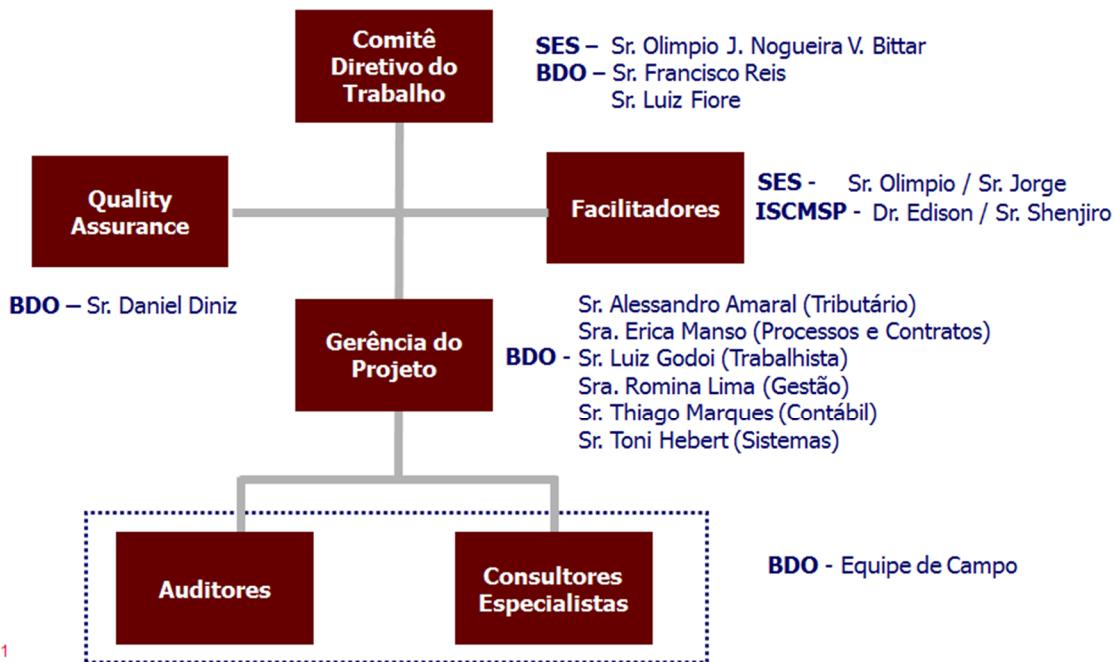
No quadro a seguir, destacamos as posições de diretoria da estrutura organizacional e movimentações ocorridas entre os meses de agosto a novembro de 2014:

Cargo	ago/14	nov/14
Superintendência	Antônio Carlos Forte	Irineu Massaia
Tesoureiro	Hercílio Ramos	Antônio Augusto Brandt de Carvalho
Diretor Financeiro	Paulino de Almeida Carvalho	-
Diretor de Controladoria	-	Shenjiro Kinukawa
Chefe de Gabinete	Edison Ferreira da Silva	
Diretor Recursos Humanos	José da Silva Passos	
Diretor Técnico HC	Rogério Pecchini	
Diretor Assis Farmac	Elaine Garcia F Figueiredo	
Diretor Clínico	Raimundo Raffaelli Filho	
Diretor SCIH	Mariana Volpe Arnoni	
Diretor Enfermagem	Magali de Oliveira Paula Souza	
Diretor Depto Eng Op	Manoel Francisco L. da Silva	
Diretor Qual Desenv Org	Luis Claudio R. Marrochi	
Vice Diretor Técnico	Alexandre Mitsuo Mizobe	
Diretor SPOT	Reginaldo Carlos Boni	
Diretor T I	Luiz Carlos Suart Junior	
Diretor Atendimento	Solange Jamile Bachur	
Diretor Serv A Patol	Dino Martini Filho	
Diretor Serv. Anestesiologia	Luiz Piccinini Filho	
Diretor Depto. Cirurgia	Luiz Arnaldo Szutan	
Diretor Serv Emergen	Jose Cesar Assef	
Diretor Serv Endosco	Fabio Marioni	
Diretor Depto Medicina	Nilza Maria Scalissi	
Diretor Depto Oftalm	Jose Ricardo Abreu Reggi	
Diretor Depto Otorrino	Paulo Roberto Lazarini	
Diretor Serv Pat Cli	Stanley Nigro	
Diretor Depto Pediatria	Marco Aurelio Palazzi Safadi	
Diretor Hosp Infantil	Ana Paula de Souza V. Santos	
Diretor Serv Reabil	Claudio Gomes	
Diretor Depto UTI	Roberto Marco	
Diretor Depto Diagno	Decio Roveda Junior	
Diretor Depto Hemot	Carlos Sergio Chiatone	
Diretor Depto Gin Ob	Jose Mendes Aldrichi	
Diretor Depto Ortope	Ivan Chakkour	

2. Desenvolvimento dos trabalhos

2.1. Organograma do projeto

ISCMSP – Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo
 SES – Secretaria do Estado da Saúde de São Paulo



2.2. Procedimentos executados

Analisaremos, nessa fase, as operações do escopo, seus sistemas, normas e os relatórios já existentes. Além disso, realizaremos os contatos com os funcionários, a fim de elaborar o programa de trabalho considerando as seguintes atividades:

- Promover reuniões com os dirigentes e com a equipe de coordenação;
- Desenvolver plano detalhado de trabalho, compreendendo todas as etapas do cronograma;
- Avaliar a metodologia de abordagem adequada, bem como os meios e a periodicidade de comunicação;
- Fase 1 - Detalhamento do Escopo: Nesta fase a Equipe de Auditores realizará reuniões com a ISCMSP para esclarecimentos necessários com o objetivo da delimitação clara e direta do escopo da auditoria a ser realizada na instituição;
- Fase 2 - Planejamento do Trabalho: Nesta fase a Equipe de Auditores elaborará o planejamento da auditoria definindo a metodologia dos trabalhos e um cronograma de execução das atividades;
- Fase 3 - Execução;
- Fase 4 - Apresentação de Relatórios.

Por meio da aplicação das práticas de avaliação de processos e controles, definidas na metodologia de auditoria interna BDO, aliados ao objetivo e ao escopo dos trabalhos, efetuaremos um programa de trabalho visando assegurar:

- **Normas e Procedimentos:** verificar adequação e suficiência das normas e procedimentos formalizados;
- **Conformidade com as Normas e Procedimentos:** avaliar os processos atentando a conformidade com as normas e políticas internas;
- **Organograma:** analisar a estrutura organizacional, o quadro funcional e a demanda operacional;
- **Segregação de funções:** avaliar a aderência ao princípio de segregação de funções;
- **Plano de alcada de aprovação:** analisar a adequação dos planos de alcada de aprovação;
- **Existência:** avaliar se os processos dispõem de atividades de controle aptas a assegurar a ocorrência das transações (não fictícias);
- **Totalidade:** avaliar se os processos dispõem de atividades de controle aptas a assegurar o registro integral das transações efetuadas;
- **Acuracidade:** avaliar se os processos dispõem de atividades de controle aptas a garantir o registro preciso das transações efetuadas;
- **Validade:** avaliar se os processos dispõem de atividades de controle aptas a assegurar que as transações sejam devidamente aprovadas;
- **Acesso:** avaliar se os processos dispõem de atividades de controle aptas a garantir que as transações sejam acessadas/ executadas por profissionais autorizados.
- **Estratégia:** avaliar os riscos advindos do plano estratégico de médio e longo prazo com possíveis impactos nos processos relacionados ao escopo.

Avaliação do desenho dos controles por meio de testes, tais como questionamentos, observações análise documental e teste de performance do controle em um período.

Os controles deverão ser considerados efetivos quando funcionam, conforme desenhados, apresentam consistência na aplicação e são aplicados por pessoal adequado.

A ferramenta utilizada na BDO para a formalização dos riscos, objetivos e controles identificados ao longo dos trabalhos, é a matriz de riscos e controles. Essa ferramenta considera as melhores práticas de metodologias de gestão de Controles Internos e gerenciamento de risco.

O programa de trabalho é o instrumento pelo qual direcionaremos os testes aos riscos identificados anteriormente por meio da matriz de risco.

Os passos do programa de trabalho descrevem de forma detalhada os tipos de testes e a documentação necessária para a conclusão destes.

Os testes de controles são executados segundo a análise das características dos objetivos dos Controles Internos.

O trabalho foi conduzido entre os meses de setembro e novembro de 2014.

Em nosso trabalho foram observadas as seguintes etapas:

- Levantamento do fluxo de informações dos principais processos do escopo com o pessoal-chave diretamente envolvido nas atividades. No Anexo 11.8, apresentamos a relação dos fluxogramas dos processos;
- Identificação dos riscos existentes;
- Avaliação das práticas de controle aplicáveis às atividades;
- Execução de testes para validação das principais práticas de controle existentes que minimizam os riscos de maior relevância;

3. Contratos e Serviços

3.1. Logimed

3.1.1. Resumo dos principais pontos de atenção

- Do total dos gastos com compras de materiais pela LOGIMED, cerca de 32% refere-se ao custo operacional da prestadora de serviço, considerando apenas honorários fixos;
- Entrada de notas fiscais com a unidade de medida incorreta, gerando diferenças de custo unitário de até 50.900%;
- Verificamos, por amostragem, compras de produtos com preços superiores aos praticados pela SES;
- Custo médio de pessoal LOGIMED de R\$11.415 (faturamento x colaboradores - LOGIMED);
- Parâmetros para pagamento de bônus em condições desfavoráveis para Santa Casa;
- Dependência da LOGIMED para fornecimento de materiais e medicamentos;
- Ausência de consistências automáticas em sistema entre o pedido de compra e a nota fiscal do fornecedor, a fim de evitar o registro de NF que:
 - Apresentem quantidade e/ou preço dos itens superiores aos constantes nos pedidos de compra ou contratos;
 - Apresentem divergências em relação aos pedidos de compra ou contratos (exemplos: item, condição comercial, fornecedor, etc.);
 - Estejam atreladas aos contratos vencidos ou com valor global esgotado. Ausência de procedimentos de monitoramento dos preços dos produtos comprados pela LOGIMED com o preço de mercado.
- Não existem controles internos de conferência do percentual de Markup (2% sobre cada nota fiscal) cobrado pela LOGIMED;
- Ausência de revisões anuais do modelo contratual LOGIMED, a fim de identificar condições desfavoráveis;
- Longo prazo de contrato (15 anos).

3.1.2. Aspectos gerais do contrato

O contrato da LOGIMED foi assinado em 01/08/2008, com prazo de 15 anos e prevê atividade de distribuição e prestação de serviços, cujos objetos estão segregados nos anexos A1 e A2 do contrato. Vide resumo abaixo:

- **Distribuidora:** 1) Compra, venda, armazenagem e distribuição dos materiais e medicamentos; 2) Assumir os processos de compra do Hospital, desde a seleção de fornecedores até a efetivação das compras dos materiais e medicamentos; 3) Assumir, gerenciar, administrar e implantar o Centro de Distribuição (CD); 4) Efetuar o transporte de materiais e medicamentos entre os CD e todas as farmácias das unidades ISCMSP; 5) Fornecer mão-de-obra especializada; 6) Fornecer meios de transporte e logística de distribuição; 7) Realizar todo relacionamento com fornecedores e fabricantes dos materiais e medicamentos.

- **Prestadora de Serviços:** 1) Controle de dispensação médico-hospitalar e gerenciamento do estoque das áreas intra-hospitalares, aportando tecnologia apropriada nos departamentos; 2) Fracionamento de medicamentos; 3) Fornecimento de equipamentos e automação e mão-de-obra especializada; 4) Fornecer módulo de sistema de controle da dispensação médico-hospitalar para as unidades ISCMSP; 5) Implantar sistema de gestão de estoque; 6) Gerenciar operações de recebimento, armazenagem e distribuição.

Dentre as principais cláusulas, destacamos as seguintes:

- **Cláusula 16 - Rescisão Contratual:**
 - **16.1.1.** - Decretação de falência ou insolvência, requerimento de recuperação judicial e dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial de qualquer das partes;
 - **16.1.2.** - Inadimplemento de qualquer cláusula, condição ou disposição deste contrato, que não seja sanada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento de notificação acerca da referida infração, exceção às previstas no item 16.7 abaixo;
 - **16.1.5.** - Não pagamento, pelo Hospital das quantias devidas a qualquer das contratadas relativas a, no máximo, 2 (dois) meses de faturamento, por prazo superior a 30 (trinta) dias contados da data do respectivo vencimento.
- **Cláusula 30 - Da onerosidade excessiva e desequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato:**
 - **30.1.** - As partes concordam que anualmente, através de reunião do Comitê de Gestão, farão uma avaliação de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando possíveis impactos de alteração do ambiente do negócio e das condições que envolvem o relacionamento, visando aplicarem ajustes nas condições e valores diretamente afetados pelas mudanças efetivamente constatadas;
 - **30.2.** - Em ocorrendo fato superveniente, extraordinário, irresistível e imprevisto, que gere onerosidade excessiva devidamente comprovada para qualquer uma das partes e altere o equilíbrio da equação econômico-financeira original deste contrato, as partes renegociarão as suas condições para que se retorne a equação comutativa originária, utilizando-se, para tanto, as demonstrações apresentadas pelas contratadas e o demonstrativo de formação de preços.
- **Cláusula 32 - Disposições Gerais:**
 - **32.5.** - As Partes declaram ser independentes entre si, não existindo nenhum outro vínculo entre elas além dos dispostos no presente contrato. Por isso, nenhum ato, fato ou circunstância se entenderá como vínculo entre as Partes que possa fazer presumir a existência de uma relação de controlada ou controladora, ou de dependência entre uma e outra.

3.1.3. Faturamento

O faturamento da LOGIMED é composto por 3 aspectos: Fixo, 2% de markup e bônus de economia de compra, conforme descrição a seguir:

- **Fixo:** cada unidade tem um valor fixo mensal determinado em contrato, variando de acordo com a complexidade e tamanho da filial. O valor mensal em Agosto de 2014, considerando todas as unidades, totalizou R\$ 2.925.343;
- **Markup de 2%:** no contrato atual, toda mercadoria comprada pela LOGIMED e enviada para a ISCMSP contém um Markup de 2%. Em agosto de 2014, o total de notas fiscais recebidas da LOGIMED, considerando informações dos sistemas MATERA e MV, foi de R\$ 8.972.391. Tendo em vista que os valores das notas já vêm adicionados do Markup de 2%, o total apurado pela LOGIMED foi de R\$179.448 mil;
- **Bônus:** O bônus é calculado com base na diferença entre o preço histórico (baseline - Anexo B do contrato de 2009) que a ISCMSP comprava no início do contrato, ajustado pelo IPC (Índice de Preço ao Consumidor), com o preço de compra recente de cada produto. Este bônus é denominado “economia” no contrato. Do montante da “economia” calculada, 60% é da ISCMSP e 40% é da LOGIMED. Conforme relatório de apuração do bônus no período entre Junho de 2009 a Maio de 2012, o total da “economia” foi de R\$114.723 milhões. Deste total, a LOGIMED apurou R\$ 45.889 milhões (40%).

Considerando apenas o faturamento Fixo e o Markup, o custo médio mensal com a LOGIMED é de R\$ 3.104.791:

Competência	Fixo (R\$/Mês)	Markup 2% (R\$/Mês)	Total (R\$/Mês)
2014/08	2.925.343	179.448	3.104.791

Todos os tipos de faturamento supracitados estão detalhados nos subtópicos a seguir.

3.1.3.1. Faturamento Fixo

No período de Jan/14 a Set/14, o montante de pagamentos do faturamento fixo foi de R\$ 26.328.086, conforme detalhado no quadro abaixo:

Unidade	Set/14	Total Jan/14 a Set/14	%
HC	1.445.758	13.011.819	49,42%
HIS	364.625	3.281.623	12,46%
HGG	245.229	2.207.060	8,38%
HMSLG	170.398	1.533.580	5,82%
HEFR	159.323	1.433.906	5,45%
HFM	135.997	1.223.970	4,65%
HSI2	135.160	1.216.442	4,62%
CHSP	66.944	602.500	2,29%
HGDPII	46.020	414.184	1,57%
AEGB	23.790	214.112	0,81%
PSBF	21.785	196.068	0,74%
PSFO	21.785	196.068	0,74%
PSS	21.785	196.068	0,74%
SDI	21.785	196.068	0,74%
CFRJ	19.032	171.291	0,65%
CAISM	6.520	58.680	0,22%
MD	6.277	56.492	0,21%
PPA	5.532	49.785	0,19%
PSJ	5.532	49.785	0,19%
MCR	2.065	18.586	0,07%
Total geral	2.925.343	26.328.086	100%

3.1.3.2. Pagamentos de Markup 2%

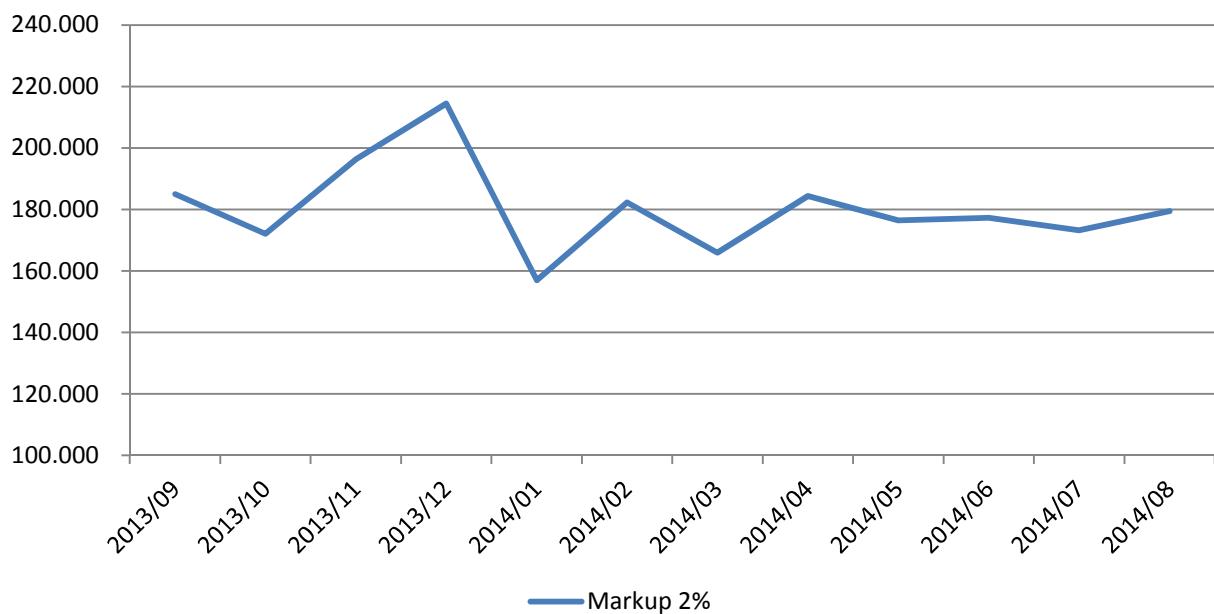
No período de setembro de 2013 a agosto de 2014, considerando que todas as notas fiscais de entrada já vêm carregadas com o 2% de Markup, o total referente a este adicional pago a LOGIMED foi de R\$ 2.163.809.

Em nossa análise, foi verificado que a ISCMSP não possui controles internos para validar/conferir se o percentual de markup cobrado está correto. Eventuais cobranças indevidas podem ser realizadas sem que sejam percebidas pela ISCMSP.

Demonstramos a estratificação mensal do valor pago de Markup a LOGIMED no quadro abaixo:

Comp.	Matera (R\$)	MV (R\$)	Total (R\$)	Markup 2%
2013/09	7.684.075	1.562.889	9.246.965	184.939
2013/10	7.152.662	1.450.993	8.603.655	172.073
2013/11	8.045.268	1.773.732	9.819.000	196.380
2013/12	8.759.223	1.962.402	10.721.625	214.433
2014/01	6.606.623	1.239.990	7.846.614	156.932
2014/02	7.277.303	1.837.453	9.114.757	182.295
2014/03	7.080.600	1.217.520	8.298.119	165.962
2014/04	7.594.736	1.625.074	9.219.810	184.396
2014/05	7.328.872	1.492.669	8.821.541	176.431
2014/06	7.069.512	1.795.210	8.864.722	177.294
2014/07	6.857.573	1.803.697	8.661.270	173.225
2014/08	7.109.559	1.862.831	8.972.391	179.448
Total	88.566.007	19.491.923	108.190.468	2.163.809

No gráfico a seguir, demonstramos a evolução dos valores de Markup pagos nos meses de set/13 a ago/14.



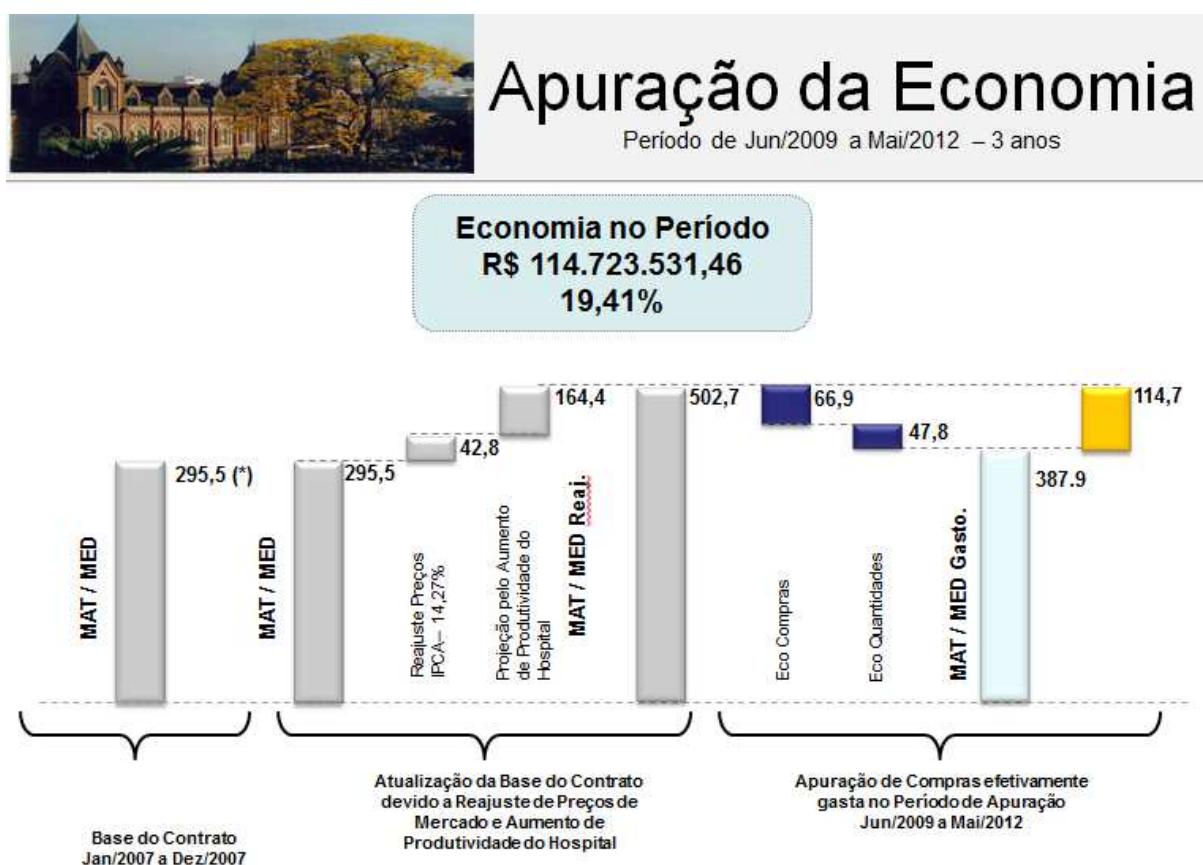
3.1.3.3. Pagamento de BÔNUS por economia de compras

O bônus é calculado com base na diferença entre o preço histórico (baseline - Anexo B do contrato de 2009) que a ISCMSP comprava no início do contrato, ajustado pelo IPC, com o preço de compra recente de cada produto. Este bônus é denominado “economia” no contrato. Do montante apurado de “economia”, 60% é da ISCMSP e 40% tem previsão de pagamento a LOGIMED.

Conforme relatório de apuração do bônus no período entre Junho de 2009 a Maio de 2012, o total da “economia” foi de R\$ 114.723 milhões. Deste total, a LOGIMED apurou R\$45.889 milhões (40%). A média anual é de R\$15.296 milhões e a mensal é R\$ 424.888 mil.

O valor mensal estimado do bônus apurado (R\$ 424.888) pela LOGIMED corresponde a 13% do total do custo fixo mensal da prestação de serviço (R\$ 3.104.791).

A seguir destacamos os dados levantados do relatório da LOGIMED “Apuração de Economia Mat/Med” informando o valor total da “economia” gerada no período:



Não existem evidências da realização de auditorias das informações apuradas pela LOGIMED, bem como dos relatórios produzidos.

Conforme composições de pagamentos apresentadas pela contabilidade da ISCMSP, nos anos de 2012 e 2013, foram pagos R\$ 7,5 milhões a título de bônus, referentes às competências de 2011 e 2012. Outra nota fiscal (NF1270), no valor de R\$ 4 milhões, referente à competência 2013, foi emitida pela LOGIMED, porém não reconhecida e não registrada nos livros pela Santa Casa.

3.1.4. Relação do volume de Compras x Custo - LOGIMED

Foi comparado o volume total de compras realizada pela LOGIMED, por unidade, com o custo total com a operação, considerando apenas o a fatura fixa LOGIMED. Como resultado desta análise, verificamos que a relação média do custo LOGIMED com volume de compras é de 32%.

Em algumas unidades, este percentual chega a níveis significativos, conforme detalhado na tabela a seguir:

Unidade	Fatura Fixa LOGIMED Set/2014 (R\$)	Fatura fixa anual (R\$)	Total de compras por unidade (R\$)	Faturamento LOGIMED / Total de Compras
HC	1.445.758	17.349.092	50.989.218	34%
HSI 1 e 2	499.785	5.997.419	19.491.923	31%
HGG	245.229	2.942.746	12.701.579	23%
HMSLG	170.398	2.044.774	7.446.649	27%
HEFR	159.323	1.911.875	3.076.685	62%
HFM	135.997	1.631.961	3.180.347	51%
CHSP	66.944	803.333	1.876.787	43%
HGDPII	46.020	552.245	2.575.619	21%
AEGB	23.790	285.482	541.688	53%
PSBF	21.785	261.424	761.128	34%
PSFO	21.785	261.424	1.246.742	21%
PSS	21.785	261.424	1.340.667	19%
SDI	21.785	261.423	559.186	47%
CFRJ	19.032	228.388	117.916	194%
CAISM	6.520	78.241	218.472	36%
MD	6.277	75.323	633.323	12%
PPA	5.532	66.381	616.455	11%
PSJ	5.532	66.381	683.176	10%
MCR	2.065	24.781	30.944	80%
Total	2.925.343	35.104.115	108.088.505	32%

3.1.5. Variação de preço unitário de compra

Com base nos dados de todas as notas de entrada da LOGIMED no período de agosto de 2013 a agosto de 2014, foi realizado procedimentos de testes para identificar variações de preços unitários do mesmo material em notas diferentes.

Como resultado, foram identificadas variações de preços unitários, do mesmo produto, de até 119.900%. Conforme exemplos a seguir:

Cód. Material	Número NF1	Data Emissão NF1	Valor Unit NF1	Número NF2	Data Emissão NF2	Valor Unit NF2	Dif. Unit	% Dif
4.335	473.722	09/01/2014	51,00	441.825	09/10/2013	0,10	50,90	50.900%
714.128	544.440	05/08/2014	57,12	517.819	07/05/2014	0,57	56,55	9921%
714.128	540.840	25/07/2014	50,68	517.819	07/05/2014	0,57	50,11	8791%
4.395	525.964	03/06/2014	1,58	454.135	09/11/2013	0,16	1,42	888%
301.662	535.288	03/07/2014	11,94	429.606	05/09/2013	3,56	8,38	235%
4.790	429.045	04/09/2013	0,27	460.521	29/11/2013	0,11	0,16	145%
4.791	427.740	02/09/2013	0,27	463.806	07/12/2013	0,11	0,16	145%
4.267	534.245	01/07/2014	0,88	525.094	02/06/2014	0,44	0,44	100%

Verificou-se que estas ocorrências são decorrentes de lançamentos incorretos da unidade de medida da nota fiscal no sistema. No primeiro exemplo da tabela acima, o produto de código 4.335 (SERINGA 5ML DESCART BICO LUER LOOK S/AG) possui unidade de medida por unidade. Todavia, foi lançado como caixa. Considerando que cada caixa contém 500 unidades, a diferença de 499 unidades não constará no Sistema Matera, gerando diversos riscos por consequência, tais como:

- **Desvio/furto de materiais:** Considerando que a diferença de 499 seringas não está no sistema, caso exista furto destes produtos, não será identificado no inventário, tendo em vista que a posição sistêmica será igual a física (1 unidade);
- **Custeio incorreto do consumo:** Considerando que o preço médio unitário do material de código 4.335 é de R\$ 0,10 e que são lançadas com a unidade de medida incorreta no sistema (R\$ 51,00), o custo médio do produto é consideravelmente impactado;
- **Aumento dos ajustes de inventário:** Considerando que a diferença de 499 itens não lançados no sistema constará no físico, os ajustes inventários aumentarão à medida que forem consumidos mais materiais.

3.1.6. Comparação de preço unitário de compra LOGIMED vs base da Secretaria do Estado da Saúde de São Paulo

Com base numa amostra de 100 notas fiscais de entradas de produtos, foram comparados os preços praticados em atas de registros de preço, publicados no Diário Oficial do Estado (DOE). Como resultado da análise, foram identificadas diversas diferenças relevantes.

No quadro abaixo, reportamos exemplos destas divergências. O quadro completo encontra-se no Anexo 11.6 deste relatório:

Núm NF LOGIMED	Desc. Material (reduzido)	Qtde.	Valor Unit LOGIMED	Valor Unit DOE	% DOE > SC	Perda Potencial (R\$)
535.552	DOCETAXEL 80MG	20	163,20	125,00	-23,41%	764,00
534.717	ACICLOVIR 250MG	55	35,03	27,00	-22,92%	441,65
535.737	ANFOTERICINA B 50	25	16,47	13,10	-20,46%	84,25
533.709	LACTULOSE 667MG /	18	5,94	4,80	-19,19%	20,52
547.116	HALOPERIDOL 2MG /	10	3,07	2,49	-18,89%	5,80
534.415	CARVEDILOL 6,25MG CO	180	0,047	0,039	-17,61%	1,50
534.634	FILGRASTIM 300MCG SERIN	600	66,30	54,70	-17,50%	6.960
534.446	ACETILCISTEINA 10% 3ML	245	2,17	1,80	-17,05%	90,65
536.518	MORFINA 0,2MG/ML 1ML	50	3,47	2,88	-16,96%	29,40
535.287	ACICLOVIR 200MG CO	450	0,107	0,09	-16,04%	7,74
536.033	METOTREXATO 2,5MG CO	144	0,485	0,41	-15,54%	10,86
536.691	AGUA DESTILADA 10ML AMP	3600	0,130	0,11	-15,38%	72,00
537.934	DOBUTAMINA 250MG 20ML	100	3,065	2,60	-15,17%	46,50
534.921	ALBUMINA HUMANA 20% 50M	12	89,56	77,00	-14,02%	150,72
533.711	MONONIT DE ISOSSOR 20MG	120	0,060	0,05	-12,85%	0,92

Cabe ressaltar que, para ter uma posição mais detalhada destas diferenças, será exigido um trabalho com escopo específico desta natureza.

3.1.7. Funcionários contratados pela LOGIMED para prestação de serviços

Na competência de setembro de 2014, o total de funcionários da LOGIMED a serviço da Santa Casa foi de 272. A relação completa encontra-se no Anexo 11.2 deste relatório. Vide resumo na tabela a seguir:

Unidade	Total funcionários
AEGB	3
CAISM HEFR	4
HC	85
HDPII	7
HEFR	23
HFM	17
HGG	47
HSI JAGUARIBE	25
HSI VERIDIANA	41
HSLG	20

Além disso, foi comparando a relação de pessoal por filial versus o rateio por Filial em percentual da nota fiscal do mês de junho de 2014:

FUNÇÃO	HC	HGGDPI	HSII JAGUARIBE	HSI VERIDIANA	Total geral
ADMINISTRATIVO	5			1	3
CHEFIA	8			1	3
ENFERMEIRO	1			-	1
FARMACEUTICO	7	1		2	2
GERENTE	-			-	-
OPERACIONAL	62	6	21	32	121
SUPERINTENDENTE	1		-	-	1
SUPERVISOR	1		-	-	1
Total Geral	85	7	25	41	158
Custo médio p/ func.	17.009	6.574	5.406	8.893	12.514
Divisão de staff	54%	4%	16%	26%	100%
Cobrança financeira	73%	2%	7%	18%	100%
Delta =	-19%	2%	9%	8%	0%

Observamos que o Hospital Central tem 54% da divisão do staff, mas o valor que atualmente é pago do HC representa 73% do valor total pago a LOGIMED.

3.1.8. Dependência da LOGIMED para operação de compras e distribuição

O processo de compras da Santa Casa é quase que integralmente executado pela LOGIMED, considerando a importância destas atividades que envolvem aproximadamente 25% dos custos movimentados:

- Não foi identificado plano de gestão de crises, caso ocorra interrupção dos serviços prestados pela LOGIMED.
- Atualmente, a Santa Casa não possui uma estrutura própria para executar as funções de supervisão e operação das atividades de Suprimentos.

3.1.9. Saídas de executivos da Santa Casa por recebimentos de valores da LOGIMED

Em setembro de 2014, o Superintendente e Tesoureiro renunciaram seus cargos, após informações divulgadas de repasses pela LOGIMED a título de consultorias prestadas. Não tivemos acesso às informações relacionadas a estes assuntos e não foi objetivo de nossos trabalhos, investigar se houve irregularidades nestas transações.

3.2. Vivante

3.2.1. Resumo das principais pontos de atenção

- A ISCMSP não possui a composição do custo do serviço prestado, o que dificulta a avaliação do valor cobrado em contrato;
- Não avaliação periódica dos recursos utilizados vs necessidades da santa casa. (Ex. Frequência de Limpeza de áreas não críticas ascensoristas em elevadores automatizados, etc);
- O contrato prevê cláusulas de bônus no cumprimento de indicadores de desempenho, todavia não prevê o ônus;
- Diferença de 62 funcionários entre a quantidade declarada Vivante (422) e o controle da ISCMSP (360);
- Quarteirização de Serviços de Portaria e Vigilância (Empresa Garantia Real) por meio do contrato da Vivante.

3.2.2. Aspectos gerais do contrato

Composto por Vivante Serviços de Facilities Ltda. (anteriormente denominada Dalkia Ambiental) e Vivante S.A. (anteriormente denominada Dalkia Brasil S.A.), o contrato da foi assinado em 31 de maio de 2007, com prazo de 15 anos de duração. A atividade objeto do contrato é a prestação de serviços de operação e manutenção de infraestrutura, incluindo limpeza hospitalar, gestão de energia, água, segurança e alimentação.

Dentre as principais cláusulas, destacamos as seguintes:

- Cláusula nº 4.11 define SLAs e penalidades em caso de não cumprimento:

4.11. Da Qualidade e Resultados (SLA's)

- a) O Operador seguirá os INDICADORES DA QUALIDADE, listados no Anexo G, denominados também SLA's, os quais serão controlados mensalmente visando medir a qualidade dos Serviços de Operação e Manutenção de Infra-Estrutura (O&M), Alimentação e Segurança.
- b) Os indicadores acima mencionados serão definidos e validados em comum acordo entre as Partes, no período de 90 (noventa) dias da assinatura do presente contrato.
- c) Caso o Operador comprovadamente não cumpra com os indicadores de qualidade convencionados no Anexo G, o Cliente o notificará a tomar providências para que estes sejam atendidos, cujo cumprimento será exigido no prazo definido no Anexo G para cada item mensurado individualmente, sob pena de aplicação de Penalidades ou pagamento de Bonificações.

▪ Cláusula nº 6.1.1- Pagamento:

6.1.1 Pagamento pelos Serviços

6.1.2 Em remuneração pelos Serviços, objeto deste Contrato, o Cliente pagará mensalmente ao Operador ou aos seus subcontratados, já incluso amortização de investimentos em Operação e Manutenção, projeto inicial de Gestão de Energia e na Infra-Estrutura da Santa Casa, os valores definidos na tabela a seguir:

Serviços	Valor Mensal em Reais
Serviços de Operação e Manutenção e Serviços de Segurança Patrimonial mencionados nas Cláusulas 2.1 letra a) e 2.1 letra c), respectivamente	R\$ 2.226.475,58 <i>(dois milhões, duzentos e vinte e seis mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e cinqüenta e oito centavos).</i> <i>Após os 12 (doze) primeiros meses o valor mensal acima mencionado, será reduzido em R\$ 40.524,92 (quarenta mil, quinhentos e vinte e quatro reais e noventa e dois centavos).</i>

3.2.3. Pagamentos de Prestação de Serviços a Vivante

No período de janeiro a agosto de 2014, conforme informações financeiras disponibilizadas pelo departamento de Contabilidade da ISCMSP houve despesas com a Vivante S.A e a Vivante Serviços de Facilities Ltda. (Contempla Manutenção e Limpeza) no montante de em R\$ 56,8 milhões.

No quadro abaixo consta a estratificação destes gastos por filial e por mês.

Filial	jan/14	fev/14	mar/14	abr/14	mai/14	jun/14	jul/14	ago/14	Total (R\$ - mil)
HC	2.322	2.310	2.527	2.466	2.456	2.466	2.538	2.531	19.617
HSI2	774	778	828	1.312	809	814	810	809	6.932
CHSP	519	521	554	542	542	542	542	542	4.302
HEFR	508	513	538	535	530	534	532	529	4.219
HSI	421	422	461	777	444	445	448	443	3.862
HMSLG	462	446	467	457	457	457	457	457	3.662
MCR	293	295	307	310	302	302	302	302	2.412
HGG	291	293	295	294	296	296	296	319	2.379
Outras filiais	1.139	1.151	1.199	1.210	1.186	1.178	1.191	1.190	9.444
Total	6.730	6.729	7.176	7.902	7.021	7.034	7.116	7.122	56.830

3.2.4. Critérios utilizados para rateio sem justificativas consistentes

Não foi apresentado o critério de rateio entre as filiais das faturas mensais da Vivante, foi observado que o valor rateado é próximo do valor do contrato, mas não nos foi demonstrado pela Administração da Santa Casa o detalhamento do critério de rateio desse total entre as filiais.

Não nos foi apresentado o critério de rateio para os custos de limpeza com a Vivante S.A.

3.2.5. Informações insuficientes para composição do custo dos serviços

Foi questionado o responsável pela gestão do contrato sobre a composição dos valores iniciais propostos pela empresa Vivante e Garantia Real e informaram que a Irmandade não possui registro do cálculo desses valores considerando os seguintes aspectos:

- Custo de Salários de Pessoal (por cargo);
- Encargos Sociais;
- Benefícios;
- Materiais de limpeza, HIGIENE E EQUIPAMENTOS (Ex. EPIs, uniformes, etc.);
- PPRA/PCMSO;
- BDI (Taxa Administrativa e Lucro);
- Impostos.

Os valores contratados foram negociados com base no escopo solicitado e esforços propostos pela empresa sem o detalhamento dos custos para verificar o percentual de lucro da Vivante.

A seguir demonstramos o valor médio mensal e anual do contrato, por Unidade:

Unidade	Valor Médio Mensal (R\$)	Valor Médio Anual (R\$)
HC	2.452.094	29.425.122
HSI2	866.501	10.398.008
CHSP	537.803	6.453.640
HEFR	527.327	6.327.926
HIS	482.775	5.793.305
HMSLG	457.807	5.493.688
MCR	301.522	3.618.268
HGG	297.431	3.569.174
HGDPII	296.476	3.557.715
AEBG	178.400	2.140.805
CAISM	161.897	1.942.770
CFRJ	128.378	1.540.537
PSS	111.807	1.341.687
PSFO	89.712	1.076.541
PSBF	89.699	1.076.385
UEP	38.575	462.902
PSJ	28.550	342.600
PPA	23.905	286.860
BF	16.604	199.248
MD	16.508	198.099
Total	7.103.773	85.245.279

3.2.6. Ausência de penalidade nível de qualidade de prestação de serviços

O contrato prevê pagamento de bônus por cumprimento de SLA's (*Service Level Agreement* - nível de serviço mínimo a ser prestado), porém, não prevê ônus, em caso de não atingimento de metas.

Mencionamos ainda que não há acompanhamento efetivo em virtude de negociação informal entre as partes.

Os principais SLAs analisados são:

- Manutenção preventiva e corretiva geral;
- Atendimento de OS (ordem de serviço) dentro do prazo;
- Avaliação de fornecedores;
- Limpeza/fornecimento de água/paisagismo/Sistema de combate a incêndio, dentre outros.

Adicionalmente, as metas não estão alinhadas com as necessidades e demandas efetivas da Santa Casa, acarretando condições favoráveis para que sempre esteja acima ou dentro dos níveis de serviço.

3.2.7. Divergência na quantidade de funcionários de limpeza

O controle de frequência dos funcionários de limpeza é efetuado pela Vivante e acompanhado pela Santa Casa.

Constataram-se divergências entre os profissionais apontados pela Santa Casa (360) e o controle de funcionários de limpeza da terceirizada Vivante (422) funcionários. A diferença apurada é de 62 funcionários.

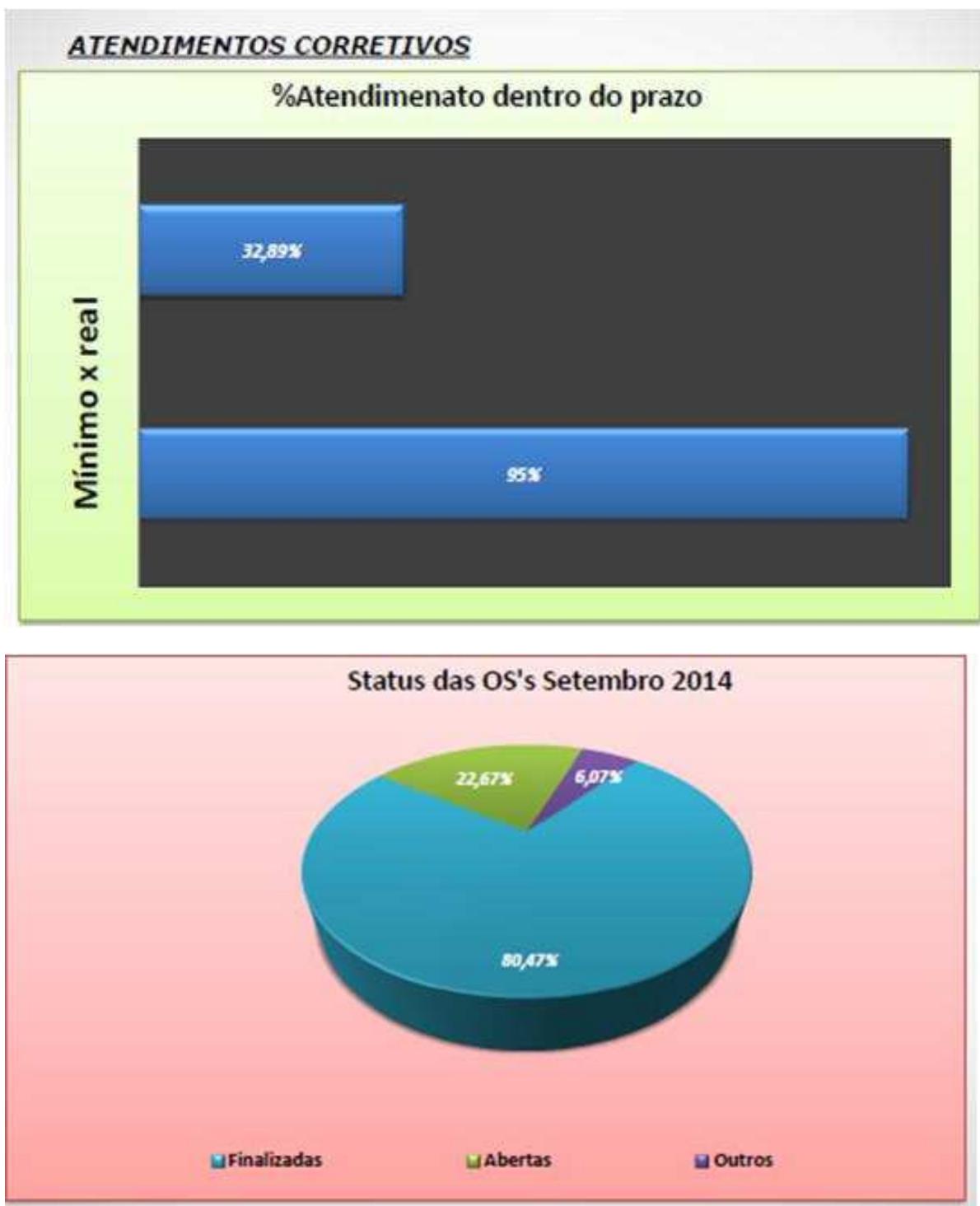
Conforme afirmado pela Vivante o motivo desta diferença são os afastamentos e repositões de folgas e férias.

3.2.8. Apresentação de análises gráficas com base em dados insuficientes

No relatório mensal de prestação de contas dos serviços efetuados, denominado “Relatório de operações”, enviado pela Vivante, os gráficos e comparativos efetuados não demonstram informações completas.

- **Exemplo 1:** Gestão de utilidades: o gráfico demonstra que o fornecimento de água foi 100% e que é efetuado o monitoramento diário dos níveis de reservatórios, entretanto, não demonstra os níveis mensurados.
- **Exemplo 2:** Qualidade da água potável: apenas demonstra estar 100% não explica a base de validação utilizada.
- **Exemplo 3:** Atendimentos corretivos: menciona apenas o percentual efetuado dentro do prazo, mas não totaliza o número de atendimentos, ou determina o prazo.

A seguir dois exemplos de gráfico:



3.2.9. Ausência de aditivo contratual para compensação dos serviços de lavagem de MOPS de uso da Vivante pela Lavsim

A Santa Casa vem efetuando o pagamento das lavagens dos MOPS da Vivante (panos de limpeza) por meio dos serviços prestados pela Lavsim (vide ponto 3.4 - Lavsim). Entretanto, não foi evidenciada tal operação por meio de documento ou Aditivo de contrato.

Foi-nos apresentado apenas documento assinado pelo gerente geral Vivante, não reconhecido em cartório e não atrelado ao contrato inicial de prestação de serviços.

Não foi possível quantificar o volume encaminhado para lavanderia, devido o controle ser efetuado por ROL (documento de lavagem impresso) e a Irmandade não possuir a quantificação e valorização mensal das lavagens efetuadas de MOPS.

3.2.10. Quarteirização - Dalkia/Vivante Garantia Real

A empresa responsável por serviços de segurança patrimonial é quarteirizada pela Vivante. O presente contrato é firmado entre Garantia Real e Dalkia/Vivante, com a Irmandade como interveniente. No início do contrato, em 2007, os valores eram pagos integralmente a Dalkia/Vivante que por sua vez, repassava os valores a Garantia Real. Foi verificado que a Garantia Real presta serviço à ISCMSP desde 2007, sem que exista qualquer instrumento contratual entre as partes. Além disso, a atual forma de prestação de serviços caracteriza-se como quarteirização de serviços, prática não recomendável e suscetível a riscos trabalhistas, previdenciários e operacionais.

Na imagem a seguir, destacamos a seção do contrato da Vivante onde é possível observar os serviços de segurança inseridos no contrato “Serviços de Operação e Manutenção e Serviços de Segurança Patrimonial”:

Serviços	Valor Mensal em Reais
Serviços de Operação e Manutenção e Serviços de Segurança Patrimonial mencionados nas Cláusulas 2.1 letra a) e 2.1 letra c). respectivamente	R\$ 2.226.475,58 (dois milhões, duzentos e vinte e seis mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e cinqüenta e oito centavos). Após os 12 (doze) primeiros meses o valor mensal acima mencionado, será reduzido em R\$ 40.524,92 (quarenta mil, quinhentos e vinte e quatro reais e noventa e dois centavos).

3.3. Estapar

3.3.1. Resumo dos principais pontos de atenção

- Não existem políticas formalmente estabelecidas, definindo quem tem o benefício de isenções de estacionamento. Apenas em 2014, considerando o valor de 1 hora de estacionamento os valores dispensados por isenção estimado é de aproximadamente R\$ 629 mil;
- A Santa Casa não possui informações detalhadas dos valores faturados pela Estapar. Mensalmente, a Estapar encaminha o faturamento com a quantidade de vagas e o valor total;
- Foi verificado que o preço médio dos mensalistas dos estacionamentos ao redor da ISCMSP é de R\$350, ante R\$115 cobrados pela santa casa. Ou seja, 67% do que o preço de mercado local;
- A Santa Casa tem por volta de 770 mensalistas do estacionamento;
- O contrato vigente da Estapar está prevendo a construção de uma garagem subterrânea, que seria explorado como estacionamento pela Estapar. Até o presente momento (novembro de 2014), a Irmandade ainda não obteve o alvará de liberação da construção e dificilmente conseguirá tal aprovação;
- Ausência de formalização da cotação da prestação de serviço de estacionamento com outros fornecedores. Não existe uma revisão anual da rentabilidade do contrato para ambas as partes;
- Ausência de política para mensalistas de estacionamento, bem como valores praticados abaixo de mercado;
- Contrato sem aprovação e formalização pelas alçadas competentes.

3.3.2. Aspectos gerais do contrato

O primeiro contrato assinado pela Estapar junto à Santa Casa foi em 01 de fevereiro de 1996. Neste contrato, o objeto era a exploração de serviços de estacionamento, pela Estapar, em duas áreas de propriedade da Santa Casa: Rua Cesário Mota Júnior, 112 (anexo ao Hospital Central) e Rua Dona Veridiana, 233 (anexa ao Hospital Santa Isabel). Nesta ocasião, foi estabelecido que o “aluguel” seria pago semanalmente, pelo valor equivalente a 52% da receita bruta da Estapar e apurado pelo movimento lançado nos relatórios diários de receitas. A Estapar ficaria com 48% do faturamento bruto.

Verificamos a existência de um segundo contrato, datado de 10 de fevereiro de 2005, com objeto de operacionalização das áreas de estacionamento de automóveis de visitantes e clientes, localizados nos imóveis de propriedade da Santa Casa, ou seja, Rua Cesário Mota Júnior, 112 (anexo ao Hospital Central) e Rua Dona Veridiana, 233 (anexa ao Hospital Santa Isabel), com fornecimento de mão de obra. Neste contrato ficou determinado um novo faturamento acordado entre as partes: Estapar com 53% sobre o faturamento bruto, enquanto que a Santa Casa, com 47% sobre o faturamento bruto. Este contrato não está assinado.

O contrato atual assinado em 22 de dezembro de 2011 considera ampliação do estacionamento com recursos da Estapar no terreno da propriedade da Santa Casa e a partir da conclusão da obra, o contrato automaticamente seria renovado por 20 anos. Até a data de liberação do alvará, as condições vigentes seriam, conforme percentual acordado entre as partes (Estepar com 53% e Santa Casa com 47% do faturamento bruto). Os endereços destinados aos estacionamentos são: Sua Santa Isabel, 272; Rua Dona Veridiana, 390; Rua Jaguaribe, 144 e Rua Marques de Itu:

Resumo contrato	Contrato 1	Contrato 2	Contrato 3
Data de assinatura	01/02/1996	10/02/2005	22/12/2011
Vigência	Indeterminado	31/12/2009	20 anos a partir da data de liberação do alvará de construção do subsolo.
Faturamento	52% da receita bruta de estacionamento para Irmandade e 48% para Estapar.	47% da receita bruta de estacionamento para Irmandade e 53% para Estapar (*).	47% da receita bruta de estacionamento para Irmandade e 53% para Estapar.

(*) O contrato no qual consta a alteração da taxa de faturamento encontra-se não assinado entre as partes.

Dentre as principais cláusulas, destacamos as seguintes:

- **Cláusula nº 1.2.1 - Estacionamento subterrâneo:**

1.2.1. Até a data de liberação do alvará de construção da garagem, continuarão vigendo as condições do contrato de locação referido no "Considerando i", celebrado entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, devendo ser cumpridas as cláusulas em sua integralidade, incluindo o pagamento do aluguel no valor equivalente a 47% (quarenta e sete por cento) do Faturamento Bruto.

3. – Valor do Investimento e do Aluguel Mensal

3.1. O valor estimado do investimento para a construção da Garageim descrita na clausula 1.1. neste englobados, sondagem, estrutura, execução de caixa de escada, acabamentos, aplicação de resinas nos pisos, demarcação de vagas, elevador, instalações hidráulicas e elétricas, equipamentos de automação, sistema de CFTV, comunicação visual, entre outros é de R\$ 15.451.093,74 (quinze milhões, quatrocentos e cinqüenta e um mil e noventa e três reais e setenta e quatro centavos) , doravante denominado "Investimento".

3.3.3. Troca das condições de faturamento da Estapar

O faturamento da Estapar, atualmente, corresponde a 53% do valor total da receita bruta de estacionamento. Esta taxa foi assim definida previamente, em um contrato datado de 10 de fevereiro de 2005 e que não foi assinado.

Adicionalmente, mencionamos que a Santa Casa não apresentou documentação a respeito de pesquisa de preço e/ou concorrência para que fossem contratados os serviços da Estapar, bem como que o contrato o qual foram definidas as novas taxas de faturamento, não foi assinado.

O cálculo do valor faturado (percentual) e o repasse financeiro são efetuados diariamente.

A média do valor faturado foi de:

Faturamento	Média dos Recebimentos Mensais	Soma dos Recebimentos (set/13 a ago/14)
Santa Casa	163.918	1.967.015
Estapar	184.844	2.218.123

Vide abaixo lista completa mensal com o faturamento Estapar, Santa Casa e HSI e a Taxa de Administração (equivalente aos mensalistas do estacionamento):

Faturamento	set/13	out/13	nov/13	dez/13	jan/14	fev/14
Valor Santa Casa e HSI	275.241	279.155	257.664	257.664	268.445	246.020
Valor Tx Adm. (mensalistas)	76.920	73.850	73.850	67.220	67.220	84.800
Valor HSI/SC/Taxa Adm	352.161	353.005	331.514	324.254	335.665	330.819
Santa Casa (47%)	165.515	165.912	155.812	152.399	157.763	155.485
Estapar (53%)	186.645	187.092	175.702	171.854	177.902	175.334

Faturamento	mar/14	abr/14	mai/14	jun/14	jul/14	ago/14
Valor Santa Casa e HSI	272.263	284.264	308.662	276.029	257.507	270.595
Valor Tx Adm. (mensalistas)	80.770	75.210	78.800	78.800	85.922	88.900
Valor HSI/SC/Taxa Adm	353.034	359.474	387.462	354.829	343.429	359.495
Santa Casa (47%)	165.926	168.953	182.107	166.770	161.412	168.963
Estapar (53%)	187.108	190.521	205.355	188.059	182.017	190.532

3.3.4. Contrato vigente sem assinatura das partes

O contrato que está sendo praticado entre a ISCMSP e a Estapar, datado em 2005, não foi assinado pelas partes. Apesar de existir um, datado em 2011, o contrato que vem sendo praticado é o de 2005.

3.3.5. Isenções

A Irmandade não possui políticas formalizadas para definição das isenções de estacionamento. As isenções não são consideradas para fins de apuração do faturamento tanto pela Santa Casa e também, Estapar.

Verificamos a quantidade de isenções no exercício de 2014, e efetuamos um cálculo global, com o valor de 1 hora de estacionamento, uma vez que também não é realizado controle de permanência (horas) das isenções, vide levantamento de dados totais abaixo.

Existe uma planilha de controle de quantidade de “selos” de isenção que é disponibilizada para os departamentos e unidades, mensalmente.

Nota-se que a quantidade de isenções concedidas pelo Hospital Santa Isabel corresponde a 68% do total:

Isenções Estapar - 2014	
Quantidade de Isenções	44.521
Quantidade de Carros - HSI (68%)	30.324
Perda estimada (com base no valor de uma hora)	R\$ 629 mil

Abaixo elencamos os saldos e quantidades de isenções com a abertura analítica por Unidade, e cálculos estimados em 1 hora:

Unidades	Qtde Isenções	Impacto (R\$)
HSI - I	30.324	429.802
BANCO DE SANGUE	2.797	39.429
ESTERILIZAÇÃO	2.451	34.475
SND	2.078	29.288
DEO	1.346	18.736
ESTACIONAMENTO	1.226	16.950
LOGIMED	954	13.010
VIVANTE	594	8.432
PALESTRANTE	547	7.873
IAVC	379	5.359
PROVEDORIA	343	4.869
UCC	250	3.536
INTERVALO	236	3.314
SCOT	202	2.910
VOLUNTARIAS	154	2.178
PRINTER	156	2.164
CAPELA	112	1.562
INFORMATICA	103	1.451
LAVANDERIA	91	1.275
COMUNICAÇÃO	93	1.269
SUPERINTENDENCIA	85	1.195
Total	44.521	629.077

3.3.6. Políticas para concessão de mensalistas de estacionamento

Os mensalistas atuais correspondem à ocupação de quantidades de vagas significativas, cerca de 770, e não está atrelado ao escalonamento de preços por categoria ou cargo dos usuários.

A representatividade dos valores referentes a mensalistas comparados com o faturamento total está demonstrada a seguir:

Mensalistas		Representatividade do faturamento total
Mês	Total Mensalistas	
jan/14	67.220	20%
fev/14	84.800	26%
mar/14	80.770	23%
abr/14	75.210	21%
mai/14	78.800	20%
jun/14	78.800	22%
jul/14	85.922	25%
ago/14	88.900	25%
set/14	84.186	24%
Média	80.512	23%

Adicionalmente, foi verificado que o preço médio dos estacionamentos ao redor da ISCMSP é de R\$ 350, ante R\$ 115 cobrados pela santa casa. Ou seja, 67% do que o preço de mercado local.

3.3.7. Ausência de alvará de início de obra

Diante do exposto, no item “1.1. - Cláusulas relevantes”, fica evidenciado que o objeto do contrato vigente da Estapar está atrelado à construção de uma garagem subterrânea, que seria explorado como estacionamento pela Estapar. Entretanto, até o presente momento (novembro de 2014), a Irmandade ainda não obteve o alvará de liberação da construção.

Porém, verificamos a existência de contrato assinado posteriormente, atrelando esses valores de faturamento, à construção das obras da garagem subterrânea.

Em 22 de outubro de 2014, foi entregue uma carta assinada pela Mordomia do Patrimônio Imobiliário (Dr. José Cândido de Freitas Júnior), mencionando que o “quadrilátero” onde está localizada a Santa Casa, está em processo de regularização, em ação conjunta de vários setores sob a coordenação do escritório Guedes Pinto. Segundo o Dr. José Cândido de Freitas Júnior, para a Estapar dar início à construção, é necessário a aprovação desses projetos junto aos poderes públicos, o que depende da regularização total a cargo da Santa Casa. As condições iniciais do contrato ficarão alteradas em função da necessidade de área mínima de drenagem de águas de chuvas, o que implicará na remoção de todo o piso trafegável interno e execução de piso estrutural em modelo de bloco, já aprovado.

3.3.8. Ausência de controle de horas estacionada, receita de faturamento, isenções, mensalistas e indicadores de rentabilidade e eficiência

A Santa Casa não possui um controle interno específico e detalhado sobre os valores faturados pela Estapar. Mensalmente, a Estapar encaminha um arquivo com o faturamento fechado com a quantidade de carros e o valor total.

Mencionamos que o controle diário é efetuado pela própria Estapar e repassado para o Departamento Financeiro (Contas a Receber), que acompanha apenas o valor a ser depositado diariamente, em conta específica para os recebimentos da Estapar, no Banco Santander. Entretanto, não é efetuada validação por parte da Santa Casa, acerca do faturamento repassado pela Estapar, ou seja, o faturamento mensal passado pela empresa terceirizada pode não representar a total realizado.

A Santa Casa, não possui controle do tempo de permanência do veículo estacionado (quantidade de horas), pois os valores e quantidade de veículos são apresentados em totalidades diárias, segregados apenas entre Santa Casa e Hospital Santa Isabel.

Nas prestações de contas diárias, não verificamos a forma de pagamento que foi recebido o valor de estacionamento, como por exemplo: dinheiro, cartão de crédito, cartão de débito, selo de isenção ou cartão credenciado, bem como a emissão de notas fiscais. O controle apenas pela sua totalidade não é satisfatório, podendo ocasionar risco de atividades ilícitas, lavagem de dinheiro e imagem da Santa Casa.

De acordo com dados levantados a Santa Casa tem 230 vagas demarcadas e 400 vagas manobradas (vagas duplas ou triplas), mas não existem indicadores de quantidade de manobristas por vagas, rotatividade das vagas, média de horas utilizadas por um visitante, entre outros.

3.4. Lavsim

3.4.1. Resumo dos principais pontos de atenção

- Peso da roupa lavada é efetuado com base na roupa suja e não na roupa limpa que volta após higienização. A perda potencial dos anos de 2013 e 2014 é de R\$ 1.464.279;
- O valor contratual por KG é de R\$1,98, entretanto, o preço praticado é de R\$3,00 desde novembro/2013;
- Divergências nas informações de KG lavados informados pela Lavsim e ISCMSP, cuja diferença é de aproximadamente R\$ 2,2 milhões;
- Lavagem indevida de uniformes da empresa Vivante. Entre Setembro de 2013 e Agosto de 2014, a perda potencial é de aproximadamente R\$ 507mil;
- Administradores em comum com LOGIMED. Falta de conformação de conflitos de interesses entre os prestadores e fornecedores;
- Longo prazo de contrato.

3.4.2. Aspectos gerais do contrato

O contrato da Lavsim 21 de janeiro de 2013, com prazo de 10 anos, podendo ser renovado por mais 10 anos, mediante consenso entre as partes. A atividade objeto do contrato é a prestação de serviços de lavanderia industrial com o intuito de higienizar as roupas hospitalares.

Define-se roupa hospitalar como “enxoval hospitalar, hoteleiro e cirúrgico, material de limpeza, roupas utilizadas por médicos, enfermeiros e outros profissionais atuantes no perímetro de um hospital, no exercício de sua profissão, desde que lavados no hospital, exceto uniforme”.

O valor do contrato prevê um preço de R\$ 1,98 por quilo de roupa com um desconto de 1,5%, corrigido sempre por IPCA (peso de 30%) e um outro percentual sem definição com (peso de 70%).

Dentre as principais cláusulas, destacamos as seguintes:

- Parágrafo terceiro- Exclusividade

Parágrafo Terceiro:

Observado o parágrafo primeiro acima , a Contratada atenderá a demanda da Contratante, definida no objeto do presente instrumento, de forma exclusiva, não sendo permitida a utilização, pela Santa Casa, de outra sociedade para esta finalidade.

▪ Cláusula 2.3 - Investimentos efetuados

Cláusula 2.3.

Com o intuito de prestar os serviços de lavanderia objetos deste Contrato, a Lavsim está comprometida em realizar, em específico, os investimentos detalhados abaixo:

- No decorrer de 2013 (periodo de investimento).
 - Máquinas: R\$ 10.8 milhões.
 - Infraestrutura: R\$ 2.5 milhões.
 - Veículos: R\$ 0.6 milhão.
- No decorrer de 2017 (quarto ano após a assinatura deste Contrato).
 - Máquinas: R\$ 9.7 milhões.
 - Infraestrutura: R\$ 0.5 milhão.
 - Veículos: R\$ 0.7 milhão.

Além disso, foi observado que a ISCMSP realizou a venda de enxoval para a prestadora de serviços Lavsim. Essa venda representou uma receita de R\$ 1.928 milhões para a Irmandade da Santa Casa.

3.4.3. Faturamento

O faturamento da Lavsim é efetuado conforme KG de roupas sujas. Com base no contrato de prestação de serviços assinado entre as partes em 21 de janeiro de 2013, o valor do KG é de R\$1,98, entretanto, o preço praticado é de R\$ 3,00 desde novembro/2013.

Esta diferença representa pagamentos a maior no montante de aproximadamente R\$ 2.6 milhões, conforme detalhes no quadro abaixo:

Descrição	Set/13 a Ago/14	
	Média mensal	Valor total
HC- KG de roupas lavadas	216.402	2.596.820
Preço 1,98	428.475	5.141.704
Preço 3,00	649.205	7.790.460
Diferença	220.730	2.648.756

Foi informado que existe uma minuta de contrato tramitando para atualização no departamento jurídico da Irmandade.

3.4.4. Perda financeira por pagamento de KG de roupas sujas

Evidenciamos através do documento mensal de análise de roupas limpas x sujas, efetuados internamente para controle do departamento de lavanderia (Unidade estratégica de serviço de lavanderia), que o peso da roupa a ser lavada é efetuado com base na roupa suja e não na roupa limpa que volta após higienização.

Tal procedimento deve ser reavaliado, uma vez que a roupa suja contém peso de resíduos.

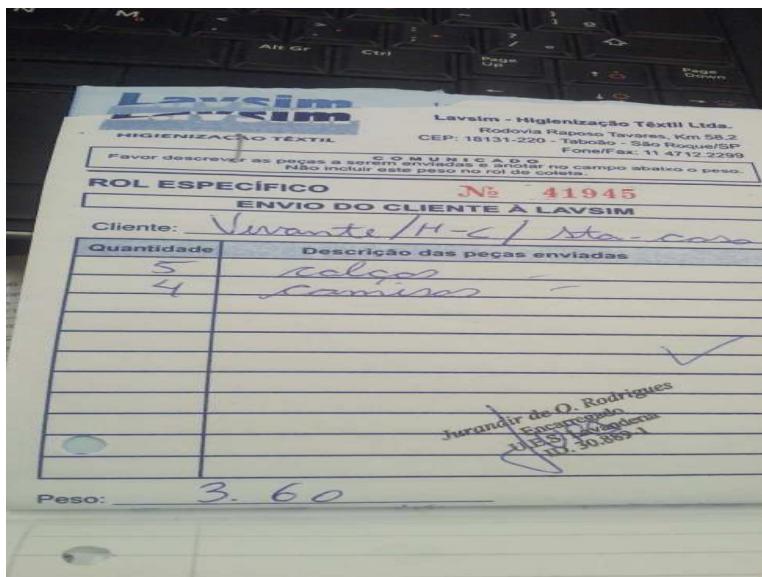
Com base nos relatórios junho e agosto de 2014, a diferença entre o peso da roupa suja e a limpa chega a 17%. Considerando esta variação e o preço por kg de R\$ 3,00, a perda potencial dos anos de 2013 e 2014 é de R\$ 1.464.279, vide composição na tabela abaixo:

Unidade/ ano	KG lavados	Perda (17%)
HC 2014	1.699.508	866.749
HC 2013	1.171.627	597.530
Total	2.871.135	1.464.279

3.4.5. Compensação de valores de contrato por meio de lavagem de Uniforme Vivante

A Irmandade efetua lavagem e pagamento dos uniformes da empresa terceirizada Vivante, operação a qual não consta no contrato entre as partes e com base em informações obtidas refere-se a compensações para redução do contrato da Vivante.

Evidenciamos diversos exemplos de ROLs (Listas de roupas lavadas) com camisas, calças, jaquetas, meias e afins. Segue exemplo:



O valor pago referente a estes serviços entre setembro de 2013 a agosto de 2014 foi de cerca de R\$ 507 mil.

3.5. Sistema MV (ERP)

3.5.1. Resumo das principais pontos de atenção

- A Irmandade da Santa Casa não realiza rateio das despesas pertinentes ao projeto de aquisição e implantação do sistema MV. No período de mar/13 a fev/14, o montante pago ao MV foi de R\$ 4.531.511 pagos exclusivamente pelo HC e não rateados entre as unidades. Vide ponto detalhado no item 3.1.3.1. deste relatório;

- O cronograma de implantação está atrasado em 11 das 11 unidades cuja implantação deveria ter sido iniciada na competência até 31/09/2014. Vide ponto detalhado no item 3.5.3.1.5 deste relatório;
- Reavaliação dos valores considerando retirada das OSS;
- Reavaliação dos valores e prioridades de implantação;
- Definição de Gestor de Projetos para acompanhamento da evolução da implantação e eficiência do uso do sistema.

3.5.2. Aspectos gerais sobre o Projeto MV

De acordo com as informações descritas no Contrato número “SP-SCSP-2013-01”, firmado entre a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo (ISCMSp) e a MV Informática Nordeste (MV), o valor total referente à aquisição de licenças de uso e implantação do sistema é de R\$ 33.312.000 (trinta e três milhões, trezentos e doze mil reais), a serem pagos num período de 8 anos, divididos em 96 parcelas de R\$ 347.000 (trezentos e quarenta e sete mil reais).

UNIDADES	R\$
Hospital Central - SOS	1.026.685
Hospital Central - Demais	11.581.944
Hospital Santa Isabel	4.014.744
Hospital SLG	2.397.000
Hospital D. Pedro II	1.115.166
Mensal - AEBG	901.785
CAISM V Mariana	492.873
HGG	2.242.149
HFM	1.471.589
CAISM FR	938.894
Hospital Penitenciário	1.535.695
Hospital FR	2.471.160
C. de SEBF	293.193
Prontos Socorros da Prefeitura de SP	864.221
Policlínicas	624.201
UBS	980.001
PFS	300.322
Procuradoria Jur. Civil e Trabalhista	30.164
Unidade de Ensino Profissionalizante	30.214

Adicionalmente, observamos que a licença de uso é caracterizada por estação de trabalho e, sendo assim, após o prazo descrito anteriormente, será cobrado da Irmandade da Santa Casa o valor de R\$ 60,00 mensais por estação de trabalho (licença), referente à evolução tecnológica, suporte técnico e manutenção mensal, conforme detalhado na premissa 6.1. do contrato.

6.1. Vencidas as 96 (Noventa e Seis) parcelas descritas no item 6 acima, fica caracterizado que o valor da evolução tecnológica, manutenção mensal e suporte técnico, terá o valor unitário de R\$ 60,00 mensais por estação de trabalho, reajustados anualmente mediante ao índice a ser acordado no contrato.

Ainda com base na documentação disponibilizada, observamos também a relação das soluções adquiridas, detalhando os módulos do sistema MV a serem implantados em cada unidade da Irmandade. Vide Anexo 11.4 deste relatório.

3.5.2.1. Unidades envolvidas

Obtivemos junto ao Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) da Irmandade da Santa Casa de São Paulo uma cópia, em formato físico, do documento denominado “Contrato de Licença de Uso e Manutenção de sistemas Aplicativos Padrões”. Neste, observamos a relação de unidades envolvidas no projeto de implantação do sistema MV, conforme abaixo:

SIGLA	DESCRÍÇÃO
AEGB	Ambulatório de Especialidades Dr. Geraldo Paulo Bourroul
CAPSATJ	CAPS Adulto - Tremenbé/Jaçanã
CAISM	Centro de Atenção Integrada à Saúde Mental Vila Mariana
CAISMFR - JUQUERY	Centro de Atenção Integral à Saúde Mental de Franco da Rocha
CHSP	Complexo Hospitalar do Sistema Penitenciário
CSEBF	CSEBFAV - Centro de Saúde Escola B. Funda “Dr. Alexandre Vranjac”
HC	Hospital Central
HEFM	Hosp. Est. De Francisco Morato “Prof. Carlos da Silva Lacaz”
HEFR	Hospital Estadual Dr. Albano da Franca Rocha Sobrinho
HGG	Hosp. Geral Guarulhos - OSS Prof Dr. Waldemar Carvalho Pinto Filho
HGCDP - II	Hospital Geriátrico e de Convalescentes D. Pedro II
HSI 1 - Veridiana	Hospital Santa Isabel - Unidade Veridiana
HSI 2 - Jaguaribe	Hospital Santa Isabel - Unidade Jaguaribe e CM - Jesuino
HSLG	Hospital São Luiz Gonzaga
P - MARIA DIRCE	Policlínica Maria Dirce
P - PARAISO	Policlínica Paraíso
P - SÃO JOÃO	Policlínica São João
-	Procuradoria Jur. Civel
-	Procuradoria Jur. Trabalhista
PSM21JUNHO	Pronto Socorro Mun. 21 de Junho - Freguesia do Ó
PSMDADA - B.F.	Pronto Socorro Mun. Dr. Ávaro Dino de Almeida - Barra Funda
PSMDLRBS	Pronto Socorro Municipal Dr. Lauro Ribas Braga - Santana
-	PSF Barra Funda
-	PSF Bom Retiro
-	PSF Joaquim Antônio Eirado
-	PSF Lauzane
-	PSF Vila Nivi
UBSDMS	UBS Dona Mariquinha Sciascia
UBSDJTP	USB Dr. João Toledo Piza
UBSDOVA - ESF	UBS Dr. Osvaldo Marçal Vila Albertina - ESF
UBS - II JAÇANÃ	UBS II Jaçanã
UBS - II JD JOAMAR	UBS II Jardim Joamar
UBSJJA - NASF	UBS Jardim Apuanã - NASF
UBSJJP	UBS Jardim das Pedras
UBSJFM - NASF	UBS Jardim Flor de Maio - NASF
UBSJF - NASF	UBS Jardim Fontális - NASF
UBSPEC	UBS Parque Edu Chaves
UBSVNG - NASF	UBS Vila Nova Galvão - NASF
UEP	Unidade de Ensino Profissionalizante

3.5.2.2. Cronograma

Obtivemos junto ao Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) da Irmandade da Santa Casa De Misericórdia de São Paulo o cronograma do projeto de implantação do sistema MV em todas as unidades da Irmandade da Santa Casa de São Paulo (vide tabela abaixo).

Descrição das Unidades	Início	Término
Hospital Santa Isabel	01/02/2013	18/11/2013
Hospital Central (Pronto Socorro, Internação e Ambulatório)	04/03/2013	04/04/2014
Hospital Central (Financeiro, Contábil e Suprimentos)	29/03/2013	27/02/2014
Hospital Geral de Guarulhos Prof Waldemar C. Pinto Filho	25/03/2013	29/10/2013
Hospital São Luiz Gonzaga	25/03/2013	28/10/2013
Hospital Geriátrico e de Convalescentes D. Pedro II	09/10/2013	04/03/2014
Ambulatório de Especialidades Dr. Geraldo Paulo Bourroul	19/11/2013	11/04/2014
Centro de Atenção Integrada à Saúde Mental Vila Mariana	05/03/2014	11/08/2014
Hospital Est. De Francisco Morato Prof. Carlos da Silva Lacaz	14/04/2014	11/09/2014
Centro de Atenção Integ. À Saúde Mental Franco da Rocha	12/08/2014	13/11/2014
Complexo Hospitalar do Sistema Penitenciário	14/11/2014	27/05/2015
Hospital Estadual Dr. Albano da Franca Rocha Sobrinho	12/09/2014	12/02/2015
Centro Saúde Escola Barra Dunda “Dr. Alexandre Vranjac”	13/02/2015	12/05/2015
Unidades Tipo Pronto Socorro / UPA	13/05/2015	12/04/2016
Unidades do Tipo UBS / PSF	28/05/2015	12/10/2016

3.5.2.3. Custos com infraestrutura

Em entendimento junto ao colaborador Luiz Carlos Suart Junior (Diretor de Tecnologia da Informação da Irmandade da Santa Casa) fomos informados que a Santa Casa adquiriu a estrutura completa para o Banco de Dados (equipamentos físicos e licenças) objetivando o suporte necessário à aplicação MV.

Adicionalmente, obtivemos o relatório de pagamentos realizados pela Santa Casa e observamos que o apontamento dos custos referente à aquisição em questão foi lançado integralmente na unidade do HC, ao qual se encontra demonstrado abaixo:

Filial	Nº Doc	Nome Fornecedor	Valor Pago	Data pgto	Nº Pgto
HC	10778	AÇÃO INFORM. BRASIL LTDA	1.377.737	19/08/2013	116353

No quadro abaixo, destacamos a composição dos itens desta nota fiscal citada:

Item	Descrição do item	Qtde	Valor Unit	Valor Total
01	LIC SW STORAGE SERVER SOFTWARE	36	9.258,98	333.323,28
02	ORACLE DATABASE ENTERPRISE EDITION	16	43.980,19	703.683,04
03	ORACLE OPTION REAL APPLICATION CLUSTERS	16	21.295,67	340.730,72
Total				1.377.737,04

3.5.3. Pontos de Atenção

3.5.3.1. Ausência do rateio de custos de implantação

Com base na cópia do contrato, observamos que o valor total do projeto de aquisição e implantação do sistema MV (R\$ 33.312.000 - trinta e três milhões trezentos e doze mil) será pago em 96 parcelas iguais no valor de R\$ 347.000 (trezentos e quarenta e sete mil reais) cada:

6. Em virtude das premissas descritas acima, a MV concordou em conceder um desconto de 30% no valor proposto, o que passa a ser praticado o valor de **R\$ 347.000,00** (Trezentos e Quarenta e Sete Mil reais) mensais, em 96 (Noventa e Seis) parcelas, reajustados anualmente mediante ao índice a ser relacionadas, licenças de uso, implantação, suporte técnico e manutenção.

O valor mencionado refere-se á licenças de uso (aquisição), implantação, suporte técnico e manutenção. Desta forma, ressaltamos que não identificamos no respectivo contrato os serviços que compõem o referido valor de maneira clara ou a quantia referente á cada serviço.

Identificamos ainda que a ISCMSP efetuou um rateio do valor total do projeto entre as unidades envolvidas, conforme demonstrado na tabela abaixo:

8.1 Tabela:

> Total por unidade em 8 anos	Valores Pactuais
> Subtotal - Hospital Central - SOS:	1.026.685,17
> Subtotal - Hospital Central - Demais:	11.581.944,10
> Subtotal - Hospital Santa Isabel:	4.014.744,30
> Subtotal - Hospital SLG:	2.397.000,00
> Subtotal - Hospital D. Pedro II:	1.115.165,82
> Subtotal - Mensal - AEGB:	901.784,52
> Subtotal - CAISM V Mariana:	492.873,12
> Subtotal - HGG:	2.242.149,00
> Subtotal - HFM:	1.471.589,23
> Subtotal - CAISM FR:	938.893,82
> Subtotal - Hospital Penitenciário	1.535.694,73
> Subtotal - Hospital FR:	2.471.160,00
> Subtotal - C. de S. E. B. F.:	293.193,12
> Subtotal - Prontos Socorros da Prefeitura de SP	864.221,22
> Subtotal - Policlínicas	624.201,22
> Subtotal - UBS +	980.000,94
> Subtotal - PFS	300.322,00
> Subtotal - Procuradoria Jur. Civil e Trabalhista:	30.163,69
> Subtotal - Unidade de Ensino Profissionalizante:	30.214,00
> Total Geral	33.312.000,00
> Pagamento MV - 96 parcelas	33.312.000,00

Desta forma, com base no rateio realizado, identificamos o valor de responsabilidade das respectivas unidades através do cálculo exemplificado abaixo:

- **Unidade:** Hospital Santa Isabel;
- **Valor pactual:** R\$ 4.014.744,30;
- **Total de parcelas:** 96;
- **Valor parcela HSI = valor pactual/qtde. parcelas;**
- **Valor parcela HSI= 4.014.744,30/96;**
- **Valor parcela HSI= 41.820,25.**

Desta forma, realizamos o cálculo do valor mensal a ser rateado para cada unidade e a representatividade desses custos no valor total do projeto, conforme detalhado abaixo:

Unidades	Total por unidade	Mensalidade rateada	Representatividade mensalidade
Hospital Central - SOS	1.026.685	10.695	37,85%
Hospital Central - Demais	11.581.944	120.645	
Hospital Santa Isabel	4.014.744	41.820	12,05%
Hospital SLG	2.397.000	24.969	7,20%
Hospital D. Pedro II	1.115.166	11.616	3,35%
Mensal - AEGB	901.785	9.394	2,71%
CAISM V Mariana	492.873	5.134	1,48%
HGG	2.242.149	23.356	6,73%
HFM	1.471.589	15.329	4,42%
CAISM FR	938.894	9.780	2,82%
Hospital Penitenciário	1.535.695	15.997	4,61%
Hospital FR	2.471.160	25.741	7,42%
C. de S.E.B.F.	293.193	3.054	0,88%
P. Socorros da Pref. De SP	864.221	9.002	2,59%
Policlínicas	624.201	6.502	1,87%
UBS	980.001	10.208	2,94%
PFS	300.322	3.128	0,90%
Proc. Jur. Civel e Trab.	30.164	314	0,09%
Uni. De Ens. Profission.	30.214	315	0,09%

No entanto, constatamos que os valores pagos pela ISCMSP estão sendo contabilizados somente pelo Hospital Central (HC):

Filial	Nº Doc	Fornecedor	Valor Dcto (R\$)	Valor Pago (R\$)	Data Vcto.	Nº Pgto.
HC	1586	MV INFORM. NORDESTE LTDA.	347.000	347.000	12/03/13	112815
HC	1609	MV INFORM. NORDESTE LTDA.	347.000	347.000	05/04/13	113354
HC	1627	MV INFORM. NORDESTE LTDA.	347.000	347.000	05/05/13	113955
HC	1669	MV INFORM. NORDESTE LTDA.	347.000	347.000	05/06/13	114651
HC	1719	MV INFORM. NORDESTE LTDA.	347.000	347.000	05/07/13	115302
HC	1767	MV INFORM. NORDESTE LTDA.	347.000	347.000	05/08/13	115999
HC	1804	MV INFORM. NORDESTE LTDA.	347.000	347.000	05/09/13	116711
HC	1848	MV INFORM. NORDESTE LTDA.	347.000	347.000	05/10/13	117458
HC	1899	MV INFORM. NORDESTE LTDA.	347.000	347.000	05/11/13	118152
HC	1954	MV INFORM. NORDESTE LTDA.	347.000	347.000	05/12/13	118902
HC	2010	MV INFORM. NORDESTE LTDA.	347.000	347.000	05/01/14	119682
HC	2067	MV INFORM. NORDESTE LTDA.	347.000	347.000	05/02/14	120362
HC	2119	MV INFORM. NORDESTE LTDA.	367.511	367.511	05/03/14	120928

Adicionalmente, identificamos que a Santa Casa possui pagamentos vencidos (em atraso) que totalizam um montante de R\$ 2.572.574 (dois milhões quinhentos e setenta e dois mil quinhentos e setenta e quatro reais), conforme detalhado na tabela abaixo:

Filial	Nº Doc	Nome Fornecedor	Valor Vencido (R\$)	Data Vcto.
HC	2164	MV INFORM. NORDESTE LTDA	367.511	05/04/2014
HC	2214	MV INFORM. NORDESTE LTDA	367.511	05/05/2014
HC	2270	MV INFORM. NORDESTE LTDA	367.511	05/06/2014
HC	2332	MV INFORM. NORDESTE LTDA	367.511	25/07/2014
HC	2391	MV INFORM. NORDESTE LTDA	367.511	05/08/2014
HC	2448	MV INFORM. NORDESTE LTDA	367.511	05/09/2014
HC	2511	MV INFORM. NORDESTE LTDA	367.511	05/10/2014

Quanto à diferença notada na coluna “Valor Vencido”, fomos informados que a mesma refere-se à atualização anual, conforme cláusula mencionada no Contrato firmado entre ISCMSP (ISCMSP) e Contratado (MV Informática Nordeste Ltda.).

6. Em virtude das premissas descritas acima, a MV concordou em conceder um desconto de 30% no valor proposto, o que passa a ser praticado o valor de R\$ 347.000,00 (Trezentos e Quarenta e Sete Mil reais) mensais, em 96 (Noventa e Seis) parcelas, reajustados anualmente mediante ao índice a ser relacionadas, licenças de uso, implantação, suporte técnico e manutenção.

O reajuste anual mencionado está descrito no tópico 10, item 11.1 do respectivo contrato, conforme evidência abaixo:

10. REAJUSTE DOS PREÇOS

10.1. Todos os valores constantes deste contrato e seus Anexos serão atualizados anualmente ou dentro do menor prazo legalmente permitido pela legislação e na periodicidade mínima nela prevista, com base no IPCA, ou outro que vier a substitui-lo, tudo com o objetivo de manter o valor aquisitivo da moeda e equilíbrio contratual.

3.5.3.1.1. Custos por estação de trabalho (licença)

Inicialmente identificamos o valor total segregado pelas seguintes fases do projeto:

- Aquisição de licenças;
- Implantação (horas do projeto);
- Manutenção.

Para estes, efetuamos o entendimento junto a diretoria de TI da proposta e respectivo contrato, e para tal, calculamos a representatividade com base no valor da proposta comercial e do valor final, visitando assim os 30% de desconto atribuído na contratação, conforme acordado em contrato:

ITEM	PROP. COMERCIAL (R\$)	DESCONTO (%)	VALOR FINAL EM CONTRATO (R\$)
AQUISIÇÃO DE LICENÇAS	5.964.000	29,89	4.181.211
HORAS PROJETO	10.561.530	29,89	7.404.423
MANUTENÇÃO	30.990.080	29,89	21.726.366
			33.312.000

Na tabela abaixo podemos observar a participação em percentual de cada item que compõem o contrato estabelecido entre o ISCMSP e a MV Sistemas.

ITEM	PERCENTUAL
AQUISIÇÃO DE LICENÇAS	13%
HORAS PROJETO	22%
MANUTENÇÃO	65%
Representatividade (%)	100%

3.5.3.1.2. Custos de aquisição por estação de trabalho (licença)

Tendo em vista o valor total representado referente à aquisição de licenças e a quantidade de licenças adquiridas, realizamos o cálculo do custo em aquisição por licença:

ITEM	VALOR TOTAL	QTDE LICENÇAS	CUSTO MÉDIO
AQUISIÇÃO DE LICENÇAS:	R\$ 4.181.210	5.000	R\$ 836

OBS: A MV bonificou 1 licença a cada 5 contratada. Ou seja, 1.000 licenças, correspondendo a R\$ 836.000.

3.5.3.1.3. Custo de implantação por estação de trabalho (licença)

Baseando-se no valor total referente à implantação e a quantidade total de licenças, realizamos o rateio por estação de trabalho (licença):

ITEM	VALOR TOTAL	QTDE LICENÇAS	CUSTO MÉDIO
PROJETO DE IMPLANTAÇÃO:	R\$ 7.404.423	5.000	R\$ 1.481

3.5.3.1.4. Custo de manutenção por estação de trabalho (licença)

Identificamos o valor de custo por estação de trabalho referente à manutenção, com base no valor total referente a manutenção e na quantidade de estações de trabalho:

ITEM	VALOR TOTAL	QTDE LICENÇAS	CUSTO MÉDIO
MANUTENÇÃO:	R\$ 21.726.366	5.000	R\$ 4.345

Não foi possível estendermos nossas análises para mensurar os custos totais e parciais (parcelas mensais) atualmente apropriados frente à evolução do projeto de implantação, visto que a área de TI atualmente não dispõe de um sistema automatizado para monitoramento e gerenciamento do parque tecnológico, com o objetivo de inventariar os hardwares e softwares alocados em suas unidades.

3.5.3.1.5. Atraso no Cronograma de Implantação do Sistema MV

Identificamos que o projeto de implantação do sistema MV na Irmandade da Santa Casa de São Paulo encontra-se atualmente atrasado, conforme levantamento detalhado.

Adicionalmente, ressaltamos que o cronograma inicial irá sofrer alterações consideráveis, visto o fato de que algumas das unidades envolvidas no projeto inicial deixarão de ser administradas pela ISCMSP.

O “Cronograma Inicial”, previsto no contrato entre as partes, define data de início e fim segregado por unidade e tarefa, conforme detalhado anexo III do contrato da MV. Vide resumo abaixo:

DESCRIÇÃO DAS UNIDADES	INÍCIO	TÉRMINO
Hospital Santa Isabel	01/02/2013	18/11/2013
Hospital Central (Pronto Socorro Internação Ambulatório)	04/03/2013	04/04/2014
Hospital Central (Financeiro - Contábil - Suprimentos)	29/03/2013	27/02/2014
Hospital Geral Guarulhos Prof Waldemar C. Pinto Filho	25/03/2013	29/10/2013
Hospital São Luiz Gonzaga	25/03/2013	28/10/2013
Hospital Geriátrico e de Convalescentes D. Pedro II	09/10/2013	04/03/2014
Ambulatório de Especialidades Dr. Geraldo Paulo Bourroul	19/11/2013	11/04/2014
Centro de Atenção Integrada à Saúde Mental Vila Mariana	05/03/2014	11/08/2014
Hospital Estadual de Francisco Morato “Prof. Carlos da Silva Lacaz”	14/04/2014	11/09/2014
Centro de Atenção Integrada à Saúde Mental de Franco da Rocha	12/08/2014	13/11/2014
Complexo Hospitalar do Sistema Penitenciário	14/11/2014	27/05/2015
Hospital Estadual Dr. Albano da Franca Rocha Sobrinho	12/09/2014	12/02/2015
Centro de Saúde Escola Barra Dunda “Dr. Alexandre Vranjac”	13/02/2015	12/05/2015
Unidades Tipo Pronto Socorro/UPA	13/05/2015	12/04/2016
Unidades do Tipo UBS/PSF	28/05/2015	12/10/2016

Com base nas datas especificadas no referido cronograma, realizamos um comparativo junto ao status atualizado, disponibilizado pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) da ISCMSP:

FASES DO PROJETO	ENTREGA	STATUS	UNIDADE
HSI - Atend. Fat. Sup.	100%	63%	Hospital Santa Isabel
HSI - Pronto Socorro	90%		
HSI - Internação	40%		
HSI - Ambulatório	20%		
HC - P. Socorro - PSI	90%		
HC - P. Socorro - Central	0%		
HC - P. Socorro - DOT	0%		
HC - P. Socorro - DOG	0%		
HC - Internação	0%		
HC - Ambulatório	0%		
HC - Finan. Cont. Supri.	0%	0%	Hosp. Central (Financeiro, Contábil e Suprimentos)
HGG	0%	0%	Hosp. Geral Guarulhos Waldemar C. Pinto Filho
HSLG	0%	0%	Hosp. São Luiz Gonzaga

FASES DO PROJETO	ENTREGA	STATUS	UNIDADE
D. Pedro II	0%	0%	Hospital Geriátrico e de Convalescentes D. Pedro II
AEGB	0%	0%	Ambulatório de Especialidades Dr. Geraldo Paulo Bourroul
CAISM - VM	0%	0%	Centro de Atenção Integrada à Saúde Mental Vila Mariana
HEFM	0%	0%	Hosp. Est. De Francisco Morato Prof Carlos da Silva Lacaz
CAISM - FR	0%	0%	Centro de Atenção Integ. À Saúde Mental Franco da Rocha
CHSP	0%	0%	Complexo Hospitalar do Sistema Penitenciário
Albano Franca R. Sobrinho	0%	0%	Hospital Estadual Dr. Albano da Franca Rocha Sobrinho
C. Saúde Esc. B. Funda	0%	0%	Centro Saúde Escola B. Funda Dr. Alexandre Vranjac
UPAs	0%	0%	Unidades Tipo Pronto Socorro / UPA
UBSs/PSF	0%	0%	Unidades do Tipo UBS / PSF

3.6. Análise SERASA de prestadores de serviços

Solicitou-se consulta cadastral para os principais prestadores de serviços, os resultados encontram-se no anexo 11.10 deste relatório.

3.6.1. Resumo dos principais pontos de atenção

- Mariana Laura Guimarães Rodrigues é administradora das empresas LOGIMED e da Lavsim ambas prestadoras da Santa Casa e sem informações preliminares de confirmação de conflitos de interesses.
- União e CDG, possivelmente são do mesmo grupo empresarial.

3.7. Gastos com Celulares

3.7.1. Resumo das principais pontos de atenção

- Gastos excessivos dos usuários, como por exemplo, o caso mais crítico foi de R\$1.769 de um funcionário no mês de agosto de 2014;
- Ausência do desconto em folha do consumo que excede o limite formalizado em política, bem como de regras claras para execução deste procedimento;
- Não houve revisão da política desde sua criação, em 01 de novembro de 2010;
- Gastos mensais elevados (aproximadamente R\$ 55 mil).

3.7.2. Aspectos gerais dos gastos com celulares

A norma que rege a administração dos gastos de telefonia móvel é a PO.010120100.3, emitida em 01 de novembro 2010, sem revisões posteriores a esta data. Vide tela abaixo:

 <i>Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo</i>		SISTEMA DE TELEFONIA MÓVEL			
Controlado por:		Proponente:			
Qualidade e Desenvolvimento Organizacional		HC. Diretoria de Engenharia e Operações			
Arquivo:	Endereço Eletrônico:	Código:	Data da Emissão:	Revisão:	Página:
SQ/HC/DEO/PO	SISC	PO.010120100.3	01/11/2010	00	1-5

A seguir, listamos as principais premissas:

3.7.2.1. Responsabilidade

1.1 - A Diretoria de Engenharia e Operações representada pela área de Operações, é responsável pela gestão do sistema de telefonia móvel da ISCMSP, devendo, para isso, cuidar da implantação e acompanhamento desta ordem, da operação e manutenção, do planejamento e controle de seus custos financeiros, da tarifação de seus serviços, e bem como da gerência de contratos.

3.7.2.2. Limites

1 - Das diretrizes e campo de aplicação

1.1 - O uso de telefonia celular corporativo será concedido a Provedoria, Superintendência, Diretorias Corporativas, Diretores, Administradores, Gerentes, Coordenadores e as categorias profissionais deliberadas pelo Senhor Superintendente.

1.2 - Os usuários de equipamentos de telefonia móvel celular deverão ser categorizados, em faixas de consumo conforme tabela abaixo, segundo análise do Superintendente, amparada por opinião técnica da Diretoria de Engenharia e Operações.

Usuário	Cargo	Valor (R\$)
A	Provedoria/Superintendência	Ilimitado
B	Diretoria	400,00
C	Gestor, Administrador, Gerente e Coordenador	150,00
D	Atendimento	30,00
E	Outros Usuários	0,00

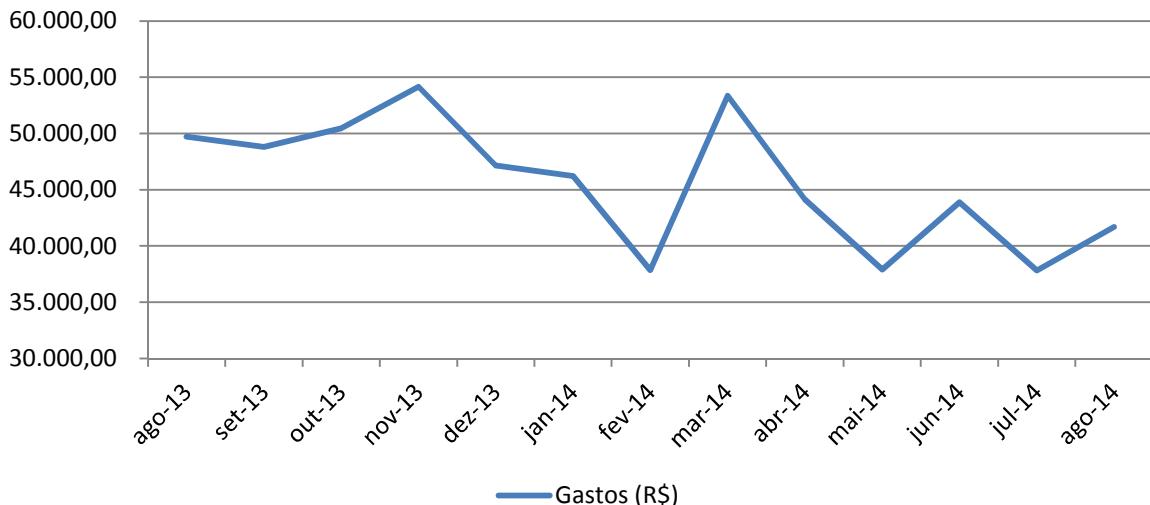
3.7.2.3. Ressarcimento

4.1 - As despesas decorrentes de ligações de longa distância realizadas e que não sejam de interesse da Instituição deverão ser ressarcidas pelos usuários.

4.2 - A Diretoria de Engenharia e Operações fará mensalmente o controle das faturas bem como dos valores a serem ressarcidos.

3.7.2.4. Evolução dos Gastos

No período de agosto de 2013 a agosto de 2014, o total de gastos com celulares foi de R\$ 608.286,50, vide evolução dos gastos no gráfico abaixo:



3.7.3. Pontos de Atenção

Em nossa análise, verificamos a concessão do celular para funcionários cujos cargos não estão previstos em norma. Tais como: agente de transporte, analista MV, Assistente Social, auxiliar administrativo, copeira, serviço social, secretária, enfermeira, entre outros. O valor total de gastos com cargos com este perfil foi de aproximadamente R\$ 477 mil no período no período analisado. Faz-se necessário uma reformulação da norma, detalhando os cargos que podem receber, bem como a revisão abrangente das atuais concessões de celulares.

Além disso, verificamos que não existe a prática do desconto em folha de pagamentos, dos gastos que excederam o teto do cargo, conforme definido em norma. Apenas para os cargos de diretores e coordenadores, o total não descontado foi de R\$ 8.812 no período analisado. Seguem as principais ocorrências na tabela a seguir:

CARGO	USUARIO	Celular	Competência	Valor (R\$)
Diretor	Dr. Reginaldo Carlos Boni	11 999402642	ago/14	1.769,53
Coordenador	Dr. Paulo Antônio Chiavone	11 971507592	mar/14	1.253,89
Diretor	Eng. Manoel Francisco Lopes da Silva	11 999866052	jan/14	522,22
Diretor	Dr. Reginaldo Carlos Boni	11 999402642	nov/13	1.116,78
Diretor	André Sisti	11 999031621	jan/14	665,25

3.8. Obras e Adequações

3.8.1. Aspectos Gerais

O controle das obras e adequações no período de 2002 a novembro de 2014 é realizada por meio de planilha eletrônica pela Diretoria de Engenharia e Operações (DEO). Com base neste documento, foram identificadas 524 obras, cuja soma dos valores iniciais e aditivos totalizam R\$136.380.467:

Construtora	Qtde Obras	Total Inicial R\$	Valor Aditivos R\$	Total Inicial + Aditivos R\$	%
UNIÃO	92	49.426.467	2.670.176	52.096.643	38%
CDG CONSTRUTORA	62	32.004.983	5.016.130	37.021.113	27%
SANTA CASA	7	12.316.774		12.316.774	9%
GOMES PEREIRA	157	9.605.878	164.178	9.770.056	7%
CROMA	24	7.316.526		7.316.526	5%
L. ANNUNZIATA	2	5.287.989		5.287.989	4%
TERGO	2	3.770.145		3.770.145	3%
THERMAR	3	1.093.880	122.952	1.216.832	1%
THYSSEN	1	950.000		950.000	1%
BOM CONTATO Engenharia	3	703.640		703.640	1%
Outros	171	5.908.612	22.138	5.930.750	4%
Total	524	128.384.893	7.995.574	136.380.467	100%

3.8.2. Concentração em 2 (duas) construtoras

Das 524 obras registradas no controle da DEO, foi verificado que 154 foram realizadas pela União e CDG Construtora, correspondendo a 65% do total do valor total das obras.

Chama atenção que os sócios administradores destas duas empresas possuem último nome Gambardella, conforme demonstrado na seção de análise SERASA deste relatório (Anexo 11.10).

Adicionalmente, com base em análise à documentação suporte de uma amostra de obras, chamou atenção que a União sempre apresenta proposta dias/semanas após as demais concorrentes.

3.8.3. Ausência de planejamento estratégico

Conforme corroborado com o diretor da DEO, a ISCMSP realiza um planejamento estratégico para priorização de obras. O resultado disso é a paralização/redução do ritmo de obras em andamento, em virtude do não pagamento de medições, fazendo que o prazo de conclusão se estenda por meses.

Além disso, foi verificado que, apesar da ISCMSP possuir estrutura interna de Engenharia, foi contratada a empresa GPA Engenharia e Serviços Ltda. para gestão de algumas obras.

4. Financeiro e Estoques

4.1. Contas a pagar

4.1.1. Resumo das principais pontos de atenção

- Importação do HSI paga com verba de alugueis de imóveis, no montante de aproximadamente R\$ 640.000;
- Conflito de segregação de funções em atividades departamento de contas a pagar;
- Envio de despesas para pagamento pela Mordomia da Administração Imobiliária.

4.1.2. Aquisição de equipamentos de Raio-X

Verificamos a emenda parlamentar do Deputado Paulo Maluf (emenda 25310014, Processo nº 228/2010 data inicial de 30/11/2010), que tinha como solicitação inicial, a compra de 03 arcos cirúrgicos. Porém, com a não aceitação do cadastro família pelo FNS (Fundo Nacional da Saúde), o mesmo deu à Santa Casa, a opção de compra de 03 aparelhos de raio-x telecomandados com fluoroscopia e 10 ventiladores pulmonares, ou o cancelamento da emenda. Na época, foi aceita a substituição para troca dos aparelhos existentes na Santa Casa. O valor de repasse foi de R\$ 2 milhões.

Os equipamentos de raio-x foram comprados por meio de importação, número 437/13. A fornecedora exportadora foi a Siemens AG e o valor negociado por esses equipamentos foi de US\$ 447.000, ou o equivalente em R\$ 1.041.063 (câmbio de R\$ 2,329 em 16/12/13).

O embarque marítimo aconteceu em 26/02/14 e a chegada ao porto de Santos em 13/03/14. Dois dos equipamentos foram entregues no Hospital Central em 09/04/14 e um deles no HGDP II, em 11/04/14.

Verificamos que até a conclusão dos nossos trabalhos dois equipamentos estão parados Hospital Central, sem a devida instalação, desde abril/2014 e sem previsão para isso, pois conforme informações obtidas com a Diretoria Técnica o local não está adequado para receber a instalação dos equipamentos, sendo necessária obra de adequação na área.

Vide a seguir imagens dos equipamentos tiradas no local:



4.1.3. Pagamento de importação do HSI pela Mordomia

Com base nas análises de Importações, verificou-se no Processo n º 358/12 de (01) Equipamento móvel para Litotripsia Modularis Variostar, (01) Sistema Ultrassom Acuson e (01) Arco Cirúrgico Arcadis Varic, adquirido para a Unidade Hospital Santa Isabel, entretanto, a verba utilizada para pagamento da importação saiu da conta bancária da Mordomia (Unidade com CNPJ específico).

O valor da importação foi de U\$ 268.000, em reais aproximadamente R\$ 640.000.

Mencionamos que foi emitida uma carta ciência denominada: "Carta de envio para a Mordomia", a qual descreve a responsabilidade da Mordomia em efetuar a transferência do valor da importação para a Santa Casa, a qual efetua o respectivo pagamento.

O arquivo com a autorização está no Anexo 11.5 desse relatório.

Entendemos que, para pagamento de contas entre unidades, deva existir um contrato de formalização das operações, contendo as diretrizes de controle e cobrança entre as partes, bem como detalhamento das atualizações de saldos e natureza de pagamentos.

Recomendamos assim que o procedimento seja revisto, para adequação e validação de responsabilidade de pagamentos e separação de despesas e receitas por unidade de operação.

4.1.4. Conferência manual de pagamentos não formalizada

O departamento de Contas a Pagar é responsável por efetuar a conferência entre a documentação suporte (medicações, contratos firmados entre as partes, etc.) da compra e a respectiva nota fiscal.

Após efetuada essa validação, o lançamento é enviado para pagamento (interface), para as unidades que não possuem acesso ao sistema Matera (em sua maioria assistenciais) a inserção do valor a ser pago, conforme nota fiscal é efetuada no sistema por um digitador (profissional específico), através de login de acesso.

Não é efetuada conferência do lançamento dos saldos, gerando assim o risco do lançamento incorreto e/ou indevido.

4.1.5. Conflitos de segregação de funções nos perfis de acesso do departamento de Contas a Pagar

Durante os testes efetuados, evidenciamos que todos os colaboradores do departamento de contas a pagar possuem perfil de acesso único, com permissão para lançar notas fiscais de qualquer valor ou natureza, ou seja, não está parametrizado um perfil individualizado por funcionário, de acordo com as atividades que executa diariamente.

Entendemos que, devido ao risco de operação do departamento, o acesso deva ser individualizado, bem como possuir estrutura de validação, revisão e aprovação por alçada competente, legitimando assim os lançamentos de contas a pagar através de sua:

- Acuracidade;
- Validade;
- Natureza;
- Valor correto;
- Aprovação e;
- Pagamento.

Recomendamos que o perfil de acesso seja revisto pelo departamento de TI em conjunto com o departamento de contas a pagar, para que sejam adequados os acessos em conformidade com as atividades de cada colaborador.

4.2. Caixa central

4.2.1. Resumo das principais pontos de atenção

- Política não formalizada de utilização de fundo do caixa central, contemplando regras de alçadas por unidade, periodicidade de reposição, natureza dos gastos, entre outros;
- Controle manual das retiradas de caixa, efetuadas com vales e anotações;
- Os vales são controlados em planilha eletrônica e atualizados diariamente. Esta planilha fica disponível na rede do Departamento Financeiro;
- Não há segregação por tipo de natureza de gasto, apenas há a descrição do gasto efetuado, no campo “histórico”. Muitas vezes essa descrição é falha, apenas com o nome da empresa ou número de nota fiscal;
- Pagamento de materiais, medicamentos e serviços pelo caixa central.

4.2.2. Aspectos gerais

O Caixa Central fica localizado na Santa Casa, próximo a Provedoria. Uma analista financeira fica disponível em uma sala fechada para atendimento àqueles que precisam de valores para fazer retirada, para os que vêm prestar contas, assim como suprimento de caixa para outras unidades e departamentos da Santa Casa.

Cada unidade e departamento possui um limite diário/semanal para suprimentos de caixa, conforme detalhado nos quadros a seguir:

Unidade	Limite	Periodicidade
Barra Funda	100,00	Diário
	756,00	Mensal
CHSP	2.500,00	Semanal
HMSLG	2.000,00	Semanal
HEFM	2.000,00	Semanal
HGG	2.000,00	Semanal
M.Região	3.000,00	Semanal
CAISM	1.000,00	Semanal
PSF	1.000,00	Semanal
NASF	1.000,00	Semanal
PSBF	100,00	Diário
PSFO	100,00	Diário
PSS	100,00	Diário

Unidade	Limite	Periodicidade
SDI	120,00	Semanal
CGS	200,00	Diário
DRH	150,00	Diário
	250,00	Mensal
-	+ homologações, testemunhos etc.	
PSCT	500,00	Diário
Comunicação	300,00	Diário
Hemocentro	330,00	Diário
DEO	400,00	Diário
UTECE	200,00	Diário
SSM	600,00	Diário
DTI	3.000,00	Mensal
SND	500,00	Mensal
Demais	100,00	Diário

Com base no relatório de itens lançados na conta do Caixa Central no período de novembro de 2009 a outubro de 2014, enviado pela Contabilidade da ISCMSP, elaboramos o quadro de a movimentação financeira:

Movimentação do Caixa Central		
Ano	Total R\$	Média Mensal R\$
2014	1.166.115	145.764
2013	1.773.923	147.827
2012	9.817.485	818.124
2011	8.176.375	681.365
2010	2.113.887	176.157

4.2.3. Ausência de política formalizada para o Caixa Central

Foi verificado que não existem políticas e/ou normas para as atividades do caixa central, formalizando atividades críticas, tais como:

- Limites de cada uma das unidades/departamentos;
- Operacionalização do caixa central;
- Aumento do teto (atualmente, basta a aprovação da Diretoria);
- Natureza dos gastos possíveis pelo caixa central.

4.2.4. Análise das classificações das natureza dos gastos

Com base no relatório de itens lançados na conta do Caixa Central no período de novembro de 2009 a outubro de 2014, enviado pela Contabilidade da ISCMSP, foi observado que não há segregação por tipo de natureza de gasto, existe apenas a descrição do gasto efetuado no campo “histórico”. Muitas vezes essa descrição é falha/incompleta, contendo apenas com o nome da empresa ou número de nota fiscal.

Foram selecionadas aleatoriamente, 15 retiradas de caixa e verificadas a composição das despesas lançadas, a documentação comprobatória, bem como a aprovação.

Como resultado, foram verificados os mais diversos tipos de gastos lançados na conta do Caixa Central, tais como:

- Passagem aérea;

- Hospedagem;
- Restaurantes diversos;
- Compra de brindes;
- Materiais e medicamentos.

Destacamos, no quadro a seguir, o detalhamento dos gastos da amostra solicitada:

Data	Controle	Histórico	Observação (BDO)	Valor (R\$)
10/02/2011	14370	DROGARIA FIBERSAL LTDA NF.2228 BV	Compra de medicamentos diversos para paciente carente (setor de voluntariado)	837,12
02/03/2012	37647	INSCRICAO RESIDENCIA	Não consta aprovação ou carta de solicitação da ratirada do cx central para inscrição de resiência	16.590,00
29/03/2012	70453	PROCESSAMENTO DE PANOS DE CHAO	Pagamento pela lavagem dos panos de chão da empresa AVC (Fundação Arnaldo Vieira de Carvalho)	43,12
15/01/2014	2559	INT 899228, RRDP 130950, CAIXA ECONOMICA FEDERAL, FGTS RESCISAO,	Pagamento de rescisão de FGTS Hosp Franco da Rocha com vencimento para o mesmo dia, pago pelo caixa central.	151,84
30/04/2014	43807	INT 945919, IE 1483455, SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL, IMPOSTO(S): IRRF; RETENCAO: 1708; PRODUTO/SERVICO: SPPJ; TIPO PESSOA: J; (PAGTO CAIXA CENTRAL)	Pagamento de DARF no último dia de vencimento	520,13
30/05/2014	59504	INT 962874, IE 1506908, PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO PAULO, IMPOSTO(S): ISSJ; RETENCAO: 9997; PRODUTO/SERVICO: SPPJ; TIPO PESSOA: J	Referente ao pagamento de ISS	129,91
22/07/2014	80789	NOVA MEDTEC LTDA MENF 575	Compra de seringas descartáveis	99,40
25/08/2014	95576	DROGARIA FIBERSAL LTDA NF 1975	Compra de medicamentos	61,42

4.3. OPME (Órteses, Próteses e Materiais Especiais)

4.3.1. Resumo das principais pontos de atenção

- Inexistência de procedimento padrão para solicitação de OPME;
- Fragilidade no controle da documentação de OPME utilizada pelo paciente;
- Fragilidade no controle de estoque de consignado pela LOGIMED;
- Falta de rastreabilidade que comprovaria a efetiva utilização, nos pacientes, das OPME adquiridas, considerando que são pacientes SUS.

4.3.2. Aspectos gerais

Para gerar a necessidade de compra de OPME é feito o pedido da equipe médica. O item passa pela comissão de qualificação técnica caso não seja padronizado, para avaliação e registro. Após, realiza o pedido de compra, pela LOGIMED e assim que receber o material, faz uso.

Geralmente os itens são solicitados sob demanda (casos específicos), reposição diária, ou o estoque consignado fica com a LOGIMED, quando não há espaço físico nos departamentos, por exemplo, unidade de internação.

Os departamentos que utilizam OPME atualmente são:

- Ginecologia e Obstetrícia;
- Otorrino;
- Ortopedia;
- Unidade de Internação;
- Radiologia.

No quadro abaixo, destacamos as compras de OPME realizadas no período de agosto de 2013 a agosto de 2014:

Competências	Gastos OPME R\$
08/2013	1.657.523
09/2013	1.726.330
10/2013	1.609.719
11/2013	1.908.651
12/2013	1.698.718
01/2014	1.611.229
02/2014	1.557.791
03/2014	1.829.690
04/2014	1.908.154
05/2014	1.724.313
06/2014	1.490.192
07/2014	1.858.795
08/2014	1.778.578
Total	22.359.683

Não foi possível verificar o quanto houve de reembolso pela tabela SUS deste montante de R\$ 22 milhões, pois os materiais não possuem exatamente a mesma nomenclatura no relatório disponibilizado.

4.3.3. Ausência de procedimento padrão de autorização para a compra de OPME

Não há procedimento padrão de autorização para a compra do material de OPME. Muitas vezes é feito um e-mail, com a explicação do procedimento detalhando o que será efetuado e material necessário e neste e-mail, há a autorização por assinaturas e carimbos. Outras vezes, a autorização para a compra é efetuada no próprio pedido médico. Por meio desta autorização inicial, é efetuado o pedido de compras para a Logimed.

4.3.4. Fragilidade no controle dos prontuários dos pacientes, com a documentação comprobatória da utilização de OPME

Em nossa análise, selecionamos aleatoriamente 15 casos de compra de itens não padronizados, de acordo com a tabela SUS, e solicitamos a seguinte documentação para verificação:

1. Pedido médico/autorização médica;
2. Pedido de compra aprovado;
3. Folha de gastos e etiquetas de utilização do material;
4. Nota fiscal de compra;
5. Termo de recebimento do paciente (quando aplicável);
6. E-mail/carta do departamento justificando o uso de item não padronizado;
7. Espelho do faturamento SUS;
8. Evidência da auditoria médica da ISCMSP.

Como resultado do teste, foi verificada a fragilidade no controle dos prontuários e documentação comprobatória da utilização de OPME. Dos 15 casos solicitados, a Diretoria Médica da ISCMSP não encontrou a documentação para 5 casos (33%):

Paciente	REGISTRO	MATERIAL	DTCIRURGIA	VL_TOTAL
Jhoel Cristian Flores Negrete	A 1166663	CATETER QUADRIPOLEAR TERAPEUTICO DEFLECTIVEL	30/01/2014	5.426,25
Raissa Bellalva Damasceno	B 1110713	LACO DE CAPTURA TIPO MULTI SNARE 20MM A 30MM	08/08/2013	2.700,00
Marcio Barbosa R. Oliveira	C 5089155	KIT TRANSPLANTE CARTILAGEM (TREFINAS) 10MM	02/10/2013	4.770,00
Raimunda Santos	D 5035061	CANETA DE ABLACAO	03/10/2013	4.250,00
Ana Luiza Flor Silva	E 5076183	BARRA ELONGACAO	30/10/2013	5.490,50

No quadro a seguir, destacamos a informação que não foram disponibilizadas:

Paciente / Documentos	A	B	C	D	E
Pedido médico / autorização médica do OPME	X	X			X
Pedido de compra aprovado	X	X			X
Folha de Gastos e etiquetas utilizadas dos materiais					X
Nota Fiscal	X	X	X	X	X
Carta/email do diretor assumindo o custo do OPME não padronizado no centro de custos			X	X	X
Espelho SUS faturando procedimento/materiais	X	X	X	X	X
Evidência da auditoria médica ISCMSP	X	X	X	X	X

Destaca-se a falta de rastreabilidade que comprovaria a efetiva utilização, nos pacientes, das OPME adquiridas, considerando que são pacientes SUS.

4.4. Prestadores de serviços médicos PJ - HSI

4.4.1. Resumo dos principais pontos identificados

- Dos 1.018 médicos PJ que prestam serviço no HSI, 571 são funcionários da ISCMSP;
- 36 médicos PJ possuem contratos de pagamentos fixos mensais, totalizando R\$ 851.283/mês, ou R\$ 10.216.398/ano;
- Valores fixos mensais de valores relevantes representados por chefes e diretores de departamentos da Santa Casa.

4.4.2. Aspectos gerais

Com base no relatório de prestadores de serviços PJ ao HSI, na competência de 11/2014, foram verificados 1.018 médicos PJ, dos quais 571 são funcionários da ISCMSP. Estes médicos estão representados por 400 empresas, cujos contratos com prazos indeterminados.

No quadro a seguir, relacionamos as principais empresas e as respectivas especialidades:

Empresas	Especialidade	Qtde. Médicos	%
CLINICA MED INT ANESTESIOLOGISTA	ANESTESIOLOGIA	34	3%
ORTESP - ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA ESPEC	ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA	19	2%
CLC SERVICOS DE SAUDE LTDA	OTORRINOLARINGOLOGIA	13	1%
H.P.L. - SERVICOS ENDOSCOPICOS S/S LTDA	CIRURGIA GERAL	12	1%
M & S SERVICOS MEDICOS LTDA	CARDIOLOGIA	12	1%
SALUTE MEDICOS ASSOCIADOS S/C LTDA	PEDIATRIA	9	1%
INSTITUTO PAULISTA PROCTO COLON E FISIOL	GASTROENTEROLOGIA	8	1%
CLIPEDONT CLINICA PEDIATRICA E ODONTOLOG	PEDIATRIA	6	1%
SOCIEDADE PAULISTA DE CIRURGIA LTDA	CIRURGIA GERAL	6	1%
SOCIEDADE PAULISTA SERVICOS MEDICOS	CIRURGIA CABECA E PESCOCO	6	1%
CARVALHO & WAETGE MEDICOS ASSOCIADOS S/C	OFTALMOLOGIA	5	0%
CASTRO E IWAZAWA SERVICOS MEDICOS LTDA -	PSIQUIATRIA	5	0%
MSA SERVICOS MEDICOS LTDA	CLINICA GERAL	5	0%
SERVETUS ASSISTENCIA MEDICA S/C LTDA	CLINICA GERAL	5	0%
TF GOULART SERVICOS MEDICOS S/S LTDA. -	ANESTESIOLOGIA	5	0%
VICTOR KNEE SERVICOS MEDICOS LTDA	ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA	5	0%
BEZ-GESTAO DE SAUDE LTDA	CIRURGIA VASCULAR	4	0%
CENTRO DE DIAGNOSTICO E TRATAMENTO DE HE	HEMATOLOGIA	4	0%
CENTRO MEDICO CURSINO S/C LTDA	ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA	4	0%
ESPAÇO SAUDE LTDA ME	ENDOCRINOLOGIA/METABOLOGIA	4	0%
F.J.S SERVICOS MEDICOS LTDA	PATOLOGIA CLINICA	4	0%
Outros	n/a	843	83%
Total	n/a	1.018	100%

No quadro abaixo, relacionamos a quantidade de médicos PJ pelas principais especialidades:

Especialidade	Qtde. Médicos	%
CLINICA GERAL	151	15%
ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA	103	10%
CIRURGIA GERAL	99	10%
CARDIOLOGIA	64	6%
ANESTESIOLOGIA	61	6%
OTORRINOLARINGOLOGIA	38	4%
PEDIATRIA	37	4%
CIRURGIA VASCULAR	33	3%
GINECOLOGIA	31	3%
NEUROLOGIA	30	3%
GASTROENTEROLOGIA	28	3%
OFTALMOLOGIA	28	3%
GINECOLOGIA/OBSTETRICIA	25	2%
CIRURGIA PEDIATRICA	23	2%
CIRURGIA PLASTICA	21	2%
UROLOGIA	19	2%
PSIQUIATRIA	18	2%
Outros	209	21%
Total	1.018	100%

Chama atenção o fato do HSI não dispor de todos os equipamentos de imagem, fazendo o uso de equipamentos do Hospital Central, e possuir uma quantidade elevada de médicos Pessoa Jurídica.

Soma-se a este fato, a baixa produção/produtividade de exames de imagens, comparados com os valores fixos mensais. Conforme detalhado no quadro a seguir:

HSI I e HSI II	Procedimentos	Equip.	Mensal		Diária	
			Média Mensal	Média Equip.	Média Diária	Média Equip.
Raio X Contrastado	3	9	3	0,29	0,10	
Mamografia		48	N/A	N/A	N/A	
Mamografia c/ agulhamento		33	N/A	N/A	N/A	
Raio X Convencional (simples)	3	3503	1168	116,75	38,92	
Ressonâncnia Magnética	1	252	252	8,41	8,41	
Tomografia	1	845	845	28,15	28,15	
Ultrassonografia c/ Doppler	1	154	154	5,12	5,12	

N/A: conforme demonstrado acima, os exames foram efetuados, entretanto, no arquivo passado pela Irmandade não constam equipamentos para as especialidades destacadas, sendo assim, sugere-se que foram utilizados equipamentos do HC para realização dos exames. Ressaltamos que ao questionarmos a Diretoria Técnica, nos foi informado que o relatório foi extraído diretamente da base de dados, sem formatações.

Conforme o quadro, verificamos que a produção por equipamento é considerada baixa, perante a demanda de pacientes da Irmandade.

Vide relação dos médicos PJ que prestam serviço ao HSI no anexo 11.7 deste relatório.

4.4.3. Contratos de valores fixos à médicos PJ

Foi observado que 36 médicos PJ possuem contratos de pagamentos fixos mensais, totalizando R\$ 851.283/mês, ou R\$ 10.216.398/ano.

No quadro abaixo, relacionamos os médicos que recebem pagamentos fixos mensais, bem como as respectivas empresas e valores:

Nome	Prestador	Valor fixo/mês (R\$)
DECIO ROVEDA JUNIOR	VISAO IMAGEM E DIAGNOSTICO LTDA	245.600
LUIZ PICCININI FILHO	CLINICA MED INT ANESTESIOLOGISTA	203.887
ALESSANDRA INACIO		
DANIELA SALGADO ALVES VILELA		
LUIZ FERNANDO CORREIA DE CAMPOS		
MILENA ALVES LIMA		
ROBERTO CHRISTIAN DEMANT		
THIAGO CARVALHO		
CARLOS ALBERTO HERRERIAS DE CAMPOS	CLC SERVICOS DE SAUDE LTDA	195.000
CARLOS AUGUSTO CORREIA DE CAMPOS		
EDUARDO LANDINI LUTAIF DOLCI		
GUSTAVO NOFFS		
MARCO ANTONIO DOS ANJOS CORVO		
MELISSA FERREIRA VIANNA		
RODOLFO ALEXANDER SCALIA		
VERA LUCIA MARTINS	UNIDADE DE REABILITACAO GLOBAL S/C LTDA	63.932
LUIZ ROBERTO KASUGA	H.P.L. - SERVICOS ENDOSCOPICOS S/S LTDA	36.000
DANIEL BARTHOLO DE HYPPOLITO	DANIEL BARTHOLO HYPPOLITO ME	18.019
ARGEMIRO SCATOLINI NETO	APEX CARDIOLOGIA SS LTDA	15.000
ASCEDIO JOSE RODRIGUES		
EDUARDO QUINTINO DE OLIVEIRA	BRONCOTECH SERVICOS MEDICOS LTDA	13.800
MARCELO GERVILLA GREGORIO		
BARBARA DANIELA OLIVEIRA DA EIRA	GBV MEDICOS ASSOCIADOS LTDA.	8.126
MIGUEL AKKARI	ORTESP - ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA ESPEC	8.000
UELRA RITA LOURENCO	CARDIO ECG DINAMICA URSP SERV MED	5.834
ANTONIO JOAO TOMAZ DE AQUINO	AQUINO ALMODOVA E COSTA SERVICOS MEDICOS	4.600
ALEXANDRE MARGUTTI FONOFF	INSTITUTO PAULISTA PROCTO COLON E FISIOL	4.500
SAVIA CHRISTINA PEREIRA BUENO	PEREIRA FEIO SERVICOS MEDICOS SS LTDA	3.503
RODRIGO GERALDO DO NASCIMENTO	R3 SERVICOS MEDICOS LTDA	3.503
MAURICIO DA SILVA ROCHA	GENNARO E ROCHA MEDICOS ASSOCIADOS SS	3.392
RENATO GIOVEDI FILHO	CLINICA MEDICA GIOVEDI SC LTDA	3.143
CARMO MANDIA JUNIOR	CLINICA MEDICA MANDIA LTDA	3.143
JOSE RICARDO ABREU REGGI	CLINICA REGGI OFTAL E DERMATO LTDA	3.143
MARIA CRISTINA NISHIWAKI DANTAS	DANTAS E NISHIWAKI S/C LTDA	3.143
PAULO ELIAS CORREA DANTAS		3.143
BRUNO VAZ KERGES BUENO	ESPACO SAUDE LTDA ME	2.874
Total		851.283

A maioria dos prestadores de serviços médicos do HSI recebem variáveis de acordo com o número de atendimentos efetuados e tabelas negociadas com os convênios.

Existem dois contratos com valores fixos relevantes conforme detalhado a seguir:

Visao Imagem e Diagnostico Ltda. - Valor fixo mensal de R\$ 245.600 mil.

Foram verificados valores pagos para a empresa Visão Imagem e diagnóstico, entre os anos de 2012 a 2014, no montante de R\$ 6.737.420, sendo em 2014 o montante de R\$ 3.109.972. Um valor relevante de pagamentos, em virtude da atual situação financeira da Irmandade, e em referência ao atual prejuízo apurado no HSI e produção dos serviços prestados. Nestes valores estão considerados os valores fixos, além do adicional por quantidades de procedimentos executados.

Clinica Med. Int. Anestesiologista - Valor fixo mensal de R\$ 203.887 mil.

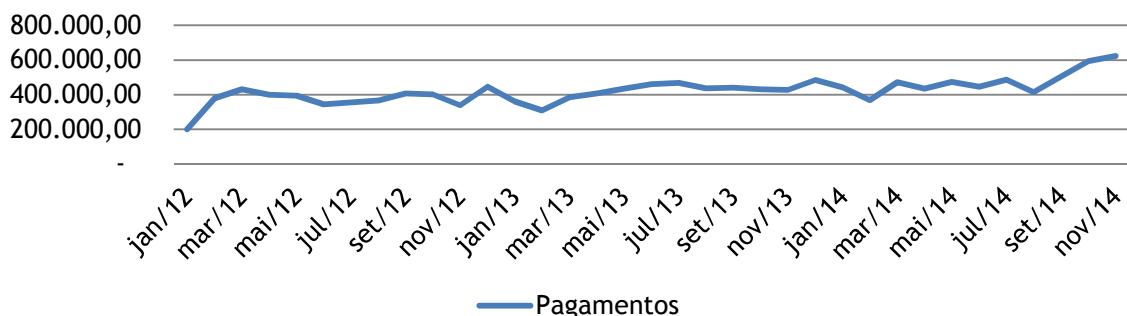
Verificou-se o pagamento de R\$ 14.765 milhões para a empresa Clínica Med. Int. Anestesiologista, conforme demonstramos abertura abaixo:

Ano	Pagamentos (R\$)
2012	4.462.401
2013	5.043.148
2014 (até nov/14)	5.259.763
Total	14.765.312

Nestes valores, são considerados além dos valores fixos, o adicional por quantidades de procedimentos executados.

No gráfico a seguir, destacamos a evolução dos pagamentos para este fornecedor:

Pagamentos à CLINICA MED INT ANESTESIOLOGISTA



Os valores fixos mensais dos contratos destacados somam R\$ 449.487 e representam 53% do total de PJ fixos. Destacamos os dois abaixo:

4.4.4. Prestadores de serviços com vínculo empregatício

Com base no relatório de prestadores de serviços PJ ao HSI, na competência de 11/2014, foram verificados 1.018 médicos PJ, dos quais 571 são funcionários da ISCMSP.

Dentre os 571 profissionais, 24 possuem pagamentos fixos total de R\$ 679.051/ mês de pagamentos como PJ - prestando serviços ao HSI e R\$ 118.355/mês como CLT - trabalhando pela Santa Casa, vide composição no quadro abaixo:

Colaborador	PRESTADOR - PJ - HSI	CLT	Fixo	Remuneração total Folha set/14 Santa Casa
DECIO ROVEDA JUNIOR	VISAO IMAGEM E DIAGNOSTICO LTDA.	Sim	245.600	9.636
ARGEMIRO SCATOLINI NETO	APEX CARDIOLOGIA SS LTDA.;	Sim	15.000	6.552
UELRA RITA LOURENCO	CARDIO ECG DINAMICA URSP SERVICOS MEDICO	Sim	5.834	5.014
CARLOS ALBERTO HERRERIAS DE CAMPOS	CLC SERVICOS DE SAUDE LTDA.	Sim	15.000	8.533
CARLOS AUGUSTO CORREIA DE CAMPOS		Sim	15.000	Não localizado
EDUARDO LANDINI LUTAIF DOLCI		Sim	15.000	2.246
GUSTAVO NOFFS		Sim	15.000	3.028
MARCO ANTONIO DOS ANJOS CORVO		Sim	15.000	2.344
MELISSA FERREIRA VIANNA		Sim	15.000	Não localizado
RODOLFO ALEXANDER SCALIA		Sim	15.000	Não localizado
RODRIGO GERALDO DO NASCIMENTO	R3 SERVICOS MEDICOS LTDA	Sim	3.503	2.637
LUIZ PICCININI FILHO	CLINICA MED INT ANESTESIOLOGISTA	Sim	203.887	16.777
RENATO GIOVEDI FILHO	CLINICA MEDICA GIOVEDI SC LTDA	Sim	3.143	2.246
SAVIA CHRISTINA PEREIRA BUENO	PEREIRA FEIO SERVICOS MEDICOS SS LTDA	Sim	3.503	2.637
CARMO MANDIA JUNIOR	CLINICA MEDICA MANDIA LTDA	Sim	3.143	4.789
JOSE RICARDO ABREU REGGI	CLINICA REGGI OFTAL E DERMATO LTDA	Sim	3.143	13.878
MIGUEL AKKARI	ORTESP - ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA ESPEC	Sim	8.000	7.015
DANIEL BARTHOLO DE HYPPOLITO	DANIEL BARTHOLO HYPPOLITO ME	Sim	18.019	6.158
MARIA CRISTINA NISHIWAKI DANTAS	DANTAS E NISHIWAKI S/C LTDA	Sim	3.143	11.563
PAULO ELIAS CORREA DANTAS	DANTAS E NISHIWAKI S/C LTDA	Sim	3.143	2.344
BRUNO VAZ KERGES BUENO	ESPACO SAUDE LTDA ME	Sim	2.874	2.246
BARBARA DANIELA OLIVEIRA DA EIRA	GBV MEDICOS ASSOCIADOS LTDA.	Sim	8.126	1.855
MAURICIO DA SILVA ROCHA	GENNARO E ROCHA MEDICOS ASSOCIADOS SS	Sim	3.392	3.124
LUIZ ROBERTO KASUGA	H.P.L. - SERVICOS ENDOSCOPICOS S/S LTDA	Sim	36.000	3.733
Total			674.451	118.027

Dos funcionários mencionados acima, três possuem cargos comissionados, a saber: Décio Roveda Junior, Luiz Piccinini Filho e José Ricardo Abreu Reggi.

4.5. Faturamento / Produção

4.5.1. Principais pontos de atenção

- No período de jan/14 a ago/14, verificou-se que a ISCMSP produziu aproximadamente R\$13 milhões a menos que a meta contratual;
- Processo de auditoria médica com baixa performance de atividades. Os gastos mensais com folha de pagamento são de R\$44 mil/mês, correspondendo a R\$528 mil/ano;
- Prejuízo com consumo de itens que não podem ser faturados no montante de R\$799 mil no período de jan/14 a ago/14;
- Baixa taxa de ocupação em diversos leitos da ISCMSP;

- Diferenças na taxa de ocupação informada pela ISCMPS vs. SES;
- Apontamento de taxas de ocupação de 145% e 123,62% na UTI Pediátrica Central;
- Baixa produtividade de atendimentos ambulatoriais;
- Diferenças na produção apontada da ISCMSP vs. SES;
- Capacidade ociosa de produção FAEC;
- Falta de preocupação e possíveis falhas/faltas de anotações de procedimentos efetivamente realizados e insumos utilizados, pois a ISCMSP recebe o teto fixo SUS, independentemente se cumpriram ou não a meta contratual de produção.

4.5.2. Análise da meta vs. Produção realizada

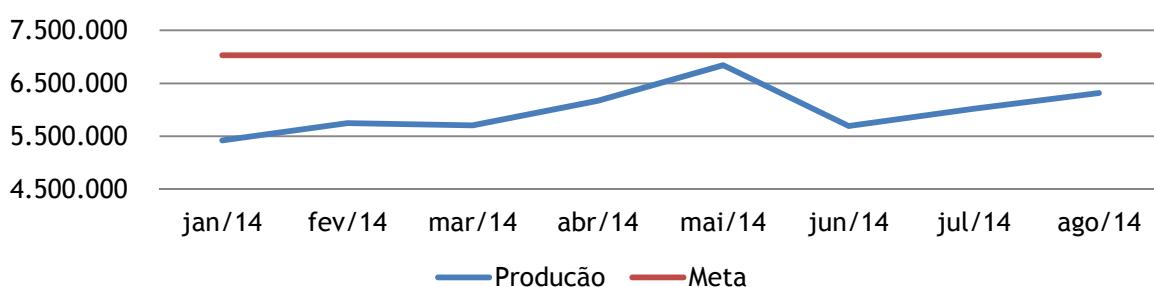
Efetuamos a análise da produção contratada, conforme contrato firmado com o SUS para o exercício de 2014, e compararamos com a produção realizada na ISCMSP no mesmo período, conforme arquivos passados pelo departamento de faturamento, extraído do Sistema SIH.

No período de janeiro a agosto de 2014, verificou-se que a ISCMSP produziu aproximadamente R\$ 13 milhões a menos que a meta contratual.

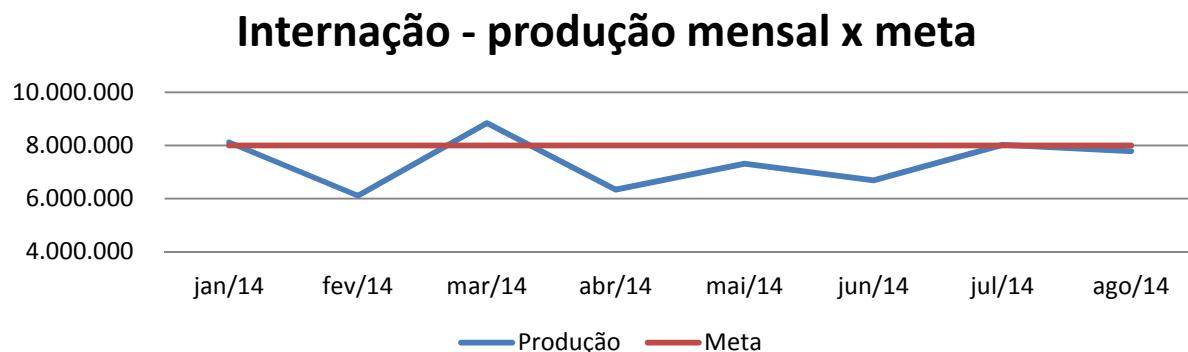
Totais	Valor R\$
Total meta	120.265.246
Total produção	107.126.743
Diferença	13.138.503

No gráfico a seguir, demonstramos a evolução do comparativo dos atendimentos ambulatoriais.

Ambulatorial - produção x meta



No gráfico a seguir, demonstramos a evolução do comparativo dos atendimentos de internação.



4.5.3. Performance da auditoria médica

Depois de encerrados os atendimentos, as contas hospitalares são encaminhadas ao departamento de Faturamento, o qual é responsável por efetuar a análise e validar o faturamento das contas.

O procedimento de análise consiste em revisar as contas com base nos prontuários e documentações específicas de cada paciente e inserir/excluir procedimentos/medicamentos/materiais, conforme necessário.

Foi observado que as inclusões e exclusões ocorrem de forma não padronizada, uma vez que os profissionais que a efetuam não possuem conhecimento médico/clínico (são profissionais administrativos), sem treinamento especializado.

Salientamos ainda que essas contas podem vir incompletas, tendo diversos motivos para a falta de informações, tais como:

- Contas nas quais o enfermeiro/ médico anotou apenas o procedimento e não os materiais utilizados;
- Falta de expertise/entendimento do auxiliar financeiro na hora de validar informações técnicas, etc.

Não há performance do departamento para se obter entre outras informações:

- Quantidade de contas faturadas no dia x quantidade de contas auditadas;
- Principais problemas detectados (ausência de procedimentos/ ausência de marcação de exames/dados incorretos, etc.);
- Indicador que mensure a efetividade da auditoria médica (faturamentos mais precisos).

4.5.4. Área de auditoria médica com ociosidade

No decorrer do mapeamento identificamos que o fluxo de contas médicas hospitalares analisadas pelo departamento de auditoria médica é mínimo, uma vez que as contas só deverão ser auditadas quando o auxiliar financeiro aponta divergências em sua composição x tabela SUS.

Foi verificado que o departamento de auditoria médica, composto por quatro funcionários, dispõe de horas ociosas, uma vez que, para ser produtivo, depende de erros encontrados pelos auxiliares financeiros nas análises das contas a serem faturadas. Ou seja, apenas produzem mediante indicação/solicitação de terceiros.

Conforme demonstrado no quadro abaixo, o gasto mensal com o departamento é de aproximadamente R\$ 44 mil/mês, correspondendo a R\$ 528 mil/ano:

Matrícula	Nome	Cargo	Valor	Tipo de verba
1161942	Maria Salete Gomes de Campos	Enfermeiro auditor	2.158,00	Quinquenio
			747,44	Indenização adicional
			144,80	Adicional de insalubridade
			6.165,72	Salário - mensalistas
1231690	Neuci Camargo Pigini	Enfermeiro auditor	144,80	Adicional de insalubridade
			6.165,72	Salário - mensalistas
			1.233,14	Quinquenio
			62,25	PIS/PASEP
327361	Otto Michael Pius Hohne	Médico auditor	14.950,44	Salário - mensalistas
			144,80	Adicional de insalubridade
			115,13	PIS/PASEP
			3.737,61	Quinquenio
1368290	Eduardo Yoshiaki Nakandakari	Médico auditor	7.475,20	Salário - mensalistas
			144,80	Adicional de insalubridade
			373,76	Quinquenio
Total verba mensal			43.763,61	

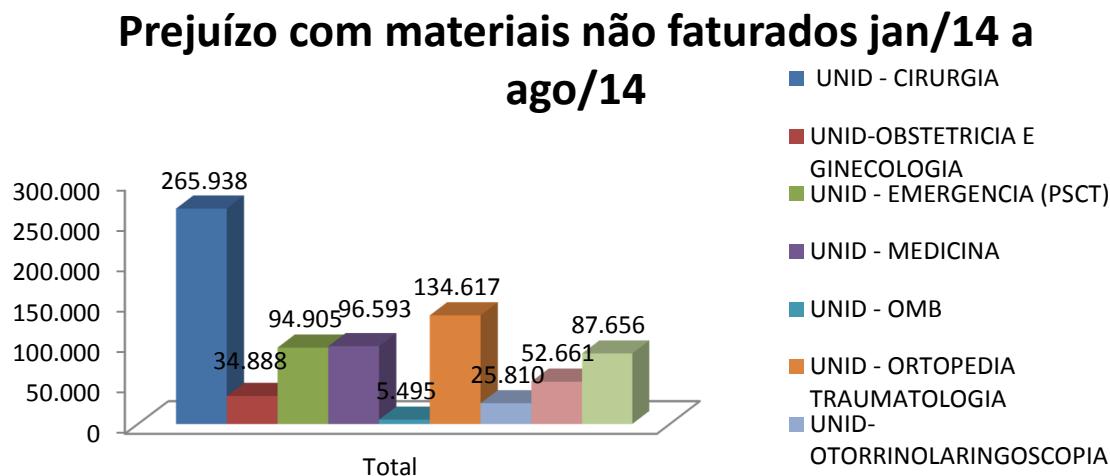
Entendemos que a Irmandade deva rever as atividades a serem desempenhadas pelo Departamento, bem como implantar uma análise de contas por amostragem, para que, o departamento não atue com a função de detecção, e sim, prevenção. Vide recomendação detalhada no ponto anterior.

4.5.5. Consumo de materiais que não podem ser faturados

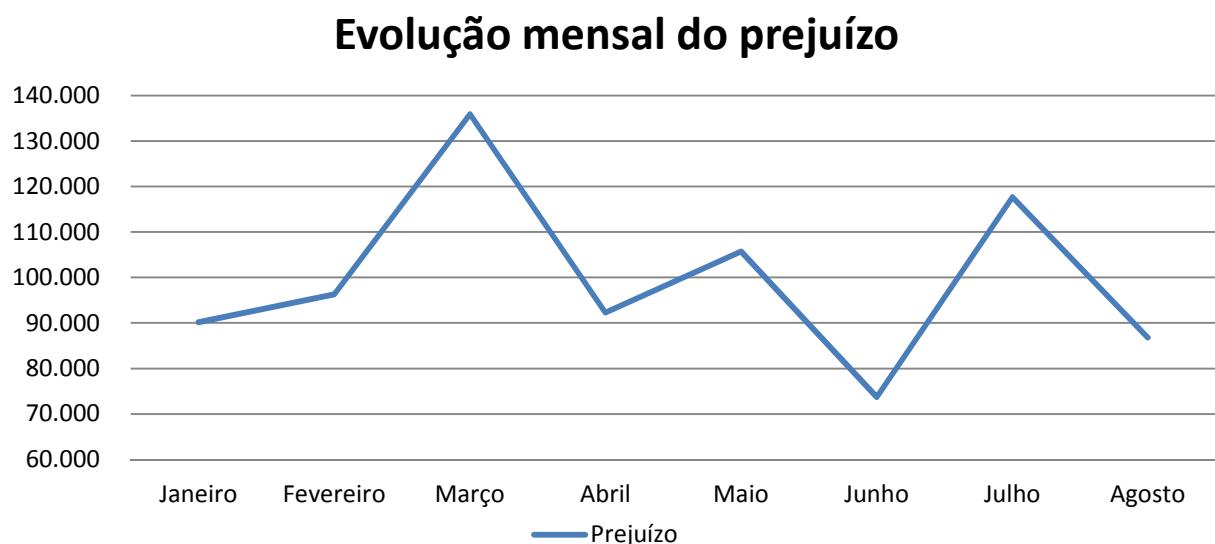
Considera-se “prejuízo”, todo item constante na conta original o qual não foi faturado, seja por não cobertura do SUS, ou por excesso de utilização, além do kit necessário.

Com base na planilha de controle elaborada pela área de faturamento, foi verificado que o montante do prejuízo acumulado, de janeiro a Agosto de 2014 foi de R\$ 799 mil.

No gráfico a seguir, demonstramos esta composição por unidade de negócio:



No gráfico a seguir, demonstramos a evolução deste prejuízo:



O prejuízo analisado foi o saldo descrito pelos faturistas, entretanto, não expressa a realidade, uma vez que, conforme levantado em ponto anterior, não é efetuada uma análise prévia das contas a serem faturadas por profissional capacitado. Desta forma, o prejuízo pode ser muito maior em função das contas com procedimentos e/ou Mat/Med não descritos.

Recomendamos que a Irmandade analise uma forma de controle eletrônico do prejuízo, a qual possa ser utilizada de base para tomada de decisão, com informações como:

- Percentual real de prejuízo x total faturado por unidade (cirurgia, traumatologia, etc.);
- Percentual real de prejuízo x total faturado mensal;

- Motivo do prejuízo (utilização fora da tabela SUS, utilização de itens excedentes aos aceitos, ausência de anotação, etc.).

Além do acima mencionado, evidenciamos nos arquivos analíticos que existem motivos descritos como “Material sem cobertura SUS”. Para esses materiais, recomendamos que a Irmandade informe a SES, para verificar a necessidade de inserção dos itens na Tabela de cobertura SUS.

4.5.6. Taxa de ocupação

Com base nos relatórios disponibilizados pela ISCMSP, retirada do SISC (Sistema Interno Santa Casa), foi verificado que vários departamentos possuem taxas de ocupação inferiores a 85%, percentual mínimo tido como produtivo pela SES.

No quadro abaixo, demonstramos as taxas de ocupação de setembro de 2013 a fevereiro 2014 e realçado quando a produção está inferior a 85%;

Taxa de ocupação set/13 a fev/14						
Dep. Cirurgia	set/13	out/13	nov/13	dez/13	jan/14	fev/14
Internação UC1	88,96%	92,94%	90,49%	85,56%	88,89%	85,01%
Internação UC2	78,78%	88,03%	83,11%	80,74%	82,08%	87,18%
Internação UC3	83,62%	89,21%	87,07%	80,61%	82,10%	83,92%
Internação OMB	78,50%	81,69%	74,72%	72,16%	61,51%	82%
INTERNAÇÃO UC5	50,42%	81,49%	67,84%	52,91%	56,14%	72,33%
Dep. Ortopedia	set/13	out/13	nov/13	dez/13	jan/14	fev/14
Internação UOT2	81,20%	82,80%	93,27%	76,03%	76,55%	87,28%
Internação UOT3	96,31%	95,15%	93,76%	89,02%	77,75%	88,68%
Internação UOT4	96,42%	95,97%	97,03%	94,94%	95,67%	98,43%
Dep. Dogi	set/13	out/13	nov/13	dez/13	jan/14	fev/14
Internação UOG1	86,32%	85,58%	67,95%	74,90%	85,88%	91,35%
Internação UOG2	75,03%	83,78%	77,21%	67,62%	75,61%	88,85%
Internação UOG3	81,17%	80,62%	64,62%	65,88%	75%	85,71%
Dep. Otorrino	set/13	out/13	nov/13	dez/13	jan/14	fev/14
Internação Otorrino.	64,91%	79,49%	71,80%	64,06%	65,98%	69,44%
Dep. Oftalmologia	set/13	out/13	nov/13	dez/13	jan/14	fev/14
Internação Oftalmologia	48,84%	79,27%	72,63%	26,40%	29,31%	34,81%
Dep. Pediatria	set/13	out/13	nov/13	dez/13	jan/14	fev/14
Retaguarda Infantil	75,88%	87,81%	66,71%	48,67%	79,77%	88,32%
Internação de Cirurgia Pedi.	63,25%	61,81%	63,51%	69,38%	77,89%	69,27%
Internação UP3	83,26%	90,45%	89,80%	74,40%	82,36%	90,81%
Internação UP4	74,06%	78,12%	77,75%	63,96%	79,48%	83,17%
Berçário	84,37%	86,62%	84,98%	86,51%	79,81%	77,05%
Dep. Medicina	set/13	out/13	nov/13	dez/13	jan/14	fev/14
Iodoterapia	56,04%	67,56%	58,90%	37,68%	44,57%	40,57%
Internação UM1	96,45%	95,42%	95,74%	95,24%	95,69%	94,46%
Internação UM2	84,16%	91,20%	79,82%	91,96%	75,50%	80,74%
Internação UM3	92,05%	93,43%	94,44%	92,71%	90,20%	93,97%
INTERNAÇÃO ONCO HEMAT.A						
Sev. Urgencia/Emergencia	set/13	out/13	nov/13	dez/13	jan/14	fev/14
Internação Emergência	97,21%	97,25%	97,31%	98,43%	97,84%	97,88%
Sev. Hematologia	set/13	out/13	nov/13	dez/13	jan/14	fev/14
Internação TMO	47,86%	79,91%	45,71%	32,97%	49,57%	57,07%

No quadro a seguir, destacamos as taxas de ocupação de março a agosto de 2014. Marcamos em amarelo quando a produção está inferior a 85%;

Taxa de ocupação mar/13 a ago/14						
Dep. Cirurgia	mar/14	abr/14	mai/14	jun/14	jul/14	ago/14
Internação UC1	86,10%	91,06%	89,65%	90,89%	92,12%	92,03%
Internação UC2	86,16%	86,57%	86,06%	78,86%	81,66%	85,80%
Internação UC3	91,14%	85,05%	85,35%	83,81%	85,51%	90,33%
Internação OMB	99,53%					
INTERNAÇÃO UC5	65,46%	77,71%	82,48%	77,39%	80,87%	87,73%
Dep. Ortopedia	mar/14	abr/14	mai/14	jun/14	jul/14	ago/14
Internação UOT2	82,54%	85,17%	86,66%	67,17%	70,46%	61,70%
Internação UOT3	88,18%	87,18%	88,09%	78,35%	70,42%	77,63%
Internação UOT4	96,34%	93,43%	95,29%	95,25%	91,96%	91,16%
Dep. Dogi	mar/14	abr/14	mai/14	jun/14	jul/14	ago/14
Internação UOG1	92,66%	86,13%	85,95%	78,69%	86,86%	79,56%
Internação UOG2	88,34%	86,78%	90,79%	88,54%	81,97%	94,43%
Internação UOG3	90,76%	77,29%	57,32%	56,29%	62,06%	77,57%
Dep. Otorrino	mar/14	abr/14	mai/14	jun/14	jul/14	ago/14
Internação Otorrino.	64,09%	63,59%	67,32%	55,94%	57,37%	78,92%
Dep. Oftalmologia	mar/14	abr/14	mai/14	jun/14	jul/14	ago/14
Internação Oftalmologia	31,93%	33,23%	31,59%	32,37%	28,44%	31,77%
Dep. Pediatria	mar/14	abr/14	mai/14	jun/14	jul/14	ago/14
Retaguarda Infantil	88,93%	90,43%	89,90%	83,96%	81,12%	80,25%
Internação de Cirurgia Pediát.	65,95%	77,26%	76,14%	70,37%	63,68%	78,99%
Internação UP3	86,81%	91,76%	92,70%	85,81%	84,57%	86,88%
Internação UP4	76,33%	84,81%	89,35%	82,37%	76,85%	82,44%
Berçário	75,07%	84,44%	83,89%	72,07%	87,71%	89,02%
Dep. Medicina	mar/14	abr/14	mai/14	jun/14	jul/14	ago/14
Iodoterapia	61,25%	30,66%	68,91%	50,70%	48,75%	58,90%
Internação UM1	96,38%	92,25%	96,07%	92,93%	90,39%	95,66%
Internação UM2	82,97%	86,03%	79,25%	75,83%	86,39%	86,97%
Internação UM3	92,51%	93,99%	93,19%	91,18%	90,91%	90,84%
INTERNAÇÃO ONCO HEMAT.		97,14%	97,79%	98,24%	92,30%	95,49%
Sev. Urgencia/Emergência	mar/14	abr/14	mai/14	jun/14	jul/14	ago/14
Internação Emergência	98,85%	96,42%	97,93%	97,89%	97,99%	97,79%
Sev. Hematologia	mar/14	abr/14	mai/14	jun/14	jul/14	ago/14
Internação TMO	60,42%	55,26%	64,28%	62,66%	54,54%	47,14%

4.5.7. Diferença na taxa de ocupação ISCMSP vs SES

Efetuamos o confronto dos dados do indicador de Taxa de ocupação da Santa Casa e os dados da Secretaria Estadual da Saúde (SES).

A base de dados da Santa Casa foi extraída do SISC (Sistema Interno Santa Casa), enquanto a base de dados da SES foi extraída do SIHD/DATASUS.

Em nossos testes de indicadores, verificamos que a mensuração dos dados é realizada através de planilha de Excel, a qual é passível de erro. Mencionamos ainda que, os dados utilizados pela Santa Casa e repassados ao SUS devem ser os mesmos, uma vez que é a própria Irmandade que confecciona e envia dos dados.

Entendemos assim que a base de dados, tanto utilizada pela Santa Casa, como repassada ao SUS, não é fidedigna, ou, encontra-se com inconsistências de validação.

Adicionalmente, foi verificado que o arquivo da taxa de ocupação passado pela Santa Casa possui ocupação com mais de 100%. Ao questionarmos o departamento responsável, foi assegurado que o saldo está “correto”.

Como se trata de um indicador por leito, entendemos que não seja possível uma taxa de ocupação superior a 100%. Do contrário, entender-se-ia que um mesmo leito foi utilizado para mais de uma pessoa ao mesmo tempo.

No quadro abaixo, destacamos o caso citado.

Dep. Pediatria	set/13	out/13
UTI Pediátrica Central	145,50%	123,62%

4.5.8. Produção de cirurgias x sala

Com base em um arquivo extraído do Mainframe (servidor de informações para processamento das informações de produção), foi observado que a produção cirúrgica por sala, entre setembro de 2013 e agosto de 2014, encontra-se baixa, chegando a menos de uma cirurgia diária para várias salas, vide quadro resumo:

Hospital Central		
Centro Cirúrgico	Qtde. Salas	Média geral por depto.
CLDCIR- cirurgia	3	3,82
CLOFT- oftalmologia	5	2,53
CLORL- otorrino	4	1,45
CO DOGI- ginecologia	5	0,75
DCIR- cirurgia geral	16	1,58
DOTR- cirurgia otorrino	7	1,78
RADIOLOGIA	4	0,62

Hospital Central:

Destacamos agora a abertura do cálculo da média de cirurgia/dia por sala:

HOSPITAL CENTRAL		Diário
CENTRO CIRÚRGICO	SALA	MÉDIA CIRURGIA DIA
CLDCIR- Cirurgia	CL11	0,84
*	CLD1	3,82
	CLS2	4,07
CLOFT- Departamento de oftalmologia	CL21	2,53
	CL22	7,20
	CL23	3,76
	CL24	2,28
	CL25	1,39
HOSPITAL CENTRAL		Diário
CENTRO CIRÚRGICO	SALA	MÉDIA CIRURGIA DIA
DCIR- Departamento de Cirurgia *	G	-
	SA	8,03
	SB	1,68
	SC	2,37
*	SD	1,38
	SE	1,05
	SF	1,66
	SG	1,28
	SH	1,20
	SI	2,33
	SJ	2,10
	SK	1,71
	SL	1,50
	SM	1,70
	SN	0,60
	SO	1,36
HOSPITAL CENTRAL		Diário
CENTRO CIRÚRGICO	SALA	MÉDIA CIRURGIA DIA
CLORL- Departamento de Otorrino	CL41	5,14
	CL42	1,91
	CL43	1,00
	CL44	0,49
CO DOGI- Centro obstétrico do Departamento de Ginecologia e obstetrícia	CO1	13,51
	CO2	1,86
	CO3	0,75
	CO4	0,11
	CO5	0,34

HOSPITAL CENTRAL		Diário
CENTRO CIRÚRGICO	SALA	MÉDIA CIRURGIA DIA
DOTR- Departamento de Otorrinolaringologia	UOT1	2,53
	UOT2	0,88
	UOT3	5,24
	UOT4	2,00
	UOT5	1,61
	UOT6	1,63
	UOT7	1,78
RADIOLOGIA	HEMO	1,07
	SERI	0,17
	USG	0,16
	VASC	1,35

HSI

HOSPITAL SANTA ISABEL

HOSPITAL	Salas	Média dia
HSI JAGUARIBE	9	
MÉDIA CIRURGIA SALA		1,47
HSI VERIDIANA	6	
MÉDIA CIRURGIA SALA		2,25

Adicionalmente, não assim que os dados devam ser revistos pelo Departamento Técnico, com o objetivo de melhora de performance, atendimento e faturamento da Irmandade.

4.5.9. Equipamentos na área de diálise

Atualmente a área de diálise possui 37 equipamentos, das quais 16 estão em operação para pacientes crônicos (ambulatoriais), 7 para pacientes agudos (internação) e 4 para utilização em UTI, totalizando 27 máquinas. Os dez equipamentos restantes ficam para reserva (27% da quantidade total de máquinas), em caso de quebra ou necessidade extra de procedimentos de diálise a serem realizados.

Ressaltamos que o valor médio de cada máquina é de R\$ 45.000, sendo assim, a Irmandade possui como reserva um montante de R\$ 450.000, o qual está ocioso por não uso, e gera apenas gastos de depreciação e manutenção.

Adicionalmente, conforme apurado nas demonstrações financeiras da competência de agosto 2014, o centro de custo “Diálise Infantil” teve custo unitário do procedimento de R\$ 12.071, conforme detalhado no quadro abaixo:

	010060945 Diálise Infantil	010060220 Dialise e Transplante Renal	010060225 Renal Ambulatorial
Custo Total da Unidade	48.285	394.607	752.737
Nº de Sessões de Diálise Renal	4	575	1.046
Custo Unitário	12.071	686	296
Nº de Funcionários	7	44	34

Em complemento, em virtude das sessões de diálise tratarem-se de procedimentos FAEC, ou seja, de recebimento de 100% dos procedimentos aprovados, efetuamos o cálculo da capacidade atual de confecção de sessões de diálise x a capacidade total instalada (possível), vide abaixo:

Números esperados				Números Santa Casa			Cálculo
Máquinas de diálise ambulatorial (a)	Turnos diários (b)	Grupos (c)	Pacientes esperados (d)	Sessões realizadas (e)	Sessões médias por equipamento (d)	Média de pacientes (d)	Diferença (d)
16	3	2	96	1046	13,5	77	19

(a) Informação conforme Diretoria técnica Santa Casa

(b) Informação conforme folha de pagamento e Diretoria Técnica Santa Casa

(c) Grupos de pacientes (1o grupo- 2a, 4a e 6a e 2o grupo- 3a, 5a e sábado

(d) Calculado BDO

Verificamos assim, que a Santa Casa opera com capacidade real de sessões abaixo da capacidade total instalada, procedimento o qual deve ser revisto, com o objetivo de otimização do faturamento.

4.5.10. Análise de exames por equipamento

Obtivemos um arquivo contemplando a produção por equipamento e efetuamos uma média mensal e diária de produção, a qual demonstramos:

HOSPITAL CENTRAL		Média mensal		Média diária	
EXAME	EQUIPAMENTO *	MÉDIA MENSAL	MÉDIA EQUIP	MÉDIA DIÁRIA	MÉDIA EQUIP.
Número de Raio X Contrastado	3	131,91	43,97	4,40	1,47
Número de Angioplastia	1	40,09	40,09	1,34	1,34
Número de Biópsia	1	133,67	133,67	4,46	4,46
Número de Cateterismo Cardíaco	1	84,00	84,00	2,80	2,80
Número de Ecocardiograma	2	553,17	276,58	18,44	9,22
Número de Eletrocardiograma	2	735,73	367,86	24,52	12,26
Número de Eletroencefalograma	1	64,75	64,75	2,16	2,16
Número de Endoscopia	23	571,63	24,85	19,05	0,83
Número de Litotripsia Ext. Corporal	1	28,50	28,50	0,95	0,95
Número de Mamografia	1	668,00	668,00	22,27	22,27
Número de Mamografia c / agulha	1	248,00	248,00	8,27	8,27
Número de Oxigenoterapia Hipercapnica	1	36,18	36,18	1,21	1,21
Número de Raio X Convencional	20	13.545,83	677,29	451,53	22,58
Número de Ressonância Magnética	1	1.320,58	1.320,58	44,02	44,02
Número de Tomografia	1	3.476,25	3.476,25	115,88	115,88
Número de Ultrassonografia	2	1.501,83	750,92	50,06	25,03
Número de Ultrassonografia c/ Doppler	5	292,67	58,53	9,76	1,95
Outros (DI)	3	100,25	33,42	3,34	1,11
Outros (TG)	3	1.852,92	617,64	61,76	20,59
Número de Angioplastia Digital	0	110,00	N/A	3,67	N/A
Número de Serigraph	1	25,40	25,40	0,85	0,85

EXAME	EQUIPAMENTO	MÉDIA MENSAL	MÉDIA EQUIP.	MÉDIA DIÁRIA	MÉDIA EQUIP.
Número de Raio X Contrastado	3	9	3	0,29	0,10
Número de Angioplastia	1	7	7	0,22	0,22
Número de Biópsia		14	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
Número de Broncoscopia	1	17	17	0,56	0,56
Número de Colonoscopia	2	89	44	2,96	1,48
Número de Ecocardiograma	30	161	5	5,36	0,18
Número de Eletrocardiograma	4	57	14	1,91	0,48
Número de Eletroencefalograma		21	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
Número de Endoscopia	1	87	87	2,90	2,90
Número de Ergometria		40	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
Número de Holter 24h		31	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
Número de Litotripsia Ext. Corpórea		7	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
Número de Mamografia		48	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
Número de Mamografia c / agulhamento		33	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
Número de Oxigenoterapia Hiperbárica		7	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
Número de Raio X Convencional (simples)	3	3503	1168	116,75	38,92
Número de Ressonância Magnética	1	252	252	8,41	8,41
Número de Tomografia	1	845	845	28,15	28,15
Número de Ultrassonografia		930	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
Número de Ultrassonografia c / Doppler	1	154	154	5,12	5,12
Outros (DI)		1895	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
Outros (TG)		132	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
Número de Angioplastia Digital		3	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
TOTAL	48	845	845	28	28

Nota: Os itens foram considerados como “não aplicável”, pois, conforme demonstrado acima, os exames foram efetuados, entretanto, no arquivo passado pela Irmandade não constam equipamentos para as especialidades destacadas, sendo assim, sugere-se que foram utilizados equipamentos do HC para realização dos exames. Ressaltamos que ao questionarmos a diretoria técnica, nos foi informado que o relatório foi extraído diretamente da base de dados, sem formatações.

Conforme o quadro, verificamos que a produção por equipamento é considerada baixa, perante a demanda de pacientes da Irmandade.

Adicionalmente, efetuamos a comparação das quantidades por equipamentos passadas pela Irmandade com os dados obtidos pela SES, através do sistema SAHE (Sistema de Informações dos hospitais de ensino) - sistema o qual também é preenchido pela Santa Casa, para que a SES possa ter ciência das quantidades e procedimentos de produção.

Em nossa análise de comparação chegamos nas divergências apuradas abaixo:

HOSPITAL CENTRAL	Informações SC		Informações SAHE		
	EXAME	EQUIPAMENTO	MÉDIA MENSAL	EQUIPAMENTO	MÉDIA EQUIP.
Número de Ressonância Magnética	1		1.321	2,00	60,00
Número de Tomografia	1		3.476	2,00	20,00

Tais divergências não foram explicadas pela Irmandade.

4.5.11. Monitoramento dos atendimentos médicos (ambulatoriais)

Foi verificado que a Irmandade não efetua o controle de atendimentos por hora dos médicos ambulatoriais. Desta forma, consideramos como média 4 consultas por hora (referência SES) efetuamos as análises de horas médico x consultas realizadas. Utilizamos duas bases de dados para o teste: base CNES e folha de pagamento.

- a) Na análise utilizando a folha de pagamento, extraímos a quantidade de médicos ambulatoriais e suas respectivas horas de trabalho, e comparamos com os dados da produção (relatório de faturamento) onde consta a quantidade de consultas realizadas por mês.

Conforme demonstrado a seguir, a produção esperada para o mês de agosto de 2014 é de aproximadamente 560.980 atendimentos:

Descrição	Atendimentos esperados
Horas ambulatoriais/ mês	140.245
(x) Média de 4 atendimentos hora	4
(=) Produção esperada mês	560.980

Para validar o cálculo acima utilizamos a contagem de 901 médicos, constantes na folha, os quais são das unidades ambulatoriais, e suas respectivas horas cadastradas.

Após calcularmos produção média esperada no mês de agosto de 2014, efetuamos a comparativa com a produção real, vide abaixo:

Descrição	Set/2013	Out/2013	Nov/2013	Dez/2013	Jan/2014
Quantidade aprovada (SIA MAC)	287.928	310.270	239.801	284.313	240.701
Média esperada	560.980	560.980	560.980	560.980	560.980
Diferença	(273.052)	(250.710)	(321.179)	(276.667)	(320.279)

Fev/2014	Mar/2014	Abr/2014	Mai/2014	Jun/2014	Jul/2014	Ago/2014
250.734	246.276	303.107	256.384	242.702	240.072	260.957
560.980	560.980	560.980	560.980	560.980	560.980	560.980
(310.246)	(314.704)	(257.873)	(304.596)	(318.278)	(320.908)	(300.023)

Conforme demonstrado acima, a produção está abaixo da média esperada em torno de 55%. Ao questionarmos a Diretoria Técnica, nos foi informado de que este controle não é efetuado internamente, ou seja, a Irmandade não possui um controle específico de médico x paciente por quantidade de atendimento.

Foi mencionado ainda que a divergência pode ser explicada devido aos médicos terem cargas horárias totais e não prestar consultas todo o tempo, podendo estar em treinamento, ou em atendimentos na enfermaria, os quais não são computados na produção real da Irmandade.

- b) Efetuamos agora a análise pelos dados extraídos do CNES, e comparamos com os dados de produção, vide abaixo:

Descrição	Atendimentos esperados
Horas ambulatoriais/ mês	57.725
(x) Média de 4 atendimentos hora	4
(=) Produção esperada mês	230.900

** Consideramos apenas horas ambulatoriais de médicos.
 * Média geral

Após calcularmos produção média esperada no mês de agosto de 2014, efetuamos a comparativa com a produção real, vide abaixo:

Descrição	Set/2013	Out/2013	Nov/2013	Dez/2013	Jan/2014
Quantidade aprovada (S.I.A. MAC)	287.928	310.270	239.801	284.313	240.701
Média esperada	230.900	230.900	230.900	230.900	230.900
Diferença	57.028	79.370	8.901	53.413	9.801

Fev/2014	Mar/2014	Abr/2014	Mai/2014	Jun/2014	Jul/2014	Ago/2014
250.734	246.276	303.107	256.384	242.702	240.072	260.957
230.900	230.900	230.900	230.900	230.900	230.900	230.900
19.834	15.376	72.207	25.484	11.802	9.172	30.057

Com a base de dados apenas de médicos ambulatoriais, do CNES, a produção da Irmandade está em média 10% acima da produção esperada.

Com base nas duas análises efetuadas, concluímos que, o controle desses dados é relevante, e deve ser efetuado pela Irmandade, como indicador de performance de suas atividades.

4.5.12. Análise das internações

Mensalmente a Irmandade deve divulgar sua produção para o SUS. Em nossa análise, efetuamos uma comparação entre as internações informadas e as quantidades extraídas do relatório de faturamento de controle interno do período de setembro de 2013 a agosto de 2014:

Mês	Relatório SUS		Relatório ISCMSP		Diferença	
	CAISM	H Central	CAISM	H Central	CAISM	H Central
Set/13	285	3.460	285	3.672	-	212
Out/13	286	3.540	286	3.824	-	284
Nov/13	274	3.152	274	3.461	-	309
Dez/13	284	2.798	284	3.125	-	327
Jan/14	271	3.567	271	3.832	-	265
Fev/14	245	2.994	245	3.207	-	213
Mar/14	260	3.599	260	3.905	-	306
Abr/14	275	3.037	275	3.318	-	281
Mai/14	265	3.063	265	3.320	-	257
Jun/14	278	2.709	278	2.974	-	265
Jul/14	280	3.319	280	3.640	-	321
Ago/14	287	3.504	287	3.734	-	230
Total	3.290	38.742	3.290	42.012	-	3.270

As diferenças identificadas não foram justificadas pela administração da ISCMSP.

Verificou-se a falta de preocupação e possíveis falhas/faltas de anotações de procedimentos efetivamente realizados e insumos utilizados, pois a ISCMSP recebe o teto fixo SUS, independentemente se cumpriram ou não a meta contratual de produção.

4.5.13. Análise da capacidade instalada de produção

O faturamento estratégico (FAEC) da Irmandade é recebido 100% para todos os procedimentos aprovados, uma vez que, no convênio, é considerado como valor estimado, e não como limite de produção. Para analisar a performance de produção desse faturamento, efetuamos o levantamento dos procedimentos realizados x procedimentos estimados no contrato SUS.

Como resultado, foi verificado que o faturamento FAEC ambulatorial está maior que o estimado no contrato, ou seja, a produção ficou acima do esperado, vide quadro abaixo:

REALIZADO		FPO (**)		DIFERENÇA	
QTDE	VALOR (*)	QTDE	VALOR (*)	QTDE	VALOR (*)
33.783	7.322.745	33.333	5.964.602	(450)	(1.358.143)

(*) Saldos acumulados de janeiro a agosto de 2014;

(**) FPO significa saldo/ quantidade prevista para realização no contrato SUS.

Já para o faturamento FAEC internação, verificamos que a performance ficou abaixo do estimado em contrato SUS, vide quadro abaixo:

REALIZADO		FPO (**)		DIFERENÇA	
QTDE	VALOR (*)	QTDE	VALOR (*)	QTDE	VALOR (*)
571	3.802.114	976	6.052.154	405	2.250.040

(*) Saldos acumulados de janeiro a agosto de 2014;

(**) FPO significa saldo/ quantidade prevista para realização no contrato SUS.

Com base no exposto acima, observa-se que a Irmandade faturou menos que o esperado para os procedimentos FAEC de internação, ou seja, tem a capacidade de um faturamento mais expressivo e com certeza de recebimento, uma vez que todos os procedimentos estratégicos, aprovados, são reembolsados pelo SUS.

Ao questionarmos a Diretoria Técnica sobre o levantamento efetuado, foi confirmada a possibilidade de faturamento a maior. Entretanto, foi identificada a necessidade de pesquisa de resolução e melhora do faturamento, bem como a necessidade de estudo de ações para melhorar o faturamento.

4.5.14. FIDEPS

Foi constatado pelo relatório de pagamentos efetuados pela SES-SP, do período de janeiro a novembro de 2014, e pelas respectivas OB- Ordens Bancárias que, em agosto de 2004, a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo teve um acréscimo no valor repassado do teto MAC (valor fixo) do convênio de Prestação de serviços ao SUS, da ordem de R\$ 4.393.320,88/mês.

Esse acréscimo foi objeto de retificação do convênio, conforme cópia do Termo de Ratificação apresentado pela SES-SP. O acréscimo mensal referido corresponde a R\$ 3.000.000,00 do FIDEPS - Fator de Incentivo ao desenvolvimento do Ensino e da Pesquisa em Saúde (até então pago pelo Ministério da Saúde diretamente à ISCMSP) e R\$ 1.393.320,88 decorrente da Portaria nº 1.705/2004 que, ao certificar a ISCMSP como Hospital de Ensino, concedeu valores adicionais para ações de atenção à saúde (70%) e ações de educação (30%).

Com base nos relatórios das Ordens Bancárias (OB) enviadas pela Secretaria Estadual da Saúde, montamos o quadro abaixo contendo todas as transferências referentes ao MAC e FAEC. Vale salientar que tratam-se dos valores brutos, antes do desconto dos empréstimos da ISCMSP:

Competência	2004	2005	2006	2007	2008
Janeiro	8.112.581	14.823.207	14.227.999	16.491.395	17.367.231
Fevereiro	7.709.997	14.131.150	15.272.247	16.340.810	18.478.453
Marco	8.671.737	14.684.916	16.790.918	16.858.957	18.161.752
Abril	8.546.690	16.011.026	16.644.348	16.687.170	18.182.195
Maio	10.178.904	15.664.353	16.893.942	17.520.876	18.412.143
Junho	8.810.450	13.920.060	16.788.290	16.542.614	18.377.716
Julho	8.693.532	14.853.001	16.900.969	16.799.201	18.799.278
Agosto	9.605.911	15.205.541	16.997.058	16.975.428	18.638.591
Setembro	12.626.792	15.594.194	17.138.486	17.315.375	18.491.586
Outubro	12.553.103	15.758.352	16.583.723	19.290.333	18.402.226
Novembro	17.694.408	15.429.061	16.846.635	18.476.914	18.902.460
Dezembro	15.802.906	15.931.893	16.288.904	18.613.442	19.455.116
Total	129.007.010	182.006.753	197.373.521	207.912.513	221.668.749

Competência	2009	2010	2011	2012	2013
Janeiro	19.216.099	21.294.599	21.303.183	25.496.159	27.715.918
Fevereiro	19.331.485	21.213.775	21.141.482	24.821.716	28.142.190
Marco	19.781.591	21.456.125	21.038.075	24.977.529	27.996.997
Abril	19.676.765	21.506.379	30.858.246	24.883.007	29.647.580
Maio	21.137.786	21.505.170	21.137.120	24.873.764	28.480.946
Junho	21.100.925	21.433.125	21.533.168	32.037.647	28.153.928
Julho	21.102.096	20.988.015	27.730.794	26.513.014	28.510.171
Agosto	21.111.548	21.212.960	24.834.150	26.639.947	29.945.528
Setembro	21.213.863	21.445.685	25.117.525	26.523.263	30.280.866
Outubro	21.054.301	21.420.984	24.853.752	33.323.465	30.328.531
Novembro	21.018.290	21.808.985	25.036.514	28.264.127	28.498.219
Dezembro	21.325.574	21.716.174	24.986.301	28.461.076	29.685.926
Total	247.070.321	257.001.978	289.570.310	326.814.713	347.386.799

5. Mordomia da Administração Imobiliária

5.1. Principais pontos de atenção

- O sistema utilizado para administração das locações tem limitações na geração de relatórios.
- Despesas com Consertos e Manutenção com imóveis vagos no valor médio de R\$34 mil/mês no período de out/13 a set/14. Em 12 meses, estas despesas corresponderam a aproximadamente R\$ 409 mil/ano;
- Despesas com Condomínios dos imóveis vagos no valor médio de R\$ 152 mil/mês entre out/13 a set/14. Em 12 meses, estas despesas totalizaram aproximadamente R\$1.853 milhões.
- Despesas com folha de pagamentos para os 27 funcionários da Mordomia da Administração Imobiliária tem valor médio de R\$ 183 mil/mês. Entre outubro de 2013 e setembro de 2014 totalizou aproximadamente R\$ 2.197 milhões.
- Pagamentos para serviços prestados por pessoas físicas e jurídicas e reformas soma um montante de R\$ 2.628 milhões para o período compreendido entre janeiro e setembro de 2014, com média de R\$ 292 mil/mês. Deste montante, há a segregação em total de débitos de R\$ 1.660 milhões (pagamentos de notas fiscais de serviços) e R\$ 968 mil (transferência MAI|HC - pagamento das notas fiscais de serviços encaminhadas pela Santa Casa).
- Compra e venda de imóveis sem planejamento estratégico.

5.2. Aspectos gerais

A Mordomia da Administração Imobiliária é uma filial da Santa Casa, cuja função é administrar as locações dos imóveis da ISCMSP. Possui estrutura própria em todas as áreas (recursos humanos, financeiro, contábil, engenharia, etc.).

Em agosto de 2014, a Santa Casa possuía 759 imóveis, entre apartamentos, lojas e salas comerciais, cuja receita bruta mensal, nesta mesma competência, foi de R\$ 2.031.970, e resultado contábil de R\$ 1.173.405.

Neste mês, a Mordomia da Administração Imobiliária possuía 135 salas comerciais e 16 apartamentos disponíveis para locação.

5.2.1. Demonstração de resultado da mordomia

No quadro abaixo está a demonstração de resultado contábil, com base no relatório “DRE - Oficial ISCMSP” das competências de julho, agosto e setembro de 2014 disponibilizadas pela área de contabilidade da Santa Casa.

DESPESAS OPERACIONAIS	jul/14	ago/14	set/14
Folha de Pagamento	200.032	167.126	183.154
Materiais	537	1.543	3.789
Serviços contratados de terceiros	93.511	82.728	(14.583)
Utilidades	12.455	5.368	7.664
Depreciações e amortizações	224.068	218.322	217.995
Provisão para devedores duvidosos	50.265	53.094	50.122
Despesas Gerais (Impostos/Taxas/Seguros)	219.534	367.221	222.464
Total das Despesas Operacionais (A)	800.400	895.402	670.605

RECEITAS OPERACIONAIS	jul/14	ago/14	set/14
Receitas com Aluguéis	1.938.955	1.980.958	2.040.722
Doações	220.000	-	1.900
Recuperação de Provisão para devedor duvid.	-	3.288	7.494
Receitas Complementares	158.027	47.724	37.514
Total das Receitas Operacionais (B)	2.316.982	2.031.970	2.087.630
Total Resultado Operacional (A-B) = (C)	1.516.582	1.136.569	1.417.025

RESULTADO FINANCEIRO	jul/14	ago/14	set/14
Rendimentos sobre aplicações financeiras	58.883	52.150	55.223
Outras receitas	13.075	(1.484)	8.081
Total de Receitas Financeiras	71.958	50.667	63.304
Despesas bancárias	1.199	948	1.029
Juros Passivos	819	12.840	6.090
Variações monetárias passivas	53	43	36
Total de Despesas Financeiras	2.071	13.831	7.155
Total Resultado Financeiro (D)	69.888	36.836	56.149
Total Resultado - Mensal (C+D) = (E)	1.586.469	1.173.405	1.473.174

5.3. Análises realizadas

5.3.1. Fragilidades na geração de informações gerenciais

Diversas dificuldades para obtenção de informações dos imóveis, contratos de inquilinos, registro dos imóveis, movimentações, entre outras informações.

O sistema utilizado pela Mordomia da Administração Imobiliária é o SCL (Santa Casa Locação), desenvolvido especificamente para controle imobiliário da Santa Casa. Foi verificado que é um sistema com tecnologia ultrapassada e que apresenta limitações críticas na geração de informações gerenciais.

5.3.2. Custo de reforma dos imóveis

Os imóveis, quando ficam vagos, necessitam de manutenções e reformas para o próximo inquilino que for alugar.

Foi verificado que não existe manutenção preventiva para os imóveis locados. A Mordomia realiza a manutenção apenas nas áreas comuns dos edifícios que pertencem à Santa Casa.

Conforme Demonstração de Resultado da Mordomia, as Despesas com Consertos e Manutenção com imóveis vagos representam em média R\$34 mil/mês no período de outubro de 2013 a setembro de 2014. Em 12 meses, estas despesas corresponderam a aproximadamente R\$ 409 mil.

5.3.3. Aplicações financeiras sem análises de rentabilidade

Foi verificado que não existem estudos de viabilidade de investimentos realizados pela Mordomia. Todas as receitas provenientes da venda de imóveis, aluguéis e doação de quantia significativa, são aplicados junto ao Banco do Brasil (Conta nº 5878 - operação DI-LP - Fundo de Investimento).

Conforme informado pelo Sr. Jaime, não há política ou regras que definem o tipo de aplicação financeira. Além disso, a diretoria financeira da santa casa não participa da gestão dos investimentos da Mordomia da Administração Imobiliária.

Aplicações financeiras	
out/13	176.024
nov/13	43.782
dez/13	44.078
jan/14	51.419
fev/14	51.791
mar/14	52.158
abr/14	91.628
mai/14	92.357
jun/14	6.741.046
jul/14	6.399.929
ago/14	6.473.179
set/14	6.539.252

O aumento do saldo de aplicação financeira refere-se ao fato de que em 27/05/14 houve a venda de imóvel localizado na R. Martiniano de Carvalho, 473 pelo valor de R\$ 6.500 milhões.

Além disso, verificou-se que havia saldo de aplicação financeira no montante de R\$ 6.399.929 quando a ISCMSP interrompeu atendimento do serviço de pronto socorro, em 22/07/2014.

5.3.4. Grande volume de valor de condomínios vencidos há longa data

Com base no relatório de devedores de condomínios, competência 29/08/2014, verificamos um saldo devedor de condomínio, por parte dos locatários, de R\$ 1.460 milhões, divididos entre 13 imóveis. Este montante está classificado, pelo Departamento Jurídico da ISCMSP, com alta probabilidade de não recebimento, devido ao tempo que se encontra em aberto.

Para os casos mais recentes, de até 60 dias em aberto, a própria Mordomia da Administração Imobiliária efetua a cobrança dos inquilinos inadimplentes. Acima disso, a cobrança é repassada para o Departamento Jurídico da Santa Casa para realizar a cobrança ou providenciar o despejo do locatário, se for o caso.

No quadro abaixo destacamos o *aging* dos condomínios em aberto:

Dias em atraso	Qtde	Valores
Até 30 dias	-	-
Até 60 dias	29	27.734,21
Até 90 dias	2	1.681,62
Até 120 dias	18	18.176,66
Até 180 dias	37	43.804,73
Até 360 dias	84	118.625,10
Até 720 dias	111	173.287,53
Acima de 720 dias	1.948	1.076.869,53

Quando o departamento jurídico da ISCMSP classifica os créditos como “não recebíveis”, a Mordomia da Administração Imobiliária realiza o pagamento do que consta em atraso.

5.3.5. Negociações de contratos estratégicos sem histórico ou sem evidências de negociações

Foi verificado que os valores negociados nos aluguéis para os locatários de alguns imóveis relevantes de maior porte são efetuados diretamente pelo Provedor, o Sr. Kalil Rocha Abdalla. Estas transações não possuem evidências e/ou histórico da negociação efetuada. Os acordos já chegam prontos e são cadastrados imediatamente pela Mordomia.

Cabe à Mordomia da Administração Imobiliária, apenas a administração destes contratos de aluguéis.

Não há uma relação de imóveis em que o Sr. Kalil Rocha Abdalla realizou negociação, muito menos evidências disso.

5.3.6. Funções críticas de gestão executadas sem segregação de função

A gestão da administração imobiliária é representada pelo Sr. Kalil Rocha Abdalla, que, além de ser o provedor da Santa Casa, acumula a função de mordomo da Administração imobiliária, cujas responsabilidades são:

- Identificação das oportunidades de negócio;
- Escolhas de bens para venda;
- Negociação de valores;
- Aprovação das negociações;
- Solicitações de pagamentos;
- Aprovações de pagamentos;
- Definições de estratégias de gestão imobiliária.

Consideramos que a atividade exercida é crítica e demandaria especialidade e planejamento estratégico aprovado, o que não ocorre por falta de segregação das funções de mordomia e administração imobiliária.

5.3.7. Valor de aluguel abaixo de valor de mercado

O valor de aluguel é estabelecido com base em pesquisa de mercado. Não é de interesse que a Santa Casa fique com imóveis disponíveis para locação, tendo em vista os custos com manutenção e condomínio. Desta forma, foi verificado que o Gerente da Mordomia pratica todo tipo de negociação para evitar estes custos, com exceção de contratos estratégicos.

Foram verificados alguns casos em que o valor locado do m² está subavaliado, conforme comparativo feito por meio de pesquisas em sites de locação de imóveis comerciais e residenciais, na internet. No quadro a seguir relacionamos alguns exemplos:

Inquilino	Tipo de sala	M2	Aluguel	Endereço imóvel	Valor aluguel cobrado m2	Valor mercado m2
01,005	COMERCIAL	239	2.165,64	R.ARAUJO, 224/232	19,91	40,00
03,002	COMERCIAL	232	6.807,36	R.JOSE BONIFACIO,270/78/86	29,34	40,00
03,058	COMERCIAL	16	260,98	R.JOSE BONIFACIO,270/78/86	16,31	40,00
09,018	COMERCIAL	112	746,66	RUA SAO BENTO, 500/506	6,67	40,00
33011,0	COMERCIAL	160	5.427,64	ALAMEDA ITU,1148	33,92	78,00
33038,0	COMERCIAL	623	4.104,33	RUA CARDOSO DE ALMEIDA, 1123	6,59	35,00
33093,0	COMERCIAL	10.619	200.000,00	RUA DA GLORIA,195	18,83	39,00
33265,0	COMERCIAL	180	3.920,05	ALAMEDA ITU, 1140	21,78	46,00
33018,0	RESIDENCIAL	120	2.000,00	RUA AVANHANDAVA,281 APTO.91	16,67	46,00
33023,0	RESIDENCIAL	104	1.700,00	AV.BRIG.LUIZ ANTONIO,3183-APT.131-1V.GARAGEM	16,35	46,00

Nota: Os valores de mercado podem ter variações de acordo com o estado do imóvel e finalidade de uso.

5.3.8. Pagamentos de despesas de outras filiais

Foram identificados diversos pagamentos demandados pela Diretoria Financeira, realizados pela Mordomia. Esta prática pode incorrer em possibilidade de utilização de caixa para naturezas distintas da origem, pois é significativo o volume de pagamentos referentes a obras principalmente que encaminhados pela Santa Casa e são pagos pela Mordomia.

Adicionalmente, foram observados pagamentos elevados para dois prestadores de serviços, relativos a aspectos de obras e construção, conforme demonstramos a seguir:

Guedes Pinto Comércio, Arquitetura e Planejamento

Volume de pagamentos

Ano	Valor
2011	55.115
2012	95.494
2014	139.779
Total	290.388

10 maiores pagamentos

Data	Valor	Histórico
20/10/2011	33.069,17	PG. NF. 18 GUEDES PINTO - R. JES. PASCOAL
04/05/2012	26.089,64	PG NF 29 GUEDES PINTO, R: JAGUARIBE, 155 FACULDADE SANTA CASA
16/03/2012	26.089,64	PG. NF. 26 GUEDES PINTO - R. JAGUARIBE 155 - FACULDADE SANTA CASA
25/07/2014	23.838,45	PG.NF 66-GUEDES PINTO-H.STA ISABEL II
27/08/2014	23.838,45	PG.NF 67-GUEDES-HOSP.SANTA ISABEL II
15/09/2014	23.838,45	PG.NF 68-GUEDES PINTO-HSI II
23/10/2014	23.838,45	PG.NF 71-GUEDES PINTO-HSI II
10/06/2014	22.212,50	PG.NF 64-GUEDES PINTO-HSI-II
15/07/2014	22.212,50	PG.NF 65-GUEDES PINTO - HSI II
09/12/2011	22.046,12	PG. NF. 20 GUEDES PINTO - R. JES. PASCOAL

União Incorporadora e Construtora

Volume pagamentos

Ano	Valor
2010	2.633.436,52
2011	7.443.546,38
2012	12.284.509,68
2013	1.831.226,02
2014	1.093.744,20
Total	25.286.462,80

10 maiores pagamentos

Data	Valor	Histórico
01/10/2012	1.652.126	PG NF 242 1º MEDICAO UNIAO INC. HSI
22/08/2012	947.087	PG NF 237 UNIAO INCOR. HSI MED.8
28/05/2012	921.034	PG NF 213 MED. 5 UNIAO HSI
03/08/2012	910.838	PG NF 228 7º MEDICAO UNIAO INCORPORADORA
13/01/2012	800.174	PG NF 181 1º MED - UNIAO INCORPORADORA - HSI I
28/03/2012	703.716	PG NF 202 M 2 E 3 - UNIAO INCORPORADORA - REF ANDARES HSI
06/07/2012	703.475	PG NF 221 UNIAO INCORPORADORA HSI
28/02/2012	580.999	PG NF 187 2º ME D- UNIAO INCORPORADORA E CONSTRUTORA LTDA - HSI I
18/11/2011	505.228	PG NF 157 - UNIAO INCORPORADORA - FACHADA DO HSI
01/10/2012	463.168	PG NF 240 7 E 9º MEDICAO UNIAO INC. HSI 1 E 2

5.3.9. Ausência de planejamento estratégico na gestão de imóveis

Com base no relatório de vendas de imóveis, disponibilizado pela Mordomia, foi verificado vendas de 30 imóveis nos últimos cinco anos, gerando uma receita e aproximadamente R\$ 52.714 milhões.

Neste mesmo período, foi verificada a compra de nove imóveis, com valor aproximado de R\$ 23.650 milhões.

Conforme informado pelo o Sr. Kalil Rocha Abdalla, tanto as compras como as vendas de imóveis são discutidos e aprovados em mesa administrativa e isso consta em ata de reunião. Todavia, não existe evidência da existência de um planejamento estratégico de compras e vendas de imóveis da Santa Casa, considerando aspectos como:

- Rentabilidade do imóvel vendido vs. imóvel comprado;
- Taxa de retorno do investimento na compra de imóveis para quaisquer fins;
- Estudos de investimentos em reformas para viabilizar a locação de imóveis com baixa taxa de ocupação;

Compras			
Data	Endereço	Metragem	Valor de mercado/aquisição
21/12/2009	Amaral Gurgel, R., 236,244,248 e 254	919	R\$ 1.400.000
24/09/2009	Frederico Abranches,R.,125,129,135 (casas)	254	R\$ 3.850.000
26/03/2010	Marques de Itu, R., 381	277	R\$ 590.000
07/11/2012	Jaguaribe, R., 76	220	R\$ 1.060.000
24/05/2013	Frederico Abranches, R., 43	170	R\$ 1.000.000
18/01/2013	Jaguaribe, R., 82, 84, 88 e 90	462	R\$ 3.400.000
20/12/2012	Jaguaribe, R., 92 e 96	306	R\$ 1.800.000
04/02/2013	Marques de Itu, R., 537	1025	R\$ 8.000.000
14/08/2014	Amaral Gurgel, 338 334 e 352	182	R\$ 2.250.000

Vendas			
Data	Endereço	Transação	Valor da transação
05/07/2013	Boticario, do, R., 95, 99, 103 e 105	venda	R\$ 3.000.000
05/07/2013	Crispiniano, Cons., R., 40 e 44	venda	R\$ 5.500.000
24/07/2013	Esmeraldas, das., Av., 215-23	venda	R\$ 60.000
21/03/2013	Nove de Julho, 2918 - Apto 111	venda	R\$ 450.000
17/05/2013	Ramalho, Cons., R., 836, 840, 844	venda	R\$ 350.000
25/07/2013	Tiete, Al., 89 - Apto 04	venda	R\$ 2.250.000
10/06/2014	Antero Mendes Leite, R., 189	permuta	R\$ 1.547.000
17/07/2014	Economia, da., R., 487	venda	R\$ 120.000
27/05/2014	Martiniano de Carvalho, R., 473 Esq.com Sta Madalena	venda	R\$ 6.500.000
08/01/2014	Torres Homem, Cons., R., 18	permuta	R\$ 1.547.000

5.3.10. Custo elevado com pagamento de folha e quinquenio

Conforme folha de pagamento da Mordomia na competência de agosto de 2014, foram identificados 27 funcionários, cujo custo bruto dos rendimentos foi de R\$ 99.651.

No quadro abaixo, destacamos os funcionários com maiores rendimentos:

Mat.	Funcionário	Cargo	Admissão	Salário
1	JAIME DIAS DE ARAÚJO	GERENTE ADMINIS	02/08/1971	19.974
729	AMERICO BELAU	ENGENHEIRO	01/03/1974	9.127
190	EDNA MARIA PERES	SUBGERENTE	30/08/1976	9.019
702	LUCIANO DE OLIVEIRA	CH. DE SERVIÇOS	14/04/2003	5.862
734	ANGELO FRANCISCO PIVA CARDI	FINANCEIRO	20/01/2003	4.257
739	CATARINA DE PINHO MARTINS	ANAL.	21/03/2012	4.165
701	MARCELO DE OLIVEIRA	AUX. CONTABIL	04/03/2002	4.165
744	RENATO WALTER FELTRIM	ANALISTA ADMI	01/04/2014	4.165
700	LEA VALDETE FERREIRA DE MELO	ENCARREGADA	05/03/2002	3.531
719	LUCIA FERNANDA DANTAS TRO	AUXILIAR	13/02/2009	3.531
723	CAROLINA ROMAGNOLO DE	AUXILIAR	01/04/2009	2.946
706	LEANDRO MAIA DA SILVA	CAIXA	10/10/2006	2.946
698	LUCIANA NEGRETTE	AUXILIAR	14/02/2000	2.946
716	ROBERTA CORDEIRO DOS SANTOS	AUXILIAR	04/09/2008	2.946
711	LUIS FERNANDO FUSQUINI	SECRETARIO	17/09/2007	2.450
Outros				17.620
Total				99.651

Do total de rendimentos em agosto de 2014 (R\$ 99.651), R\$ 27.105 referem-se a quinquênios, funções gratificadas, horas extras e função confiança.

Destacamos no quadro abaixo a relação analítica destes proventos:

Mat.	Funcionários	Desc. Provento	R\$
1	JAIME DIAS DE ARAÚJO	QUINQUÊNIO	9.188
190	EDNA MARIA PERES	QUINQUÊNIO	4.205
729	AMERICO BELAU	QUINQUÊNIO	3.651
190	EDNA MARIA PERES	FUNÇÃO CONFIANÇA	2.996
1	JAIME DIAS DE ARAÚJO	FUNÇÃO CONFIANÇA	2.996
706	LEANDRO MAIA DA SILVA	FUNÇÃO GRATIFICADA	746
702	LUCIANO DE OLIVEIRA	QUINQUÊNIO	586
734	ANGELO FRANCISCO PIVA CARD. ANAL.	QUINQUÊNIO	426
701	MARCELO DE OLIVEIRA	QUINQUÊNIO	416
700	LEA VALDETE FERREIRA DE MELO	QUINQUÊNIO	353
698	LUCIANA NEGRETTE	QUINQUÊNIO	295
736	ROBERTO DE ALMEIDA MORAES	HORA EXTRA FIXA 100%	295
706	LEANDRO MAIA DA SILVA	QUINQUÊNIO	185
696	ROSELI PEREIRA NAPOMUCENA	QUINQUÊNIO	184
719	LUCIA FERNANDA DANTAS TROVATO AUX.	QUINQUÊNIO	177
711	LUIS FERNANDO FUSQUINI	QUINQUÊNIO	122
732	LUCINEIDE DA SILVA	QUINQUÊNIO	66
701	MARCELO DE OLIVEIRA	HORA EXTRA 100%	60
720	SERGIO BARROS DE AZEVEDO	QUINQUÊNIO	58
715	EDSON JESUS DE SANTANA	QUINQUÊNIO	53
723	CAROLINA ROMAGNOLO DE	QUINQUÊNIO	49

6. Recursos Humanos

6.1. Aspectos gerais da Folha de Pagamento

6.1.1. Despesas com Pessoal e Encargos

Conforme apurado nas demonstrações financeiras de ago/14, o custo com despesas de pessoal foi de R\$ 32.256 milhões, que representa 49% do total de despesas do período.

Elaboramos análise do ticket médio por funcionário comparativo entre as unidades conveniadas ao SUS e as unidades que atendem convênios particulares:

	SUS				Convênio	
	BF	CAISM	HC	HGDPII	HSI	HSI2
Quantidade de funcionários	65	268	5.481	559	897	601
Ticket Médio por funcionário	4.414	4.201	3.954	3.454	3.902	3.346
Ticket Médio SUS x Convênio				4.006		3.624

Observamos que o ticket médio dos custos de pessoal por funcionário das unidades conveniadas ao SUS é 10% superior ao custo das unidades que atendem aos convênios particulares. Conforme informações da análise de custos, essa distorção pode ter sido ocasionada pelas especialidades de cada centro de custo e da necessidade de contratação de profissionais para os hospitais do SUS.

Alguns hospitais possuem como política o pagamento de gratificação para exercício da função em suas dependências. Essas gratificações se devem ao risco e necessidade de contratação de profissionais. Observamos que estas gratificações são rateadas para o Hospital Central, porém a natureza das mesmas se deve a prestação de serviços em outras unidades.

Conforme balancete acumulado de agosto de 2014, o total destas gratificações foi de R\$ 6.097 milhões.

6.1.2. Rateio de despesas de folha de pagamento não realizado

Observamos que existem alguns centros de custo (Procuradoria Jurídica Cível e Trabalhista; Contabilidade Geral, Diretoria Financeira, Contas a Pagar entre outros) da folha de pagamento do Hospital Central que são utilizados pelas demais unidades e não são rateados.

Conforme informado pelo Diretor Financeiro, Sr. Paulino, os rateios deixaram de ser realizados devido a instruções do Tribunal de Contas. Todavia, até o final de nossos trabalhos, não nos disponibilizaram a formalização desta instrução.

Desta forma, entendemos que o Hospital Central está absorvendo todos os custos de serviços compartilhados das unidades da ISCMSP.

Centro de Custo	HC	HSI	HSI2
Centros de Custo a serem rateados			
CONTABILIDADE GERAL	29.669		
CONTAS A RECEBER E CONTROLE BANCARIO	33.838		
ASSESSORIA DE COMUNICACAO E EVENTOS	50.552		
DIRETORIA DE ASSISTENCIA FARMACEUTICA	18.132		
DIRETORIA DE ENGENHARIA E OPERACOES	39.698		
DIRETORIA DE TECNOLOGIA E INFORMACAO	45.866		
DIRETORIA DE QUALID.E DESENV.ORGANIZACIONAL	46.964		
DIRETORIA DE RELACOES INSTITUCIONAIS	65.148		
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS	65.580		
DIRETORIA FINANCEIRA	72.177		
DIRETORIA DE ENFERMAGEM	87.484		
GABINETE DA PROVEDORIA	16.512		
PROCURADORIA JURIDICA CIVEL	189.461		
PROCURADORIA JURIDICA TRABALHISTA	131.401		
SUPERINTENDENCIA	35.237		
PLANEJAMENTO ESTRATEGICO E SISTEMA DE INFORMACAO	21.361		
	949.080	-	-
Projetado 12 meses - Itens a serem rateados:	11.388.956	-	-

6.1.3. Quantidade de funcionários em agosto de 2014

Com base na folha de pagamento de agosto de 2014, foram verificados 7.194 funcionários nas unidades descritas no quadro abaixo:

Unidade	Qtde Funcionários	%	Total Folha (R\$)	%
Hospital Central	4.876	68%	18.359.074	71%
HGCDP II	559	8%	1.534.940	6%
CAISM	271	4%	887.644	3%
Ag Transf Hosp Brigadeiro	12	0%	50.418	0%
HSI Isabel II Jaguaribe	595	8%	1.691.795	7%
HSI Isabel I Veridiana	881	12%	3.162.909	12%
Total	7.194	100%	25.686.780	100%

6.1.4. Os 30 maiores salários em agosto de 2014

Com base na folha de pagamento da competência de Agosto de 2014, destacamos os 30 principais salários no quadro abaixo:

Matrícula	Funcionário	Cargo	Total Vencimentos (R\$)
7.126.420	Antonio Carlos Forte	Médico Chefe de Clínica	50.117
7.113.662	Valdir Golin	Médico Chefe de Clínica	43.038
1.184.900	Paulo Antonio Chiavone	Médico Chefe de Clínica	40.781
1.170.984	Raimundo Raffaelli Filho	Médico Chefe de Clínica	40.781
7.181.820	Edison Ferreira da Silva	Advogado	40.736
7.218.111	Paulino de Almeida Carvalho	Diretor Financeiro	39.232
1.237.612	Maria Dulce G L Cardenuto	Médico Chefe de Clínica Adjunto	37.833
7.323.103	Jose da Silva Passos	Advogado	35.964
1.358.503	Maria Lucia Bastos Passarelli	Médico Chefe de Clínica	32.994
1.140.139	Magali de Oliveira Paula Souza	Enfermeiro	30.139
1.418.845	Ricardo Andrade Alexandrino	Médico Segundo Assistente	29.467
440.591	Ambrosio Rodrigues Brandao	Médico Primeiro Assistente	28.692
1.317.164	Daniela P. P. S. da Cunha	Médico Segundo Assistente	28.094
438.910	Jose Antonio Guerra Filho	Diretor Administrativo HGCDPII	27.386
1.096.156	Osmar Pedro Arbix de Camargo	Médico Chefe de Clínica	27.343
1.265.705	Frederico Carbone Filho	Médico Segundo Assistente	26.814
1.229.032	Fernando Rinaldo	Consultor	26.721
1.256.901	Elisa Setsuko Ishikura Imai	Enfermeiro	26.095
1.306.278	Manoel Francisco L. da Silva	Engenheiro	25.564
1.202.908	Jose Cesar Assef	Médico Chefe de Clínica	25.425
1.388.345	Christiano Matsui	Médico Segundo Assistente	25.256
1.208.400	Helena Piva	Advogado	25.229
1.175.412	Antonio Jose Gonçalves	Médico Chefe de Clínica	23.236
439.916	Sueli Luciano Pires	Médico Chefe de Clínica Adjunto	22.715
3.503.081	Quirino Cordeiro Junior	Médico Segundo Assistente	22.715
1.440.790	Luiz Carlos Suart Junior	Analista de Sistemas	22.248
1.099.783	Maria do Socorro A. da Silva	Advogado	22.206
1.319.642	Mauricio Jose S. de Freitas	Chefe de Suporte Administrativo	21.673
1.433.945	Denise Aparecida B da Silva	Assistente Administrativo	21.447
1.166.758	Sergio Frenkiel	Médico do Trabalho	21.347

6.1.5. Composição dos 5 maiores salários

No quadro abaixo, destacamos a composição salarial dos 5 funcionários com maiores vencimentos:

Matrícula	Cód. Verba	Desc. Verba	Valor R\$
7.126.420	1	Salário - mensalistas	11.867
	2.317	Função gratificada	25.261
	2.303	Quinquenio	12.718
	37	Adicional de insalubridade	270
7.113.662	1	Salário - mensalistas	11.867
	2.418	Gratificação FCMSCSP	18.667
	2.303	Quinquenio	12.214
	37	Adicional de insalubridade	290

Matrícula	Cód. Verba	Desc. Verba	Valor R\$
1.184.900	1	Salário - mensalistas	11.867
	2.317	Função gratificada	19.279
	2.303	Quinquenio	9.344
	37	Adicional de insalubridade	290
1.170.984	1	Salário - mensalistas	11.867
	2.317	Função gratificada	19.279
	2.303	Quinquenio	9.344
	37	Adicional de insalubridade	290
7.181.820	1	Salário - mensalistas	10.143
	2.317	Função gratificada	21.004
	2.303	Quinquenio	9.344
	58	PIS/PASEP	101
	37	Adicional de insalubridade	145

6.1.6. Faixas salariais

No quadro abaixo, estratificamos a quantidade de funcionários por faixas salariais:

Faixa Salarial	Qtd Func.
Até 5.000	6.662
5.001 a 10.000	516
10.001 a 15.000	99
15.001 a 20.000	39
20.001 a 30.000	16
30.001 a 40.000	4
40.001 a 50.000	5
Acima de 50.000	1

6.1.7. Quantidade de cargos na ISCMSP

Considerando as unidades escopo deste relatório, na competência de agosto de 2014, verificamos a existência de 165 cargos na folha de pagamento. Apresentamos os 20 cargos com mais funcionários na tabela abaixo:

Cargo	Qtde. de Func.
Auxiliar de Enfermagem	2.148
Médico Segundo Assistente	812
Auxiliar Administrativo	792
Enfermeiro	579
Técnico de Enfermagem	390
Copeiro I	181
Médico Primeiro Assistente	180
Técnico de Radiologia	162
Analista Clínico	161
Auxiliar de Esterilização I	124
Jovem Aprendiz	103
Auxiliar de Nutrição I	98
Fisioterapeuta	95
Auxiliar Financeiro	66
Assistente Administrativo	56
Assistente Social	56
Médico Chefe de Clínica Adjunto	55
Nutricionista	55
Médico Chefe de Clínica	47
Psicólogo	47
Outros	1.041

6.2. Aposentados

6.2.1. Custo aposentados

Na competência de outubro de 2014, 225 funcionários aposentados pelo INSS, porém ativos na ISCMSP, cuja faixa etária é de 63 anos. A remuneração mensal destes é de aproximadamente R\$ 1,26 milhão, ou cerca de R\$ 15 milhões anuais.

Estes aposentados encarecem a folha de pagamento da ISCMSP, bem como possuem uma alta remuneração de quinquênio, pois trabalham há anos na ISCMSP.

Estratificamos por unidade no quadro abaixo:

Unidade	Qtde. Func.	Idade Média	Remuneração Bruta Mensal (R\$)	Remuneração Bruta Annual (R\$)
HC	163	66	989.937	11.879.241
HSI Veridiana	13	58	47.241	566.886
HGCDP II	13	65	43.539	522.470
HMSLG	12	57	30.461	365.537
HGG	2	63	29.672	356.061
MRJT	3	66	22.685	272.219
PSBF	2	63	20.831	249.967
AEGB	4	61	17.697	212.365
PSS	2	68	11.027	132.327
CAISM	1	72	8.839	106.063
PSFO	2	63	8.680	104.157
CSEBF	2	58	6.932	83.181
Ag Transf Hosp Brigade	2	55	6.912	82.950
UEP	1	69	6.595	79.136
PAMD	1	51	3.831	45.970
HEFR	1	54	3.663	43.959
HEFM	1	70	1.295	15.538
Total	225	63	1.259.836	15.118.028

6.2.2. Aposentados com maiores remunerações

Com base na folha de pagamento de outubro 2014, destacamos, no quadro abaixo, os aposentados com maiores remunerações na santa casa.

Id	Cargo Base	Idade	Remuneração	Unidade
7113662	Médico Chefe de Clínica	69	43.521,55	HC
1096156	Médico Chefe de Clínica	74	27.826,06	HC
1099783	Advogado	62	23.729,60	HC
1166758	Médico do Trabalho	69	21.346,71	HC
1287792	Enfermeiro	62	17.284,99	HC
1127302	Médico Chefe de Clínica	69	16.776,91	HC
1393201	Médico Primeiro Assistente	63	16.142,42	HC
1390756	Médico Chefe de Clínica Adjunto	70	16.119,78	HC
1151114	Analista Financeiro	57	15.787,50	HC
1412990	Médico Segundo Assistente	56	15.387,53	HC
1102385	Médico Chefe de Clínica Adjunto	74	14.903,37	HC
1113280	Médico Chefe de Clínica Adjunto	71	14.903,37	HC
1083062	Médico Chefe de Clínica	73	14.456,49	HC
1426223	Médico Segundo Assistente	64	14.293,15	HC
1134945	Assistente Social	70	13.082,61	HC

6.2.3. Custo rescisão dos aposentados

Conforme apuramos, o custo para rescisão destes funcionários em outubro de 2014 era de aproximadamente R\$ 23,6 milhões, considerando os valores brutos de rescisão e Multa FGTS.

Custo Rescisão			
Unidade	Bruto rescisão	Multa FGTS	Custo Total Rescisão (R\$)
HC	6.791.334	12.836.942	19.628.276
HSI Veridiana	348.327	666.965	1.015.292
HGCDP II	280.484	619.208	899.692
HMSLG	210.151	269.209	479.360
HGG	168.898	111.175	280.073
CAISM	69.329	185.611	254.940
AEGB	119.265	129.674	248.939
MRJT	118.533	89.412	207.946
PSBF	123.317	29.695	153.013
PSFO	62.397	11.631	74.028
PSS	61.653	9.618	71.270
CSEBF	37.040	1.773	68.814
Ag Transf Hosp Brigadeiro	38.209	26.341	64.550
UEP	38.452	18.386	56.838
PAMD	20.801	21.453	42.254
HEFR	15.255	9.231	24.487
HEFM	8.689	6.681	15.371
Total Geral	8.512.137	15.073.006	23.585.142

6.3. Insalubridade

Foi constatado que a ISCMSP vem efetuando o pagamento de adicional de insalubridade para todos os seus empregados, independentemente das funções por eles desempenhadas. Diante desta prática, solicitamos ao Sr. Leandro (Coordenador de RH) a apresentação do laudo técnico de suporte para a adoção deste procedimento e fomos informados de que não há um laudo específico que determine a necessidade de tais pagamentos. No período entre ago/13 a ago/14, o montante envolvendo os cargos que possivelmente não deveriam receber insalubridade foi de R\$ 3.150.174. Adicionando os proporcionais de 13º salário, férias, FGTS, o montante vai para R\$ 4.064.414. O detalhamento destas ocorrências está no item 4.1.2. Vide relação de funcionários no anexo 11.3 deste relatório.

As atividades ou operações insalubres são aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, expõem os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

De acordo com o item 15.2 da NR 15, o exercício de trabalho em condições de insalubridade, assegura ao trabalhador a percepção de adicional, incidente sobre o salário mínimo da região, equivalente a:

- 40% para insalubridade de grau máximo;
- 20% para insalubridade de grau médio;
- 10% para insalubridade de grau mínimo.

6.3.1. Aspectos Gerais

Em nossa análise, os pagamentos de insalubridade, considerando as unidades HC, HGCDPII, CAISM, HSI VERIDIANA, HSI JAGUARIBE, CSEBF e BRIGADEIRO, no período entre ago/13 a ago/14, totalizou R\$ 15.512.610.

6.3.1.1. Insalubridade por unidade

No quadro abaixo, destacamos a estratificação por unidade:

Unidade	Insalubridade R\$	%
HC	10.958.478	71%
HSI Veridiana	1.755.537	11%
HSI Jaguaribe	1.210.214	8%
HGCDPII	926.851	6%
CAISM	483.548	3%
CSEBF	136.628	1%
BRIGADEIRO	41.354	0%
TOTAL	15.512.610	100%

6.3.1.2. Insalubridade por cargo

No quadro abaixo, destacamos a estratificação dos pagamentos de insalubridade por cargo no período entre ago/13 a ago/14.

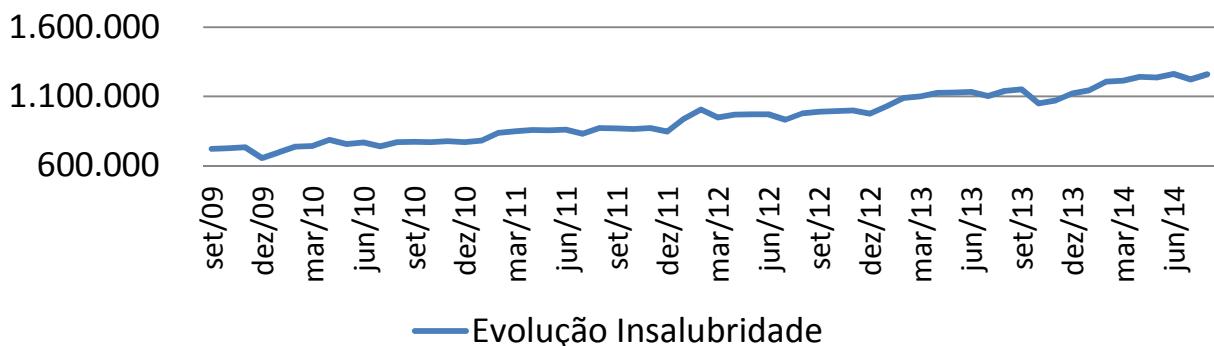
Observou-se que os cargos de Auxiliar de enfermagem, Médico segundo assistente e Auxiliar administrativo representam 51% do total pago de insalubridade.

Cargo	Insalubridade R\$	%
Auxiliar de Enfermagem	3.891.600	25%
Médico Segundo Assistente	2.805.153	18%
Auxiliar Administrativo	1.307.030	8%
Técnico de Radiologia	1.054.826	7%
Enfermeiro	1.012.301	7%
Técnico de Enfermagem	658.986	4%
Médico Primeiro Assistente	627.413	4%
Analista Clínico	544.513	4%
Copeiro I	247.025	2%
Auxiliar de Esterilização I	211.398	1%
Médico Chefe de Clínica Adjunto	183.243	1%
Médico Chefe de Clínica	172.235	1%
Fisioterapeuta	164.179	1%
Jovem Aprendiz	160.302	1%
Auxiliar de Nutrição I	142.751	1%
Farmacêutico Bioquímico	129.101	1%
Auxiliar Financeiro	106.184	1%
Assistente Social	91.472	1%
Auxiliar de Lavanderia I	91.269	1%
Assistente Administrativo	81.184	1%
Outros	1.830.444	12%
	15.512.610	100%

6.3.1.3. Evolução da insalubridade nos últimos 5 anos

Com base na folha de pagamento de set/09 a ago/14, montamos a evolução do pagamento de insalubridade nestes 5 anos.

Observou-se uma variação de 75% neste período, conforme gráfico abaixo. Neste mesmo período, o aumento da quantidade de funcionários foi de 22%.



Estratificamos os valores totais de insalubridade no período de set/09 a ago/14 no quadro abaixo:

Unidade	Insalubridade 5 anos (R\$)	%
Hospital Central	42.064.536	74%
HGCDP II	3.597.920	6%
CAISM	1.729.091	3%
Ag Transf Hosp Brigadeiro	197.299	0%
CSEBF	515.141	1%
HSI Jaguaribe	2.900.127	5%
HSI Veridiana	5.828.408	10%
Total	56.832.522	100%

6.3.2. Pagamentos de Insalubridade para cargos não aplicáveis

Constatamos que a ISCMSP vem efetuando o pagamento de adicional de insalubridade para todos os seus empregados, independentemente das funções por eles desempenhadas. Diante desta prática, solicitamos ao Sr. Leandro (Coordenador de RH) a apresentação do laudo técnico de suporte para a adoção deste procedimento e fomos informados de que não há um laudo específico que determine a necessidade de tais pagamentos.

De acordo com a avaliação das atividades desempenhadas por cada cargo, a qual contou com o apoio do Sr. Gilberto Jorge Arruda (Coordenador de Segurança do Trabalho), bem como em análise à NR-15, pudemos identificar diversas situações nas quais os pagamentos estão sendo feitos desnecessariamente, pois segundo os critérios da NR-15 tais funções não estariam abrangidas pela obrigatoriedade. Tais casos referem-se, em sua maioria, às funções administrativas, acarretando o desperdício de recursos.

No período entre ago/13 a ago/14, o montante envolvendo os cargos que não deveriam receber insalubridade foi de R\$ 3.150.174. Adicionando os proporcionais de 13º salário, férias, FGTS, o montante vai para R\$ 4.064.414/ano:

Unidade	Valor (R\$)	%
HC	2.501.063	79%
HGCDPII	304.741	10%
CAISM	159.082	5%
HSI Veridiana	89.322	3%
HSI Jaguaribe	50.059	2%
CSEBF	41.277	1%
BRIGADEIRO	5.171	0%
	3.150.716	100%

Cargo	Insalubridade (R\$)	%
Auxiliar Administrativo	919.357	29%
Copeiro I	247.025	8%
Fisioterapeuta	145.548	5%
Jovem Aprendiz	142.992	5%
Auxiliar de Nutrição I	142.751	5%
Farmacêutico Bioquímico	86.189	3%
Assistente Social	85.142	3%
Nutricionista	79.191	3%
Psicólogo	72.954	2%
Atendente	71.092	2%
Assistente Administrativo	60.921	2%
Fonoaudiólogo	50.450	2%
Analista de Recursos Humanos	49.193	2%
Outros Cargos	997.908	32%
	3.150.716	100%

Em 5 anos, o pagamento de estimado de insalubridade para cargos não aplicáveis foi de aproximadamente R\$14.297.131, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Insalubridade em 5 anos (set/09 a ago/14)	R\$ 56.832.522
Estimativa de pagamentos para cargos não aplicáveis 5 anos (25%)	R\$ 14.208.131

6.4. Horas Extras

6.4.1. Evolução do pagamento de Setembro de 2013 a Agosto de 2014 (1 ano)

No período entre Set/13 a Ago/14, foram pagas R\$1.770.972 em horas extras nas unidades escopo.

Unidade	Horas Extras (R\$)	%
BRIGADEIRO	594	0%
CAISM	11.842	1%
CSEBF	1.593	0%
HC	800.891	45%
HGCDPII	18.731	1%
HSI Jaguaribe	96.791	5%
HSI Veridiana	840.531	47%
	1.770.972	100%

Destacamos no quadro abaixo a evolução mensal dos pagamentos de horas extras na folha de pagamento de set/13 a ago/14:

Mês	Horas Extras R\$
set/13	101.372
out/13	138.344
nov/13	132.768
dez/13	213.280
jan/14	133.416
fev/14	183.750
mar/14	156.230
abr/14	166.137
mai/14	137.121
jun/14	123.359
jul/14	113.134
ago/14	172.062
	1.770.972

Destacamos no quadro abaixo os centros de custos que mais pagaram horas extras no período entre set/13 a ago/14. Faturamento, Auditoria médica HSI, Codificação/Digitação e Contas a receber representam 51%.

Centro de Custo	Horas Extras (R\$)	%
Faturamento	406.798	23%
Auditoria Médica HSI	211.277	12%
Codificação e Digitação	182.227	10%
Contas a Receber	98.529	6%
Terapia Intensiva HSI II	60.496	3%
Folha de Pagamento	54.903	3%
Radiologia Geral	46.874	3%
Central de Autorização	39.678	2%
Benefícios	39.191	2%
Internação Emergência	30.964	2%
Transporte	29.000	2%
UTI Central	25.531	1%
Centro Cirúrgico - HC	25.116	1%
Central Esterilização Material	24.601	1%
Lavanderia H.C.	22.019	1%
Outros	473.770	27%
	1.770.972	100%

Destacamos no quadro abaixo os principais cargos que receberam horas extras na folha de pagamento de setembro de 2013 a agosto de 2014.

Cargo	Horas Extras (R\$)	%
Auxiliar Financeiro	270.956	15%
Fisioterapeuta	191.013	11%
Enfermeiro Auditor	158.418	9%
Digitador	142.889	8%
Analista Financeiro	136.609	8%
Assistente Financeiro	104.978	6%
Analista de Recursos Humanos	75.876	4%
Auxiliar de Enfermagem	75.529	4%
Técnico de Radiologia	71.561	4%
Auxiliar Administrativo	65.694	4%
Analista Administrativo	50.191	3%
Encarregado de Digitação	39.495	2%
Enfermeiro	37.641	2%
Motorista	30.544	2%
Assistente de Recursos Humanos	27.540	2%
Outros	292.039	16%
Total	1.770.972	100%

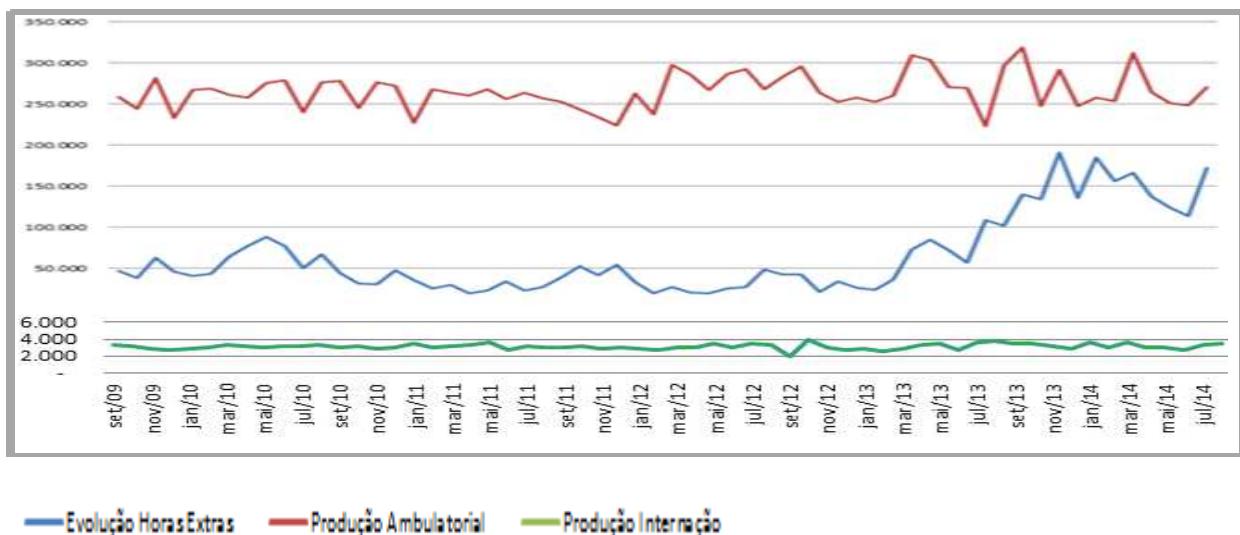
6.4.2. Evolução do pagamento de horas extras de set de 2009 a agosto de 2014 (5 anos)

No período entre setembro de 2009 a agosto de 2014 (5 anos), os pagamentos de horas extras passaram de R\$ 49.216 para R\$ 171.802, aumento equivalente a 349%.

Neste mesmo período, o quadro de funcionários passou de 5.792 para 7.268, aumento de 22%, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Qtde. Func. por Unidade	Setembro de 2009	Setembro de 2013	Agosto de 2014
HC	4.267	4.787	4.876
Ag. Transf Brig.	14	13	12
CSEBF	61	64	64
HSI Veridiana	690	833	881
HSI Jaguaribe	-	592	595
CAISM	224	240	271
HDP II	536	538	559
Total	5.792	7.067	7.258

No gráfico abaixo, demonstramos que o aumento de horas extras e do quadro de funcionários não reflete na produção das unidades:



Neste período, foram pagos R\$ 3.898.617 em horas extras, conforme quadro a seguir:

Unidade	Total HE 5 anos (R\$)	%
Hospital Central	2.585.851	66%
HGCDP II	134.587	3%
CAISM	39.938	1%
Ag Transf Hosp Brigade	311	0%
CSEBF	2.297	0%
HSI Jaguaribe	154.997	4%
HSI Veridiana	980.636	25%
Total	3.898.617	100%

6.4.3. Pagamento de mais de 2 horas extras por dia

Foram identificadas 113 ocorrências de funcionários que receberam mais de 60 horas extras (HE) por mês, ultrapassando o limite legal (2HE/dia) em situações ordinárias. Os casos mais graves são de funcionários que receberam o equivalente a 8 horas extras por dia, considerando um mês de 22 dias úteis.

Destacamos as principais ocorrências no quadro abaixo.

Comp.	Matrícula	Desc. Verba	HE Realizadas	Média HE/Dia (22 dias úteis)	Valor (R\$)
Set.2013	1.346.038	Hora Extra 90%	176	8,00	2.770,91
Set.2013	1.384.012	Hora Extra 90%	176	8,00	2.656,42
Nov.2013	1.253.065	Hora Extra 90%	168	7,64	6.054,73
Nov.2013	1.303.385	Hora Extra 90%	168	7,64	5.814,46
Fev.2014	1.253.065	Dif. H. Extra 90%	166	7,55	6.002,00
Ago.2013	1.346.038	Hora Extra 90%	165	7,50	2.597,73
Ago.2013	1.384.012	Hora Extra 90%	165	7,50	2.490,39
Dez.2013	1.233.021	Hora Extra 90%	163	7,41	5.874,53
Nov.2013	1.233.021	Hora Extra 90%	162	7,36	5.838,49
Out.2013	1.191.736	Hora Extra 90%	161	7,32	8.451,14
Out.2013	1.303.385	Hora Extra 90%	161	7,32	5.572,19
Nov.2013	1.191.736	Hora Extra 90%	160	7,27	8.398,65
Mar.2014	1.392.090	Hora Extra 90%	157	7,14	5.981,10

6.4.4. Pagamento de Horas extras em ambiente insalubre

Em análise de uma amostra de funcionários, constatamos que o empregado Jose Maria Batista da Silva (Técnico de Radiologia - HC) trabalha em ambientes insalubres e realizou na competência de agosto de 2014, um total de 54 horas extras trabalhadas.

De acordo com o artigo 60 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), nas atividades insalubres, assim consideradas as constantes dos quadros mencionados no capítulo de “higiene e segurança do trabalho”, ou que neles venham a ser incluídas por ato do ministro do trabalho, quaisquer prorrogações só poderão ser acordadas mediante licença prévia das autoridades competentes em matéria de higiene do trabalho, as quais, para esse efeito, procederão aos necessários exames locais e à verificação dos métodos e processos de trabalho, quer diretamente, quer por intermédio de autoridades sanitárias federais, estaduais e municipais, com quem entrarão em entendimento para tal fim.

6.4.5. Descaracterização do Banco de Horas

A ISCMSP tem a prática do banco de horas para os empregados administrativos e operacionais (exceto médicos), contudo, não cumpre com a regra de zerar anualmente o saldo em aberto, quitando os valores de horas extras.

De acordo com o § 2º, do artigo 59, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), pode ser dispensado o acréscimo de salário se, por força de acordo ou convenção coletiva de trabalho, o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia.

Ressaltamos que é indispensável à celebração deste acordo com a participação do sindicato da categoria visando à formalização clara das regras a serem seguidas e a validade do banco de horas, bem como é necessária a operacionalização de uma rotina efetiva de compensação periódica das horas, pois da forma atual, poderá ser requerida a quitação imediata do saldo deste banco de horas no caso de uma possível autuação fiscal, sendo devido também o pagamento dos encargos sociais e direitos trabalhistas.

6.4.6. Pagamento de horas extras em atraso

Verificamos no demonstrativo de pagamento da empregada Luciana Regina Carqui (Analista Administrativo - HSI) referente a agosto de 2014, um pagamento sobre a rubrica "2346 Dif.H. E. 90%".

Questionamos a administração de departamento pessoal sobre o fato e fomos informados que a empregada está envolvida no projeto de implantação do sistema MV, fazendo jus ao recebimento de adicionais.

Todavia, a composição das horas extras pagas na competência em questão envolvem horas laboradas em maio, junho e julho de 2014 (composição até dia 15/07/2014), demonstrando que tal acréscimo foi quitado em atraso.

6.4.7. Ausência de pagamento de horas extras - Cobertura de Plantão

Em análise ao demonstrativo de pagamento do empregado Nelio de Souza (Méd. Segundo Assistente - HC) referente a agosto de 2014, identificamos o pagamento do evento "2448 Cobert. Plantão", cujo valor representa 40 horas da remuneração do empregado citado. Fomos informados pela administração do departamento pessoal de que se trata de um pagamento adicional efetuado ao empregado que está cobrindo a ausência de outro.

Destacamos que tal pagamento deveria ser efetuado como horas extras 100% acrescido do respectivo DSR, sendo assim em caso de reclamatória trabalhista a ISCMSP poderá ser compelida ao pagamento desses valores.

Cabe mencionar que tal pagamento não tem como natureza remunerar uma atividade realizada dentro das horas para qual o empregado foi contratado, e sim de extensão da jornada trabalho, caracterizando na hora extraordinária.

6.4.8. Apuração incorreta de horas extras

Em análise ao demonstrativo de pagamento do empregado Jose Maria Batista da Silva (Técnico de Radiologia - HC) referente a agosto de 2014, verificamos que as horas extras pagas não coincidem com a quantidade efetivamente apurada no cartão de ponto do período de 16/07 a 15/08/2014, uma vez a ISCMSP considerou apenas as horas cheias efetuadas pelo empregado, desprezando assim os minutos adicionais, e consequentemente, realizando o pagamento do adicional menor que o devido.

6.5. Quinquênio

6.5.1. Aspectos gerais

Solicitamos ao Sr. Leandro Viana (Coordenador de RH) a apresentação dos documentos (acordos, contratos, regulamentos internos, etc.) que estabeleciam os critérios para apuração e pagamento destes valores aos empregados. Em e-mail datado de 01/10/2014, recebemos a resposta abaixo:

"O Quinquênio fez parte da convenção do Sindicato da Saúde, no entanto, já faz alguns anos que esta gratificação não é mais parte da CCT, passando a ser política interna. O pagamento consiste em uma gratificação de 5% sobre os proventos a cada cinco anos trabalhados na Irmandade, sendo esse percentual cumulativo."

Conforme pudemos constatar, o quinquênio é um adicional de 5%, cujo pagamento ocorre mensalmente para todos os empregados que trabalham há mais de cinco anos na ISCMSP, sendo acrescido de mais 5% a cada aniversário de 5 anos de trabalho, tendo como base de cálculo todos os proventos do empregado, podendo, em alguns casos, ser superior ao próprio salário-base.

A base de cálculo do quinquênio é composta por todos os proventos, não apenas o salário. Gratificações, horas extras e insalubridade são exemplos destes proventos que compõem a base de cálculo do quinquênio.

Em pesquisa junto ao site do Sindicato dos Estabelecimentos da Saúde, tivemos acessos às convenções coletivas a partir do ano de 2001. Informamos que não identificamos a previsão deste pagamento em nenhuma delas, o que indica que este procedimento já faz parte dos usos e costumes da ISCMSP há pelo menos 13 anos.

Tendo em vista a inexistência de uma política formalizada, acordo coletivo ou contrato que determine as suas regras de apuração e pagamento, pode-se questionar sobre a sua obrigatoriedade. Trata-se de pagamento cujos valores são expressivos e, por este motivo, entendemos aconselhável a realização de consulta formal ao corpo jurídico da ISCMSP sobre o correto procedimento a ser adotado, tendo em vista evitar o desperdício de recursos sem comprometer a segurança jurídica da ISCMSP.

6.5.2. Evolução financeira dos pagamentos de quinquênios

No período entre a set/13 a ago/14, os pagamentos de quinquênio totalizaram R\$ 17.502 milhões, com média mensal de R\$ 1.458 milhões, vide tabela abaixo:

Annual (set13/ a ago/14) - R\$	Média mensal - R\$
17.502.027	1.458.502

Composição anual	
Competência	Quinquênio (R\$)
set/13	1.431.710
out/13	1.414.171
nov/13	1.429.354
dez/13	1.404.654
jan/14	1.328.097
fev/14	1.455.106
mar/14	1.468.764
abr/14	1.512.090
mai/14	1.511.011
jun/14	1.533.880
jul/14	1.460.004
ago/14	1.553.186
	17.502.027

Por Unidade	
Unidade	Quinquênio (R\$)
BRIGADEIRO	31.045
CAISM	353.840
CSEBF	87.357
HC	14.322.822
HGCDPII	1.164.788
HSI Jaguaribe	387.590
HSI Veridiana	1.154.585
	17.502.027

6.5.3. Principais beneficiários do Quinquênio

A seguir a relação dos 20 maiores beneficiários do Quinquênio na competência de Agosto de 2014:

Cargo	Desc CC	Quinquênio pago
Médico Chefe de Clínica	Superintendência	12.718,17
Médico Chefe de Clínica	Diretoria Clínica	12.213,85
Médico Chefe de Clínica	Diretoria Clínica	9.344,09
Médico Chefe de Clínica	Coordenadoria Executiva Proprios	9.344,09
Advogado	Gabinete da Superintendência	9.344,09
Diretor Administrativo HGCDPII	Diretoria Administrativa	8.409,56
Diretor Financeiro	Diretoria Financeira	7.786,74
Enfermeiro	Diretoria de Enfermagem	7.736,24
Médico Chefe de Clínica	Ambulatório Ortopedia	7.729,42
Advogado	Procuradoria Jurídica Cível	6.540,77
Advogado	Procuradoria Jur. Trabalhista	6.327,90
Médico Chefe de Clínica Adjunto	Coordenadoria Executiva OSS Municipais	6.229,39
Médico do Trabalho	S.E.S.M.T.	5.459,25
Médico Chefe de Clínica	Unidade Hemoter./Hematologia	5.284,28
Médico Chefe de Clínica	Dialise e Transplante Renal	4.747,00
Advogado	Diretoria de Recursos Humanos	4.672,05
Médico Primeiro Assistente	Unidade de Endoscopia	4.529,38
Médico Chefe de Clínica	Dir.Qualid.Des.Organizacional	4.430,53
Consultor	Dir.Qualid.Des.Organizacional	4.420,71
Médico Segundo Assistente	Diretoria Assistencial	4.420,71

6.5.4. Projeção do aumento do custo com Quinquênios

De setembro de 2013 a agosto de 2014, o montante de pagamentos de quinquênios aumentou de R\$ 1.431.710 para R\$ 1.553.186, representando um aumento de 8,48%. Considerando este percentual e a folha de pagamento atual, projetamos o aumento previsto para os próximos 20 anos:

Projeção em anos	Quinquênio Projetado/mês (R\$)	Quinquênio Projetado/ano (R\$)
5 anos	2.282.139,46	27.385.674
10 anos	3.353.211,58	40.238.539
15 anos	4.926.967,93	59.123.615
20 anos	7.239.332,31	86.871.988

6.6. INSS não pago em diversas competências

Conforme verificado nos extratos de recolhimento das contribuições previdenciárias emitidos via internet no dia 29 de setembro de 2014, os hospitais da Santa Casa, objetos de nossas análises, possuem valores de INSS em aberto, conforme descrevemos abaixo:

- **Hospital Central:** 06/2014, 07/2014 e 08/2014 (parte do INSS foi recolhida para competência 06/2014: INSS parte Residentes Bolsa Integral Santa Casa, Residentes bolsa parcial Santa Casa e PSF Norte Centro Oeste);
- **D. Pedro II:** 06/2014, 07/2014 e 08/2014;
- **Barra Funda:** 06/2014 e 07/2014;
- **Vila Mariana:** 06/2014, 07/2014 e 08/2014;

- Santa Isabel I (Veridiana) - 06/2014, 07/2014 e 08/2014;
- Santa Isabel II (Jaguaribe) - 06/2014, 07/2014 e 08/2014.

Cabe-nos mencionar que esta situação pode caracterizar apropriação indébita, visto que os valores retidos dos funcionários não foram recolhidos aos cofres públicos.

No quadro abaixo, com base em posição levantada em out/14, destacamos a composição do INSS retido na fonte por competência:

INSS por mês				
Competência	Saldo a Pagar	Juros	Multa	Total a Pagar
jun-14	3.523.194	97.945	704.639	4.325.777
jul-14	3.095.416	59.122	619.083	3.773.621
ago-14	1.915.007	19.150	227.503	2.161.660
	8.533.617	176.217	1.551.224	10.261.058

No quadro abaixo, com base em posição levantada em out/14, destacamos a composição do INSS retido na fonte por unidade:

INSS por unidade				
Unidade	Saldo a Pagar	Juros	Multa	Total a Pagar
HC	4.076.024	77.695	705.580	4.859.299
HGG	705.858	16.527	141.172	863.556
HMSLG	658.454	15.462	131.691	805.607
HSI	644.878	12.118	110.886	767.882
HSI2	418.789	7.797	71.670	498.256
HGDPII	379.852	7.177	65.532	452.561
MCR	312.119	7.255	62.424	381.799
CHSP	287.946	6.763	57.589	352.299
CAISM	204.383	3.925	35.619	243.927
HFM	177.106	4.138	35.421	216.665
MD	86.115	1.987	17.223	105.325
PSS	79.318	1.856	15.864	97.038
HEFR	75.232	2.091	15.046	92.369
PSJ	65.320	1.816	13.064	80.200
AEGB	56.142	1.561	11.228	68.931
PSFO	55.332	1.538	11.066	67.937
PPA	39.883	1.109	7.977	48.968
BF	38.382	893	7.676	46.951
PSFCO	37.337	1.038	7.467	45.843
PSBF	37.246	1.035	7.449	45.731
CFRJ	34.379	956	6.876	42.211
UEP	31.998	752	6.400	39.150
SDI	31.523	726	6.305	38.553
	8.533.617	176.217	1.551.224	10.261.058

6.7. IRRF não pago em diversas competências

Os hospitais da Santa Casa, objetos de nossas análises, não recolheram o IRRF retido na folha da competência junho de 2014. Cabe-nos mencionar que esta situação pode caracterizar apropriação indébita, visto que os valores retidos não foram repassados ao órgão responsável.

De acordo com análises, bem como informações do pessoal administrativo enviado por e-mail, as competências em aberto são:

- Hospital Central: 06/2014, 07/2014 e 08/2014;
- D. Pedro II: 06/2014, 07/2014 e 08/2014;
- Barra Funda: 06/2014, 07/2014 e 08/2014;
- Vila Mariana: 06/2014, 07/2014 e 08/2014;
- Santa Isabel I (Veridiana): 13/2013; 05/2014; 06/2014; 07/2014 e 08/2014;
- Santa Isabel II (Jaguaribe): 05/2014, 06/2014, 07/2014 e 08/2014.

No quadro abaixo, com base em posição levantada em out/14, destacamos a composição do IRRF retido na fonte por competência:

IRRF por mês				
Competência	Saldo a Pagar	Juros	Multa	Total a pagar
Mai-14	3.527.646	705.529	131.581	4.364.756
Jun-14	3.284.830	656.966	91.318	4.033.113
Jul-14	2.165.507	433.101	41.361	2.639.970
Ago-14	3.234.139	384.216	32.341	3.650.696
Set-14	4.093.347	-	-	4.093.347
Total	16.305.469	2.179.812	296.601	18.781.882

No quadro abaixo, com base em posição levantada em out/14, destacamos a composição do IRRF retido na fonte por unidade:

IRPF por unidade				
Unidade	Saldo a pagar	Juros	Multa	Total a pagar
AEGB	102.147	6.133	1.144	109.424
BF	59.550	7.203	1.013	67.766
CAISM	249.417	35.298	4.647	289.362
CFRJ	130.937	13.770	2.045	146.752
CHSP	641.239	81.424	11.684	734.347
HC	6.645.614	932.517	121.592	7.699.723
HEFR	205.321	21.271	3.191	229.783
HFM	170.432	21.585	3.098	195.116
HGDPII	266.099	37.665	4.916	308.680
HGG	2.066.221	301.656	41.790	2.409.666
HMSLG	1.429.619	182.781	26.094	1.638.494
HSI	955.835	134.825	17.618	1.108.278
HSI2	267.353	36.596	4.695	308.644
MCR	806.130	103.629	14.898	924.657
MD	529.297	68.556	9.785	607.638
PA	16.690	-	-	16.690
PJS	319.987	33.062	4.910	357.959
PPA	325.776	34.786	5.117	365.679
PSBF	170.491	17.985	2.628	191.103
PSFCO	215.832	23.694	3.514	243.040
PSFO	345.282	34.645	5.002	384.929
PSS	290.171	37.456	5.368	332.994
SDI	14.359	1.862	278	16.499
UEP	81.671	11.412	1.573	94.656
	16.305.469	2.179.812	296.601	18.781.882

6.8. Causas trabalhistas

6.8.1. Resumo das causas trabalhistas

Na competência de agosto de 2014, com base no relatório de probabilidade de perda das causas trabalhistas enviado pela ISCMSP, foram identificadas R\$17,8 milhões em causas contra a ISCMSP, das quais R\$9,4 milhões (53%).

Observa-se que as falhas de controles internos, relacionados ao departamento de Recursos Humanos (RH) da ISCMSP, potencializam a suscetibilidade da ISCMSP sofrer causas trabalhistas. Além disso, foi verificado que a ISCMSP não possui planejamento de ações que mitiguem os riscos os riscos de novas causas trabalhistas.

Probabilidade Perda	Valor Prov. Ago/14
Provável	9.433.476
Possível	5.963.687
Remoto	2.400.589
Total	17.797.752

No quadro abaixo, estratificamos estes valores por unidade:

Unidade	Valor Prov. Ago/14	%
HC	10.632.720	60%
HGG	2.455.102	14%
HSLG	1.169.547	7%
HGDP II	670.550	4%
HIS	486.008	3%
HFM	455.871	3%
CAISM	331.660	2%
CSJ	292.781	2%
Outros	1.303.512	7%
Total	17.797.752	100%

No quadro abaixo, estratificamos estes valores por objeto das causas:

Tipo	Valor Prov. Ago/14	%
Verbas Rescisórias	2.930.744	16%
FGTS - Multa	2.897.363	16%
Estabilidade	2.490.621	14%
Dano Moral	2.429.971	14%
Horas Extras	2.098.896	12%
Rescisão Indireta	1.273.306	7%
Acúmulo de Função	1.054.158	6%
Ad. Insalubridade	664.053	4%
Indenização	565.418	3%
Equiparação Salarial	390.951	2%
Diferenças Salariais	283.000	2%
Ad. Noturno	271.263	2%
Reconh. Vínculo	193.008	1%
Reintegração	120.000	1%
Desvio de Função	40.000	0%
Contribuição Assist	34.000	0%

Tipo	Valor Prov. Ago/14	%
Quinquênio	21.000	0%
Ação Ordinária	20.000	0%
Ad. Periculosidade	20.000	0%
Total	17.797.752	100%

6.8.2. Acordos trabalhistas - Rescisões indiretas

Foi observado um alto volume de rescisões indiretas de funcionários na ISCMSP. Estas rescisões ocorrem quando o funcionário alega ter direito de indenizações pelo descumprimento de obrigações legais e/ou contratuais entre as partes.

Mesmo não sendo de iniciativa da ISCMSP, os funcionários solicitam e conseguem acordos com a mesma, prática que se tornou comum, conforme verificado no relatório de acordos trabalhistas.

A título de exemplo, citamos alguns exemplos destas rescisões indiretas no quadro abaixo:

Objeto Principal	Valor do Acordo	Motivo
Rescisão Indireta + HE (intervalo) + Ind. Dano Moral	2.000,00	Risco alto de procedência quanto as HE e Dano Moral face a alegação de assédio moral.
Rescisão Indireta + HE + Dif. Ad. Not +	5.000,00	Realizamos acordo por ser mais benéfico a recda, face o alto risco de ganho de horas extras pelo intervalo, dif. de adic. not. das 05h às 07h e adic. Insalubridade.
Rescisão Indireta + Ind. Dano Moral + HE + Diferenças de Adic. Noturno	7.000,00	Não havia interesse da permanência do recte na empresa, motivo pelo qual foi realizado o acordo, a fim de se evitar ônus maior a recda.
Rescisão Indireta + HE (intervalo)	4.000,00	Risco alto de procedência quanto as HE e verbas rescisórias, realizamos o acordo por ser mais benéfico à recda.
Rescisão Indireta + HE	1.300,00	Não havia interesse na permanência do recte na empresa, motivo pelo qual realizamos o acordo.
Rescisão Indireta + Diferenças Salariais	1.000,00	Postulava a nulidade da justa causa, realizamos acordo a fim de evitar-se possível reversão.
Rescisão Indireta + Ad. Insalubridade	3.000,00	Não havia interesse da permanência do recte na empresa, além do risco de condenação em adic. de insalubridade.
Rescisão Indireta + Desvio de função + HE	2.700,00	Postulava a nulidade da dispensa por justa causa, realizamos acordo a fim de se evitar risco de reversão. Acordo sem ônus a recda.
Rescisão Indireta + HE	2.000,00	Não havia interesse na permanência do recte na empresa, risco de condenação em HE.
Rescisão Indireta + Estabilidade (doença acidentária)	5.800,00	Autorização por interesse da ISCMSP por histórico funcional desabonador - verbas como se a pedido fosse.
Rescisão Indireta + Dano Moral + Adic. Insalubridade	1.000,00	Não havia interesse na permanência do recte na Empresa, realizamos o acordo, a fim de se evitar risco de ganho de HE.
Rescisão Indireta + HE (intervalo) + Dano Moral	500,00	Não havia interesse na permanência do recte na empresa, motivo pelo qual realizamos o acordo.

6.9. Outros pontos de atenção

6.9.1. Pagamento de Vale-Transporte em dinheiro

A ISCMSP efetua o pagamento mensal em dinheiro dos valores devidos a título de vale-transporte para os empregados.

A legislação vigente determina que, a concessão do benefício implica na aquisição pelo empregador dos vales-transportes necessários aos deslocamentos do trabalhador no percurso residência-trabalho e vice-versa, sendo que o valor concedido não tem natureza salarial, não constitui base de incidência de contribuição previdenciária ou de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, desde que concedido nas condições e limites definidos na Lei.

O Decreto nº 95.247/87 veda a substituição do vale-transporte por antecipação em dinheiro ou qualquer outra forma de pagamento, exceto no caso de falta ou insuficiência de estoque de vale-transporte.

Entretanto, no dia 8 de dezembro de 2011 foi publicada a súmula nº 60, editada pela AGU (Advogado Geral da União) que resolve:

Súmula nº 60 - “Não há incidência de contribuição previdenciária sobre o vale-transporte pago em pecúnia, considerando o caráter indenizatório da verba”.

Tendo em vista o posicionamento da Receita Federal do Brasil, no âmbito previdenciário, entendemos não haver a incidência do pagamento na base de cálculo do INSS.

Entretanto, não podemos afastar a possibilidade do risco trabalhista em caso de descaracterização do benefício do vale-transporte decorrente de fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego ou via litígio trabalhista, o que poderá acarretar na incidência dos direitos trabalhistas tais como férias, 13º salário e FGTS sobre os valores concedidos.

6.9.2. Possibilidade de descaracterização do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT)

Em consulta ao site do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), constatamos que a ISCMSP encontra-se devidamente cadastrada no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) desde 26/09/2008, com a informação do estabelecimento matriz e algumas filiais com a modalidade de serviço próprio. Ocorre que a ISCMSP concede o benefício de vale-alimentação e cesta básica para todos os seus empregados conforme disposto em convenção coletiva, todavia as filiais 0013-23 (CSEBF), 0025-67 (Santa Isabel I) e 0039-62 (Santa Isabel II) não estão informadas no cadastro.

Devido ao exposto acima, a ISCMSP corre o risco de descaracterização de todo o programa de alimentação do trabalhador, pois os benefícios em questão, quando concedidos por empresas e ISCMSPs inscritas no PAT e que seguem suas regras, não tem natureza salarial, porém o descumprimento das regras acarreta a caracterização de natureza salarial do valor do benefício concedido, causando a

incidência previdenciária, fundiária, bem como a sua integração à remuneração para o cálculo de 13º salário, férias e demais direitos trabalhistas dos empregados beneficiários.

6.9.3. Relatório de regularidades junto ao fisco previdenciário

Em análise ao relatório de regularidades junto ao fisco previdenciário da ISCMSP, emitido através da página eletrônica da Previdência Social, no dia 22/09/2014, obtivemos informações de Divergências de GFIP e DEBCADs, conforme anexo II.

O relatório de restrições é uma ferramenta de consulta de suma importância para a ISCMSP, uma vez que esta informa se houve alguma divergência de informação/entrega da GFIP e possíveis débitos que impeçam a emissão da CND.

6.9.4. Possibilidade de caracterização de vínculo empregatício (Profissionais do Administrativo - PJ)

Conforme documentos apresentados pelo departamento de recursos humanos (assessoria jurídica), a Santa Casa possui atualmente dois profissionais formalizados como PJ na área administrativa, cuja relação de prestação de serviços pode caracterizar vínculo empregatício, visto que estes possuem mesas fixas, e-mail corporativo, são subordinados e são obrigados a cumprir uma carga horária estipuladas em contrato. Cabe-nos mencionar, também, que até a competência setembro de 2014 havia outro profissional com os mesmos traços de vínculo.

- Luiz Alberto Teixeira Alves (Meknes Administração em Saúde Ltda) - Admitido em: 01/09/2014; Tipo de serviços: faturamento;
- André Ângelo Sisti (Just Service Ltda - ME) - Admitido em: 07/07/2014 - Tipo de Serviços: comercial;
- Roberto Madid (Didam Serviços Administrativos Ltda) - Admitido em: 12/05/2014 - Demitido em: setembro/2014; Tipo de serviços ou cargo: administrativo.

Ressaltamos que na hipótese do procedimento ser evidenciado pela fiscalização ou até mesmo em caso de reclamação trabalhista, a ISCMSP poderá ser compelida ao pagamento dos encargos previdenciários e dos direitos trabalhistas que não foram observados até a ocorrência do evento (fiscalização ou reclamação judicial), ou seja, FGTS, férias, 13º salário, aviso prévio, DSR, entre outros.

6.9.5. Possibilidade de caracterização de vínculo empregatício (Médicos - PJs)

Atualmente os hospitais da Santa Casa, objetos de nossas análises, tomam serviços de quatro médicos que recebem suas remunerações por meio de notas fiscais, cujas empresas mencionamos abaixo:

- C.M. Baldauf Serviços Médicos Ltda - ME;
- Serviços Médicos Kakihara Carvalho & Associados Ltda.;
- JMJ - Cardiologia Clínica e Intervencionista S.S. Ltda.;
- Y & Z Medicina e Equilíbrio Ltda.

Ocorre que conforme informações contidas nos contratos de prestação de serviços, a prestação de serviços é pessoal, os médicos comparecem todos os dias nas dependências da Santa Casa, bem como devem cumprir uma carga horária pré-estipulada. Além disso, outros aspectos podem corroborar ao entendimento de existência de vínculo empregatício, conforme dispomos abaixo:

Cristine Mella Baldauf (empresa: C.M. Baldauf Serviços Médicos Ltda. - ME) - Admitida em 14/05/2014:

- Já foi empregada da Santa Casa, no hospital HGG.

Fábio Pinton (empresa: Serviços Médicos Kakihara Carvalho & Associados Ltda.) - Admitido em 01/05/2014:

- Já recebeu por meio de outra pessoa jurídica por um ano, desde a sua admissão;
- Fica a disposição da ISCMSP em tempo integral (sobreaviso).

José Mariani Junior (empresa: JMJ - Cardiologia Clínica e Intervencionista S.S. Ltda.) - Admitido em 01/09/2011:

- Já recebeu por meio de outras pessoas jurídicas, desde a sua admissão;
- Fica a disposição da ISCMSP em tempo integral (sobreaviso);
- Ricardo Zauith (empresa: Y&Z Medicina e Equilíbrio Ltda.) - Admitido em: 01/09/2011;
- Recebe há vários anos por meio de notas fiscais;
- Fica a disposição da ISCMSP em tempo integral (sobreaviso).

Ressaltamos que na hipótese do procedimento ser evidenciado pela fiscalização ou até mesmo em caso de reclamação trabalhista, a ISCMSP poderá ser compelida ao pagamento dos encargos previdenciários e dos direitos trabalhistas que não foram observados até a ocorrência do evento (fiscalização ou reclamação judicial), ou seja, FGTS, férias, 13º salário, aviso prévio, DSR, entre outros.

6.9.6. Caracterização de terceirização da atividade-fim

Conforme mencionado no ponto anterior, a Santa Casa possui como procedimento contratar alguns profissionais sem que sejam inseridos na folha de pagamento. Tal prática, além da possibilidade de caracterização de vínculo empregatício, pode se caracterizar terceirização da atividade-fim, visto que a atividade médica e de suporte médico são de importância essencial para operação de um hospital.

Destacamos que há processos pedidos para um hospital sobre o assunto. Citamos, como por exemplo, o Processo nº 0000659.21.2013.5.10.0011, referente à 11ª Vara do Trabalho de Brasília:

O Juiz Titular da 11ª Vara do Trabalho de Brasília, Gilberto Augusto Leitão Martins, condenou um hospital a se abster de contratar terceiros para execução de serviços da Área de Radiologia e Fisioterapia – considerados como uma das atividades-fim desse tipo de empresa.

"Na medida em que a atividade terceirizada pela ré ingressa entre as que compõem o seu ramo finalístico, haveria ofensa aos postulados do direito do trabalho que reservam a terceirização a situações excepcionais como bem definido na Súmula 331/TST", sustentou o juiz Gilberto Augusto Leitão Martins.

"A responsabilidade do prestador de serviços de saúde não se esgota na medicina propriamente dita, mas se estende à complexa rede de serviços que envolvem essa atividade entre os quais necessariamente se inclui a radiologia e a fisioterapia, podendo-se mesmo dizer que a primeira abrange inteiramente a segunda", conclui o juiz da 11ª Vara do Trabalho de Brasília.

6.9.7. Ausência de arquivo de retorno bancário

A ISCMSP não tem por prática solicitar ao banco o arquivo de retorno referente ao pagamento de seus salários mensais.

Apesar de não haver obrigatoriedade legal, trata-se de uma ferramenta muito útil para fins de controle interno, em especial para assegurar a confiabilidade dos pagamentos efetuados.

Desta forma, estivemos impossibilitados de realizar as seguintes análises e exames:

- Confronto entre as informações e valores enviados ao banco e as informações e valores retornados pela ISCMSP financeira;
- Confronto entre a conta corrente referente às informações enviadas ao banco e as informações retornadas pela ISCMSP financeira.

6.9.8. Pagamento incorreto da gratificação HSLG

Em análise ao demonstrativo de pagamento do empregado William Kikuchi (Médico Segundo Assistente - HC) referente a agosto de 2014 identificamos que o cálculo do evento "2412 Grat Méd HSLG" não seguiu a política de pagamento estabelecida, ocasionando o pagamento a maior. Ao indagarmos o Sr. Leandro Viana (Coordenador de RH), fomos informados de que o pagamento realmente estava incorreto e que já estava adotando as medidas corretivas necessárias. Demonstramos a seguir a variação no pagamento efetuado:

- **Gratificação Apurada ISCMSP: R\$ 1.745,04;**
- **Gratificação Apurada BDO: R\$ 583,51;**
- **Diferença: R\$ 1.161,53.**

6.9.9. Política de pagamento de gratificação com valor desatualizado

A ISCMSP possui algumas políticas de pagamento de gratificações cuja base para pagamento é um valor hora pré-determinado que será reajustado pelo mesmo índice de reajuste aplicado anualmente, porém identificamos que a ISCMSP não possui como procedimento a revisão e a atualização formalizada das regras de cálculo, como por exemplo:

- Plantão CHSP;
- Gratificação Local Serv Emergenc;

- Gratificação Hospitalista HSI;
- Gratificação Coordenação Saúde Mental;
- Gratificação Médicos HGG Adicion;
- Gratificação Tutor/Trainee;
- Gratificação Laboratório UTI.

6.9.10. Pagamento incorreto do adicional noturno

Durante confronto do controle de frequência do empregado Patrick Raoul Erasmo D Laporte (Méd. Segundo Assistente - HC), referente a agosto de 2014, e o demonstrativo de pagamento da mesma competência, identificamos que a quantidade de adicional noturno demonstrada na folha está inferior a totalizada no controle de frequência, gerando assim pagamento inferior ao empregado:

- **Total Folha de Pagamento: 3,43 (*);**
- **Total Controle de Frequência: 34,50 (*);**
- **Variação: 31,07 (*).**

(*) Quantidade de horas já convertidas para centesimal.

6.9.11. Novo sistema de ponto eletrônico (SREP) - considerações

Fomos informados pela administração de departamento pessoal, de que os empregados da ISCMSP registram os horários de forma eletrônica, todavia, tal sistema não está de acordo com a legislação vigente. Tal fato ocorre devido à CCT desobrigar a ISCMSP de seguir com o procedimento legal.

Ocorre que foi divulgada a Portaria MTE nº 1.510 de 21/08/2009, que determina as regras gerais para registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP).

O Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP) é o conjunto de equipamentos e programas informatizados destinados à anotação por meio eletrônico da entrada e saída dos trabalhadores.

Ressaltamos ainda que, a comprovação de que o novo equipamento de controle de ponto está de acordo com a legislação vigente será dado quando houver a aprovação e certificação do IPT.

Salientamos que o artigo 74 da CLT faculta o uso de registro de ponto manual ou mecânico. No entanto, se o ponto eletrônico for utilizado, o empregador deverá observar as regras impostas pela Portaria MTE nº 1.510/2009.

6.9.12. Minutos de antecedem e sucedem a jornada de trabalho

Fomos informados pela administração de departamento pessoal, de que a ISCMSP utiliza a tolerância de 30 minutos diários para pagamento de horas extras e desconto de atrasos.

Conforme disposto no § 1º do artigo 58 da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), o limite máximo para cômputo das horas extras e atrasos deve ser de 10 minutos diários.

6.9.13. Espelho de ponto padronizado

Identificamos casos de espelhos de ponto com preenchimento de marcações padronizadas no período de 16/07 a 15/08/2014 entre os empregados selecionados em nosso escopo. Destacamos que, para os médicos, o procedimento se agrava pelo fato da marcação ser manual, ou seja, totalmente manipulável.

Cabe mencionar que o próprio empregado deve registrar o seu horário de trabalho, visando evitar futuras dúvidas em caso de eventual questionamento judicial, posto que o Tribunal Superior do Trabalho (TST) entende como sendo inválidos os registros de ponto padronizados, conforme segue:

“Súmula 338 - JORNADA DE TRABALHO. REGISTRO. ÔNUS DA PROVA. (incorporadas as Orientações Jurisprudenciais nº. 234 e 306 da SBDI-1) - Res. 129/2005 - DJ 20.04.2005 (...)

III - Os cartões de ponto que demonstram horários de entrada e saída uniformes são inválidos como meio de prova, invertendo-se o ônus da prova, relativo às horas extras, que passa a ser do empregador, prevalecendo à jornada da inicial se dele não se desincumbir. (ex- OJ nº 306 - DJ 11.08.2003).”

Exemplos:

- Tamires Bartolo (Aux.Enfermagem - ISCMSP Dom Pedro) - marcação de entrada e saída padronizadas no período de 23 de julho a 11 de agosto- horário das 07h00 às 13h00;
- Marcio Better (Médico Segundo Assistente - ISCMSP HC) - marcação de entrada e saída padronizadas em todo o período analisado - horário das 07h00 às 13h00;
- Christiane Herold de Jesus (Médico Segundo Assistente - ISCMSP CSEBF) - marcação de entrada e saída padronizadas em todo o período analisado - horário das 07h00 às 13h00;
- Jose Mandia Neto (Méd. Chefe Clínica - ISCMSP HC) - marcação de entrada e saída padronizadas em todo o período analisado - horário das 07h00 às 17h00.

O documento de controle de jornada de trabalho determina direitos e deveres para a empresa e para os empregados, refletindo o cumprimento da jornada normal e das horas extraordinárias, se for o caso, por este último. Por essa razão, além de espelhar a jornada efetivamente realizada, não deverá conter emendas, rasuras, borrões ou qualquer outro elemento que coloque em dúvida a sua autenticidade.

6.9.14. Excesso de jornada de trabalho - Empregados Administrativos

Verificamos nos cartões de ponto relativos ao período de 16/07 a 15/08/2014 que alguns empregados da Santa Casa realizaram uma jornada diária superior ao permitido pela legislação.

O artigo 59 da CLT determina que o limite de trabalho diário de um empregado deve ser de oito horas, acrescido de no máximo duas horas extras, perfazendo um total máximo de dez horas diárias.

Artigo 59 da CLT - A duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares, em número não excedente de 2 (duas), mediante acordo escrito entre empregador e empregado, ou mediante contrato coletivo de trabalho."

Exemplos:

- Samuel de Lira Cavalcante (Assist. Administrativo - HC) - laborou no dia 06 de agosto de 2014 um total de 11 horas e 33 minutos (*) - Entrada às 06h46 - Saída às 19h19;
- Kelly Cerqueira da Silva (Enfermeiro Ed. Continuada - HC) - laborou no dia 29 de julho de 2014 um total de 10 horas e 5 minutos* (Entrada às 07h01 - Saída às 18h06).

(*) Já considerando sem o intervalo intrajornada.

6.9.15. Excesso de jornada - Plantão Médico

Em análise aos controles de frequência dos médicos referente ao período de 16/07 a 15/08/2014, identificamos diversos casos de excesso de jornada. De acordo com a Súmula do TST nº 370, que trata especificamente da jornada de médicos e engenheiros, consideramos as horas laboradas após 8 horas como extraordinárias:

"SUM-370 MÉDICO E ENGENHEIRO. JORNADA DE TRABALHO. LEIS N° 3.999/1961 E 4.950-A/1966 (conversão das Orientações Jurisprudenciais n°s 39 e 53 da SBDI-1) - Resolução nº 129/2005, DJ 20, 22 e 25 de abril de 2005.

Tendo em vista que as Leis nº 3.999/1961 e 4.950-A/1966 não estipulam a jornada reduzida, mas apenas estabelecem o salário mínimo da categoria para uma jornada de 4 horas para os médicos e de 6 horas para os engenheiros, não há que se falar em horas extras, salvo os excedentes à oitava, desde que seja respeitado o salário mínimo/horário das categorias. (ex-OJs nºs 39 e 53 da SBDI-1 - inseridas, respectivamente, em 07 de novembro e 29 de abril de 1994)."

Exemplos:

- Patrick Raoul Erasmo D Laporte (Médico Segundo Assistente - HC) - efetuou plantões de 24 horas nos dias 30 de julho, 06 e 13 de agosto de 2014 e plantões de 12 horas nos dias 18 e 20 de julho e 08 de agosto de 2014;
- William Kikuchi (Médico Segundo Assistente - HC) - efetuou plantão de 12 horas nos dias 26 de julho e 09 de agosto de 2014;
- Alfredo dos Santos Netto (Médico Segundo Assistente - HC) - efetuou plantão de 24 horas nos dias 19 de julho e 02 de agosto de 2014.

6.9.16. Ausência de Pagamento de Hora noturna reduzida

A ISCMSP mantém empregados que trabalham em jornadas noturnas, no entanto, não considera a redução da jornada de trabalho noturno destes empregados.

Conforme determinam os §§ 1º e 2º, do artigo 73, da CLT, o trabalho executado entre as vinte e duas horas de um dia e às cinco horas do dia seguinte é considerado trabalho noturno, devendo a hora de trabalho ser computada como sendo de cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Exemplos:

- Paulo Rubens Gaspar Filho (Médico Segundo Assistente - CAISM);
- Rosileide Formigoni Leite (Auxiliar de Enfermagem - HC);
- Simone Mattos G do Carmo (Enfermeiro - HC).

6.9.17. Ausência de pagamento de adicional noturno na prorrogação de jornada noturna

Em análise ao cartão de ponto dos empregados selecionados em nosso escopo, identificamos que a ISCMSP possui empregados que efetuam jornadas noturnas (22h00 às 05h00) com prorrogação até às 07h00, porém não identificamos o pagamento da prorrogação da jornada noturna, conforme estabelecido no inciso II da Súmula nº 60 do TST, que diz:

“Súmula nº 60 do TST

ADICIONAL NOTURNO. INTEGRAÇÃO NO SALÁRIO E PRORROGAÇÃO EM HORÁRIO DIURNO (incorporada a Orientação Jurisprudencial nº 6 da SBDI-1) - Res. 129/2005, DJ 20, 22 e 25.04.2005

I.O adicional noturno, pago com habitualidade, integra o salário do empregado para todos os efeitos. (ex-Súmula nº 60 - RA 105/1974, DJ 24.10.1974)
II.Cumprida integralmente a jornada no período noturno e prorrogada esta, devido é também o adicional quanto às horas prorrogadas. Exegese do art. 73, § 5º, da CLT. (ex-OJ nº 6 da SBDI-1 - inserida em 25.11.1996).”

Exemplos:

- Paulo Rubens Gaspar Filho (Méd. Segundo Assistente - CAISM) - horário realizado das 19h00 às 07h00;
- Nelio de Souza (Méd. Segundo Assistente - HC) - horário realizado das 07h30 às 07h30 (Plantão 24 horas);
- Rosileide Formigoni Leite (Aux.Enfermagem - HC) - horário realizado das 19h00 às 07h00.

6.10. Possibilidade de descaracterização da jornada 12X36

Analizando os cartões de ponto referente ao período de 16/07/2014 a 15/08/2014 dos empregados que possuem jornada 12x36, identificamos alguns casos de realização de horas extraordinária, como por exemplo, Simone Mattos G do Carmo (Enfermeira - HC), que realizou trabalho extraordinário nos dias 20/07, 03/08 e 11/08/2014 e gozou banco de horas no dia 30/07/2014.

Sobre o assunto temos a Súmula nº 85 do TST, que diz:

“COMPENSAÇÃO DE JORNADA (inserido o item V) - Res. 174/2011, DEJT divulgado em 27, 30 e 31.05.2011

I. A compensação de jornada de trabalho deve ser ajustada por acordo individual escrito, acordo coletivo ou convenção coletiva. (ex-Súmula nº 85 - primeira parte - alterada pela Res. 121/2003, DJ 21.11.2003);
II. O acordo individual para compensação de horas é válido, salvo se houver norma coletiva em sentido contrário. (ex-OJ nº 182 da SBDI-1 - inserida em 08.11.2000);

III. O mero não atendimento das exigências legais para a compensação de jornada, inclusive quando encetada mediante acordo tácito, não implica a repetição do pagamento das horas excedentes à jornada normal diária, se não dilatada a jornada máxima semanal, sendo devido apenas o respectivo adicional. (ex-Súmula nº 85 - segunda parte - alterada pela Res. 121/2003, DJ 21.11.2003);

IV. A prestação de horas extras habituais descaracteriza o acordo de compensação de jornada. Nesta hipótese, as horas que ultrapassarem a jornada semanal normal deverão ser pagas como horas extraordinárias e, quanto àquelas destinadas à compensação, deverá ser pago a mais apenas o adicional por trabalho extraordinário. (ex-OJ nº 220 da SBDI-1 - inserida em 20.06.2001);

V. As disposições contidas nesta súmula não se aplicam ao regime compensatório na modalidade “banco de horas”, que somente pode ser instituído por negociação coletiva.”

Exemplos:

- Maria Ilma de Souza (Aux.Administrativo - ISCMSP HC) - realiza banco de horas constantemente;
- Rosileide Formigoni Leite (Aux. Enfermagem - ISCMSP HC) - realiza horas extraordinárias esporadicamente.

6.10.1. Arquivamento da documentação de terceirizados - considerações

A Santa Casa utiliza como base para formulação dos contratos com as suas empresas terceirizadas a Portaria Interna nº 059/2009, assinada pelo superintendente Antônio Carlos Forte, que estipula a solicitação dos seguintes documentos para elisão da responsabilidade solidária e subsidiária:

- a) Relação de empregados e/ou prestadores de serviços;
- b) Cópia do resumo da folha de pagamento;
- c) Cópia autenticada da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Cópia autenticada da Guia de Recolhimento da Previdência Social (GRPS);
- e) Relações Anuais de Empregados e da Relação Anual de Informações Sociais RAIS;
- f) Cópia da folha de pagamento analítica.

Ocorre que conforme dispositivos legais, a Santa Casa deveria também solicitar:

- Fichas de registro;
- Cartões de ponto;
- GFIPs;
- Holerite (folha de pagamento analítica).

Cabe-nos mencionar, entretanto, que algumas empresas por deliberação própria já enviam a GFIP separada por tomador, porém, conforme informações do Sr. Renato (Analista de RH - Assessoria Jurídica), não é uma exigência da Santa Casa.

Além disso, ressaltamos que ao analisarmos os documentos dos terceiros apresentados pelo RH, observamos que o departamento responsável não possui como procedimento checar os comprovantes de pagamento das guias apresentadas. O Sr. Renato (Coordenador de RH) nos informou de que devido ao fato das empresas terceirizadas apresentarem as CNDs, entendia não ser necessária a conferência dos comprovantes.

6.10.2. Ausência de controle de documentação de empresas "quarteirizadas"

Atualmente, a empresa GR presta serviços nas dependências dos hospitais da Santa Casa, entretanto, não possui contrato com a mesma. Ocorre que a Santa Casa toma serviços de O&M da empresa Vivante, quem contratou a GR para os serviços de segurança dos hospitais. Alegando o fato da quarteirização, o Sr. Renato Marques (Analista de RH - Assessoria Jurídica) nos informou que a Santa Casa não possui nenhum controle da documentação desta empresa, visto que a Vivante assegura imunidade contra todas as implicações trabalhistas provenientes dos empregados da GR. Entendemos, entretanto, que embora não haja contratação de direta, a Santa Casa, a fim de se resguardar de possíveis questionamentos trabalhistas futuros, deve solicitar à Vivante, analisar e arquivar os documentos dos empregados da GR.

6.10.3. Férias em dobro

Em análise ao relatório de provisão de férias acumulado em outubro de 2014 da ISCMSP, identificamos 109 casos de férias em dobro sem a devida provisão, cujo custo total é de R\$ 1.286 milhão.

No quadro abaixo, estratificamos os casos por centro de custo.

Rótulos de Linha	Custo Bruto Rescisão (R\$)	%
Diretoria Financeira	156.314	12%
Diretoria de Recursos Humanos	113.400	9%
HSI - Diretoria Técnica Administrativa	106.830	8%
Gerência Desenvolv. Pessoal	106.778	8%
Coordenadoria Executiva Proprios	100.535	8%
Diretoria Técnica - CAISM	60.573	5%
Unidade de Emergência	58.339	5%
Outros	583.372	45%
Total	1.286.141	100%

Ao questionarmos o Sr. Leandro Viana (Coordenador de RH), fomos informados de que a ISCMSP não efetua a provisão, nem o pagamento destes valores aos empregados, sendo o procedimento adotado em desacordo com o artigo 137 da CLT, reproduzido a seguir:

"Artigo 137 da CLT - Sempre que as férias forem concedidas após o prazo de que trata o art. 134, o empregador pagará em dobro a respectiva remuneração. (Redação dada pelo Decreto-lei nº 1.535, de 13.4.1977).

§ 1º - Vencido o mencionado prazo sem que o empregador tenha concedido as férias, o empregado poderá ajuizar reclamação pedindo a fixação, por sentença, da época de gozo das mesmas. (Incluído pelo Decreto-lei nº 1.535, de 13.4.1977)

§ 2º - A sentença dominará pena diária de 5% (cinco por cento) do salário mínimo da região, devida ao empregado até que seja cumprida. (Incluído pelo Decreto-lei nº 1.535, de 13.4.1977)

§ 3º - Cópia da decisão judicial transitada em julgado será remetida ao órgão local do Ministério do Trabalho, para fins de aplicação da multa de caráter administrativo. (Incluído pelo Decreto-lei nº 1.535, de 13.4.1977)."

No quadro abaixo, destacamos os principais casos.

Id	Nome	Período Aquisitivo de	Período Aquisitivo ate	Qtde Dias	Custo Bruto (R\$)
7218111	Paulino de Almeida Carvalho	01/09/11	31/08/12	30	52.104,67
7218111	Paulino de Almeida Carvalho	01/09/12	31/08/13	30	52.104,67
7218111	Paulino de Almeida Carvalho	01/09/13	31/08/14	30	52.104,67
1265705	Frederico Carbone Filho	01/11/12	31/10/13	30	50.221,27
1265705	Frederico Carbone Filho	01/11/13	31/10/14	30	50.221,27
7323103	Jose da Silva Passos	04/01/12	03/01/13	30	47.951,75
7323103	Jose da Silva Passos	04/01/13	03/01/14	30	47.951,75
1184900	Paulo Antonio Chiavone	30/05/12	29/05/13	30	46.800,55
1184900	Paulo Antonio Chiavone	30/05/13	29/05/14	30	46.800,55
1332755	Jose Alberto Salinas	01/05/13	30/04/14	30	31.972,14
1342914	Mario Ciparullo	05/03/13	04/03/14	30	30.801,81
3503081	Quirino Cordeiro Junior	01/07/12	30/06/13	30	30.286,51
3503081	Quirino Cordeiro Junior	01/07/13	30/06/14	30	30.286,51
1202908	Jose Cesar Assef	08/02/13	07/02/14	30	28.134,05
1154580	Carlos Sergio Chiatcone	01/05/13	30/04/14	30	27.562,41
1200131	Paulo Roberto Lazarini	01/09/12	31/08/13	30	25.549,34
1200131	Paulo Roberto Lazarini	01/09/13	31/08/14	30	25.549,34
1384112	Solange Jamile Bachur	07/07/13	06/07/14	30	21.330,17
1193712	Patricia M de M Barros Fucs	02/12/13	01/12/14	30	17.783,48
1242519	Lilian de Paiva Rodrigues Hsu	10/08/13	09/08/14	30	17.087,58
4051867	Ana Cristina Pires Vieira	18/11/13	17/11/14	30	16.080,68
1332755	Jose Alberto Salinas	01/05/12	30/04/13	15	15.986,07
1342914	Mario Ciparullo	05/03/12	04/03/13	15	15.400,90
1317090	Jose Ferraz de Souza	01/11/12	31/10/13	30	14.784,24
1317090	Jose Ferraz de Souza	01/11/13	31/10/14	30	14.784,24
1322810	Ligia Andrade da S. T. Mathias	19/10/12	18/10/13	30	14.431,74
1322810	Ligia Andrade da S. T. Mathias	19/10/13	18/10/14	30	14.431,74
1223921	Valquiria Pelisser Campagnucci	17/07/12	16/07/13	30	14.304,01
1223921	Valquiria Pelisser Campagnucci	17/07/13	16/07/14	30	14.304,01
4053390	Mario Luiz R. de Melo	11/10/13	10/10/14	30	13.887,65

6.10.4. Provisão de férias indevida para empregados afastados

Verificamos no relatório de provisão de férias acumulada em agosto de 2014 dos empregados relacionados abaixo, que mesmo em situação de afastamento desde 05 de março 2007 devido a mandato sindicato (dirigente sindical), ainda está sendo realizada a provisão mensal, demonstrando um cenário irreal no documento:

- Domingos Lourca Munhoz (Técnico de Segurança do Trabalho Encarregado - ISCMSP - Matriz);
- Edgar Siqueira Veloso (Encarregado - ISCMSP - Matriz).

6.10.5. Ausência de elaboração do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho)

Em análise aos documentos de medicina e segurança do trabalho dos hospitais da Santa Casa, objetos do nosso escopo, constatamos que não foi elaborado o LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), havendo apenas laudos específicos para alguns setores, quando solicitado pelo departamento de Recursos Humanos.

De acordo com o inciso XII, artigo 47 da Instrução Normativa RFB nº 971/2009, a empresa e o equiparado, sem prejuízo do cumprimento de outras obrigações acessórias previstas na legislação previdenciária são obrigados a elaborar e manter atualizado Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) com referência aos agentes nocivos existentes no ambiente de trabalho de seus trabalhadores.

6.10.6. Ausência de solicitação de abono de férias

O Departamento Pessoal converteu um terço das férias do empregado Jeova Carlos de Arantes (Aux. De enfermagem - HC) em abono pecuniário, sem possuir, entretanto, a solicitação do empregado.

É facultado ao empregado converter 1/3 das férias em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes. Para que se caracterize como vontade do empregado, deve-se ter o pedido por escrito, comprovando tal fato.

6.10.7. Tributação indevida de projeção de férias sobre aviso prévio

Analisando os TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) dos empregados selecionados em nosso escopo, identificamos que os Eventos "2439 - Proj. Fer. Prop. Av." e "2445 - Proj. 1/3 fer. AVP", referentes a projeção do aviso prévio sobre as férias, estão sendo considerados na base de INSS, IRRF e FGTS de 13º salário (quitados na rescisão).

A tributação para fins previdenciários, fundiários e tributários é indevida visto que os eventos em questão tratam-se de indenizações.

Exemplos:

- Heloisa Fernandes Calciolari (Fisioterapeuta - HC) desligada em 18/08/2014;
- Jose Ribeiro Neto (Aux.Administrativo - HC) desligado em 27/08/2014.

6.10.8. Possibilidade de descaracterização do PLR

Em análise ao TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) da empregada Carolina da Costa Casado (Professor Ed. Infantil - Dom Pedro), que foi desligada em 12 de agosto de 2014, constatamos que foram realizados pagamentos a título de Participação nos Lucros (PLR), Evento “2342 - Particip. Lucros”, no entanto, ao solicitarmos o acordo coletivo que daria a necessária base a este pagamento, fomos informados de que o pagamento foi realizado com base na cláusula 14º da Convenção Sindicato dos Professores de São Paulo de 2014/2015.

De acordo com a legislação vigente, não se equiparam a empresa, para os fins da Lei nº 10.101/2000, a ISCMSP sem fins lucrativos que, cumulativamente:

- Não distribua resultados, a qualquer título, ainda que indiretamente, para dirigentes, administradores ou empresas vinculadas;
- Aplique integralmente os seus recursos em sua atividade institucional e no País;
- Destine o seu patrimônio a ISCMSP congênere ou ao poder público, em caso de encerramento de suas atividades;
- Mantenha escrituração contábil capaz de comprovar a observância dos demais requisitos deste inciso, e das normas fiscais, comerciais e de direito econômico que lhe sejam aplicáveis.

Desta forma, entendemos que tal pagamento pode ter a sua obrigatoriedade questionada juridicamente. Sendo assim, julgamos aconselhável a realização de consulta formal ao corpo jurídico da ISCMSP acerca dos procedimentos adequados em relação a este tipo de pagamento.

6.10.9. Ausência de entrega de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)

Conforme informação do Sr. Leandro Viana (Coordenador de RH), a ISCMSP só entrega o PPP para o empregado que realiza a solicitação, contrariando a legislação.

O PPP é documento indispensável para que o trabalhador instrua seu processo da aposentadoria junto ao INSS. Sem ele o trabalhador poderá sofrer prejuízos irreparáveis em seu benefício previdenciário.

Por este motivo a legislação previdenciária é taxativa em obrigar as empresas em fornecerem o PPP aos trabalhadores no momento da rescisão de contrato, sendo esta homologada no Sindicato Profissional da Categoria ou no órgão do Ministério do Trabalho.

A previsão legal consta da Lei 8.213, de 24 de Julho de 1991, a qual assim dispõe:

“Art. 58. A relação dos agentes nocivos químicos, físicos e biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física considerados para fins de concessão da aposentadoria especial de que trata o artigo anterior será definida pelo Poder Executivo.

(...)

§ 4º A empresa deverá elaborar e manter atualizado perfil profissiográfico abrangendo as atividades desenvolvidas pelo trabalhador e fornecer a este, quando da rescisão do contrato de trabalho, cópia autêntica desse documento.”

6.10.10. Ausência de cumprimento da quota de deficientes físicos

A ISCMSP possui atualmente 321 empregados deficientes em seu quadro funcional, todavia, por contar com cerca de 14.100 empregados, a quota mínima está em cerca de 708 empregados com tais características.

6.10.11. Tabela incorreta de INSS em GFIP

Em análise às GFIPs (Guias de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social) 2014 dos Hospitais Santa Isabel I e Santa Isabel II verificamos que a tabela de contribuições de segurados não foi atualizada, acarretando desta forma, na informação de INSS incorreto.

As variações entre a folha de pagamento e a GFIP decorrem de a ISCMSP ainda utilizar em seu sistema SEFIP, a tabela versão 31.0, vigente no período de janeiro a dezembro de 2012, quando o correto seria utilizar a tabela 33.0 com período de vigência iniciado em janeiro de 2014.

6.10.12. Código de Outras ISCMSPs - preenchimento incorreto na GFIP

Em análise às GFIPs de agosto de 2013 a agosto de 2014, verificamos que o campo de "Outras ISCMSPs" está em branco, todavia, de acordo com o Manual da GFIP 8.4, deve-se preencher o campo com zeros, caso o código do FPAS informado seja 582, 876, 639 com isenção de 100% ou 868, deixando em branco somente quando a empresa for optante pelo SIMPLES.

6.10.13. Informação de CNAE incorreto em GFIP

Em análise às GFIPs de agosto de 2013 a agosto de 2014 da filial 0013 da ISCMSP, verificamos que a informação do CNAE do estabelecimento não condiz com a atividade demonstrada no cartão de CNPJ:

- CNAE na GFIP: 86.10-1/01 - Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências;
- CNAE correto a ser informado na GFIP: 86.90-9/99 - Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente.

6.10.14. Situação das certidões negativas de débito

A fim de demonstrar as regularidades da ISCMSP junto aos órgãos fiscais, elaboramos um demonstrativo das certidões negativas, conforme segue:

- **CND Federal:** Certidão conjunta positiva com efeitos de negativa, válida até 21/03/2015;
- **CND INSS:** Certidão positiva com efeitos de negativa para débitos previdenciários, válida até 06/12/2014;
- **CNDT:** Certidão positiva de débitos trabalhistas com efeito de negativa, válida até 24/03/2015 (*);

(*) 0079800-96.2006.5.02.0063 - TRT 02^a Região ** ** Débito com exigibilidade suspensa.

- CRF: Certificado regular perante o FGTS, válido até 14/10/2014.

Notas explicativas

- CND Federal (PGFN/RFB) - Certidão Negativa de Débitos administrados pela Fazenda Nacional (Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil) - válida por seis meses;
- CND INSS - Certidão Negativa de Débitos junto à Previdência Social - válida por seis meses;
- CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - válida por 180 dias;
- CRF - Certificado de Regularidade do FGTS junto à Caixa Econômica Federal - válida por 30 dias.

6.10.15. COMPROT - consultas e acompanhamento de processos federais

Em consulta realizada ao sistema COMPROT (Sistema da Fazenda Nacional), que possibilita verificar a existência de processos em âmbito federal, identificamos diversos processos judiciais em nome da ISCMSP.

Cabe esclarecer que a consulta realizada no site da Receita Federal do Brasil é apenas informativa, não permitindo identificar os valores e o conteúdo dos processos, apenas demonstrando a regularidade fiscal no âmbito administrativo, devendo a ISCMSP possuir informações que permitam a conferência dos dados e processos em questão.

No decorrer do trabalho, recebemos apenas processos cadastrados no e-CAC, o qual englobou apenas dois processos encontrado pela equipe trabalhista da BDO, o que demonstra falta de controle interno.

6.10.16. Matrículas CEI

A ISCMSP possui 9 matrículas CEI vinculado à seus CNPJs, entretanto, quatro delas não possuem CND.

- 60.015.13809/70 - abertura: 27/09/2013;
- 60.014.88613/70 - abertura: 10/08/2013;
- 60.009.51261/71 - abertura: 17/06/2011;
- 21.902.03032/70 - abertura: 30/11/2002.

Destacamos a necessidade de controle das matrículas CEI abertas e arquivamento de documentação acessória para preenchimento da DISO no processo de obtenção da CND, para averbação das obras, visto que a falta total ou parcial de informações pode acarretar em valores de INSS em aberto.

7. Analise de custeio

7.1. Dívida total da ISCMSP

7.1.1. Dívidas da Santa Casa

Conforme balancete consolidado da ISCMSP da competência outubro de 2014, enviadas pela contabilidade da ISCMSP , foi verificado uma dívida total de R\$ 773 milhões.

No quadro abaixo, segregamos esta dívida entre Circulante e Exigível à Longo Prazo:

Classificação	Saldo em out/14 (R\$)	%
Circulante	422.615.529	55%
Exigível Longo Prazo	350.395.326	45%
Total	773.010.855	100%

No quadro abaixo, destacamos a estratificação deste passivo por grupos de conta. Chama atenção ao alto valor das provisões sobre folha de pagamento, compostas pelas contas de 13º salário, férias e respectivos encargos.

GRUPOS DE CONTAS	Passivo total (R\$)
Passivo circulante	422.615.529
PROVISÕES SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO	114.254.806
FORNECEDORES	104.567.779
FINANCIAMENTOS - CAPITAL DE GIRO	92.865.824
FOLHA DE PAGAMENTO	36.330.737
OUTRAS CONTAS A PAGAR	25.475.822
OBRIGAÇOES PREVIDENCIARIAS	19.706.768
IMPOSTOS A RECOLHER	18.405.963
CREDORES DIVERSOS	5.626.731
CONTRIBUICOES A RECOLHER	2.752.118
FINANCIAMENTOS NACIONAIS - FORNECEDORES	2.628.982
Exigível Longo Prazo	350.395.326
FINANCIAMENTOS - CAPITAL DE GIRO ELP	316.792.715
OBRIGAÇOES PREVIDENCIARIAS ELP	18.974.882
PARCELAMENTOS PREVIDENCIARIOS ELP	11.286.083
OUTROS	2.035.614
FINANCIAMENTOS NACIONAS/FORNECEDORES	1.306.032
Total	773.010.855

Conta Contábil	Nome da conta	Saldo out/14
2110807001	ISCMSP - HGG OSS (EMPRESTIMOS HC/HGG)	15.607.109
2110807002	ISCMSP - MARIA DIRCE (EMPRESTIMOS HC/MD)	3.608.742
2110807004	ISCMSP - AEGB (EMPRESTIMOS HC/AEGB)	5.121.359
2110807006	ISCMSP - HFM OSS (EMPRESTIMOS HC/HFM)	5.559.393
2110807007	ISCMSP - POLICLINICA SAO JOAO	3.890.357
2110807008	ISCMSP - POLICLINICA PARAISO	2.750.982
2110807009	ISCMSP - HOSPITAL MUNICIPAL SAO LUIZ GONZAGA	4.400.581
2110807010	ISCMSP - HOSPITAL PENITENCIARIO	8.637.972
2110807011	ISCMSP - PSM SANTANA	1.570.809
2110807012	ISCMSP - PSM BARRA FUNDA	3.641.285
2110807013	ISCMSP - PSM FREGUESIA DO O	2.112.988
2110807014	ISCMSP - SERV. DIAGNOSTICO IMAGEM	116.654
2110807015	ISCMSP - PSF CENTRO-OESTE	1.964.635
2110807016	ISCMSP - MICRORREGIAO (PSF, NASF, UBS)	205.402
2110807018	ISCMSP - CFRJ CAISM JUQUERY	3.735.104
2110807020	ISCMSP - HGFR - HOSPITAL GERAL DE FRANCO DA ROCHA	9.682.957
2110807022	ISCMSP - BARRA FUNDA - BF	3.299.489
2110807023	ISCMSP - CAISM VILA MARIANA	54.636.010
2110807024	ISCMSP - FARMACIA	1.954.979
2110807025	ISCMSP - HOSPITAL GERIATRICO D. PEDRO II - HGDP	20.622.540
2110807026	ISCMSP - HOSPITAL SANTA ISABEL	91.460.581
2110807027	ISCMSP - HOSPITAL SANTA ISABEL II	42.873.604
2110807028	ISCMSP - HOSPITAL SAO LUIZ GONZAGA	99.502.189
2110807029	ISCMSP - MORDOMIA DA ADMINISTRACAO IMOBILIARIA	238.042.090
2110807030	ISCMSP - UNIDADE DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - UEP	596.702

7.1.2. Dívida Interfiliais

Todas as transferências de valores entre filiais são registradas nas contas contábeis “Interfiliais” em cada filial. O saldo representa as transações financeiras interfiliais, conceitualmente as transações são similares a uma conta corrente.

Na competência de outubro/2014, conforme verificado no balancete das filiais, há um saldo a receber no balancete do Hospital Central de R\$ 226 milhões, cuja composição está detalhada no quadro a seguir:

Filial	Conta Contábil	Nome da Conta	Saldo Outubro/2014
HSLG	2110807028	ISCMSP - HOSPITAL SAO LUIZ GONZAGA	99.502.189
CAISM	2110807023	ISCMSP - CAISM VILA MARIANA	54.636.010
HSI2	2110807027	ISCMSP - HOSPITAL SANTA ISABEL II	42.873.604
HGDPII	2110807025	ISCMSP - HOSPITAL GERIATRICO D. PEDROII	20.622.540
HMSLG	2110807009	ISCMSP - HOSPITAL MUNICIPAL SAO LUIZ GONZAGA	4.400.581
FAR	2110807024	ISCMSP - FARMACIA	1.954.979
PSS	2110807011	ISCMSP - PSM SANTANA	1.570.809
UEP	2110807030	ISCMSP - UNIDADE DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - UEP	596.702
SDI	2110807014	ISCMSP - SERV. DIAGNOSTICO IMAGEM	116.654
Total			226.274.068

Chama atenção o elevado saldo do HSLG, CAISM e HSI2, cuja soma representa 87% do total devido à filial Hospital Central.

7.2. Evolução do lucro/prejuízo das unidades da ISCMSP

Nesta análise, segregamos a evolução do superávit/deficit operacional e financeiro das unidades da ISCMSP, divididos em 1 grupo de filiais, HSI I e HSI II.

O grupo de filiais (G1) é composto por: Hospital Central (HC), Centro de Atenção Integrada a Saúde Mental (CAISM), Hospital Geriátrico Convalescentes D. Pedro II (HGPDI) e Centro de Escola Barra Funda (BF).

7.2.1. Resultado operacional

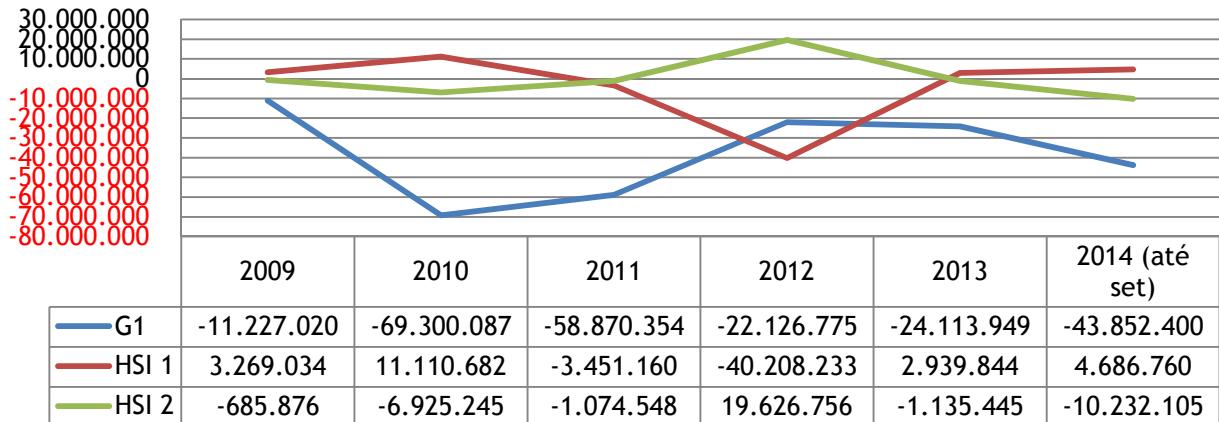
O resultado operacional é composto pela diferença da receita operacional e a despesa operacional.

No período de jan/09 a set/14, o prejuízo operacional acumulado no G1, HSI I e HSI II foi de R\$ 251.570.120. Vide detalhamento no quadro abaixo:

Competência	Resultado operacional			
	G1 (R\$)	HSI 1 (R\$)	HSI 2 (R\$)	Total (R\$)
jan/09 a set/2014	(229.490.584)	(21.653.072)	(426.464)	(251.570.120)

No gráfico abaixo, destacamos a evolução anual do resultado. É possível observar a tendência de continuidade do prejuízo ao longo dos anos:

Evolução do Superávit/Deficit Operacional



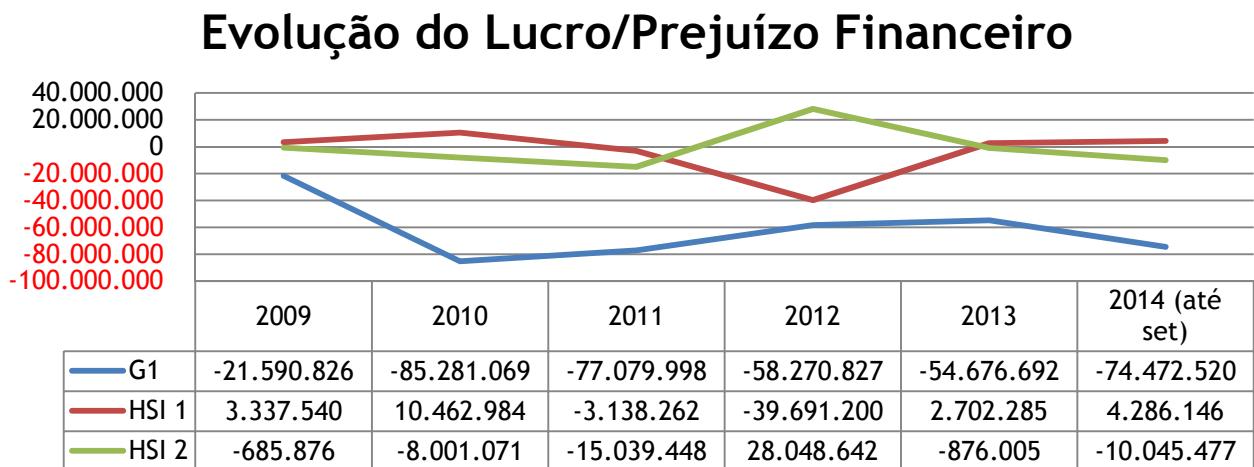
7.2.2. Lucro/Prejuízo Financeiro (Operacional + Financeiro)

O Lucro/Prejuízo financeiro é composto pelo resultado operacional adicionado ao resultado financeiro (diferença entre as receitas financeira - descontos obtidos, rendimentos aplicações - e as despesas financeiras - juros, variação monetária, despesas bancárias, etc.).

No período de jan/09 a set/14, o prejuízo acumulado do resultado financeiro do G1, HSI I e HSI II foi de R\$ 400.011.674. Vide detalhamento no quadro a seguir:

Resultado Financeiro				
Competência	G1 (R\$)	HSI 1 (R\$)	HSI 2 (R\$)	Total (R\$)
jan/09 a set/2014	(371.371.933)	(22.040.506)	(6.599.235)	(400.011.674)

No gráfico abaixo, destacamos a evolução anual do resultado. É possível observar a tendência de continuidade do prejuízo ao longo dos anos.



7.2.3. Demonstrações de resultado

7.2.3.1. DRE - Hospital Central

DESPESAS OPERACIONAIS	jul/14	ago/14	set/14
Folha de Pagamento	21.106.230	22.685.865	22.720.762
Materiais/Medicamentos	7.360.189	7.541.260	8.228.963
Serviços contratados de terceiros	6.684.389	6.355.115	6.661.674
Serviços médicos contratados	655.712	680.693	795.208
Utilidades	641.518	737.168	738.678
Custo dos Serviços Prestados	(1.237.098)	(1.262.291)	(1.210.705)
Depreciações e amortizações	711.038	835.965	788.224
Despesas gerais(Impostos/Taxas/Seguros/)	295.276	273.583	1.019.662
Total das Despesas Operacionais (A)	36.217.255	37.847.358	39.742.465
RECEITAS OPERACIONAIS	jul/14	ago/14	set/14
Receitas SUS (AIH/ AMB/ESTRATÉGICO) - Contrato SUS	19.953.286	19.987.341	19.923.020
Receitas com subvenções - Contrato SUS	11.304.988	11.308.421	11.302.757
Receitas com subvenções - Emendas e TA	150.000	-	-
Receitas-Hospital Brigadeiro	171.340	180.150	166.560
Receitas com Convênios/Particulares	129.100	110.430	127.240
Receitas com Aluguéis	267.120	272.300	282.248
Receitas Escolares	15.787	11.319	257.058
Doações	208.715	156.105	196.164
Receita Estrat. Adici. (+ou-) /Glosas SUS	(15.313)	(105.478)	136.784
Receitas Complementares	592.288	1.490.119	1.277.022
Total das Receitas Operacionais (B)	32.777.311	33.410.706	33.668.854
Total Resultado Operacional (A-B) = (C)	(3.439.944)	(4.436.651)	(6.073.611)
RESULTADO FINANCEIRO	jul/14	ago/14	set/14
Descontos Obtidos	130.671	194.222	56.385

Rendimentos sobre aplicações financeiras	140.609	137.562	124.053
Outras receitas	132	34	145
Total de Receitas Financeiras	271.411	331.817	180.583
Despesas bancárias	11.822	40.834	23.603
Juros s/ capital de giro	2.968.301	2.998.446	2.965.918
Juros Passivos	197.158	78.483	131.365
Variações monetárias passivas	503.797	477.165	471.692
Total de Despesas Financeiras	3.681.078	3.594.927	3.592.579
Total Resultado Financeiro (D)	(3.409.667)	(3.263.110)	(3.411.996)
Total Resultado - Mensal (C+D) = (E)	(6.849.611)	(7.699.762)	(9.485.607)

7.2.3.2. DRE Hospital Santa Isabel I

DESPESAS OPERACIONAIS	jul/14	ago/14	set/14
Folha de Pagamento	3.478.269	3.832.700	3.777.885
Materiais/Medicamentos	3.367.121	4.267.468	3.358.953
Serviços contratados de terceiros	1.326.636	1.252.288	1.324.755
Serviços médicos contratados	2.175.132	1.532.973	1.528.478
Utilidades	85.358	93.001	102.769
Custo dos Serviços Prestados	886.773	833.305	795.987
Depreciações e amortizações	253.028	259.367	259.221
Provisão para devedores duvidosos	194.053	130.921	973.440
Despesas Gerais (Impostos/Taxas/Seguros)	44.210	53.698	52.186
Total das Despesas Operacionais (A)	11.810.580	12.255.721	12.173.672
RECEITAS OPERACIONAIS	jul/14	ago/14	set/14
Receitas SUS (AIH/ AMB/ESTRATÉGICO) - Contrato SUS	-	-	56.093
Receitas com Convênios/Particulares	11.129.567	12.646.010	10.649.577
Receitas com Aluguéis	124.856	125.811	121.512
Receitas Escolares	259	158	371
Doações	-	-	1.860
Receita Estratégico Adic. (+ ou -)/Glosas SUS	-	-	5.297
Recuperação de Provisão para devedores duvi	45.237	73.320	49.093
Receitas Complementares	6.877	6.199	1.402
Total das Receitas Operacionais (B)	11.306.796	12.851.498	10.885.205
Total Resultado Operacional (A-B) = (C)	(503.785)	595.777	(1.288.467)
RESULTADO FINANCEIRO	jul/14	ago/14	set/14
Descontos Obtidos	99.107	13.519	49.522
Rendimentos sobre aplicações financeiras	(1.409)	8.801	5.161
Outras receitas	9.614	5.115	6.466
Total de Receitas Financeiras	107.311	27.435	61.149
Desconto Concedido	23.130	9.566	4.271
Juros s/ capital de giro	136.768	136.812	136.824
Juros Passivos	(3.556)	823	2.370
Variações monetárias passivas	453	396	396
Outras despesas	7.489	4.117	4.859
Total de Despesas Financeiras	164.285	151.715	148.721
Total Resultado Financeiro (D)	(56.973)	(124.280)	(87.572)
Total Resultado - Mensal (C+D) = (E)	(560.758)	471.497	(1.376.039)

7.2.3.3. DRE Hospital Santa Isabel II

DESPESAS OPERACIONAIS	jul/14	ago/14	set/14
Folha de Pagamento	1.970.214	2.124.995	2.076.643
Materiais/Medicamentos	1.502.118	1.761.499	1.563.986
Serviços contratados de terceiros	1.586.962	1.613.070	1.577.585

Serviços médicos contratados	1.237.019	494.807	846.596
Utilidades	153.727	149.149	154.631
Custo dos Serviços Prestados	384.831	450.163	461.411
Depreciações e amortizações	179.178	185.018	180.428
Provisão para devedores duvidosos	104.490	80.242	524.160
Compras de Imobilizado com Verba de Custeio	-	-	-
Despesas Gerais (Impostos/Taxas/Seguros)	550.313	576.200	584.395
Total das Despesas Operacionais (A)	7.668.852	7.435.142	7.969.834

RECEITAS OPERACIONAIS	jul/14	ago/14	set/14
Receitas com Convênios/Particulares	6.710.270	4.939.852	5.623.705
Receitas com Aluguéis	51.501	30.251	35.548
Receitas Escolares	120	80	124
Recuperação de Provisão para deved. duvid.	120.867	44.938	26.435
Receitas Complementares	2.715	87.202	2.481
Total das Receitas Operacionais (B)	6.885.472	5.102.323	5.688.293
Total Resultado Operacional (A-B) = (C)	(783.380)	(2.332.819)	(2.281.541)
RESULTADO FINANCEIRO	jul/14	ago/14	set/14
Descontos Obtidos	-	3.323	227
Rendimentos sobre aplicações financeiras	7.941	4	4
Outras receitas	184.162	18.108	746
Total de Receitas Financeiras	192.103	21.435	978
Despesas bancárias	2.117	3.445	2.898
Desconto Concedido	-	7.448	-
Juros Passivos	4.801	38	399
Outras despesas	885	872	894
Total de Despesas Financeiras	7.803	11.802	4.190
Total Resultado Financeiro (D)	184.301	9.632	(3.213)
Total Resultado - Mensal (C+D) = (E)	(599.079)	(2.323.186)	(2.284.753)

7.3. Análise das contas patrimoniais e de resultado

7.3.1. Resumo das principais pontos de atenção

- Ausência de segregação de recursos nas contas bancárias;
- Utilização de cheque como forma de pagamento;
- Saldo das aplicações financeiras em 30 de agosto de 2014 no montante de R\$ 16,1 milhões com possibilidade de utilização;
- Aplicação de recursos em "título de capitalização" não usual no mercado devido a rentabilidade baixa.
- Provisão contábil de PCLD registrado no montante de R\$ 47 milhões e análise de itens vencidos a longa data (mais que 180 dias) perfaz o montante de R\$ 67,1 milhões.
- Provisão para PCLD de aluguéis de imóveis no montante de R\$ 4,6 milhões.
- Apresentação contábil dos ativos em desacordo com o CPC 28, pois não foi apresentado o valor de mercado;
- Observamos elevados gastos com a reforma da Faculdade Santa Casa (outra ISCMSP) no montante de 7,4 milhões. Além disso, a Santa Casa não faz cobrança de aluguel para a Faculdade Santa Casa;
- Registro contábil da dívida e despesa financeira concentrado somente na Filial Hospital Central;
- Custos administrativos sem rateio.

7.3.2. Contas Patrimoniais

7.3.2.1. Caixa e equivalentes de caixas

Foi observado que as principais contas-correntes bancárias, no qual a ISCMSP utiliza, estão nos Bancos Bradesco, Banco do Brasil e Banco Itaú. Além disso, observarmos que não existe uma segregação de conta - corrente nos Bancos por atividade. Dessa forma, o financeiro e contábil necessitam “classificar esses pagamentos” por atividade e filiais.

Este procedimento:

- Aumenta o risco de existir alocações contábeis errôneas;
- Possibilita a utilização de caixa de filiais de naturezas distintas “OSS, Convênios, HC, etc.”, pois, devido à ausência de segregação de caixa, são utilizados recursos sem conseguir distinguir a natureza do recurso, tais como: contrato de gestão, SUS, Plano de Saúde. E de fato é o que ocorre hoje já que há um fluxo significativo de transações com partes relacionadas.

Adicionalmente, foi observado que a ISCMSP efetua pagamentos por meio de cheques. Esta forma de pagamento não é mais usual no mercado, devido a riscos relacionados aos controles internos das Companhias.

7.3.2.2. Aplicações Financeiras

Observamos que em 30 de agosto de 2014 a ISCMSP (consolidado) possuía o montante de R\$ 31.300 mil de caixa alocados em aplicações financeiras.

Desse montante R\$ 15.113 mil estavam classificados no ativo não-circulante no qual foi retido como garantia nas transações de dívida com Instituições Financeiras.

O montante residual de R\$ 16.187 mil estava classificado no ativo circulante e era composto da seguinte forma:

Filial	Circulante R\$/mil	Não circulante R\$/mil	Total R\$/mil	AV %
HC	8.745	15	8.760	54,07%
PA	6.473	-	6.473	39,95%
HSI	305	-	305	1,88%
PSS	263	-	263	1,62%
PSFO	225	-	225	1,39%
Outros	176		176	1,08%
Total	16.187	15	16.202	100%

1. Recursos por modalidade de aplicações financeiras das filiais HC - Hospital Central e PA - Procuradoria Administrativa:

Descrição	HC (R\$)	PA (R\$)
Poupança	3.375	-
CDI	5.018	6.473
Capitalização	352	-
Total	8.745	6.473

Observamos que a maior parte das aplicações financeiras estão concentradas nas filiais do Hospital Central e da PA - Procuradoria Administrativa. Além disso, existem aplicações em títulos de capitalização com rentabilidades abaixo da média do valor de mercado, já que o indexador é TR.

Observamos que a contabilidade não vem atualizando os juros auferidos e não nos foi apresentado o extrato atualizado desses títulos.

7.3.2.3. Contas a Receber

Observamos que em 30 de agosto de 2014 a ISCMSP (consolidado), possuía o montante de R\$ 159.512 milhões de contas a receber, composto de R\$ 207.599 milhões (títulos brutos) - R\$ 48.077 milhões (PCLD) = R\$ 159.512 milhões.

- Composição das contas a receber com a segregação das fontes de recursos:

Descrição	R\$/mil
ISCMSPs particulares	91.149
Prefeitura de São Paulo	51.295
SUS	43.463
Aluguéis e taxas de condomínio	7.314
Prefeitura de Guarulhos	6.104
Pacientes Particulares	2.894
Mensalidades	2.358
Secretaria do Estado da Fazenda	1.870
Secretaria do Estado de São Paulo	1.434
Outros	(282)
PECLD	(48.087)
Total geral	159.512

- Composição dos principais itens vencidos das contas a receber há mais de 181 dias:

Filiais	Vencidos entre 181 e 300 dias	Vencidos entre 301 e 360 dias	Vencidos a mais de 361 dias	Total vencidos	Saldo contábil	Ausência de provisão
MCR	646	623	28.301	29.140	23.770	5.369
HC	1.525	2.740	1	1.590	1.879	3.977
HSI	2.303	1.606	2.119	6.028	5.564	463
PSFO	-	-	3.446	3.446	3.336	110
PA/Alugueis	105	42	3.168	3.315	4.609	51
PSBF	-	-	2.638	2.638	2.558	80
PSS	-	-	2.398	2.398	2.308	90
SDI	670	95	1.438	2.204	1.058	1.145
PSFCO	1.023	-	1.049	2.072	-	2.072
UEP	149	48	1.846	2.043	2.051	(7)
PSJ	-	-	2.020	2.020	-	2.020
PA/Cond.	81	30	1.235	1.346	-	1.346
Outras filiais	911	201	1.699	2.811	863	1.949
Total geral	8.844	5.384	52.949	67.177	46.117	21.060

Não foram comentados pela Administração, os principais motivos de inadimplência das contas a receber.

Observamos também que o valor da PCLD é de R\$ 48,1 milhões e os itens vencidos a longo perfaz um montante de R\$ 63,1 milhões.

Do montante não provisionado, R\$ 6,8 milhões refere-se à Secretaria da Saúde. Conversamos com a Sra. Andréia e a mesma nos informou que existe negociação com a secretaria para recebimento dos saldos de 2013 e 2014.

No quadro abaixo, apresentamos o valor da PCLD da Procuradoria Administrativa (Mordomia - recebíveis de aluguel):

Ano	R\$ mil
Antes de 2010	3.370
2010	194
2011	231
2012	330
2013	386
2014	98
Total vencido à longa data	4.609
Total Contas a Receber - PA	7.314
Proporção	63%

7.3.2.4. Alto valor de recebíveis da UNIMED

Foi verificado um saldo elevado de contas a receber vencido da UNIMED. Considerando a data de vencimento dos títulos até a competência de 10/2014, foi identificado saldo vencido de R\$ 19.114.408.

Conforme informado pela Diretoria do HSI em 01/12/2014, houve uma recente negociação que a UNIMED se comprometeu a pagar R\$ 4,5 milhões em novembro/14, R\$ 4,5 milhões em dezembro de 2014 R\$ 4,5 milhões em janeiro de 2015, R\$ 3,5 milhões em fevereiro de 2015 e 2 milhões a partir de março de 2015:

Vencimento Competência	Total em aberto UNIMED R\$
09/2013	27.250
11/2013	4.196
12/2013	2.356
01/2014	5.163
02/2014	1.559
03/2014	234
04/2014	47.931
05/2014	602.422
06/2014	1.474.385
07/2014	4.564.222
08/2014	3.691.248
09/2014	3.144.288
10/2014	5.549.154
Total	19.114.408

7.3.2.5. Propriedade para investimento

Observamos que em 30 de agosto de 2014 a ISCMSP (consolidado), possuía o montante de R\$ 94.335 milhões em propriedades para investimento, deduzidos dos valores de depreciação (basicamente para auferir rendimento de aluguel).

Composição das propriedades para investimento classificado pelos principais terrenos:

Descrição	R\$ mil
PAULISTA, 07 - AV.	22.540
XAVIER DE TOLEDO, 14 - RUA CORONEL	13.956
SAO LUIZ, 234 - AV.	10.700
GLORIA, 195 (ANTIGO CSJ) - RUA DA	9.168
19 COND.EDIF.OURO P/BEM S.PAULO LARGO DA MISERICORDIA,23	6.555
03 COND.EDIF.BARAO DE PIRACICABA R.JOSE BONIFACIO,270/78/86	4.413
05 COND.EDIF.BELL R.SETE DE ABRIL,278/82/86	4.287
09 COND.EDIF.JM.GONCALVES MOREIRA RUA SAO BENTO, 500/506	3.571
39 COND. EDIF. BARAUNA AV.SAO JOAO, 126/128	3.379
25 COND. EDIF. GIESTA RUA SAO BENTO, 366/370	3.153
ALVARES PENTEADO, 65 - RUA	2.230
DIREITA, 150/158 - RUA	2.065
MAJOR QUEDINHO, 346 - RUA	2.056
01 COND.EDIF.AZALEIA R.ARAUJO, 224/232	1.998
CAPITAO CAVALCANTI, 280/284/286/290 - RUA	1.980
21 COND.EDIF.LINCE PRACA DA SE, 403/411	1.781
CORONEL OLIVEIRA LIMA, 09 -RUA	1.640
CONSOLACAO, 343/34 - RUA DA	1.510
Outros	19.378
Depreciação	-22.022
Total	94.335

É importante observar que a ISCMSP não divulgou em suas notas explicativas, conforme requisitado pelo CPC 28 - “Propriedade para investimento”, o valor de mercado das suas propriedades, já que as mesmas estão registradas pelo valor de custo.

No quadro abaixo, destacamos a composição de propriedades classificadas com investimento e com finalidade de uso próprio, com base em informação obtida pela Administração da Mordomia:

Descrição	R\$ mil
CAPITAO CAVALCANTI, 280/284/286/290 - RUA	1.490
CONSOLACAO, 343/34 - RUA DA	960
DONA VERIDIANA, 248/256/268 C/ JAGUARIBE - RUA	671
FREDERICO ABRANCHES, 137/139 - RUA	650
CONSOLACAO, 343/34 - RUA DA	550
CAPITAO CAVALCANTI, 280/284/286/290 - RUA	490
DONA VERIDIANA, 390/398 - RUA	370
MARTINICO PRADO, 168 - RUA	325
D.VERIDIANA, 248/256/268 C/ JAGUARIBE	312
Outros	1.573
Total	7.391

Caso essas propriedades sejam utilizadas para uso próprio, recomendamos a reclassificação como Ativo Imobilizado.

7.3.2.6. Imobilizado e intangível

Foi observado que a ISCMSP teve um dispêndio de R\$ 21.964 milhões para compra de ativos no período de janeiro a agosto de 2014, sendo R\$ 18.677 milhões com ativo imobilizado e R\$ 3.287 milhões de Intangível.

- Movimentação do ativo imobilizado e intangível de 01 de janeiro de 2014 até 31 de agosto de 2014, em R\$ mil:

Descrição	31/12/2013	Adições (Compras)	Adições (Depreciação)	Adições (Doações)	Baixas	Subvenções Govername ntal	Transfe rência	31/08/2014
BENS MÓVEIS	128.993	2.667	0	1.112	(2.003)	-	5.912	136.682
BENS MÓVEIS (DEPRECIAÇÃO)	(59.363)	-	(6.201)	-	1.625	(168)	(2)	(64.108)
BENS INTANGIVEIS	5.224	3.287	(24)	-	-	-	-	8.487
IMOBILIZADO EM ANDAMENTO	8.419	1.358	-	151	(1)	-	(5.833)	4.095
EDIFÍCIOS	208.002	2.714	-	-	-	-	(9.630)	201.086
DEPRECIAÇÃO EDIFÍCIOS	(42.733)	-	(3.523)	-	-	-	-	(46.256)
TERRENOS	90.497	-	-	-	-	-	9.908	100.405
REFORMA EM ANDAMENTO	10.700	5.117	-	-	-	-	(1.112)	14.706
OBRAS EM ANDAMENTO	17.223	6.820	-	-	-	-	756	24.799
	366.963	21.964	(9.747)	1.263	(379)	(168)	-	379.895

Até 31 de agosto de 2014 houve R\$ 21.964 milhões e adições/(aquisições) no ativo imobilizado e intangível (consolidado).

- Principais adições por Filial:

FILIAL	R\$ mil	%
PA	13.065	59%
HC	7.985	36%
CAISM	683	3%
HGDPII	112	1%
Outros	119	1%
	21.964	100%

As principais adições estão concentradas na PA - Procuradoria Geral e no HC - Hospital Central, o que representa 96% das adições do Consolidado.

- Principais adições do Hospital Central de 01/01/2014 a 31/08/2014:

Conta Contábil	R\$ - mil	%
REFORMA CENTRO TERAPIA DA DOR CUIDADOS PALIATIVOS	1.936	24%
COMPUTADORES E PERIFERICOS	1.026	13%
IMPORTACOES EM ANDAMENTO - IMOBILIZADO	556	7%
MOVEIS E UTENSILIOS	380	5%
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS MEDICOS	291	4%
CONSORCIOS EM ANDAMENTO - IMOBILIZADO	248	3%
REFORMA SOS EMERGENCIA	219	3%
OUTROS	51	1%
Total - Imobilizado	4.708	
INTANGIVEL EM ANDAMENTO - MV INFORMATICA	3.267	41%
LICENCA DE USO DE SOFTWARE/SITE	11	0%
Total - Intangível	3.277	
Total Geral	7.985	100%

Detalhamos as principais adições:

- a) Reforma Centro de Terapia da Dor Cuidados Paliativos: Refere-se a um novo espaço para fornecer assistência para a melhoria da qualidade de vida dos pacientes internados e em tratamento, por meio de prevenção e alívio do sofrimento. A Obra está localizada na Rua Marques Itu, nº 665. Essa obra está sendo financiada pela “Campanha Cupom e Vida” no ano de 2014 foi arrecadado um montante de R\$ 2.248 mil.

Quem está construindo o Centro de Terapia da Dor Cuidados Paliativos é a empresa União Incorporadora e Construtora Ltda. Não temos evidência de processo de cotação e aprovação dessa obra.

- b) Computadores e periféricos: Aquisição de unidades digitais de processamento e microcomputadores portáteis - Forma de aquisição via Finame. Observamos que houve a transferência desses computadores para outras filiais compensando o valor de partes relacionadas, ocorre que essa aquisição foi financiada via Finame e não foi cobrado o valor de juros no financiamento para a parte relacionada.

Não nos foi apresentado o processo de cotação e contratos vinculados aos gastos com a compra de computadores da LeNovo.

- c) MV informática Nordeste Ltda.: A Santa Casa firmou contrato de implantação do Sistema Soul MV, o contrato foi assinado em Janeiro de 2013 e tem o valor global de R\$ 33,3 milhões e em 30 de agosto de 2014 havia sido pago um montante de R\$ 7,1 milhões.

- Principais adições da Procuradoria-Geral - PA “Mordomia”:

NOME_CONTA_CONTABIL	R\$ mil	%
REFORMA R. JAGUARIBE, 155 - FACULDADE SANTA CASA	7.383	57%
RUA AMARAL GURGEL N.S 338/344/352.	2.550	20%
IMPORTACOES EM ANDAMENTO - IMOBILIZADO	645	5%
REFORMA PATIO DAS AMBULANCIAS	626	5%
BENFEITORIAS EM BENS DE TERCEIROS	546	4%
REFORMA DA CAPELA - HOSPITAL CENTRAL	529	4%
REFORMA DA ESTERILIZACAO - HC	417	3%
Outros	369	3%
	13.065	100%

Detalhamos as principais adições:

- d) Reforma Faculdade Santa Casa: Refere-se a reforma da Faculdade da Santa Casa no qual está sendo paga pela Procuradoria da Administração “Mordomia”. As principais empresas que estão prestando os serviços são:
 - Empreiteira Forma Espaço Ltda-ME;
 - Megaeng Engenharia de instalações Ltda.;
 - GPA Engenharia de Serviços e Construção Ltda.

Não nos foi apresentado o processo de cotação e aprovação interna dessa obra.

- e) Aquisição de imóvel: Não foi possível verificar a aprovação e objetivo da compra do imóvel situado na Rua Amaral Gurgel nº 338, pois não nos disponibilizaram os atos administrativos internos aprovando tal aquisição.

7.3.2.7. Fornecedores

7.3.2.7.1. Composição dos fornecedores

Conforme balancetes mensais da ISCMSP, a composição dos fornecedores está descrita no quadro abaixo:

Descrição	30/08/2014 R\$ mil	31/12/2013 R\$ mil	Variação R\$ mil	%
Fornecedores	80.012	72.381	7.632	10%
Banco conta movimento saldo credor	4.642	4.180	462	10%
Cheques não apresentados	16.180	4.374	11.806	73%
	100.835	80.935	19.900	

- **Fornecedores** - Essa rubrica contábil contempla todos os fornecedores de insumos ou prestação de serviços vinculados a Santa Casa;
- **Bancos conta movimento saldo credor** - Observamos que ISCMSP classifica o saldo credor no Grupo de “Fornecedores”. E conforme normas contábeis vigentes esse valor deveria ser apresentado no Grupo de “Empréstimos e Financiamentos” pois refere-se a um empréstimo de caixa com a ISCMSP Financeira;
- **Cheques não apresentados** - Essa rubrica contábil contempla fornecedores em atraso no qual foram emitidas ordens de pagamentos internamento por meio de cheque e não foi compensado.

Observamos que o principal motivo para aumento do grupo de fornecedores refere-se à ausência de pagamento dos fornecedores demonstrado na rubrica cheques não apresentados.

7.3.2.8. Composição dos fornecedores por filial

No quadro abaixo, destacamos a composição dos fornecedores por filial:

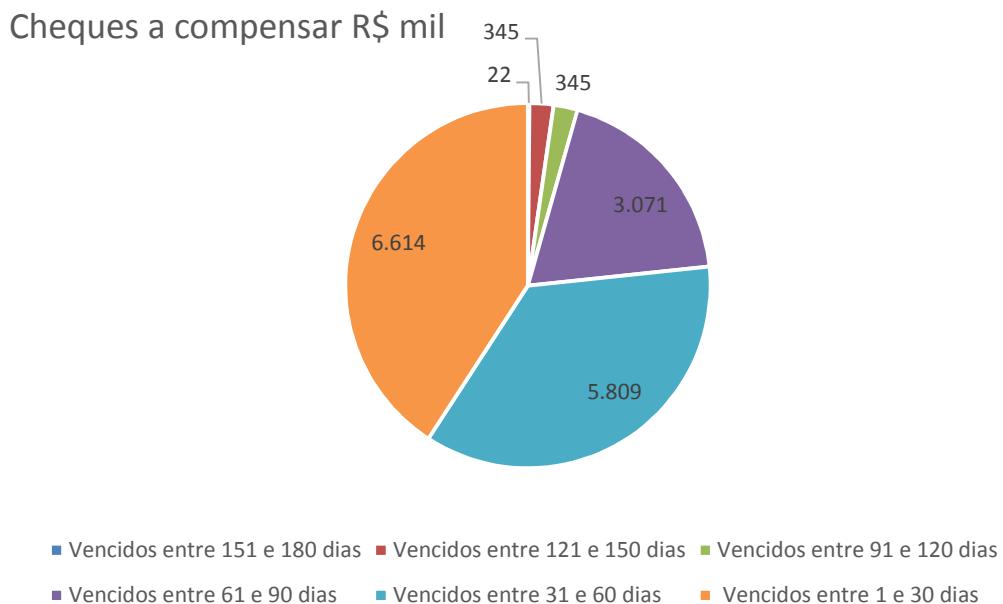
Filial	R\$ mil	%
HC	32.891	41%
HSI	11.093	14%
HGG	8.501	11%
HSI2	5.500	7%
HMSLG	3.688	5%
HEFR	3.240	4%
HGDPII	2.506	3%
CHSP	2.208	3%
Outras	10.385	13%
	80.012	100%

7.3.2.8.1. Composição dos principais fornecedores do Hospital Central

Nome do Fornecedor	R\$	%
LOGIMED DISTRIBUIDORA SOCIEDADE EMPRESARIA LTDA.	14.572	44%
VIVANTE SERVICOS DE FACILITIES LTDA	3.577	11%
VIVANTE S.A.	3.311	10%
MV INFORMATICA NORDESTE LTDA	1.037	3%
GASTRO COM. E REPR. COM. DE EQUIP. MEDICO-HOSPITALARES LTDA	839	3%
BIOTRONIK COMERCIAL MEDICA LTDA	748	2%
CM HOSPITALAR LTDA	683	2%
COMPANHIA BRASILEIRA DE SOLUCOES E SERVICOS	506	2%
Outros	7.619	23%
	32.891	100%

7.3.2.8.2. Cheques a compensar por vencimento

No gráfico abaixo, destacamos os cheques a compensar por data de vencimento. Vale salientar que o arquivo eletrônico que compõe o saldo de “cheques a compensar” não tem a informação do nome do fornecedor ou código.



7.3.2.9. Empréstimos e Financiamentos

Com base no balancete da competência ago/14, elaboramos um quadro com a composição da dívida financeira:

ISCMSP financeira	Circulante (R\$ - mil)	Não Circulante (R\$ - mil)	Total (R\$ - mil)	Modalidade
Bradesco	8.192	-	8.192	Capital de Giro
Santander	867	3.380	4.247	Capital de Giro
Caixa	3.713	21.521	25.233	Capital de Giro
Caixa	10.466	88.573	99.039	Capital de Giro
Caixa	16.306	123.276	139.582	Capital de Giro
Santander	503	681	1.184	Capital de Giro
Santander	9.833	-	9.833	Capital de Giro
Santander	2.161	22.921	25.082	Capital de Giro
Mútuo - Lavsim	103	1.323	1.426	Mútuo
Bradesco	7.014	-	7.014	Garantia
Leasing - diversos	2.252	639	2.892	Leasing
Outros	24	-	24	Outros
Total	61.434	262.314	323.748	n/a

Observamos que toda a dívida financeira da Santa Casa é concentrada na filial do Hospital Central.

7.3.2.9.1. Divergência no recálculo da apropriação de juros vs. Contabilidade ISCMSP

Recalculamos os empréstimos e observamos uma divergência no critério de apropriação de juros, como segue:

ISCMSP financeira	Contábil (R\$ - mil)	BDO (R\$ - mil)	Divergência (R\$ mil)
Bradesco	8.192	8.140	52
Santander	4.247	3.769	477
Caixa	25.233	25.418	(185)
Caixa	99.039	99.688	(648)
Caixa	139.582	140.502	(920)
Santander	1.184	1.205	(21)
Santander	9.833	9.844	(11)
Santander	25.082	25.243	(160)
Mútuo - Lavsim	1.426	1.477	(51)
Bradesco	7.014	7.014	-
Leasing - diversos	2.892	2.892	-
Outros	24	24	-
	323.748	325.216	(1.467)

7.3.2.9.2. Análise do EBITDA

Com base no balancete acumulado de jan a ago/14, demonstramos, no quadro abaixo, as filiais que apresentam EBITDA negativo, em R\$ mil:

	Acumulado Agosto 2014 em R\$ Mil									Total
	BF	CAISM	HC	HGDPII	HSI	HSI2	PA	PSFCO	UEP	
Prejuízo/(Lucro)	46	6.964	52.892	3.106	(5.662)	7.761	(18.291)	(923)	356	46.248
Resultado financeiro	(0)	(43)	(27.100)	(53)	(313)	190	189	(4)	(4)	(27.138)
Depreciação e amortização	(3)	(12)	(5.582)	(278)	(1.988)	(1.461)	(1.623)	(1)	(24)	(10.973)
EBITDA Negativo/(Positivo)	43	6.909	20.210	2.775	(7.963)	6.489	(19.725)	(928)	328	8.137
	-1,6%	-143,0%	-7,6%	-13,3%	8,3%	-13,2%	80,5%	10,3%	-11,2%	-2%

Foi observado que, mesmo com filiais apresentando um EBITDA negativo (indicativo de caixa deficitário), toda a captação e amortização de dívida é feita apenas na Filial do Hospital Central - HC.

Entendemos que a ISCMSP deveria estruturar fluxo de caixas individuais, de modo a garantir que as filiais que tenham caixa operacional negativo façam contratações individuais de dívida para suprir o caixa.

Ressaltamos que o total de juros com despesas financeiras perfaz o montante de R\$ 24,5 milhões no período de jan/14 a ago/14.

7.3.2.9.3. Garantias e fianças

Foi observado que os contratos de R\$ 165 milhões e 139 milhões firmados com a Caixa Econômica Federal, têm como garantia Caução de Recebíveis de Planos de Saúde com as empresas UNIMED - Paulistana e Sul América Seguro Saúde S.A.

Como complemento, no contrato de empréstimo, está previsto a Garantia obrigatória que é a cessão fiduciária de direitos creditórios sobre os recebíveis do Sistema Único de Saúde - SUS.

Vencimento Antecipado: A Santa Casa não tem um controle gerencial que evidencie que os empréstimos não estão em *default* (falta no contrato onde a contraparte pode exercer a garantia, fiança ou outro evento que estiver previsto no contrato).

7.3.2.10. Outras contas a pagar

7.3.2.10.1. Leasing Financeiro HSI2

No ano de 2004, foi firmado um contrato de arrendamento entre MINAMO Empreendimentos Hoteleiros e Agropecuária Ltda. (Arrendadora) e Santa Casa da Misericórdia de São Paulo (Arrendatária).

A construção está sendo realizada com a finalidade específica de dotar um prédio dos requisitos necessários para nele funcionar um Estabelecimento Assistencial de Saúde - EAS. O prazo do contrato é de 20 anos indicando de forma explícita a obrigação de devolvê-lo para a Arrendadora. O valor nominal do contrato é de R\$ 77,1 milhões de reais (Sem reajuste).

Essa operação foi registrada em exercícios anteriores como arrendamento financeiro, ao invés de arrendamento operacional. Isso acarretou em um aumento significativo do Endividamento da Santa Casa.

Atualmente, o balanço consolidado apresenta um montante de R\$ 47,6 milhões de leasing a pagar apresentados no Grupo de Outras Contas a pagar, segregando em R\$ 6,5 milhões no circulante e R\$ 41,1 milhões no Não - Circulante.

Não nos foi fornecido a avaliação econômica e contábil desse contrato indicando qual o motivo do registro desse Arrendamento como Leasing Financeiro ao invés de Leasing operacional.

Em nossa análise, não observamos indicativos desse contrato como leasing financeiro, utilizando como base o CPC 06 - Leasing Financeiro. Sugermos que haja um mapeamento desse contrato e que a Administração reavalie se trata-se de um arrendamento operacional ou arrendamento financeiro.

Ademais, observamos que o valor do passivo não circulante não teve alterações do período de Dez/13 até Ago/14, o que demonstra que a ISCMSP não vem atualizando os saldos contábeis.

7.3.2.10.2. Banco Bradesco Parcerias

Refere-se a um acordo comercial decorrente de cessão onerosa de uso de espaço para instalação de agência e caixas eletrônicos nas dependências da Irmandade e a processamento da folha de pagamento de parte de seus colaboradores. Tais valores devem ser utilizados no tratamento e no atendimento médico prestados aos beneficiários do SUS.

7.3.3. Receita

7.3.3.1. Receita de Aluguel

Foi observado o registro do valor de R\$ 16.523 milhões de receitas com aluguel na Filial Mordomia que se refere à locação das propriedades para investimento registradas pelo valor contábil de R\$ 94.335 milhões.

Não nos foi possível concluir sobre a rentabilidade do valor cobrado pelas locações, uma vez que não possuímos os valores de mercado das propriedades para investimento.

7.3.3.2. Receita de Doações - Cupom e Vida

Foi observado o registro de **R\$ 2.248 milhões** referente ao programa Cupom e Vida, que consiste na doação dos créditos referentes à nota fiscal paulista para a Santa Casa. Conforme informado pela contabilidade da ISCMSP, estes recursos estão sendo revertidos para a construção de uma ala de cuidados paliativos. Entre jan/14 a ago/14, foi adicionado ao imobilizado o valor de **R\$ 1.936 milhões** referente à nova ala.

7.3.3.3. Glosas SUS

No ano de 2013, foi reconhecido o valor de **R\$ 6.228 milhões** referente a Glosas em convênios. Conforme extrato bancário e informações fornecidas pela ISCMSP, refere-se a adiantamento concedido à Santa Casa que foi descontada parcialmente dos valores a receber do SUS. Esses descontos não ocorreram durante o ano de 2014, uma vez que o adiantamento foi integralmente liquidado no ano anterior. Desta forma, identificamos que as receitas do ano de 2013, foram reconhecidas por valor inferior ao efetivamente devido, uma vez que suas respectivas receitas foram reconhecidas anteriormente conforme adiantamento realizado.

7.3.3.4. Rateio dos custos de Utilidades (energia elétrica, água e gás)

Refere-se principalmente aos custos de energia elétrica, água e gás. Observamos que os principais valores desse grupo estão relacionados à Rua Dona Veridiana - 311, local onde estão instalados o Hospital Central, Hospital Santa Isabel e Faculdade da Santa Casa.

Observamos que os custos referentes à água e energia não estão sendo rateados para a Faculdade da Santa Casa. Conforme informação do departamento de custos, os rateios não foram realizados devido à faculdade não estar operando por enquanto.

Elaboramos análise da relação entre o custo rateado para os hospitais Central, Santa Isabel I e os m² ocupados pelas respectivas dependências:

Custo Total	517.104
Total M2	78.500
Delta HC	83%
Delta HSI	17%
Proporção HC R\$	430.745
Proporção HSI R\$	86.358
Variação Mensal R\$	41.152

Pudemos observar que, conforme os m² de cada uma das filiais, o HC está recebendo R\$ 41 mil a mais de custo todos os meses, podendo causar um efeito anual de **R\$ 329 mil**. Conforme informações do departamento de custos, o rateio é realizado com base em uma planilha de m² que não foi atualizada, sendo que o efeito da distorção pode ter sido causado por essa informação.

8. Tecnologia da Informação (TI)

8.1. Controle de acesso físico e lógico

8.1.1. Implementar nomenclatura padrão na identificação de usuário

A Irmandade não possui definido uma nomenclatura padrão para identificação dos usuários nos sistemas Matera, MV e APData. Observamos contas sem identificação de usuário (nome em branco e/ou vazio), assim como a utilização não adequada do campo reservado para descrição do nome completo do colaborador responsável pela respectiva conta. Ambos os casos dificultaram a realização de alguns de nossos testes no ato de identificação dos usuários, conforme demonstrado na tabela abaixo:

NOME USUÁRIO (USERNAME)	NOME COMPLETO (FULLNAME)	STATUS	LOCAL
KITMED_Adriana	ADRIANA AP.PATERNELLI - COMPRAS	Ativa	Matera
PAMD_517099	ADRIANA SILVA SOUZA - ENFERM	Ativa	Matera
DANIELA	DANI (FARMACIA)	Ativa	Matera
SND_PATRICIA		Ativa	Matera
ANESIO.JUNIOR	ANESIO	Ativa	MV
DANIEL.PIANA	DANIEL	Ativa	MV
DANIELA.UTI	DANIELA UTI	Ativa	MV
76250F	VIVIAN BERTONI XAVIER	Ativa	MV
Sylvio_Clara	Sylvio Mauro Pereira	Ativa	APData
Sylvio_Radiologia	Sylvio Mauro Pereira	Ativa	APData
Treina_Pediatria	Marilu Bomfim Cavalcante	Ativa	APData
Viviane_Portik	Nenhum(a)	Ativa	APData

8.1.2. Implementar políticas para mapear transações conflitantes e revisar periodicamente acessos nos sistemas

A Irmandade da Santa Casa não possui estabelecido um mapeamento dos riscos de negócio decorrentes de conflitos de funções, acessos críticos e quais as atividades/transações ocasionam esses riscos nos sistemas.

A ISCMSP também não possui controles compensatórios que mapeiem as rotinas conflitantes e possíveis usuários com acesso a tais rotinas, bem como um monitoramento exclusivo das contas críticas não é realizado. Adicionalmente, identificamos que a Irmandade não realiza procedimentos formais e periódicos de revisão dos direitos e perfis de acesso.

8.1.3. Contas de acesso em duplicidade nos sistemas APData, Matera e MV

Identificamos a existência de contas de acesso em duplicidade nos sistemas utilizados pela ISCMSP, conforme exemplificados abaixo:

NOME DE USUÁRIO (USERNAME)	NOME COMPLETO (FULLNAME)	STATUS	AMBIENTE (LOCAL)
KITMED_HSI03FAR	ANDERSON ARRUDA	Ativo	Matera
KITMED_HSI07FAR	ANDERSON ARRUDA	Ativo	Matera
CRM.141031	JULIA REGAZZINI SPINARDI	Ativo	MV
CRM141031	JULIA REGAZZINI SPINARDI	Ativo	MV
1254835	Koh Juice	Ativo	APData
Juice_Hsi	Koh Juice	Ativo	APData
Juice_Koh	Koh Juice	Ativo	APData
Koh_Juice	Koh Juice	Ativo	APData

8.1.4. Contas de acesso genéricas nos sistemas APData, Matera e MV

Identificamos a existência de contas de acesso genéricas cadastradas nos sistemas da ISCMSP, bem como contas sem identificação adequada (com o campo de identificação em branco). Adicionalmente, observamos que não são documentadas/identificadas, sejam estas contas de serviço e/ou contas de usuário. Abaixo, exemplificamos alguns casos identificados:

NOME DE USUÁRIO (USERNAME)	NOME COMPLETO (FULLNAME)	STATUS	AMBIENTE (LOCAL)
HFM_AGTRANSF	AG. TRANSFUSIONAL	Ativo	Matera
HFM_FATURA	FATURAMENTO	Ativo	Matera
FINPAC	-	Ativo	Matera
ALUNO.PSI	ALUNO.PSI	Ativo	MV
HSIPS_IMPPULSEIRA	HSI PS PULSEIRA	Ativo	MV
MEDICO.HSI	MEDICO HSI	Ativo	MV
(Pesquisa)	Nenhum(a)	Ativo	APData
Aponta	Nenhum(a)	Ativo	APData
Candidato	Nenhum(a)	Ativo	APData
Frios	Nenhum(a)	Ativo	APData

8.1.5. Implementar política de revogação de acesso nos sistemas Matera e MV, bem como revisar processo de bloqueio de usuário de colaborador desligado no sistema APData

A ISCMSP não possui uma política definida de revogação de acesso aos sistemas Matera e MV com procedimentos formais entre as áreas envolvidas no processo. Já o sistema APData possui rotina parametrizada no sistema que efetua o bloqueio automático dos acessos de usuários quando o respectivo colaborador passa ao status de desligado.

No entanto, em ambos os ambientes sistêmicos (Matera, MV e APData) identificamos contas de acesso ativas pertencentes a colaboradores desligados da ISCMSP, constatando assim que após o desligamento do colaborador, sua respectiva ID (Identificação Única de Usuário) não foi bloqueada, evidenciando ausência e/ou falha de comunicação entre os departamentos envolvidos no processo. Abaixo descrevemos alguns casos identificados:

COLABORADOR	ADMISSÃO	DEMISSÃO	(*) USUÁRIO	AMBIENTE (LOCAL)
Ana Paula Amorim Ferreira	21/03/11	10/09/13	HMSLG_370077	Matera
Leandro Tetsuji Kadooka	02/03/11	25/03/14	LEANDRO_1412034	Matera
Alexandre Pireneus Cardoso	10/01/14	02/09/14	CRM137048	MV
Anderson Rodrigues dos Santos	22/02/11	01/02/14	CRM148250	MV
Andressa de Assumpcao Batista	06/05/13	20/08/14	1439356	MV
Bruno Seiti Kadooka	21/12/11	03/02/14	BRUNO.KADOOKA	MV
Joyce Barbosa Mendes	15/08/11	25/08/14	Joyce_Mendes	APData
Queila Marcelino Alves	11/05/09	04/02/14	Queila_Marcelino	APData

8.1.6. Adequar política de senha para controle de acesso nos sistemas Matera, MV e APData

Avaliando a Política e parâmetros de senha configurados para controles de acesso lógico aos sistemas utilizados pela Irmandade (Matera, MV e APData) observamos a necessidade de melhorias, conforme demonstramos na tabela abaixo:

Parâmetros	Matera	MV	APData
Tamanho mínimo de senha	Não configurado	8 caracteres	Não configurado
Expiração da senha (dias)	Não configurado	999	Não configurado
Retenção (histórico) de senhas	Não configurado	0 senhas	Não configurado
Obriga senha complexa	Não configurado	Não configurado	Não configurado
Tentativas inválidas	Não configurado	30 tentativas	3 tentativas
Tempo de duração do bloqueio	Não configurado	50 minutos	Não configurado
Exige troca no primeiro acesso	Sim	Sim	Sim
Tempo mínimo da senha	Não configurado	0	Não configurado

8.1.7. Conta de acesso com perfil de administrador nos sistemas

Em análise das contas de acesso dos sistemas utilizados pela ISCMSP, identificamos contas de superusuários ativas nos sistemas Matera e MV, sendo verificado que tais atribuições dos direitos não são formalmente documentadas, não havendo aprovação formal pelo chefe de divisão. Abaixo demonstramos alguns casos identificados:

NOME USUÁRIO (USERNAME)	NOME COMPLETO (FULLNAME)	CARGO	ADMIN	LOCAL
KITMED_ADRIANA	ADRIANA AP.PATERNELLI COMPR	N/I	Sim	Matera
MCR_4200401	ANA PAULA BENTO DA SILVA	Assist. Adm.	Sim	Matera
HSI_1433012	VICTOR BUENO DO SACRAMENTO	Aux. Contábil	Sim	Matera
1388245	LETICIA GUIMARAES SOUZA	Enfermeiro	Sim	MV

8.1.8. Ativar trilhas e logs de auditoria no Sistema Matera e revisar política de auditoria nos sistemas MV e APData

Situação identificada

Atualmente a ISCMSP não possui uma política interna de controle de auditoria no sistema Matera, bem como o sistema MV possui apenas 16 rotinas com controle de logs de auditoria habilitado. Adicionalmente, observamos que o controle de trilhas e logs de auditoria do sistema APData encontra-se ativado, porém identificamos discrepância como rotinas executadas diretamente no banco de dados do sistema por usuário não autorizado.

8.2. Mudanças sistêmicas

8.2.1. Aprimorar e formalizar procedimentos de testes realizados nos Sistemas Matera, MV e APData

Fomos informados pelo Departamento de Tecnologia da informação (DTI) da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo (ISCMSP) que procedimentos de testes são realizados pelos colaboradores selecionados pelos gestores de cada área envolvida no processo, porém a ISCMSP não possui documentação efetiva referente ao processo, incluindo o aceite do usuário que participou da validação e aprovação da modificação e ou atualização, constatando assim ausência de formalização dos procedimentos realizados.

8.3. Operações computacionais

8.3.1. Ausência de um plano de contingência

A ISCMSP não possui um plano de contingência formal voltado a garantir a continuidade das atividades de processamento de informações em caso de desastres ou contingências envolvendo os recursos de processamento eletrônico de dados atualmente disponíveis.

9. Análise econômica do Hospital Central

9.1. Metodologia

Para a gestão efetiva do negócio, faz-se necessário o pleno conhecimento da estrutura econômica. Dessa forma, desenvolvemos um modelo de análise de rentabilidade, visando identificar a estrutura de receitas e despesas pertinentes ao negócio, possibilitando a apuração de seu resultado operacional e econômico, e também a análise crítica dos custos inerentes às operações. Este modelo está baseado em conceitos da administração financeira amplamente aplicada, reconhecidos pelo método de Custo Baseado em Valor (*Value Based Costing*), comumente chamado de “Custo Direto”.

9.2. Data-base

Utilizamos como amostra os dados relativos ao período de 2009 a agosto de 2014 para composição de resultado.

9.3. Fonte dos dados

Nossos dados foram coletados com base nos balancetes contábeis extraído do sistema informatizado da empresa, relatórios gerenciais financeiros fornecidos por meio magnético pelo setor contábil, planilhas eletrônicas e informações do pessoal interno de diversos setores da ISCMSP.

9.4. Receitas

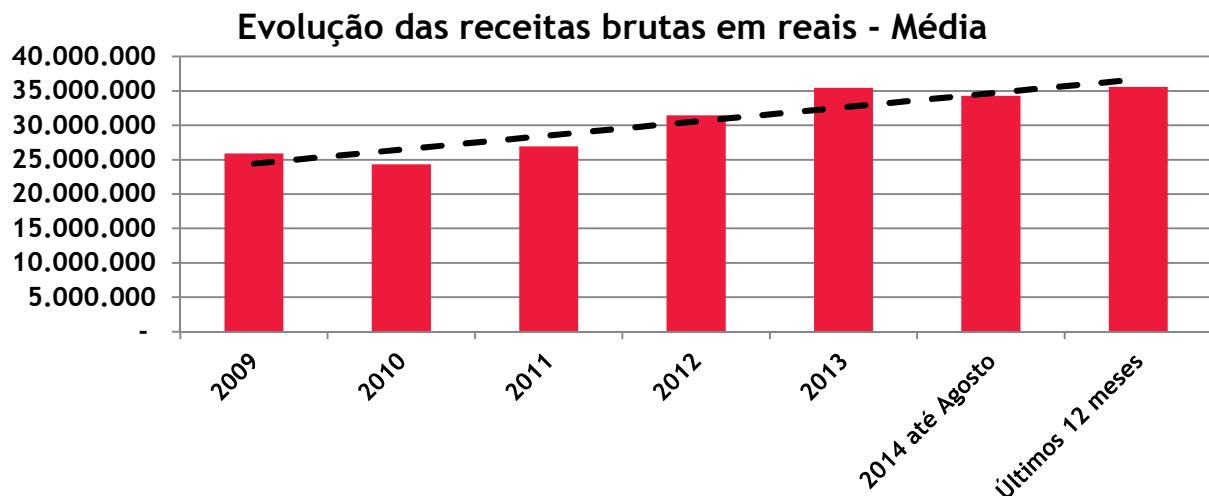
9.4.1. Receitas brutas

Segue abaixo o histórico de receitas brutas da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central (ISCMSP - HC), nos anos de 2009 a 2014 até agosto.

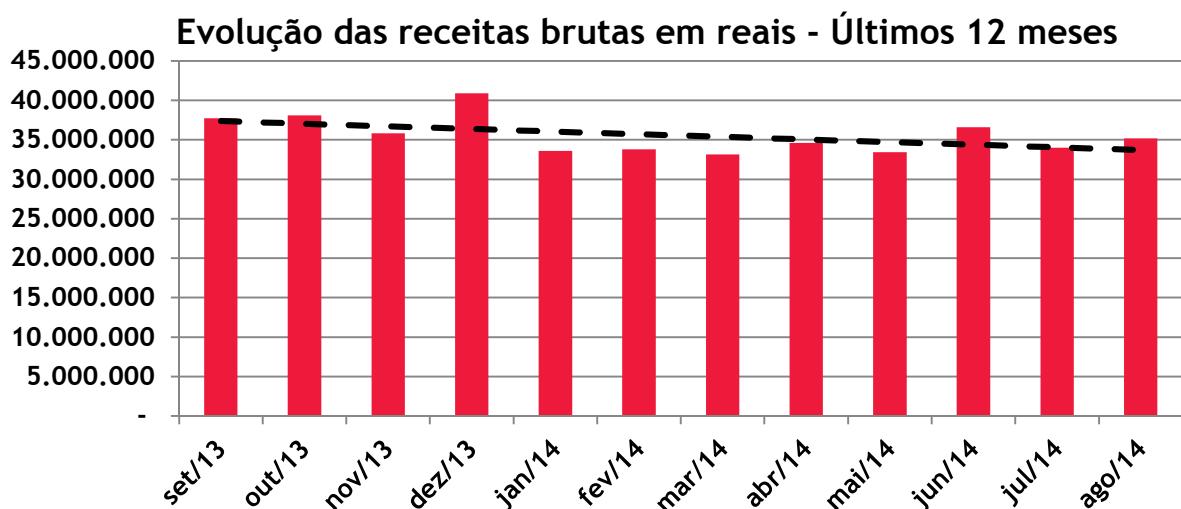
Resumo das receitas brutas

Mês	Total - Em R\$	Média mensal - Em R\$	Cresc. %
2009	310.977.128	25.914.761	-
2010	292.101.400	24.341.783	(6,07)
2011	323.358.674	26.946.556	10,70
2012	377.493.852	31.457.821	16,74
2013	425.615.757	35.467.980	12,75
2014 até agosto	274.350.224	34.293.778	(3,31)
Últimos 12 meses	426.885.815	35.573.818	3,73
Crescimento médio anual % - 2009 até 2013			8,16

A partir da tabela é possível notar que, de 2009 a 2013, a ISCMSP teve um crescimento médio anual de 8,16%, apresentando um incremento gradativo no decorrer dos anos, o qual fica evidente no gráfico abaixo:

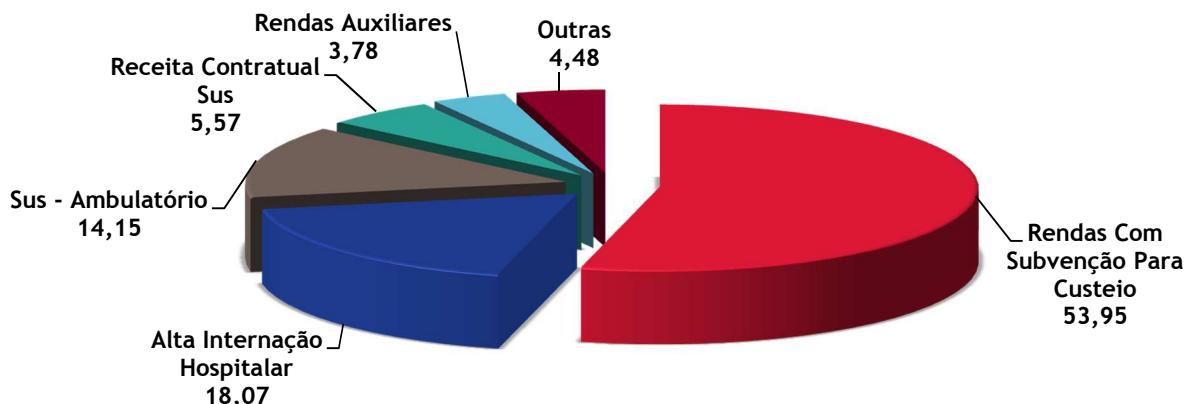


Entretanto, nos últimos doze meses analisados, setembro de 2013 a agosto de 2014, as receitas brutas apresentaram um recuo bastante discreto na ordem de 0,64%, conforme é possível visualizar no gráfico:



No mesmo período, as receitas brutas foram compostas a partir das “Rendas Com Subvenção Para Custeio”, com a maior participação com 53,95%, seguido pela “Alta Internação Hospitalar”, com 18,07%, “SUS - Ambulatório”, com 14,15%, “Receita Contratual SUS”, com 5,57%, “Rendas Auxiliares”, com 3,78% entre outras com representatividades muito baixas, que foram agrupadas no Grupo “Outras”.

Distribuição das receitas brutas por serviços nos últimos 12 meses
- Em %



9.4.2. Receitas líquidas

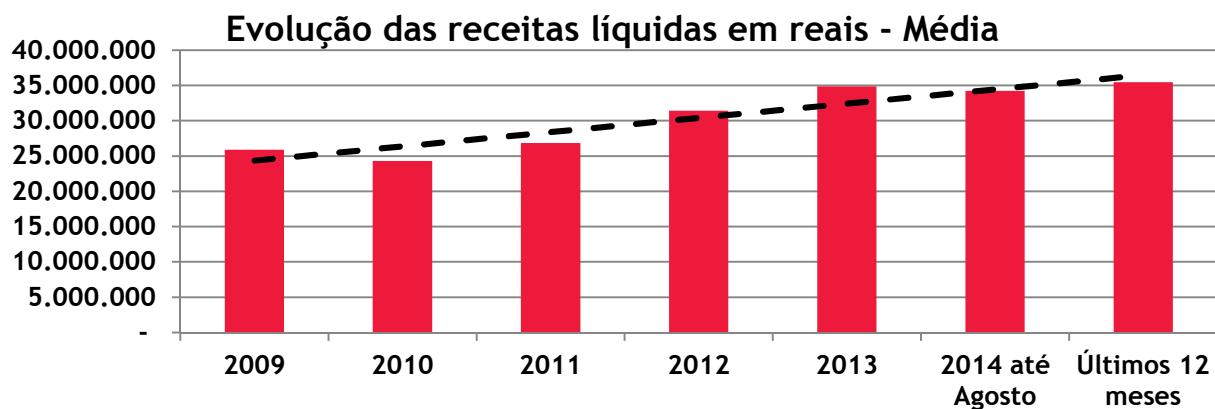
Para a apuração das receitas líquidas, são deduzidos das receitas brutas os valores referentes às devoluções e abatimentos, que se referem a “Deduções”, “Devolução” e “Descontos Concedidos”, assim como os impostos indiretos.

Devido ao fato do trabalho contemplar mais especificamente o Hospital Central da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo, que se trata de uma ISCMSP Filantrópica, não são incorridos impostos sobre suas operações, dessa forma, as receitas líquidas da ISCMSP ficaram da seguinte forma:

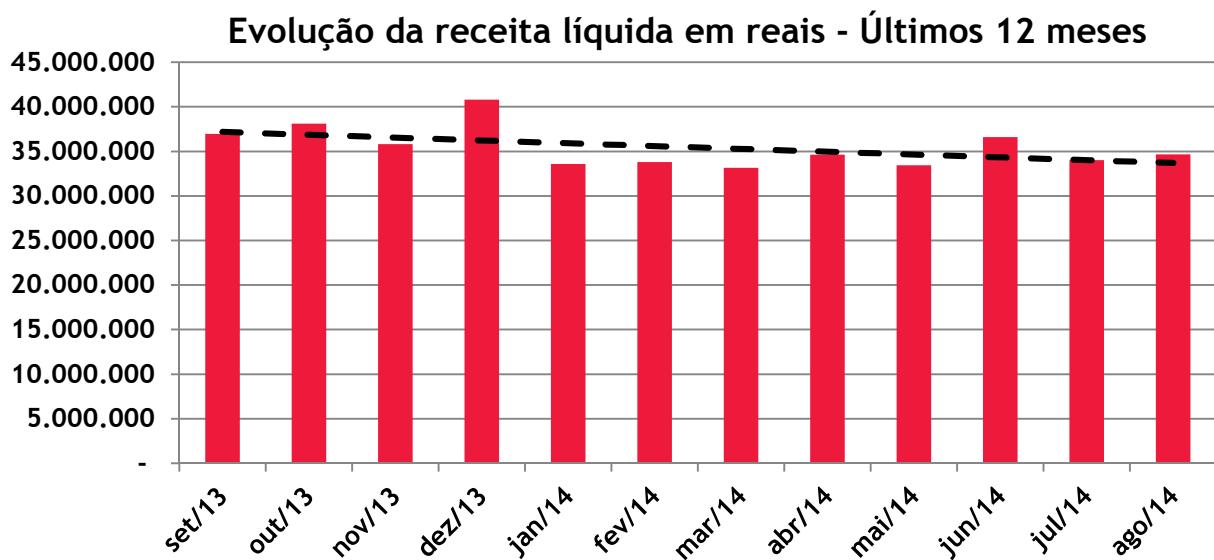
Receitas líquidas - Média mensal

Descrição	2009	2010	2011	2012	2013	2014 até agosto	Últimos 12 meses
Receita bruta	25.914.761	24.341.783	26.946.556	31.457.821	35.467.980	34.293.778	35.573.818
(-) Devoluções e abatimentos	(12.043)	(51.703)	(123.383)	(46.086)	(592.982)	(60.362)	(113.234)
(=) Receitas líquidas	25.902.718	24.290.081	26.823.174	31.411.735	34.874.998	34.233.416	35.460.584

As devoluções e abatimentos no decorrer dos anos não tiveram um impacto substancial sobre as receitas líquidas da ISCMSP, sendo assim, seu comportamento muito se assemelhou ao apresentado anteriormente nas receitas brutas:



Da mesma forma aconteceu nos últimos 12 meses, em que é valido salientar que não ocorreram deduções e abatimentos decorrentes de Descontos Concedidos.



9.5. Custos variáveis

O custo variável refere-se à parte dos custos totais que está diretamente relacionada às receitas, ou seja, que oscilam em função das mesmas. Dessa forma, podemos apropiar os custos como um percentual sobre receitas líquidas. Visando facilitar a análise do custo variável, efetuamos a segregação do mesmo em duas categorias:

9.5.1. Custos variáveis (CV)

É considerado como Custo Variável (CV), obrigações decorrentes diretamente das receitas, no caso, foi classificado como CV somente os valores relativos à Provisão Para Créditos De Liquidação Duvidosa - PCLD. Esta conta apareceu somente nos primeiros três anos analisados e com percentuais bastante inexpressivos, como é possível verificar na tabela abaixo:

Custos variáveis

Descrição	2009	2010	2011
Receitas líquidas	25.902.718	24.290.081	26.823.174
(-) CV	115.525	(28.759)	(4.501)
Part.% sobre as receitas líquidas	0,45	(0,12)	(0,02)

9.5.2. Custos dos serviços prestados (CSP)

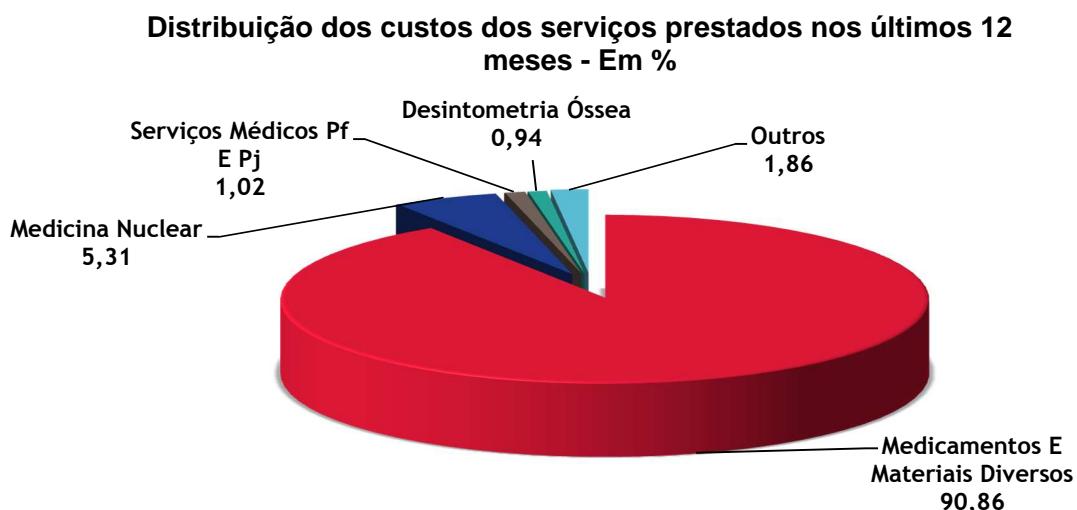
Esta seção aborda uma parcela do custo variável denominada Custo do Serviço Prestado, ou simplesmente CSP, que compreende os custos despendidos na prestação de um serviço, excluindo-se os gastos com folha de pagamento.

A tabela abaixo aponta a evolução do CSP, em que nos últimos 12 meses, setembro de 2013 a agosto de 2014, a participação foi de 22,73% sobre as receitas líquidas:

Custos dos serviços prestados - Média mensal

Descrição	2009	2010	2011	2012	2013	2014 até agosto	Últimos 12 meses
Receita líquida	25.902.718	24.290.081	26.823.174	31.411.735	34.874.998	34.233.416	35.460.584
(-) CSP	7.521.796	8.181.443	8.178.532	7.379.345	8.153.104	7.793.987	8.061.866
Part.% sobre as receitas líquidas	29,04	33,68	30,49	23,49	23,38	22,77	22,73

Ainda em relação aos últimos 12 meses, a distribuição dos custos foi dada da seguinte forma:



9.6. Margem de contribuição

9.6.1. Descrição

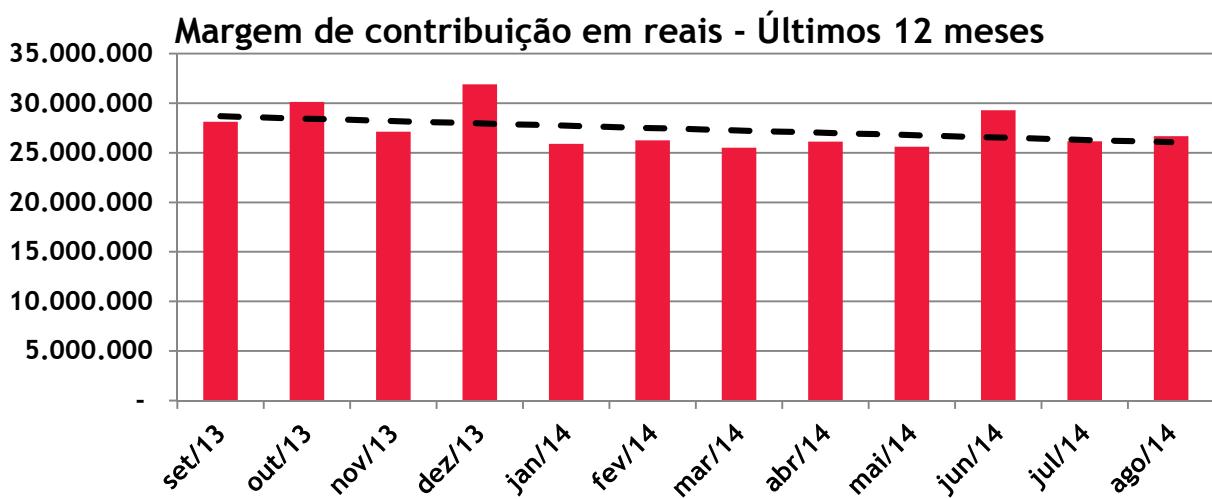
Margem de Contribuição é a quantia que resta das receitas após deduzir o valor do Custo Variável, que como foi dito anteriormente é composto pelo Custo Variável (CV) e Custo do Serviço Prestado (CSP). Esta quantia é que garante a cobertura dos custos fixos, a fim de que a ISCMSP atinja um lucro operacional.

Sendo assim, a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central apresentou as seguintes margens no decorrer dos anos:

Margem de contribuição - Média mensal

Descrição	2009	2010	2011	2012	2013	2014 até agosto	Últimos 12 meses
Receita líquida	25.902.718	24.290.081	26.823.174	31.411.735	34.874.998	34.233.416	35.460.584
(-) CV	(115.525)	28.759	4.501	-	-	-	-
(-) CSP	(7.521.796)	(8.181.443)	(8.178.532)	(7.379.345)	(8.153.104)	(7.793.987)	(8.061.866)
Margem de contribuição	18.265.397	16.137.397	18.649.143	24.032.390	26.721.894	26.439.429	27.398.718

O gráfico abaixo permite uma visualização do período dos últimos doze meses, que vai de setembro de 2013 a agosto de 2014:



9.7. Custos fixos

9.7.1. Descrição

Corresponde a todos os custos incorridos para a manutenção da ISCMSP, ou das unidades de negócio, mesmo que não haja nenhuma atividade comercial.

Separaram-se as despesas operacionais nos grupos: pessoal, serviço, ocupação e administrativo. Abaixo, segue uma tabela contendo alguns exemplos de custos separados por grupo:

Descrição	Contas
Pessoal	Salários, Encargos, Férias, FGTS, 13º Salário, Gratificações.
Serviço	Serviços Prestados Pj, Almoxarifado, Limpeza, Serviços de Manutenção.
Ocupação	Depreciação, Energia Elétrica, Água, Gás.
Administrativo	Taxas e Impostos, Gastos com Locomoção, Telegramas e Correspondências.

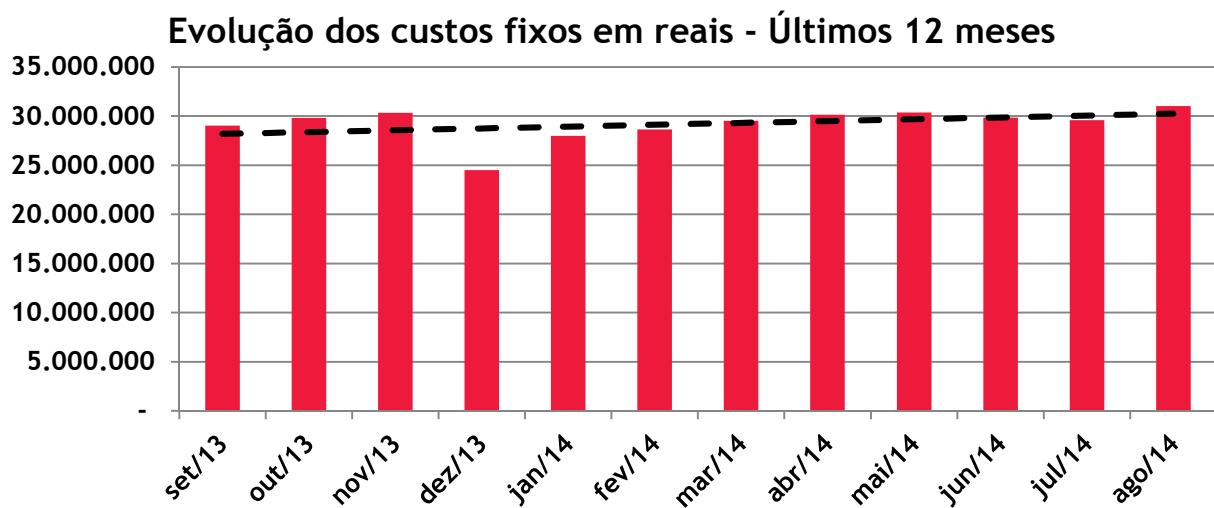
Na tabela abaixo, seguem os custos fixos separados por grupos de 2009 a 2014 até agosto, assim como os custos dos últimos 12 meses, que referem-se a setembro de 2013 a agosto de 2014.

Custos fixos - Média mensal

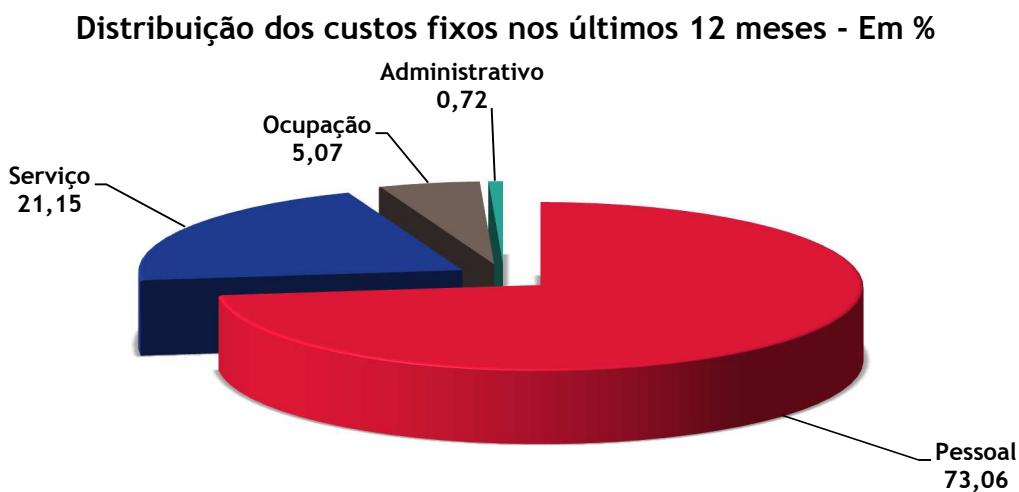
Descrição	2009	2010	2011	2012	2013	2014 até agosto	Últimos 12 meses
Pessoal	13.487.602	15.453.492	16.658.241	18.284.601	20.107.698	21.547.203	21.359.238
Serviço	3.568.370	4.219.381	4.300.031	4.719.645	5.648.478	6.172.659	6.182.709
Ocupação	1.685.681	1.602.781	1.663.958	1.687.013	1.752.989	1.715.114	1.483.736
Administrativo	157.526	209.559	172.742	192.619	194.910	210.440	211.332
	18.899.178	21.485.214	22.794.971	24.883.879	27.704.074	29.645.416	29.237.015
Taxa de cresc.%	-	13,68	6,10	9,16	11,33		
Taxa de crescimento médio anual % - 2009 até 2013						10,03	

No decorrer dos anos os custos sofreram aumentos, sendo que, de 2009 a 2013, a taxa de crescimento médio anual foi de 10,03%.

A seguir, a evolução do custo fixos nos últimos 12 meses será apresentada no formato de gráfico:



Ainda em relação aos últimos 12 meses, o grupo de contas Pessoal se sobressaiu com uma participação de 73,06%, seguida por Serviços, com 21,15%, Ocupação, com 5,07% e Administrativo, com 0,72%.



9.8. Não operacional

Corresponde a todas as receitas e despesas que não se relacionam diretamente a atividade-fim da empresa. Alguns exemplos de receitas e despesas não operacionais são: Receitas Financeiras, Ganhos De Capital No Imobilizado, Despesas Financeiras, Processos Trabalhistas e Riscos Diversos.

Foram apurados os seguintes valores para a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central:

Não operacional - Média mensal

Descrição	2009	2010	2011	2012	2013	2014 até agosto	Últimos 12 meses
Receitas	724.894	913.886	543.822	302.950	297.916	303.683	287.782
Despesas	(1.413.337)	(1.963.058)	(2.241.399)	(3.316.109)	(2.799.969)	(3.709.218)	(3.251.259)
Total	(688.443)	(1.049.172)	(1.697.577)	(3.013.159)	(2.502.054)	(3.405.535)	(2.963.477)

9.9. Resultado econômico

9.9.1. Resultado operacional

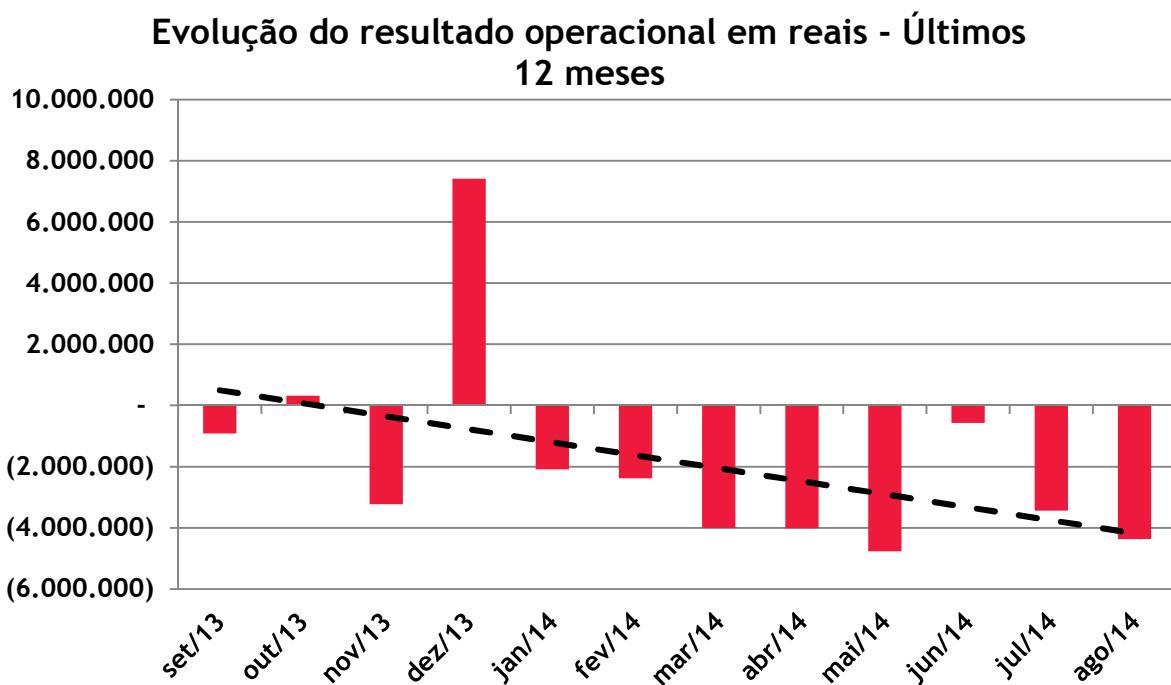
Foram efetuados os cálculos do resultado operacional com base nos tópicos, cujas composições foram mencionadas anteriormente. Foram utilizadas as receitas apuradas, sendo descontados os percentuais referentes ao CV e ao CSP, bem como o Custo Fixo.

Com isso, foi possível obter o resultado operacional da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central:

Resultado operacional - Média mensal

Descrição	2009	2010	2011	2012	2013	2014 até agosto	Últimos 12 meses
Receita líquida	25.902.718	24.290.081	26.823.174	31.411.735	34.874.998	34.233.416	35.460.584
(-) Custos variáveis	(7.637.321)	(8.152.684)	(8.174.030)	(7.379.345)	(8.153.104)	(7.793.987)	(8.061.866)
(=) Margem de contribuição	18.265.397	16.137.397	18.649.144	24.032.390	26.721.894	26.439.429	27.398.718
(-) Custos fixos	(18.899.178)	(21.485.214)	(22.794.971)	(24.883.879)	(27.704.074)	(29.645.416)	(29.237.015)
Resultado operacional	(633.781)	(5.347.817)	(4.145.827)	(851.489)	(982.180)	(3.205.987)	(1.838.297)

A partir da tabela, temos que, em decorrência dos custos fixos, a ISCMSP teve um resultado operacional negativo que se estendeu com o passar dos anos. Nos últimos 12 meses, somente o mês de dezembro apresentou resultado, conforme segue no gráfico abaixo:



9.9.2. Resultado econômico

O cálculo do resultado não operacional foi efetuado e, por fim, foi possível obter o Resultado Econômico:

Resultado econômico - Média mensal

Descrição	2009	2010	2011	2012	2013	2014 até agosto	Últimos 12 meses
Resultado operacional	(633.781)	(5.347.817)	(4.145.827)	(851.489)	(982.180)	(3.205.987)	(1.838.297)
(+/-) Não operacional	(688.443)	(1.049.172)	(1.697.577)	(3.013.159)	(2.502.054)	(3.405.535)	(2.963.477)
Resultado econômico	(1.322.224)	(6.396.989)	(5.843.404)	(3.864.648)	(3.484.234)	(6.611.522)	(4.801.774)

9.9.3. Simulação do ponto de equilíbrio e redução dos custos fixos

Mediante aos resultados apresentados no período, foi realizada a simulação da média de faturamento mensal necessário para a ISCMSP atingir seu ponto de equilíbrio, que se trata do quanto deve faturar para arcar com todos os seus custos sem que sobre isso obtenha-se qualquer lucro. Esta simulação foi realizada em dois cenários, um levando em consideração as receitas e despesas não operacionais e outra sem. Além disto, foi realizada uma simulação da redução dos custos fixos em 5%, 10% e 15%, sem que para isso a ISCMSP obtivesse qualquer lucratividade.

9.9.3.1. Ponto de equilíbrio e redução dos custos fixos sem considerar as receitas e despesas não operacionais

Sendo assim, o ponto de equilíbrio apurado no período de setembro de 2013 a agosto de 2014, sem considerar as receitas e despesas não operacionais foi de R\$ 37.960.617 mensais. Para as reduções dos custos em 5%, 10% e 15%, foram apurados os respectivos valores de R\$ 36.062.586 R\$ 34.164.555 e R\$ 32.266.524.

9.9.3.2. Ponto de equilíbrio e redução dos custos fixos considerando as receitas e despesas não operacionais

Quanto ao ponto de equilíbrio levando em consideração as receitas e despesas não operacionais, no mesmo período, foi de R\$ 41.808.322. E, para as reduções nos custos em 5%, 10% e 15% os valores apurados foram respectivamente R\$ 39.717.906, R\$ 37.627.489 e R\$ 35.537.073.

9.10. Demonstrativos

Vide anexo 11.9 - Demonstrativos análise econômica.

10. Tributário

10.1. Metodologia

Nossa metodologia consiste na aplicação de um check list previamente elaborado, o qual visa abordar os principais aspectos fiscais inerentes às atividades da ISCMSP.

Além da aplicação do referido check list, nossos trabalhos são realizados de acordo com a metodologia de auditoria, visando identificar os principais riscos fiscais inerentes às operações praticadas pela ISCMSP, baseando-se em testes realizados por amostragem.

10.2. Escopo dos trabalhos

Nossos trabalhos foram realizados com base nos documentos e valores apresentados pela área fiscal da ISCMSP, onde foram contempladas as informações da ISCMSP.

Nossos trabalhos tiveram por objetivo a análise dos procedimentos fiscais, visando identificar critérios que pudessem revelar algum tipo de contingência fiscal da ISCMSP, utilizando como base o período de 2013 e janeiro a agosto de 2014.

Não fez parte do escopo de nossos trabalhos o exame de todas as operações realizadas pela ISCMSP, inclusive, quanto à propriedade e comprovação dos lançamentos e registros contábeis, bem como a verificação da totalidade dos documentos que suportaram referidos registros, uma vez que nossos exames são efetuados por amostragem.

Sendo assim, os pontos identificados, e que representam irregularidades, estão comentados no presente memorando, não representando, necessariamente, uma garantia quanto à inexistência de outros procedimentos irregulares, que poderiam ser identificados por meio de exames mais detalhados.

10.3. Obrigações acessórias divergentes

Em verificação ao preenchimento da DIRF (Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte) e da DIPJ (Declaração de Informações Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica) identificamos que no campo “Forma de Tributação do Lucro” a ISCMSP informou ser imune do IRPJ, porém no preenchimento da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais) declarou isenta do IRPJ.

De acordo com o estatuto social, a ISCMSP é uma associação civil benéfica, de fins não econômicos, o que numa análise primária, nos leva a afirmar de que se trata de instituição isenta do IRPJ, porém devido a sua atividade de assistência social exercida goza de imunidade tributária, conforme dispõe o artigo 150 da Constituição Federal.

Ressaltamos que, o preenchimento das obrigações acessórias Federais deve ser efetuado de maneira condizente, com o intuito de evitar futuros questionamentos por parte do Fisco Federal.

Tal informação é importante para a determinação do método de tributação da COFINS incidente sobre as receitas auferidas não ligadas à sua atividade fim, ou seja, através desta informação é determinado se a COFINS sobre essas receitas será tributada pela sistemática cumulativa ou não-cumulativa.

Diante ao exposto, é prudente que a ISCMSP verifique as informações prestadas em suas declarações acessórias a fim de sanar as inconsistências mencionadas.

Fundamentação legal: Mencionada no texto.

10.4. EFD Contribuições - ausência de entrega

Em solicitação ao EFD-Contribuições do período de 2014 fomos informados que a ISCMSP não efetua a entrega da respectiva obrigação acessória.

Cumpre ressaltar que de acordo com o inciso II do artigo 5º da Instrução Normativa RFB nº 1.252 de 2012, estão dispensadas da entrega do EFD - Contribuições as pessoas jurídicas imunes e isentas do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), cuja soma dos valores mensais das contribuições apuradas, seja igual ou inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Ocorre que de acordo com as informações prestadas na DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), apesar da ISCMSP não recolher o PIS sobre a folha de salários, uma vez que é suspensa do recolhimento devido à antecipação de tutela, a contribuição é apurada e declarada pela ISCMSP em um valor maior do que o delimitado pela Instrução Normativa.

Sendo assim, não afastamos o risco das autoridades fiscais virem a penalizar a ISCMSP com multa equivalente a R\$ 500,00 (quinhentos reais) por mês-calendário ou fração por declaração não apresentada, como dispõe a alínea “a” do inciso I do artigo 57 da Medida Provisória nº 2.158-35 de 2001.

Fundamentação legal: Mencionada no texto.

11. Anexos



11.1. Termo de Sigilo e Confidencialidade

CONTRATO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Ref.: Prestação de serviços de auditoria - controle e avaliação dos serviços da Irmandade Santa Casa de Misericórdia de São Paulo

O presente Contrato de Sigilo e Confidencialidade (“Contrato”) é celebrado entre:

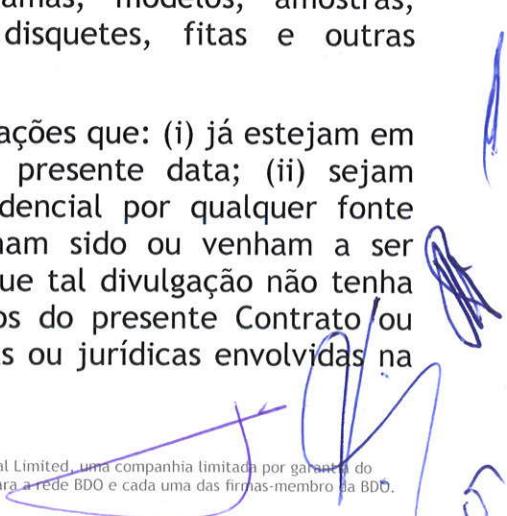
- (a) **PARTE 1** (Santa Casa de Misericórdia de São Paulo) com Sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Dr. Cesário Mota Júnior, número 112, inscrita no CNPJ sob o nº 62.779.145/0001-90, neste ato devidamente representada por seu representante legal, nos termos de seu contrato social;
- (b) **PARTE 2** (Secretaria Estadual da Saúde) com Sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, número 188, inscrita no CNPJ sob o nº 46.374.500/0001-94, neste ato devidamente representada por seu representante legal, nos termos de seu contrato social; e
- (c) **BDO Auditores Independentes SS** (“BDO”), com Sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Major Quedinho, nº 90, inscrita no CNPJ sob o nº 54.276.936/0001-79, neste ato devidamente representada por seu representante legal, nos termos de seu contrato social.

PARTE1, PARTE 2 e BDO aqui referidos individualmente como “Parte” e coletivamente como “Partes”.

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Para os fins deste Contrato, o termo “Informações Confidenciais” compreende as informações compartilhadas entre as Partes relacionadas no decorrer dos trabalhos executados pela BDO. As Informações Confidenciais referem-se a certas informações sobre as atividades das Partes, não públicas, e relevantes sobre o ponto de vista de gestão, tanto escritas, orais ou apresentadas de outro modo tangível ou intangível, sobre atividades das Partes, incluindo, mas não se limitando a qualquer informação, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, financeira, jurídica, plano de negócios, estrutura organizacional, inclusive métodos de contabilidade, planos comerciais, orçamentos, custos, preços, planos de expansão, estratégias comerciais, planos de marketing e de operação, perfil de clientes, técnicas e experiências acumuladas, projetos, “know-how”, “designs”, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fluxogramas, programas de computador, discos, disquetes, fitas e outras informações técnicas.

O termo “Informações Confidenciais” não inclui informações que: (i) já estejam em poder da outra Parte receptora da informação na presente data; (ii) sejam disponibilizadas entre as Partes de forma não-confidencial por qualquer fonte legítima outra que não a outra Parte; (iii) já tenham sido ou venham a ser divulgadas ao público em geral por terceiros, desde que tal divulgação não tenha sido ou seja feita em virtude da violação dos termos do presente Contrato ou qualquer acordo similar celebrado pelas pessoas físicas ou jurídicas envolvidas na auditoria.



As Partes se obrigam, de acordo com este Contrato, a obedecer aos termos e condições abaixo estabelecidos.

OBRIGAÇÕES DE CONFIDENCIALIDADE

As Partes reconhecem que (i) as Informações Confidenciais serão usadas para o fim de avaliar as práticas de gestão da Irmandade da Santa casa de Misericórdia de São Paulo, (ii) as Informações Confidenciais serão mantidas em sigilo pelas Partes; (iii) as Informações Confidenciais poderão ser divulgados aos Representantes das Partes, assim entendidos seus advogados, assessores financeiros, exclusivos ou não, outros agentes que tenham necessidade de conhecer referidas Informações Confidenciais para o fim de avaliar a os resultados obtidos, cabendo às Partes cuidarem para que seus Representantes observem os termos de sigilo deste Contrato.

A BDO concorda em receber Informações das quais a Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo e Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo é proprietária, em caráter de confidencialidade, para efeitos da prestação de serviços relativos ao Projeto de Auditoria Especializada, para todos os fins.

As Informações Confidenciais incluem, sem limitação, arquivos e informações, bem como Informações da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo e Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo :

- a) Que contenham a especificação de informações relativas a Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo e Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo exclusiva ou confidencial;
- b) Cuja natureza confidencial tenha sido informada;
- c) Tenham sido encaminhadas como evidências de práticas de gestão da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo e Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo.

Reconhecemos a natureza confidencial de toda Informação recebida da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo e Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo e/ou de que tenha tomado conhecimento ou lhe tenha sido dado conhecimento durante a execução dos trabalhos, obrigando-se a guardar segredo sobre tal informação, não podendo utilizar em seu próprio benefício, revelar, ceder, partilhar ou permitir a sua duplicação, uso ou divulgação, no todo ou em parte, a terceiros.

Assim, ao recebermos as informações, concordamos em:

- Manter absoluta confidencialidade sobre as informações fornecidas, comprometendo-nos a não transmitir ou revelá-las a terceiros no território brasileiro ou no exterior, adotando as cautelas e precauções adequadas para impedir a divulgação e o uso indevido por qualquer pessoa que tenha acesso a elas;

- Não utilizar as informações para qualquer outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada com o escopo do projeto;
- Guardar e manter sob confidencialidade todas as cópias, reproduções, sumários, análises ou comunicados referentes às informações ou nelas baseadas;
- Comunicar-lhes de imediato e antes de qualquer divulgação de nossa parte, caso, em razão de lei, determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatória oriunda de órgão competente, tenhamos que revelar quaisquer informações confidenciais.

PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Sem o prévio consentimento por escrito da outra Parte, ambas as Partes não poderão revelar a terceiros com exceção a Secretaria de Estado da Saúde (i) a existência do presente Contrato, bem como de todo e quaisquer documentos dele decorrentes; (ii) que se está considerando uma eventual Operação ou que discussões podem vir a ocorrer com relação a aos resultados dos trabalhos; (iii) a disponibilização das Informações Confidenciais para as Partes; (iv) as características e/ou os resultados do trabalhos.

A Parte que estiver obrigada, por determinação judicial, legal, ou emanada de autoridade governamental, a revelar as Informações Confidenciais e/ou os termos referidos no presente Contrato deverá, sem prejuízo do cumprimento da determinação, informar tal fato à outra Parte, para que esta possa adotar as providências que julgar pertinentes.

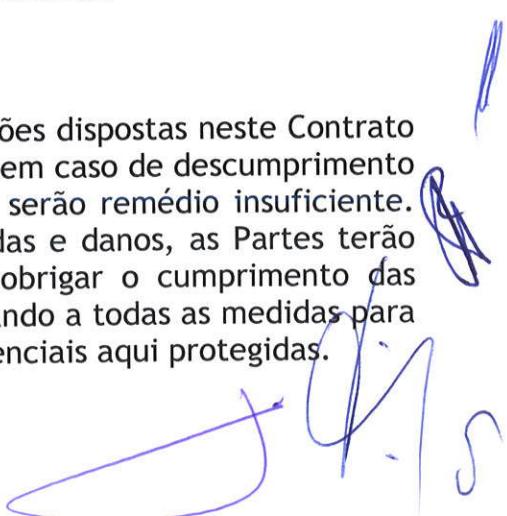
As Partes reconhecem sua responsabilidade em caso de má utilização das Informações Confidenciais ou por sua utilização em dissonância com o disposto no presente Contrato, bem como por qualquer outra infração às disposições deste Contrato, inclusive no que se refere à revelação da existência deste Contrato ou de que as Partes estão considerando uma eventual Operação ou que discussões ou negociações podem vir a ocorrer com relação a eventual Operação.

DECLARAÇÕES E GARANTIAS

Este Contrato contém o acordo integral entre as Partes com relação ao seu objeto, e nenhuma modificação do mesmo ou renúncia aos seus termos e condições obrigará as Partes, a não ser que por elas aprovada por escrito.

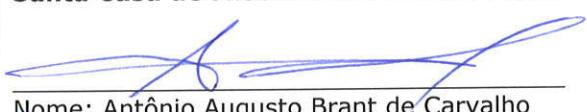
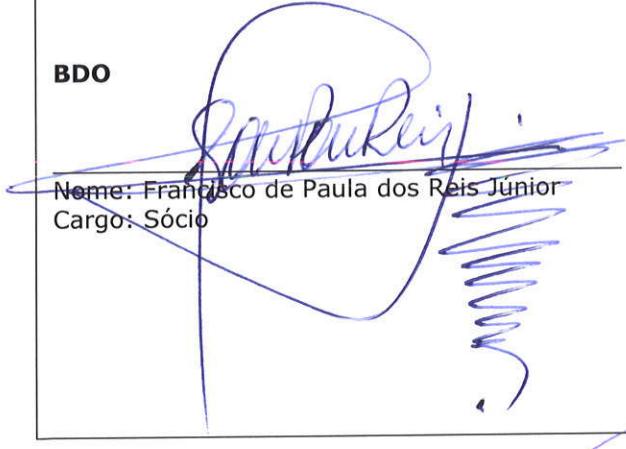
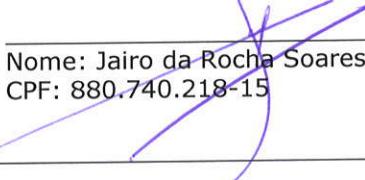
DISPOSIÇÕES GERAIS

A PARTE1, PARTE 2 e BDO reconhecem que as obrigações dispostas neste Contrato são de caráter extraordinário, especial e único, e que, em caso de descumprimento das mesmas por qualquer das Partes, perdas e danos serão remédio insuficiente. Consequentemente, fica acordado que, além das perdas e danos, as Partes terão direito a tomar todas as medidas executórias para obrigar o cumprimento das obrigações aqui assumidas, inclusive, mas não se limitando a todas as medidas para impedir ou cessar a divulgação das Informações Confidenciais aqui protegidas.



Este Contrato será regido e interpretado de acordo com as leis da República Federativa do Brasil, e qualquer reclamação ou disputa oriunda ou com relação ao presente Contrato deverá ser submetida ao Foro da Comarca de São Paulo (SP), Brasil, com renúncia a quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam.

São Paulo, 01 de setembro de 2014.

Santa Casa de Misericórdia de São Paulo  Nome: Antônio Augusto Brant de Carvalho Cargo: Assessor	Secretaria Estadual da Saúde  Nome: Jorge Alberto Lopes Fernandes Cargo: Coordenador CGA
BDO  Nome: Francisco de Paula dos Reis Júnior Cargo: Sócio	Testemunhas:  Nome: Olímpio J. Nogueira V. Bittar CPF:  Nome: Jairo da Rocha Soares CPF: 880.740.218-15

11.2. Relação completa de funcionários da LOGIMED em Setembro de 2014

Nome Funcionário	FUNÇÃO	UNIDADE
ADALBERTO COSME DA SILVA FILHO	OPERACIONAL	HC
ADEMILANDIO ARAUJO OLIVEIRA SANTOS	OPERACIONAL	HGG
ADILSON JOSE DOS SANTOS	OPERACIONAL	HC
ADRIANA ALVES DE ALMEIDA	OPERACIONAL	HGG
ADRIANO DE SOUZA SILVA	ADMINISTRATIVO	HC
AFONSO BEZERRA DA SILVA	OPERACIONAL	HSLG
AILTON APPARECIDO MACHADO	OPERACIONAL	HC
ALBANI ANDRADE DA SILVA	OPERACIONAL	HFM
ALEKSANDER VIEIRA SANDES	OPERACIONAL	HC
ALEXANDRE APARECIDO DE OLIVEIRA SILVA	OPERACIONAL	HC
ALEXANDRE DAS CHAGAS RUFO	OPERACIONAL	HC
ALEXANDRE DE PAULA	OPERACIONAL	HGG
ALEXANDRE GONCALVES DA SILVA	OPERACIONAL	HEFR
ALICE MARTINS DE OLIVEIRA	OPERACIONAL	HEFR
ALINE ROCHA DA SILVA	OPERACIONAL	HSI JAGUARIBE
AMANDA FIALHO DOS SANTOS	OPERACIONAL	HDPII
AMANDA VALENTE ESPONTAO	OPERACIONAL	HGG
ANA CAROLINA CAVALCANTI	ADMINISTRATIVO	HC
ANDERSON DE ARRUDA	OPERACIONAL	HSI JAGUARIBE
ANDERSON DONIZETE DA SILVEIRA	OPERACIONAL	HC
ANDERSON MARINHO FERREIRA	CHEFIA	HSI JAGUARIBE
ANDERSON RAMOS DA SILVA	CHEFIA	AEGB
ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA	OPERACIONAL	HSI JAGUARIBE
ANDRE RODRIGO DE MOURA PACE	OPERACIONAL	HGG
ANDREA FERREIRA DE OLIVEIRA	OPERACIONAL	CAISM HEFR
ANDREIA APARECIDA DA SILVA	OPERACIONAL	HGG
ANDRESSA CRUZ GONCALVEZ PINTO	CHEFIA	HGG
ANNE PALOVA CARNEIRO DA SILVA	FARMACEUTICO	HGG
ANTONIO MARCOS RODRIGUES PEREIRA	OPERACIONAL	HGG
ARIANE RODRIGUES REIS	OPERACIONAL	HSLG
ARTHUR MANGUEIRA FELIX	OPERACIONAL	HGG
BEATRIZ CRUZ DE SOUZA	OPERACIONAL	HC
BRUNA STEPHANY DE LIMA FERREIRA	OPERACIONAL	HGG
BRUNO DA SILVA MIRANDA	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
BRUNO DIAS ARAUJO	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
BRUNO FERNANDES PICHIRILLI	OPERACIONAL	HSLG
BRUNO MARIANO NEVES	OPERACIONAL	HSI JAGUARIBE
BRUNO SPADAFORA DE OLIVEIRA	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
BRUNO WILLIAM ROSSI	OPERACIONAL	HSI JAGUARIBE
CAIO DA SILVA NUNES	OPERACIONAL	HGG
CAMILA MARTINS BOTELHO	FARMACEUTICO	HDPII
CARLA CRISTINA BOTELHO BARRENCE	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
CARLOS EDUARDO MARCOLINO	OPERACIONAL	HC
CAROLINE SILVA DE OLIVEIRA	ENFERMEIRO	HC
CAROLINE VIANA DOS SANTOS	OPERACIONAL	HSLG
CATARINA HILMANN DE OLIVEIRA	OPERACIONAL	HSLG
CICERO ROBERTO DE CARVALHO CARDOSO	OPERACIONAL	HGG
CLAUDIA CRISTINA BURGUEZ LOMBARDI	FARMACEUTICO	HSI JAGUARIBE
CLEYSON DA SILVA SANTOS	OPERACIONAL	HSI JAGUARIBE
CRISTIANO DAVID MAFRA	OPERACIONAL	HSI JAGUARIBE
DAIANA ANDRADE CARDOSO DE OLIVEIRA	OPERACIONAL	HFM
DANIEL WILLIAM ROSSI	OPERACIONAL	HSI JAGUARIBE
DANIELA LINO DE OLIVEIRA	FARMACEUTICO	HSI JAGUARIBE
DANIELA NAKANO TAKAHASHI MAEDA	FARMACEUTICO	HC
DANIELA REGINA PENNA HORVATH	FARMACEUTICO	HSI VERIDIANA

Nome Funcionário	FUNÇÃO	UNIDADE
DANILO FABIANO LOURENÇO	OPERACIONAL	HEFR
DANNILO MARTINEZ BUENO CARNEIRO	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
DAVID WESLEY VIEIRA	OPERACIONAL	HGG
DEBORA CRISTINA DOS REIS	FARMACEUTICO	HGG
DEGLES ALVES MENDES	ADMINISTRATIVO	HSI VERIDIANA
DEISE LIMA DA SILVA	CHEFIA	HC
DELSON RODRIGUES DA SILVA	OPERACIONAL	HC
DIANA CAMBRIAI DE ALMEIDA	OPERACIONAL	HC
DIEGO SILVA	CHEFIA	HC
DINA CORREIA MARCELINO	OPERACIONAL	HEFR
DOROTTY KEROLAYNE DA CONCEICAO	OPERACIONAL	HGG
EDINA GOMES DUARTE SOARES	OPERACIONAL	HSI JAGUARIBE
EDIVAN DE OLIVEIRA NASCIMENTO GONÇALVES	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
EDLANE MAYARA DA SILVA	OPERACIONAL	HC
EDSON FIGUEREDO DE SOUSA	OPERACIONAL	HFM
EDSON SAMPAIO PACHECO	OPERACIONAL	HC
EDUARDO ALVES BARBOSA	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
ELIANE MANTOVANI	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
ELISANGELA CLARICE LIMA	OPERACIONAL	CAISM HEFR
ELIZA MARIA MOREIRA DA SILVA	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
ELIZANGELA DUTRA PEREIRA DE LIMA	OPERACIONAL	HC
ELIZEU BARBOSA DE LIMA	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
ERMINDO DE OLIVEIRA	OPERACIONAL	HC
ESPEDITO COSTA DA SILVA	OPERACIONAL	HFM
ETORE GUIMARAES	OPERACIONAL	HEFR
EUDEMIR FIRMINO DE SOUZA	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
EVANDRO AUGUSTO DA SILVA	OPERACIONAL	HGG
EVERTON WILSON SILVA OLIVEIRA	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
EWERTON CRISTIANO FERREIRA JUSTINIANO	OPERACIONAL	HC
FABIANA DOS SANTOS SABINO	OPERACIONAL	HEFR
FABIANA SILVA SANTOS	OPERACIONAL	HFM
FABIO DA CONCEICAO ALMEIDA	OPERACIONAL	HSLG
FABIO FONSECA DE SOUZA	OPERACIONAL	HC
FABIO FREITAS	ADMINISTRATIVO	HSI JAGUARIBE
FABIO RODRIGUES DE SOUSA	OPERACIONAL	HGG
FELIPE DEZEN DE SOUZA	OPERACIONAL	HSI JAGUARIBE
FELIPE SALEMME BOLSARIN	OPERACIONAL	HC
FERNANDA CIBELE NAVARRO BOCAMINO	OPERACIONAL	HFM
FERNANDA DA SILVA	OPERACIONAL	HEFR
FERNANDA MARIA PARDIM CARNEIRO	OPERACIONAL	HGG
FERNANDO ALMEIDA DE SOUZA	CHEFIA	HFM
FERNANDO DE SOUZA SILVA	ADMINISTRATIVO	HSI VERIDIANA
FERNANDO FRANÇA MARTINS	OPERACIONAL	HC
FERNANDO SANTOS ROSA	OPERACIONAL	HSLG
FILIPE GONÇALVES FRANÇA	OPERACIONAL	HC
FLAVIO LUCIANO RODRIGUES DA SILVA	OPERACIONAL	CAISM HEFR
FLAVIO LUIZ DOS SANTOS	OPERACIONAL	HC
FRANCISCO RAIMUNDO DA SILVA JUNIOR	CHEFIA	HC
FREDERICO RODRIGUES PISONI	GERENTE	HGG
GABRIELA LIMA ROCHA	OPERACIONAL	HC
GIL FRANKLIN LOUREIRO PEREIRA	OPERACIONAL	HSI JAGUARIBE
GILSON SANTOS SANTANA	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
GIOVANA ALVES AFFONSO	OPERACIONAL	HGG
GIOVANI MANCINI	OPERACIONAL	HC
GIOVANNE AQUINO DE OLIVEIRA MENDES	OPERACIONAL	HGG
GIRLEN ALEXANDRE GONCALVES	OPERACIONAL	HSLG
GLAUCIENE DOS SANTOS MOLER	OPERACIONAL	HEFR
GLEDSON DE SOUZA	OPERACIONAL	HGG

Nome Funcionário	FUNÇÃO	UNIDADE
GLECY DOS SANTOS	OPERACIONAL	HC
GUILHERME AUGUSTO GONCALVES DE GODOI	FARMACEUTICO	HFM
GUILHERME AVELINO TEODORO	OPERACIONAL	HC
GUILHERME BAPTISTA CHAVES	OPERACIONAL	HC
GUILHERME CASTILHO RODRIGUES	OPERACIONAL	HDPII
GUILHERME SOUZA SOARES SILVA	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
GUSTAVO SEVERINO DA SILVA	OPERACIONAL	HSI JAGUARIBE
HELEN MARQUES SILVA	ENFERMEIRO	HSI VERIDIANA
HELIO APARECIDO MARTINS	OPERACIONAL	HEFR
HELIO FRANCELINO	OPERACIONAL	HSI JAGUARIBE
HENRIQUE COSTA SANTOS	OPERACIONAL	HGG
HERBERT DA COSTA CRUZ	OPERACIONAL	HEFR
HUGO DE SOUZA COSTA	OPERACIONAL	HC
HUGO NUNES OTAVIO	OPERACIONAL	HGG
IEDA MENDES FERNANDES	OPERACIONAL	HEFR
IGOR COSTA SILVEIRA DE GODOI	OPERACIONAL	HC
IGOR IANNUZZI TEIXEIRA	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
INGRA DE BRITO FERNANDES	OPERACIONAL	HGG
INGRID PEREIRA PASSOS	OPERACIONAL	HGG
IOLANDA SOARES DA LUZ	OPERACIONAL	HSI JAGUARIBE
IVANILDE DE CASTRO MOREIRA	OPERACIONAL	HC
JACIELLE FIGUEIRA	FARMACEUTICO	HSI VERIDIANA
JANAINA DE CASSIA RODRIGUES	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
JANDELLE OLIVEIRA DE FIGUEIREDO	OPERACIONAL	HC
JANICE MATHIAS	OPERACIONAL	HGG
JAQUELINE LOPES CARDOSO	OPERACIONAL	HFM
JEFFERSON CARDOSO DOS SANTOS	CHEFIA	HSI VERIDIANA
JEFFERSON CORDEIRO DE OLIVEIRA	CHEFIA	HSI VERIDIANA
JEFFERSON MENDES TAVARES	SUPERVISOR	HGG
JEFFERSON SOARES JOSE	OPERACIONAL	HSLG
JESSICA APARECIDA BERNARDES	OPERACIONAL	HDPII
JESSICA DOS SANTOS NARCISO	OPERACIONAL	HC
JOÃO RENATO CADAMURO	ADMINISTRATIVO	HC
JOÃO ROBERTTO DIAS DE SOUZA	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
JOAO VIEIRA DA SILVA	OPERACIONAL	HFM
JONAS DA SILVA	OPERACIONAL	AEGB
JONATAN HENRIQUE SALES RICOLDI	CHEFIA	HGG
JONATHAN OTAVIO DOS SANTOS	OPERACIONAL	HC
JOSE CARLOS DOS ANJOS JUNIOR	OPERACIONAL	HC
JOSE DARIO MONGE LOVON	OPERACIONAL	HSI JAGUARIBE
JOSE FELIPE BATISTA	OPERACIONAL	HC
JOSÉ JADSON DA SILVA PONTES	OPERACIONAL	HC
JOSE TOBIAS DA SILVA	OPERACIONAL	HC
JOSIENE DE MELO P DOS SANTOS FERNANDES	CHEFIA	HC
JOSIMAR OLIVEIRA DOS SANTOS	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
JULIANA OLIVEIRA SANCHES	OPERACIONAL	HGG
JULIANE DE LIMA	OPERACIONAL	HEFR
JULIANO FRANCISCO SILVA	OPERACIONAL	HSI JAGUARIBE
JUNIO RODRIGUES DOS SANTOS	OPERACIONAL	HC
KATHELIN DA SILVA BELISARIO	OPERACIONAL	HC
KAUE DA SILVA	OPERACIONAL	HC
KESIA RAMOS PAIXÃO	ADMINISTRATIVO	HSI VERIDIANA
KEYLA DA SILVA ARAUJO	OPERACIONAL	HGG
LEANDRO LIMA DE SOUZA	CHEFIA	HEFR
LEANDRO SILVA	ADMINISTRATIVO	HC
LEONARDO VALENTE RIBEIRO	OPERACIONAL	HSI JAGUARIBE
LILIAN LUCAS DO NASCIMENTO	OPERACIONAL	HDPII
LUANA APARECIDA VILETE DA SILVA	OPERACIONAL	HEFR

Nome Funcionário	FUNÇÃO	UNIDADE
LUCAS FELIPE SANTOS DE OLIVEIRA	OPERACIONAL	HGG
LUCAS FERRAZ DA SILVA	OPERACIONAL	HFM
LUCAS IGOR SIMÕES DANTAS DE OLIVEIRA	OPERACIONAL	HSI JAGUARIBE
LUCAS LOBATO BUENO DE OLIVEIRA	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
LUCIA APARECIDA FERREIRA DOS REIS	OPERACIONAL	HEFR
LUCIANA DE ARAUJO PUERTA	OPERACIONAL	HEFR
LUCIANE TERCARIOLI ANTUNES	OPERACIONAL	HSLG
LUCILENE RODRIGUES SIMOES	OPERACIONAL	HGG
LUCINEIDE PEREIRA DE SOUSA	OPERACIONAL	HEFR
LUIS CARLOS DA SILVA VASSALO	OPERACIONAL	HC
LUIZ ANTONIO DE ARAUJO	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
LUIZ CARLOS DE PAULA JUNIOR	OPERACIONAL	HC
LUIZ FELIPE PEREIRA DE SOUZA	OPERACIONAL	HSI JAGUARIBE
LUIZ HENRIQUE MOTA SANTOS	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
LUZIA XAVIER DA FONSECA SANTOS	OPERACIONAL	HEFR
MACIEL DO SANTOS PINHEIRO	OPERACIONAL	HC
MARCELA RODRIGUES DE SOUSA SALES	OPERACIONAL	HC
MARCELLO DE MELLO ROCHA	OPERACIONAL	HC
MARCELO ALMEIDA DE SOUZA	OPERACIONAL	HC
MARCELO ARCANJO ROSA	OPERACIONAL	HGG
MARCIO ROGERIO DA SILVA	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
MARCIO SILVA SANTOS	CHEFIA	HC
MARCOS ANTONIO DE MELO	CHEFIA	HC
MARCOS EDUARDO PEREIRA	OPERACIONAL	HC
MARCOS JOSE OLIVEIRA DE SOUZA	OPERACIONAL	HC
MARCOS ROBERTO FERREIRA FERNANDES	OPERACIONAL	HC
MARIA DO SOCORRO DOS SANTOS LYRA	OPERACIONAL	HEFR
MARIA INES TORQUATO GOMES	OPERACIONAL	HEFR
MARIA IRANICE DA COSTA	OPERACIONAL	HGG
MARIA LUCIANA DE SOUZA	OPERACIONAL	HC
MARIANA MÁXIMO DE LUCENA	FARMACEUTICO	HC
MARIANGELA FERNANDES DA SILVA	OPERACIONAL	HC
MARILAINA BARBOSA DE OLIVEIRA	OPERACIONAL	HFM
MARILIA FERNANDES ALVES	OPERACIONAL	HC
MARINA BONFIM DOS SANTOS COSTA	OPERACIONAL	HSLG
MARIVANIO DA SILVA MONÇÃO	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
MATHEUS ALEXANDRE DA SILVA	OPERACIONAL	HGG
MAURICIO VITOR DE LIMA	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
MAYKON DONIZETI ROMANO	OPERACIONAL	HFM
MILENE NICHELE ANDRADE DE AQUINO	OPERACIONAL	HGG
MISael PEREIRA SANTOS	OPERACIONAL	HGG
MONIQUE AZEVEDO DE MEDONCA	OPERACIONAL	HFM
NARCISO DA SILVA MITTEROHEFFER	OPERACIONAL	AEGB
NICOLAU MARQUES DOS SANTOS	OPERACIONAL	HC
NOELI BARBOSA DA SILVA	OPERACIONAL	HGG
OTAVIO LUIS BASILIO	OPERACIONAL	HSLG
PALOMA SANTOS DE BARROS	OPERACIONAL	HSLG
PATRICIA FRANCO	OPERACIONAL	HGG
PAULO ALLAN DA SILVA REIS	OPERACIONAL	HC
PAULO ROBERTO MARIANO DA SILVA	CHEFIA	HSLG
REBECA IZALTINA CAMPOS	OPERACIONAL	CAISM HEFR
RENAN PINHEIRO DA SILVA	OPERACIONAL	HC
RENATO ANTONIO DOS SANTOS	OPERACIONAL	HC
RENE ASSUNÇÃO SILVA	FARMACEUTICO	HC
RICARDO EPPINGER	FARMACEUTICO	HC
RICARDO MANGUEIRA PEREIRA	CHEFIA	HC
ROCILDA BENEVENUTO MAGALHAES	OPERACIONAL	HGG
RODRIGO ANDRADE PAULINO SILVA	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA

Nome Funcionário	FUNÇÃO	UNIDADE
RODRIGO THIAGO THIMBERG ARRUDA DA SILVA	OPERACIONAL	HSLG
ROGERIO BARRIONUEVO	SUPERINTENDENTE	HC
ROSANA APARECIDA BOAVA	OPERACIONAL	HFM
ROSANA GAMA BARBOSA	FARMACEUTICO	HC
ROSIMAR CARNEIRO PINTO	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
RUITHER ANDRADE MARINHO	ADMINISTRATIVO	HC
SAMUEL DOS SANTOS CONCEICAO	OPERACIONAL	HEFR
SARA REGINA SALES LIMA	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
SEBASTIAO JOSE SANTANA	CHEFIA	HC
SERGIO GUEDES JUNIOR	OPERACIONAL	HFM
SHEILA CAROLINA DOS SANTOS	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
SHIRLEY COSTA	OPERACIONAL	HC
SIMONE DOS SANTOS MAGELA RIBEIRO	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
TALITA AMANCIO STIVANELLI	FARMACEUTICO	HEFR
TALITA OLIVEIRA GOMES	OPERACIONAL	HC
TAMIRIS DE ANDRADE COSTA	OPERACIONAL	HGG
TATIANA GUIMARAES PAÍS	FARMACEUTICO	HC
TATIANA LIMA SANTOS MARQUES	FARMACEUTICO	HSLG
TATIANE BISPO BARBOSA CIPO DE MORAES	OPERACIONAL	HEFR
TERESA MARIKO KUNIY	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
THAIS GONCALVES FRUTUOSO	OPERACIONAL	HDPII
THYAGO BARBOSA LUCAS	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
UIRATAN ALVES BEZERRA	OPERACIONAL	HDPII
VAGA DEMILDÉS	OPERACIONAL	HC
VAGA GILBERTO	CHEFIA	HSI VERIDIANA
VAGA INGRID	OPERACIONAL	HC
VAGA JULIANA	OPERACIONAL	HC
VAGA JULIO	OPERACIONAL	HSI JAGUARIBE
VAGA MARGARETE	FARMACEUTICO	HC
VAGA RUAN	OPERACIONAL	HSI VERIDIANA
VINICIUS TELES DOS SANTOS	OPERACIONAL	HSI JAGUARIBE
VINYCIUS TAVARES ANESTOR	OPERACIONAL	HSLG
VIVIANE MARTINS RODRIGUES	SUPERVISOR	HC
WALLENN MENDES REIS	OPERACIONAL	HGG
WALLYSON CAVALCANTE PEREIRA	OPERACIONAL	HC
WANDERLEY FERREIRA DA SILVA JUNIOR	OPERACIONAL	HGG
WELINGTON XAVIER ALVES	OPERACIONAL	HSLG
WELLINGTON DA SILVA TEIXEIRA	OPERACIONAL	HFM
WESLEY FELIPE DA SILVA	OPERACIONAL	HGG
WEVERTON FERREIRA DOS SANTOS	OPERACIONAL	HSLG
WILLIAM BONIFACIO PULÇA	OPERACIONAL	HC
WILLIAM SANTIAGO DE OLIVEIRA	OPERACIONAL	HSLG
ZEILA DO CARMO VIEIRA	FARMACEUTICO	HGG

11.3. Relação dos funcionários que possivelmente não tem direito a Insalubridade

Cargo	Insalubridade (R\$)	%
Auxiliar Administrativo	919.357	29%
Copeiro I	247.025	8%
Fisioterapeuta	145.548	5%
Jovem Aprendiz	142.992	5%
Auxiliar de Nutrição I	142.751	5%
Farmacêutico Bioquímico	86.189	3%
Assistente Social	85.142	3%
Nutricionista	79.191	3%
Psicólogo	72.954	2%
Atendente	71.092	2%
Assistente Administrativo	60.921	2%
Fonoaudiólogo	50.450	2%
Analista de Recursos Humanos	49.193	2%
Agente de Atendimento	48.973	2%
Motorista	47.741	2%
Auxiliar Financeiro	47.202	1%
Agente de Transporte	41.307	1%
Terapeuta Ocupacional	37.193	1%
Arquivista	35.264	1%
Oficial de Cozinha I	34.848	1%
Enfermeiro de Educação Continuada	30.583	1%
Secretária	28.079	1%
Físico	27.525	1%
Assistente de Recursos Humanos	26.483	1%
Encarregado	24.669	1%
Auxiliar de Farmácia	24.648	1%
Agente de Saúde	24.284	1%
Analista de Sistemas	23.538	1%
Assistente Financeiro	22.696	1%
Analista Administrativo	21.297	1%
Auxiliar de Suporte	19.088	1%
Técnico Eletrônico	17.905	1%
Analista de Qualidade	15.925	1%
Analista de Suporte	15.049	0%
Copeiro II	14.700	0%
Analista Financeiro	12.628	0%
Assistente de Suporte	12.602	0%
Operador de Computador	12.063	0%
Consultor	12.058	0%
Professor de Educação Infantil	11.620	0%
Programador de Computador	11.255	0%
Mensageiro	11.045	0%
Arquiteto	10.263	0%
Engenheiro	9.971	0%
Digitador	9.945	0%
Técnico de Nutrição	9.242	0%
Auxiliar de Creche	9.037	0%
Enfermeiro Auditor	8.507	0%
Auxiliar Contábil	8.053	0%
Técnico de Traçados Gráficos	7.515	0%
Chefe de Suporte Administrativo	7.484	0%
Desenhista Projetista	7.010	0%
Técnico Mecânico	6.628	0%

Cargo	Insalubridade (R\$)	%
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	6.592	0%
Agente de Serviços	6.090	0%
Médico Auditor	6.007	0%
Assistente Contábil	5.680	0%
Advogado	5.437	0%
Enfermeiro Controlador de Leitos	5.355	0%
Auxiliar de Manutenção	5.309	0%
Técnico de Qualidade	5.176	0%
Secretária Executiva	5.173	0%
Oficial de Manutenção	5.140	0%
Analista de Marketing	5.088	0%
Contador	5.050	0%
Costureiro	4.870	0%
Barbeiro	4.758	0%
Operador de Central de Atendimento	4.585	0%
Auxiliar de Almoxarifado	4.349	0%
Camareiro	3.785	0%
Comprador	3.722	0%
Analista de Recursos Humanos Trainee	3.537	0%
Chefe de Controle de Qualidade	3.480	0%
Técnico de Obras	3.472	0%
Web Designer	3.418	0%
Oficial de Gabinete	3.392	0%
Gerente de Risco	3.387	0%
Assistente de Engenharia	3.261	0%
Chefe de Prova de Função Pulmonar	3.253	0%
Assessor Administrativo	2.936	0%
Analista de Educação Permanente T&D	2.617	0%
Chefe de Suporte Técnico	2.516	0%
Garçom	2.470	0%
Auxiliar de Rouparia	2.393	0%
Administrador Hospitalar	1.975	0%
Auxiliar Central de Guias	1.914	0%
Chefe de Terapia Ocupacional	1.764	0%
Diretor Financeiro	1.764	0%
Coordenador de Lazer	1.764	0%
Analista de Sistemas Trainee	1.746	0%
Impressor de Off Set	1.746	0%
Tecnólogo	1.746	0%
Inspetor Técnico de Artes Gráfica	1.745	0%
Chefe de Apoio Serviço Social	1.740	0%
Chefe de Operação de Sistemas	1.740	0%
Gastrônomo	1.740	0%
Chefe de Nutrição	1.740	0%
Diretor Administrativo HGCDPII	1.740	0%
Analista de Logística	1.740	0%
Fotógrafo	1.740	0%
Encarregado de Digitação	1.726	0%
Assessor de Imprensa	1.721	0%
Coordenador Pedagógico	1.701	0%
Operador de Acabamento	1.698	0%
Auxiliar de Atividades Interna	1.697	0%
Chefe de Psicologia Hospitalar	1.693	0%
Técnico de Manutenção	1.692	0%
Pedagogo	1.692	0%
Noticiarista	1.692	0%

Cargo	Insalubridade (R\$)	%
Analista de Qualidade Trainee	1.690	0%
Coordenador de Contas a Pagar	1.667	0%
Chefe de Gráfica	1.609	0%
Assistente de Diretoria de Enfermagem	1.556	0%
Assistente de Guias	1.458	0%
Auxiliar de Serviços Gerais	1.238	0%
Analista Comercial	1.150	0%
Auxiliar de Costura	1.072	0%
Recreacionista	990	0%
Chefe de Controle de Internações	939	0%
Assistente de Governança	930	0%
Assistente de Marketing	811	0%
Analista Contábil	326	0%
Chefe de Serviço Social Médico	316	0%
Assistente de Comunicação	280	0%

11.4. Relação de soluções adquiridas (3.5.2)

SISTEMAS NECESSÁRIOS	HC	HSI	HSLG	HDP II	CAISM VM	HGG	HFM	CAISM FR	HSP	HAFRS FR	AEGB	CSEBF	PS/UPA	UBS/PSF
Custos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Contabilidade	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Orçamento	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Patrimônio	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Contas a Pagar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Contas a Receber	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Tesouraria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fluxo de Caixa	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Controle Bancário	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Repasso a Terceiros	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Retorno de Convênios	✓													
Almoxarifado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Estoque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Farmácia	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Compras	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Faturamento SUS	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Convênio e Particular	✓													
Gestão de Guias	✓													
Auditória e Glosas	✓													
Adm. de Contratos	✓													
Central de Agend.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Recepção	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Urgência e Emergência	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
Internação	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
Postos de Enfermagem	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ambulatório	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Centro Cirúrgico e Obstétrico	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓			
SAC	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Visitas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Quimioterapia	✓	✓												
Radioterapia	✓	✓												
Hemodiálise	✓		✓						✓					

SISTEMAS NECESSÁRIOS	HC	HSI	HSLG	HDP II	CAISM VM	HGG	HFM	CAISM FR	HSP	HAFRS FR	AEGB	CSEBF	PS/UPA	UBS/PSF
Exames	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Imunização	✓			✓										✓
Lavanderia e Rouparia	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Higienização	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Nutrição e Dietética	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Comunicação	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Portaria e Cont. de Acesso	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Manutenção	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Controle de Infecção	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
Hospitalar														
CME	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Qualidade	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
SAME	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Prontuário Eletrônico	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Prescrição Eletrônica	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Consultório Médico	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Agendamento de Visitas														✓
Registro de Visitas														✓
Cadastro de Famíli														✓
Acompanhamento Cidadão														✓
Outros Acompanhamentos														✓
Home Care		✓												
Cadastro e Cont. de Acesso	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestão de Usuários	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Auditória de Transações	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gerador de Relatórios	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
BSC	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
BI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Planejamento Estratégico	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Relatórios e Indicadores	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

11.5. Importação do HSI (ponto 4.1.3)

PROTÓCOLO



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO PAULO
DIRETORIA FINANCEIRA
SEÇÃO DE IMPORTAÇÃO - c.custo : 010150409

São Paulo, 29 de outubro de 2012.

À

TESOURARIA

Att.: Sr. Hercílio Ramos

Refº : pagamento de importações para o HSI

Solicitamos a gentileza de encaminhar à MORDOMIA DA ADMINISTRAÇÃO IMOBILIÁRIA nosso pedido de transferência dos valores abaixo, para pagamento antecipado da fatura Proforma em anexo :

IMP.nº 358/12 – Importação de Equipamento para litotripsia, Sistema de Ultrassom e Arco Cirúrgico, exportador SIEMENS AG

- Valor USD 268.000,00 x taxa estimada do dólar R\$ 2,04= R\$ 546.720,00

Favorcido : IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO PAULO
CNPJ nº 62.779.145/0001-90

Banco : HSBC

Agência : 0350

Conta Corrente : 00252-10

Valor total estimado : R\$ 546.720,00

A cópia do comprovante de depósito deverá ser encaminhada para o e-mail : importacao@santacasasp.org.br para providenciarmos o respectivo fechamento do câmbio.

Sendo o que se apresenta para o momento, agradecemos.

Atenciosamente,

ÉRICA R. SANTOS
Analista Financeiro
Dirigente Financeira
SCMSP

Leila Rocha Abdalla
Provedor

Rua Jaguariña, 398 - 3º Andar - Vila Buarque - São Paulo - SP-CEP 01224-000
Tel: 2176-7100 - Fax: 2176-7102 E-mail : importacao@santacasasp.org.br

Héctor C. Rodrigues

11.6. Comparação de preço unitário de compra LOGIMED vs SES

Nota Fiscal Logimed					DOE	Análise	
Filial	Núm NF	Desc. Material	Qtde	Valor Unit	Valor Unit. DOE	Dif. %	Perda Potencial R\$
HC	534.400	BESILATO DE ANLODIPÍ	600	0,39	0,02	-94,88%	222,60
HGG	533.712	SINVASTATINA 20MG CO	150	0,62	0,06	-90,47%	84,00
HGG	549.346	RISPERIDONA 1MG CO	200	0,31	0,03	-90,20%	55,20
CFRJ	540.642	PROTETOR SOLAR FPS 3	2	26,52	2,87	-89,19%	47,30
HC	539.473	AEROLIN 100MCG SOL S	3	21,76	3,00	-86,21%	56,28
FAR	537.751	ERITROPOETINA HUMANA	30	60,18	8,63	-85,66%	1.546,50
HGDPII	538.138	CITALOPRAM 20MG CO	1.512	0,65	0,10	-85,40%	840,24
HGG	546.360	SINVASTATINA 10MG CO	300	0,33	0,05	-84,65%	82,53
PSS	542.722	MALEATO DE ENALAPRIL	60	0,37	0,07	-81,25%	17,94
FAR	537.776	CIPROTERONA 50MG CO	60	2,26	0,44	-80,50%	108,99
HC	534.373	BROMETO DE IPRATROPI	90	2,44	0,50	-79,51%	174,60
HGG	533.692	ACIDO ACETILSALICILI	420	0,08	0,02	-77,69%	26,32
HMSLG	541.239	AZITROMICINA 600MG S	5	7,66	1,80	-76,50%	29,30
HGG	537.744	CLORIDRATO DE FLUXO	28	0,20	0,05	-76,16%	4,20
HGG	537.418	CEFOXITINA 1G INJETA	25	11,22	2,70	-75,94%	213,00
HGG	539.217	PREDNISONA 20MG CO	60	0,39	0,09	-75,65%	17,52
HC	534.715	LEVOTIROXINA SODICA	300	0,32	0,08	-75,51%	73,08
HMSLG	541.239	ATENOLOL 25MG CO	300	0,08	0,02	-75,21%	18,20
CAISM	544.264	LORAX 2MG CO	300	0,62	0,16	-74,67%	139,70
HC	534.423	VARFARINA SODICA 5MG	120	0,22	0,06	-74,43%	19,56
HGG	549.346	RISPERIDONA 2MG CO	30	0,24	0,06	-73,41%	5,30
HC	536.881	OMEPRAZOL 20MG CPS	1.800	0,15	0,04	-71,03%	186,66
HC	542.265	DEPAKENE 250 MG CO /	50	0,44	0,13	-70,73%	15,59
HMSLG	544.405	AZITROMICINA 500MG C	30	0,99	0,30	-69,70%	20,63
FAR	537.645	LATANOPROSTA SOLUCAO	1	31,18	9,75	-68,73%	21,43
HGG	537.036	PURAN T4 25MCG CO	28	0,25	0,08	-68,58%	4,83
HC	542.983	CLORIDRATO DE METFOR	240	0,15	0,05	-66,87%	23,83
HGG	533.692	CAPTOPRIL 25MG CO	210	0,07	0,02	-65,74%	9,06
HGG	541.783	NITRAZEPAM 5MG	200	0,14	0,05	-64,99%	18,56
FAR	535.558	GENCITABINA 1G INJET	150	165,57	59,50	-64,06%	15.910,50
HC	551.573	CLONAZEPAM 2MG CO	200	0,16	0,06	-63,66%	20,78
CAISM	535.134	CLORIDRATO DE TIAMIN	150	0,16	0,06	-61,66%	15,20
HC	538.526	QUETIAPINA 25MG CO	300	0,48	0,19	-60,47%	87,56
HFM	552.053	BOTOX 100UI	1	973,08	385,40	-60,39%	587,68
HC	547.127	CLONAZEPAM 2.5MG GTS	10	3,50	1,40	-60,00%	21,00
HGG	542.159	PURAN T4 100MCG CO	112	0,24	0,10	-59,35%	16,02
HC	542.264	CARBAMAZEPINA 200MG	200	0,16	0,07	-59,20%	19,44
HGG	535.385	MALEATO DE ENALAPRIL	120	0,22	0,09	-58,46%	15,20
FAR	536.035	ANASTROZOL 1MG CO	1.020	2,14	0,89	-58,45%	1.277,04
HGG	533.712	LOSARTANA POTASSICA	300	0,17	0,07	-57,31%	28,60
HGG	544.784	PREDNISONA 5MG CO	200	0,10	0,04	-56,86%	11,60
FAR	536.026	OXALIPLATINA 100MG I	40	102,00	44,50	-56,37%	2.300,00

Nota Fiscal Logimed					DOE	Análise	
Filial	Núm NF	Desc. Material	Qtde	Valor Unit	Valor Unit. DOE	Dif. %	Perda Potencial R\$
HC	537.826	MALEATO DE TIMOLOL 0	10	1,74	0,80	-54,02%	9,40
HGG	535.713	CLARITROMICINA 500MG	14	1,40	0,65	-53,41%	10,43
HGG	537.911	CLARITROMICINA 500MG	20	81,60	39,60	-51,47%	840,00
FAR	544.557	NIQUITIN 7 MG ADESIV	77	4,89	2,39	-51,12%	192,50
HGG	537.430	PROMETAZINA 25MG CO	200	0,08	0,04	-50,98%	8,32
FAR	544.498	NIQUITIN 21 MG ADESI	126	4,73	2,37	-49,94%	297,90
HC	534.728	ERITROPOETINA HUMANA	20	14,17	7,10	-49,89%	141,40
HGDPII	533.846	CLORIDRATO DE SERTRA	532	0,16	0,08	-49,09%	42,07
HC	535.344	PENTOXIFILINA 400MG	100	0,53	0,27	-48,49%	25,48
HC	534.834	DIMORF 10MG 1ML INJE	200	2,54	1,38	-45,57%	231,48
HC	536.381	MIDAZOLAM 15MG/3ML 3	100	1,60	0,90	-43,68%	69,80
HC	546.447	NOVOLIN N FR 10ML	15	15,30	8,80	-42,48%	97,50
AEGB	544.398	OXCARBAZEPINA 300MG	100	0,39	0,23	-41,62%	16,40
HGDPII	544.371	CLORIDRATO DE DILTIA	100	0,13	0,08	-39,44%	5,08
HC	539.207	METILPREDNISOLONA,SU	25	12,59	7,65	-39,23%	123,46
HC	534.427	CLORIDRATO DE DOPAMI	100	1,53	0,95	-37,91%	58,00
HGG	540.525	BACLOFENO 10MG CO	40	0,14	0,09	-36,84%	2,10
HC	536.352	CLORIDRATO DE AMITRI	200	0,05	0,03	-36,82%	3,38
HGDPII	547.336	DIMORF 10MG CO	1.000	0,44	0,28	-36,78%	161,30
HC	536.353	CLORIDRATO DE METADO	140	0,49	0,31	-36,67%	25,13
HC	538.523	METADONA 10MG	100	0,93	0,59	-36,42%	33,80
HC	534.098	AGUA DESTILADA 500	380	3,06	2,00	-34,64%	402,80
HC	534.724	CLORIDRATO DE ONDANS	500	1,53	1,00	-34,64%	265,00
HC	534.837	FENITOINA SODICA 50M	300	1,31	0,90	-31,49%	124,08
HC	547.093	GABAPENTINA 300MG CA	120	0,46	0,32	-30,64%	16,96
FAR	535.558	CLORIDRATO DE IRINOT	160	51,00	36,35	-28,73%	2.344,00
HC	547.071	HALOPERIDOL 5MG CO	200	0,07	0,05	-26,94%	3,54
HC	544.061	CEFTAZIDIMA 1G INJET	300	4,78	3,50	-26,78%	384,00
HC	536.382	HALOPERIDOL 5MG 1ML	50	0,94	0,69	-26,70%	12,57
HC	551.634	MYFORTIC 180 MG CO	120	5,52	4,07	-26,31%	174,36
HC	542.983	MYFORTIC 360 MG CO	120	11,05	8,15	-26,22%	347,54
FAR	535.552	DOCETAXEL 80MG INJET	20	163,20	125,00	-23,41%	764,00
HC	534.717	ACICLOVIR 250MG SOL	55	35,03	27,00	-22,92%	441,65
HC	535.737	ANFOTERICINA B 50 MG	25	16,47	13,10	-20,46%	84,25
HGG	533.709	LACTULOSE 667MG/ML X	18	5,94	4,80	-19,19%	20,52
HC	547.116	HALOPERIDOL 2MG/ML 3	10	3,07	2,49	-18,89%	5,80
HC	534.415	CARVEDILOL 6,25MG CO	180	0,05	0,04	-17,61%	1,50
FAR	534.634	FILGRASTIM 300MCG SE	600	66,30	54,70	-17,50%	6.960,00
HC	534.446	ACETILCISTEINA 10%	245	2,17	1,80	-17,05%	90,65
HFM	536.518	MORFINA 0,2MG/ML 1M	50	3,47	2,88	-16,96%	29,40
HC	535.287	ACICLOVIR 200MG CO	450	0,11	0,09	-16,04%	7,74
FAR	536.033	METOTREXATO 2,5MG CO	144	0,49	0,41	-15,54%	10,86
HC	536.691	AGUA DESTILADA 10ML	3.600	0,13	0,11	-15,38%	72,00
HC	537.934	DOBUTAMINA 250MG 20	100	3,07	2,60	-15,17%	46,50

Nota Fiscal Logimed					DOE	Análise	
Filial	Núm NF	Desc. Material	Qtde	Valor Unit	Valor Unit. DOE	Dif. %	Perda Potencial R\$
HC	534.921	ALBUMINA HUMANA 20%	12	89,56	77,00	-14,02%	150,72
HGG	533.711	MONONITRATO DE ISOSS	120	0,06	0,05	-12,85%	0,92
HC	537.830	METILDOPA 250MG CO	600	0,12	0,11	-12,40%	9,00
FAR	535.562	CICLOFOSFAMIDA 50MG	100	0,59	0,52	-11,38%	6,68
FAR	535.562	FULVESTRANTO 250MG	6	2.099,61	1.885,64	-10,19%	1.283,82
HGG	541.779	CLORPROMAZINA 5MG/ML	100	1,63	1,48	-9,31%	15,20
HC	536.386	ALFENTANILA 0,5MG/ML	30	12,75	11,71	-8,16%	31,20
HC	534.412	HEPARINA 5000UI/ML F	325	7,38	6,80	-7,92%	190,06
HGDPII	538.131	CLONAZEPAM 0,5MG CO	1.600	0,10	0,10	-6,86%	11,20
HGG	536.599	FLUCONAZOL 100MG CA	64	0,41	0,38	-6,75%	1,76
FAR	534.595	CARBOPLATINA 450MG S	12	68,85	65,00	-5,59%	46,20
HC	538.502	FENOBARBITAL 40MG /M	20	3,06	2,90	-5,23%	3,20
FAR	537.776	ACETATO DE GOSSERREL	20	346,19	330,00	-4,68%	323,80
HC	534.719	AGUA DESTILADA 100	600	1,86	1,80	-3,23%	36,00
CHSP	544.747	CLORIDRATO DE BIPERI	200	0,16	0,16	-3,19%	1,04
HC	538.330	AGUA DESTILADA 250ML	525	1,47	1,45	-1,36%	10,50
HC	538.694	MICAFUNGINA 50MG INJ	5	110,44	110,25	-0,17%	0,95

11.7. Anexo PJ - Médicos HSI

Nome	Prestador	Valor fixo
DECIO ROVEDA JUNIOR	VISAO IMAGEM E DIAGNOSTICO LTDA	245.600
LUIZ PICCININI FILHO	CLINICA MED INT ANESTESIOLOGISTA	203.887
VERA LUCIA MARTINS	UNIDADE DE REABILITACAO GLOBAL S/C LTDA	63.932
LUIZ ROBERTO KASUGA	H.P.L. - SERVICOS ENDOSCOPICOS S/S LTDA	36.000
DANIEL BARTHOLO DE HYPPOLITO	DANIEL BARTHOLO HYPPOLITO ME	18.019
ARGEMIRO SCATOLINI NETO	APEX CARDIOLOGIA SS LTDA	15.000
ALESSANDRA INACIO	CLC SERVICOS DE SAUDE LTDA	15.000
DANIELA SALGADO ALVES VILELA	CLC SERVICOS DE SAUDE LTDA	15.000
LUIZ FERNANDO CORREIA DE CAMPOS	CLC SERVICOS DE SAUDE LTDA	15.000
MILENA ALVES LIMA	CLC SERVICOS DE SAUDE LTDA	15.000
ROBERTO CHRISTIAN DEMANT	CLC SERVICOS DE SAUDE LTDA	15.000
THIAGO CARVALHO	CLC SERVICOS DE SAUDE LTDA	15.000
CARLOS ALBERTO HERRERIAS DE CAMPOS	CLC SERVICOS DE SAUDE LTDA	15.000
CARLOS AUGUSTO CORREIA DE CAMPOS	CLC SERVICOS DE SAUDE LTDA	15.000
EDUARDO LANDINI LUTAIF DOLCI	CLC SERVICOS DE SAUDE LTDA	15.000
GUSTAVO NOFFS	CLC SERVICOS DE SAUDE LTDA	15.000
MARCO ANTONIO DOS ANJOS CORVO	CLC SERVICOS DE SAUDE LTDA	15.000
MELISSA FERREIRA VIANNA	CLC SERVICOS DE SAUDE LTDA	15.000
RODOLFO ALEXANDER SCALIA	CLC SERVICOS DE SAUDE LTDA	15.000
BARBARA DANIELA OLIVEIRA DA EIRA	GBV MEDICOS ASSOCIADOS LTDA.	8.126
MIGUEL AKKARI	ORTESP - ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA ESPEC	8.000
UELRA RITA LOURENCO	CARDIO ECG DINAMICA URSP SERVICOS MEDICO	5.834
ANTONIO JOAO TOMAZ DE AQUINO	AQUINO ALMODOVA E COSTA SERVICOS MEDICOS	4.600
ASCEDIO JOSE RODRIGUES	BRONCOTECH SERVICOS MEDICOS LTDA	4.600
EDUARDO QUINTINO DE OLIVEIRA	BRONCOTECH SERVICOS MEDICOS LTDA	4.600
MARCELO GERVILLA GREGORIO	BRONCOTECH SERVICOS MEDICOS LTDA	4.600
ALEXANDRE MARGUTTI FONOIFF	INSTITUTO PAULISTA PROCTO COLON E FISIOL	4.500
SAVIA CHRISTINA PEREIRA BUENO	PEREIRA FEIO SERVICOS MEDICOS SS LTDA	3.503
RODRIGO GERALDO DO NASCIMENTO	R3 SERVICOS MEDICOS LTDA	3.503
MAURICIO DA SILVA ROCHA	GENNARO E ROCHA MEDICOS ASSOCIADOS SS	3.392
RENATO GIOVEDI FILHO	CLINICA MEDICA GIOVEDI SC LTDA	3.143
CARMO MANDIA JUNIOR	CLINICA MEDICA MANDIA LTDA	3.143
JOSE RICARDO ABREU REGGI	CLINICA REGGI OFTAL E DERMATO LTDA	3.143
MARIA CRISTINA NISHIWAKI DANTAS	DANTAS E NISHIWAKI S/C LTDA	3.143
PAULO ELIAS CORREA DANTAS	DANTAS E NISHIWAKI S/C LTDA	3.143
BRUNO VAZ KERGES BUENO	ESPACO SAUDE LTDA ME	2.874
Total		851.283

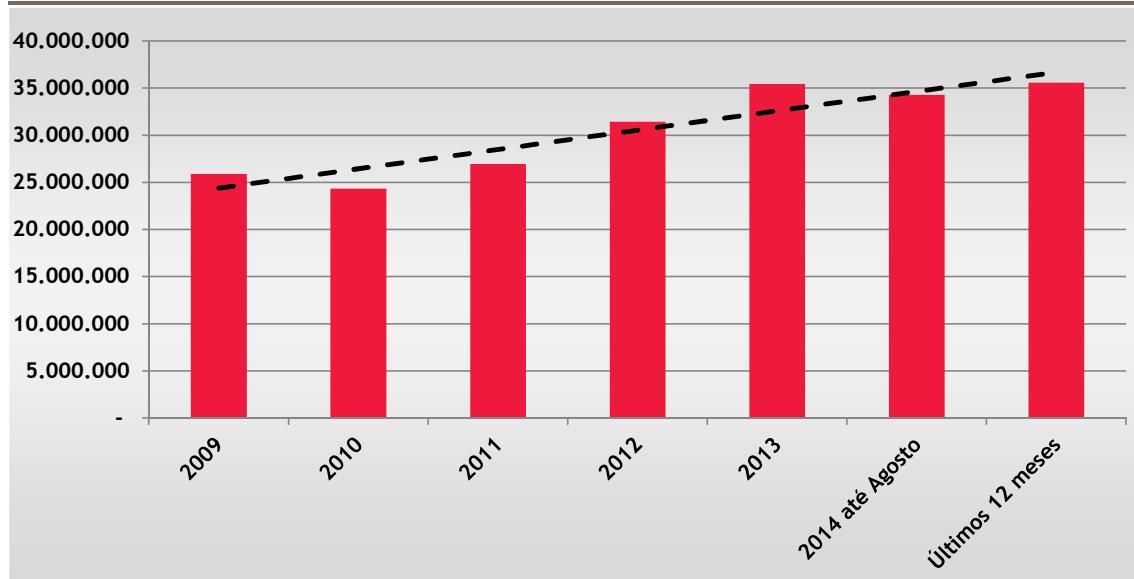
11.8. Fluxogramas

Receitas brutas - Resumo anual

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

Ano	Total	Média - Em R\$	Cresc.%
2009	310.977.128	25.914.761	-
2010	292.101.400	24.341.783	(6,07)
2011	323.358.674	26.946.556	10,70
2012	377.493.852	31.457.821	16,74
2013	425.615.757	35.467.980	12,75
2014 até Agosto	274.350.224	34.293.778	(3,31)
Últimos 12 meses	426.885.815	35.573.818	3,73
Crescimento Médio Anual % - 2009 até 2013			8,16

Evolução das receitas brutas - Média

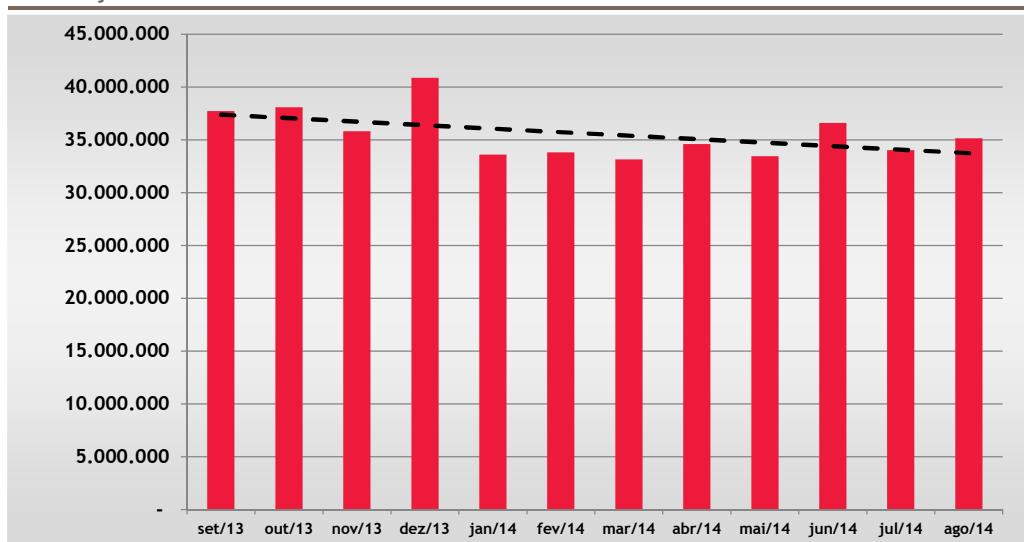


Receitas brutas - Resumo 12 meses

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

Mês	Total	Cresc.%
set/13	37.737.910	-
out/13	38.098.673	0,01
nov/13	35.809.828	(0,06)
dez/13	40.889.180	0,14
jan/14	33.590.954	(0,18)
fev/14	33.797.710	0,01
mar/14	33.140.113	(0,02)
abr/14	34.612.364	0,04
mai/14	33.439.337	(0,03)
jun/14	36.600.922	0,09
jul/14	34.013.662	(0,07)
ago/14	35.155.161	0,03
Total geral	426.885.815	(0,64)

Evolução das receitas brutas - Últimos 12 meses

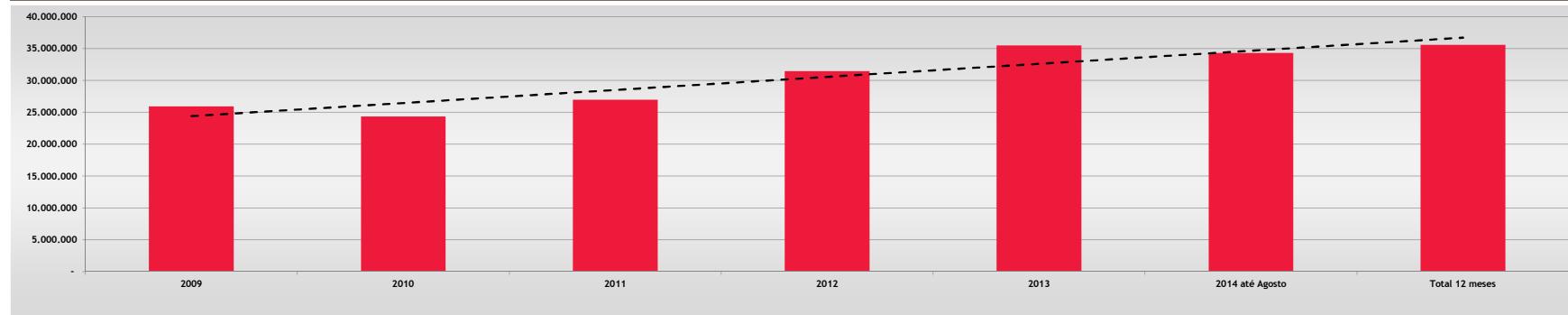


Receitas brutas por serviço - Anual

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

Descrição	2009	Média 2009	Part.%	2010	Média 2010	Part.%	2011	Média 2011	Part.%	2012	Média 2012	Part.%	2013	Média 2013	Part.%	2014 até Agosto	Média 2014 até Agosto	Part.%	Total 12 meses	Média 12 meses	Part.%	Acum.%	
Rendas Com Subvenção Para Custo	51.386.208	4.282.184	16,52	33.485.359	2.790.447	11,46	128.638.103	10.719.842	39,78	207.655.255	17.304.605	55,01	244.030.110	20.335.843	57,34	140.357.708	17.544.714	51,16	230.318.301	19.193.192	53,95	53,95	
Alta Internação Hospitalar	117.366.029	9.780.502	37,74	126.020.594	10.501.716	43,14	89.606.311	7.467.193	27,71	68.057.147	5.671.429	18,03	73.517.488	6.126.457	17,27	51.743.740	6.467.967	18,86	77.122.055	6.426.838	18,07	72,02	
Sus - Ambulatório	101.640.655	8.470.055	32,68	103.055.806	8.587.984	35,28	76.968.621	6.414.052	23,80	52.365.215	4.363.768	13,87	53.525.048	4.460.421	12,58	42.294.011	5.286.751	15,42	60.409.915	5.034.160	14,15	86,17	
Receita Contratual Sus																							
Renda Auxiliar	23.043.118	1.920.260	7,41	8.894.203	741.184	3,04	11.279.523	939.960	3,49	11.708.199	975.683	3,10	13.451.694	1.120.975	3,16	9.096.959	1.137.120	3,32	16.142.673	1.345.223	3,78	95,52	
Transferência De Serviços	12.145.675	1.012.140	3,91	14.512.719	1.209.393	4,97	13.203.916	1.100.326	4,08	12.159.432	1.013.286	3,22	12.841.806	1.070.150	3,02	9.276.882	1.159.610	3,38	13.382.395	1.131.866	3,18	98,70	
Alugueis De Outros Imóveis	3.283.270	273.606	1,06	3.441.663	286.805	1,18	3.141.516	261.793	0,97	2.734.806	227.900	0,72	3.327.756	277.313	0,78	2.264.164	283.021	0,83	3.397.664	283.139	0,80	99,50	
Outras Rendas Contratuais	1.722.084	143.507	0,55	2.194.914	182.910	0,75				258.000	21.500	0,07	2.047.650	170.638	0,48	1.356.380	169.548	0,49	2.042.900	170.242	0,48	99,98	
Receitas Fundes	45.775	3.815	0,01	88.933	7.411	0,03	55.935	4.661	0,02	31.574	2.631	0,01	27.421	2.285	0,01	72.797	9.100	0,03	79.603	6.634	0,02	100,00	
Receitas Escolares	344.093	28.674	0,11	407.027	33.919	0,14	464.750	38.729	0,14	423.410	35.284	0,11	14.023	1.169	0,00	12.265	1.533	0,00	15.828	1.319	0,00	100,00	
Receitas Unetap	222	19	0,00	181	15	0,00																	100,00
Receitas brutas	310.977.128	25.914.761	100,00	292.101.400	24.341.783	100,00	323.358.674	26.946.556	100,00	377.493.852	31.457.821	100,00	425.615.757	35.467.980	100,00	274.350.224	34.293.778	100,00	426.885.815	35.573.818	100,00	100,00	

Evolução das receitas brutas - Média

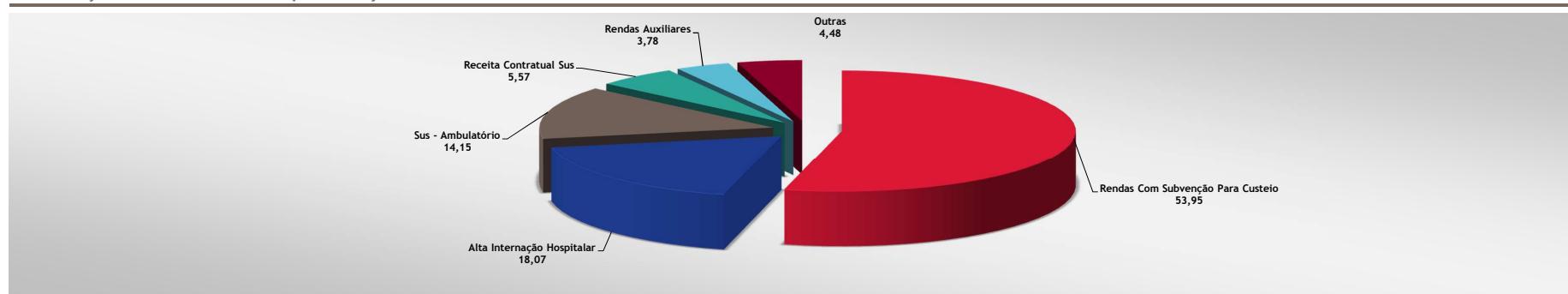


Receitas brutas por serviços - 12 meses

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

Descrição	set/13	out/13	nov/13	dez/13	jan/14	fev/14	mar/14	abr/14	mai/14	jun/14	jul/14	ago/14	Total 12 meses	Média 12 meses	Part.%	Acum.%
Rendas Com Subvenção Para Custeio	23.200.830	20.325.352	21.312.332	25.122.078	16.956.263	17.055.342	17.105.703	17.181.933	17.005.133	20.056.118	17.554.593	17.442.625	230.318.301	19.193.192	53,95	53,95
Alta Internação Hospitalar	6.669.741	6.118.003	6.377.250	6.213.322	7.688.961	5.287.796	5.800.255	5.340.176	5.420.484	6.942.371	7.755.980	7.507.716	77.122.055	6.426.838	18,07	72,02
Sus - Ambulatório	4.720.440	4.718.734	4.401.967	4.274.763	6.200.861	4.671.219	5.166.341	5.203.186	5.323.007	4.694.633	5.202.726	5.832.038	60.409.915	5.034.160	14,15	86,17
Receita Contratual Sus	1.148.685	1.437.847	1.527.612	1.785.020	4.081.903	2.895.538	3.618.798	3.148.114	2.360.529	879.662	890.774	23.774.482	1.981.207	5,57	91,74	
Rendas Auxiliares	585.267	3.762.668	672.863	2.024.915	1.103.707	958.373	681.911	1.748.472	893.165	1.003.274	941.969	1.766.088	16.142.673	1.345.223	3,78	95,52
Transferência De Servicos	943.289	1.244.674	1.150.375	967.176	1.207.470	1.220.546	1.060.651	1.045.077	1.159.873	1.083.875	1.237.098	1.262.291	13.582.395	1.131.866	3,18	98,70
Alugueis De Outros Imóveis	304.804	290.791	236.120	301.785	269.502	281.764	252.551	309.166	329.194	284.333	266.238	271.417	3.397.664	283.139	0,80	99,50
Outras Rendas Contratuais	161.790	197.330	129.000	198.400	159.150	184.440	170.820	162.160	156.720	171.600	171.340	180.150	2.042.900	170.242	0,48	99,98
Receitas Fundes	2.566	2.325	1.174	741	3.294	53.549	3.625	1.890	2.755	3.606	3.020	1.057	79.603	6.634	0,02	100,00
Receitas Escolares	498	950	1.135	980	1.746	2.778	2.718	1.507	892	584	1.036	1.004	15.828	1.319	0,00	100,00
Receitas brutas	37.737.910	38.098.673	35.809.828	40.889.180	33.590.954	33.797.710	33.140.113	34.612.364	33.439.337	36.600.922	34.013.662	35.155.161	426.885.815	35.573.818	100,00	100,00

Distribuição das receitas brutas por serviços - Em %



Receitas brutas por serviços detalhados - Anual

Irmãdade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

Receita Contratual Sus

Contrato Sus De Alta Complexidade	-	-	-	-	-	-	-	12.195.998	1.016.333	3,23	13.213.145	1.101.095	3,10	11.177.208	1.397.151	4,07	14.351.887	1.195.991	3,36	89.531.100
Contrato Sus De Média Complexidade	-	-	-	-	-	-	-	9.904.816	825.401	2,62	9.619.616	801.635	2,26	6.238.022	779.753	2,27	8.962.507	646.876	2,10	91.650.000
Contrato Sus De Complexidade Estratégica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	460.089	57.511	0,17	460.089	38.341	0,11	91.740.000
Total	22.000.814	2.261.824	1,00	22.733.770	2.043.370	1,00	17.875.236	1.863.054	1,00	18.839.390	1.704.324	1,00	14.470.234	1.531.385	1,00	15.370.234	1.385.385	1,00	189.531.100	

Receitas brutas por serviços detalhados - Anual

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

Descrição	2009	Média 2009	Part.%	2010	Média 2010	Part.%	2011	Média 2011	Part.%	2012	Média 2012	Part.%	2013	Média 2013	Part.%	2014 até Agosto	Média 2014 até Agosto	Part.%	Total 12 meses	Média 12 meses	Part.%	Acum.%						
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22.100.814	1.841.735	5,85	22.832.761	1.902.730	5,36	17.875.319	2.234.415	6,52	23.774.482	1.981.207	5,57	91,74						
Rendas Auxiliares																												
Campanha Cupom E Vida	-	-	-	1.765.945	147.162	0,60	1.928.033	161.503	0,60	2.820.206	235.017	0,75	4.219.521	351.627	0,99	2.247.480	280.935	0,82	5.039.484	419.957	1,18	92,92						
Doações	1.826.598	152.216	0,59	1.813.950	151.163	0,62	1.741.762	145.147	0,54	2.187.205	182.267	0,58	2.102.376	172.198	0,49	180.800	15.100	0,04	2.027.876	168.990	0,49	93,40						
Processamento De Técido Músculo Esquelético	549.030	45.753	0,18	878.970	73.248	0,30	992.088	82.674	0,31	964.297	80.356	0,26	1.496.186	124.662	0,35	1.075.343	134.418	0,39	1.675.063	139.589	0,39	93,79						
Doação PJ	1.367.938	113.995	0,44	1.502.519	125.210	0,51	3.156.043	263.004	0,98	1.437.583	119.799	0,38	1.311.392	109.283	0,31	1.101.943	137.743	0,40	1.457.781	121.482	0,34	94,13						
Recuperação De Despesas	1.303.649	108.637	0,42	623.085	51.924	0,21	490.368	40.864	0,15	1.651.805	137.650	0,44	1.205.684	100.474	0,28	854.762	106.845	0,31	1.303.787	108.649	0,31	94,43						
Venda De Enviox	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	953.862	119.233	0,35	953.862	79.488	0,22	94,66						
Prestação De Serviço	15.460.641	1.288.387	4,97	382.730	31.894	0,13	510.706	42.559	0,16	569.482	47.457	0,15	600.760	50.063	0,14	490.317	61.290	0,18	675.609	56.301	0,16	94,82						
Doações Espontâneas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	337.150	28.096	0,08	411.378	51.422	0,15	512.365	42.697	0,12	94,94			
Especialização De Residentes	432.385	36.032	0,14	586.704	48.892	0,20	547.525	45.627	0,17	572.264	47.689	0,15	625.282	52.107	0,15	374.166	46.771	0,14	418.146	34.846	0,10	95,03						
Doação Pf	857.560	71.463	0,28	485.265	40.439	0,17	781.008	65.084	0,24	507.307	42.292	0,13	148.427	12.369	0,03	262.812	32.852	0,10	310.933	25.911	0,07	95,11						
Pesquisas	357.299	29.775	0,11	297.296	24.775	0,10	232.260	19.355	0,07	252.420	21.035	0,07	387.159	32.263	0,09	116.647	14.581	0,04	305.631	25.469	0,07	95,18						
Vale Refeição	189.820	15.818	0,06	237.586	19.799	0,08	240.771	20.064	0,07	231.445	19.304	0,06	242.044	20.170	0,06	147.962	18.495	0,05	221.300	18.442	0,05	95,23						
Timemania, Telemedicina E Educasus	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	152.263	19.033	0,06	152.263	12.689	0,04	95,27						
Sócio Mantenedor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	102.852	8.571	0,02	108.767	13.596	0,04	145.724	12.144	0,03	95,30			
Doação - Emenda Parlamentar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	122.456	15.307	0,04	122.456	10.205	0,03	95,33						
Patrocínio	20.000	1.667	0,01	-	-	-	-	-	-	2.950	246	0,00	90.000	7.500	0,02	-	-	-	90.000	7.500	0,02	95,35						
Revitalização Da Unidade De Internação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	87.120	10.890	0,03	87.120	7.600	0,02	95,37						
Venda De Sucatas	46.562	3.880	0,01	108.161	9.013	0,04	106.896	8.908	0,03	43.261	3.605	0,01	22.392	1.866	0,01	68.903	8.613	0,03	79.475	6.623	0,02	95,39						
Crachás E Visa Vale	5.418	451	0,00	6.957	580	0,00	50.521	4.210	0,02	58.322	4.860	0,02	65.416	5.451	0,02	47.994	5.999	0,02	70.913	5.911	0,02	95,41						
Doação - Materiais De Consumo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60.007	7.501	0,02	60.007	5.001	0,01	95,42						
Projeto - Pro Ela	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	124.243	10.354	0,03	1.587	198	0,00	59.277	4.940	0,01	95,43			
Prestação De Serviços De Exames Galactomanana	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30.240	2.520	0,01	38.720	4.840	0,01	58.560	4.880	0,01	95,45			
Nota Fiscal Paulista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50.487	4.207	0,01	44.631	5.579	0,02	54.704	4.559	0,01	95,46			
Campanha - Santa Energia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	926	77	0,00	34.158	2.847	0,01	29.247	3.656	0,01	95,47			
Festas	271.396	22.616	0,09	8	1	0,00	136.396	11.358	0,04	85.490	7.124	0,02	61.694	5.141	0,01	21.596	2.700	0,01	38.186	3.182	0,01	95,48						
Cestas Básicas Não Retiradas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13.266	1.106	0,00	21.712	2.714	0,01	34.979	2.915	0,01	95,49			
Patologia Clínica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.500	208	0,00	30.000	2.500	0,01	20.000	2.500	0,01	30.000	2.500	0,01	95,49						
Doação - Bens Móveis/Equipamentos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22.852	2.857	0,01	22.852	1.904	0,01	95,50						
Campanha - Recicle Mais Pague Menos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21.235	2.654	0,01	21.235	1.770	0,00	95,50						
Mega Sena - Santa Casa Da Sorte	-	-	-	-	-	-	-	-	-	179.032	14.919	0,06	119.180	9.932	0,03	19.333	1.611	0,00	11.801	1.475	0,00	19.208	1.601	0,00	95,51			
Campanha - Likes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.734	228	0,00	18.741	2.343	0,01	18.741	1.562	0,00	95,51			
Cursos	79.340	6.612	0,03	54.750	4.563	0,02	73.500	6.125	0,02	106.895	8.908	0,03	90.426	7.536	0,02	8.290	1.036	0,00	12.856	1.071	0,00	95,52						
Ritais, Leitões, Ingressos E Eventos	74.428	6.202	0,02	12.116	1.010	0,00	7.530	628	0,00	6.771	564	0,00	8.758	730	0,00	5.275	659	0,00	12.457	1.038	0,00	95,52						
Projeto - Jornal Funcionário	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.704	1.213	0,00	9.704	809	0,00	95,52						
Aluguel De Espaço	1.250	104	0,00	36.630	3.053	0,01	11.404	950	0,00	8.220	685	0,00	1.200	49	0,00	6.938	867	0,00	6.938	578	0,00	95,52						
Utece - Materiais E Medicamentos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	584	49	0,00	5.585	698	0,00	5.585						
Resíduos Nos Serviços De Diagnósticos Para Imagem	-	-	-	1.892	158	0,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.861	488	0,00	4.496	375	0,00	1.440	180	0,00	2.340	195	0,00	95,53
Instituto Arnaldo Vieira De Carvalho - Exames	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	300	25	0,00	150	13	0,00	1.424	178	0,00	1.424	119	0,00	95,53
Serviços De Vô�los E Embalsamento	3.330	278	0,00	5.800	483	0,00	4.149	346	0,00	1.180	98	0,00	800	67	0,00	1.180	148	0,00	1.180	98	0,00	95,53						
Documentação Científica	1.282	107	0,00	582	48	0,00	651	54	0,00	614	51	0,00	174	15	0,00	16	2	0,00	30	3	0,00	95,53						
Unimed - Afastados	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(19.335)	(1.611)	(0,00)	95,52						
Bazar Voluntários	59.386	4.949	0,02	62.119	5.177	0,02	70.271	5.856	0,02	71.317	5.943	0,02	5.310	442	0,00	-	-	-	-	-	-	95,52						
Projeto - Banco De Leite Humano	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17.000	1.417	0,00	-	-	-	95,52						
Cópia	-	-	-	37	3	0,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	95,52							
Revistas E Livros	-	-	-	315	26	0,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	95,52							
Oficina Ortopédica	14.077	1.173	0,00	11.340	945	0,00	8.708	726	0,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	95,52							
Comissão Sobre Seguros De Vida	121.729	10.144	0,04	19.447	1.621	0,01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	95,52							
23.043.118	1.920.260	7,41	8.894.203	741.184	3,04	11.279.323	939.960	3,49	11.708.199	975.683	3,10	13.451.694	1.120.975	3,16	9.096.959	1.137.120	3,32	16.142.673	1.345.223	3,78	95,52							
Transferência De Serviços																												
Prestação De Serviços Para Outras Unidades	12.145.675	1.012.140	3,91	14.512.719	1.209.393	4,67	13.203.916	1.100.326	4,25	12.159.432	1.013.286	3,91	12.841.806	1.070.150	4,13	9.276.882	1.159.610	3,38	13.582.395	1								

Receitas brutas por serviços detalhados - Anual

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

Descrição	2009	Média 2009	Part.%	2010	Média 2010	Part.%	2011	Média 2011	Part.%	2012	Média 2012	Part.%	2013	Média 2013	Part.%	2014 até Agosto	Média 2014 até Agosto	Part.%	Total 12 meses	Média 12 meses	Part.%	Acum.%	
	45.775	3.815	0,01	88.933	7.411	0,03	55.935	4.661	0,02	31.574	2.631	0,01	27.421	2.285	0,01	72.797	9.100	0,03	79.603	6.634	0,02	100,00	
Receitas Escolares																							
Declarações E Certificados	8.785	732	0,00	18.022	1.502	0,01	10.868	906	0,00	10.556	880	0,00	14.150	1.179	0,00	12.580	1.573	0,00	16.270	1.356	0,00	100,00	
Mensalidades	334.366	27.864	0,11	380.005	32.417	0,13	453.882	37.823	0,14	412.853	34.404	0,11	(128)	(11)	(0,00)	(315)	(39)	(0,00)	(443)	(37)	(0,00)	100,00	
Matrículas	942	79	0,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100,00
	344.093	28.674	0,11	407.027	33.919	0,14	464.750	38.729	0,14	423.410	35.284	0,11	14.023	1.169	0,00	12.265	1.533	0,00	15.828	1.319	0,00	100,00	
Receitas Unetap																							
Enfermagem	222	19	0,00	181	15	0,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100,00
	222	19	0,00	181	15	0,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100,00
Receitas brutas	310.977.128	25.914.761	100,00	292.101.400	24.341.783	99,70	323.358.674	26.946.556	100,16	377.493.852	31.457.821	100,69	425.615.757	35.467.980	101,11	274.350.224	34.293.778	100,00	426.885.815	35.573.818	100,00	100,00	

Receitas brutas por serviços detalhados - 12 meses

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

Descrição	set/13	out/13	nov/13	dez/13	jan/14	fev/14	mar/14	abr/14	mai/14	jun/14	jul/14	ago/14	Total 12 meses	Média 12 meses	Part.%	Acum.%	
Rendas Com Subvenção Para Custeio																	
Secretaria Estadual Da Saúde	13.960.021	13.959.501	12.844.616	19.207.196	10.910.619	11.009.697	11.059.697	11.136.497	10.959.697	11.531.801	11.454.988	11.308.421	149.342.753	12.445.229	34,98	34,98	
Incentivo À Contratualização	6.568.871	3.693.913	3.206.134	3.206.134	3.151.420	3.151.420	3.151.420	3.150.717	3.150.717	3.219.232	3.212.594	3.246.906	42.109.478	3.509.123	9,86	44,85	
Programa S.O.S. Emergência	1.435.481	1.435.481	1.435.481	1.435.481	1.435.481	1.435.481	1.435.481	1.435.481	1.435.481	1.435.481	1.435.481	1.435.481	17.225.771	1.435.481	4,04	48,88	
Incentivo 100% Sus	1.216.457	1.216.457	1.216.457	1.216.457	1.124.970	1.124.970	1.125.270	1.125.375	1.125.375	1.107.362	1.118.815	1.119.147	13.837.110	1.153.093	3,24	52,13	
Doações, Cartórios E Outras	-	2.552.834	-	-	256.964	256.964	257.025	257.053	257.053	253.410	255.905	255.861	2.050.235	170.853	0,48	53,29	
Integrasus	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.984.855	415.405	1,17	53,77	
Opo - Organização De Procura De Órgãos E Tecidos	20.000	20.000	20.000	20.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	400.000	33.333	0,09	53,87	
Rede Cancer	-	-	19.810	19.810	19.810	19.810	19.810	19.810	19.810	19.810	19.810	19.810	198.100	16.508	0,05	53,91	
Rede Viver	-	-	17.000	17.000	17.000	17.000	17.000	17.000	17.000	17.000	17.000	17.000	170.000	14.167	0,04	53,95	
	23.200.830	20.325.352	21.312.332	25.122.078	16.956.263	17.055.342	17.105.703	17.181.933	17.005.133	20.056.118	17.554.593	17.442.625	230.318.301	19.193.192	53,95	53,95	
Alta Internação Hospitalar																	
Serviços Hospitalares De Média Complexidade	1.460.448	1.465.827	1.484.745	1.234.559	1.257.601	1.066.063	1.204.855	1.141.286	1.119.706	1.364.906	1.624.593	1.644.385	16.068.974	1.339.081	3,76	57,72	
Órtese/Prótese De Alta Complexidade	1.009.572	930.856	900.596	1.133.243	1.836.428	750.444	1.250.349	796.933	1.205.797	772.735	1.333.851	1.061.848	12.982.652	1.081.888	3,04	60,76	
Serviços Hospitalares De Alta Complexidade	934.490	896.688	984.228	755.458	1.422.882	837.660	1.056.938	897.263	940.963	835.980	1.033.312	1.117.048	11.712.911	976.076	2,74	63,50	
Serviços Hospitalares Estratégicos	449.269	410.454	417.603	335.831	1.174.891	617.692	756.521	519.397	756.521	255.563	489.547	342.681	6.525.969	543.831	1,53	65,03	
Diárias Utí De Média Complexidade	504.804	395.049	524.695	483.045	383.417	323.211	412.655	306.817	369.193	603.525	596.793	713.378	5.616.582	468.048	1,32	66,35	
Procedimentos Especiais Estratégicos	509.447	485.051	480.565	567.076	-	518.796	-	422.010	-	603.359	586.705	666.966	4.839.975	403.311	1,13	67,48	
Órtese/Prótese De Média Complexidade	319.615	345.889	261.306	280.226	399.951	318.678	379.327	294.713	331.726	324.009	358.950	464.691	4.079.080	339.923	0,96	68,44	
Diárias Utí Pediátrica De Média Complexidade	281.355	221.467	193.932	258.396	124.444	81.168	127.939	99.980	149.658	391.827	333.274	355.999	2.619.239	218.270	0,61	69,05	
Diárias Utí De Alta Complexidade	191.500	106.811	130.002	112.648	478.739	151.005	273.190	195.704	263.548	172.471	249.125	171.379	2.496.121	208.010	0,58	69,63	
Procedimentos Especiais De Média Complexidade	243.840	196.509	212.180	198.091	140.504	119.231	162.212	143.286	154.021	300.242	262.902	306.005	2.439.023	203.252	0,57	70,21	
Diárias Utí Neo De Média Complexidade	163.270	215.143	206.269	194.211	125.091	147.643	85.588	116.584	85.919	460.056	264.233	240.788	2.304.795	192.066	0,54	70,75	
Sadt Média Complexidade	196.658	176.733	185.865	160.886	118.799	91.395	141.985	155.919	129.803	218.774	218.164	239.303	2.034.285	169.524	0,48	71,22	
Órtese/Prótese Estratégica	226.130	118.270	182.388	79.269	-	132.207	-	229.357	-	86.796	120.975	90.345	1.265.738	105.478	0,30	71,52	
Sadt Alta Complexidade	53.843	55.129	59.266	49.461	108.034	48.720	69.807	70.196	61.596	43.450	76.448	57.175	753.125	62.760	0,18	71,70	
Procedimentos Especiais De Alta Complexidade	30.915	26.680	41.364	36.591	87.796	30.669	53.046	39.359	52.383	36.737	50.202	37.086	522.828	43.569	0,12	71,82	
Diárias Utí Pediátrica De Alta Complexidade	45.357	33.725	60.554	27.356	21.810	71.413	14.302	33.809	7.629	11.190	63.430	19.582	410.157	34.180	0,10	71,91	
Acompanhamento De Média Complexidade	15.840	18.596	18.039	15.387	5.646	7.814	8.464	9.410	10.311	21.704	18.196	22.728	172.135	14.345	0,04	71,95	
Diárias Utí Estratégicas	21.362	3.815	6.941	7.629	-	11.965	-	6.219	-	20.091	21.617	30.039	129.679	10.807	0,03	71,98	
Sadt Estratégico	10.411	12.766	9.155	7.773	-	10.957	-	25.111	-	5.550	11.681	13.730	107.136	8.928	0,03	72,01	
Diárias Utí Neo De Alta Complexidade	-	-	16.025	37.917	-	-	1.526	5.595	-	509	39.165	-	100.736	8.395	0,02	72,03	
Acompanhamento De Alta Complexidade	1.613	2.296	1.242	1.261	3.129	1.285	2.813	1.312	1.544	1.808	2.748	4.256	25.307	2.109	0,01	72,04	
Diárias Utí Pediátrica Estratégica	-	-	-	6.104	-	-	-	-	-	2.035	-	-	8.138	678	0,00	72,04	
Acompanhamento Estratégico	-	248	288	152	-	24	-	5.102	-	48	72	104	6.039	503	0,00	72,04	
Adicional Estratégico	-	-	-	-	230.751	(50.245)	(201.260)	(175.188)	(219.834)	409.007	-	(91.799)	(98.568)	(8.214)	(0,02)	72,02	
	6.669.741	6.118.003	6.377.250	6.213.322	7.688.961	5.287.796	5.800.255	5.340.176	5.420.484	6.942.371	7.755.980	7.507.716	77.122.055	6.426.838	18,07	72,02	
Sus - Ambulatório																	
Procedimentos Médicos De Alta Complexidade	1.315.400	1.339.232	1.207.562	1.084.796	1.333.231	1.257.433	1.375.394	1.204.822	1.441.746	1.217.693	1.579.995	1.518.813	15.876.117	1.323.010	3,72	75,74	
Exames De Alta Complexidade	993.744	994.320	1.004.753	990.590	1.611.516	1.102.823	1.025.199	1.101.402	1.043.903	1.097.843	1.100.103	1.118.126	13.184.322	1.098.694	3,09	78,83	
Exames De Média Complexidade	932.726	915.550	824.855	953.969	1.593.610	1.086.907	1.034.885	1.211.687	1.097.655	1.045.705	1.044.311	1.138.724	12.880.580	1.073.382	3,02	81,84	
Consultas De Média Complexidade	571.441	546.022	505.639	504.853	852.371	519.018	505.902	649.366	501.031	547.996	595.030	555.480	6.854.150	571.179	1,61	83,45	
Procedimentos Médicos Estratégicos	240.038	206.826	286.473	93.544	323.176	202.820	741.557	293.384	747.988	258.141	284.559	303.706	3.982.213	331.851	0,93	84,38	
Hemo Derivados De Alta Complexidade	421.201	427.058	381.580	427.012	180.418	177.680	173.792	168.312	164.104	458.878	416.230	490.862	3.887.126	323.927	0,91	85,29	
Procedimentos Médicos De Média Complexidade	163.148	216.778	139.945	167.135	124.463	78.907	100.869	100.640	96.070	169.665	163.371	200.249	1.721.240	143.437	0,40	85,70	
Adicional Estratégico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	305.705	1.137.313	94.776	0,27	85,96
Consultas De Alta Complexidade	33.480	29.119	30.056	10.196	182.075	40.804	38.445	46.478	33.250	34.792	29.774	35.630	544.098	45.342	0,13	86,09	
Adicional Ambulatório	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	163.485	163.485	13.624	0,04	86,13
Exames Estratégicos	46.170	39.870	16.695	36.720	-	-	-	-	-	-	-	-	139.455	11.621	0,03	86,16	
Consultas Estratégicas	3.092	3.960	4.412	5.947	-	3.605	-	-	3.928	8.947	4.666	1.258	39.816	3.318	0,01	86,17	
	4.720.440	4.718.734	4.401.967	4.274.763	6.200.861	4.671.219	5.166.341	5.203.186	5.323.007	4.694.633	5.202.726	5.832.038	60.409.915	5.034.160	14,15	86,17	
Receita Contratual Sus																	
Contrato Sus De Alta Complexidade	654.779	849.837	736.966	933.098	-	2.793.384	1.966.647	2.734.780	2.075.295	876.963	376.853	353.286	14.351.887	1.195.991	3,36	89,53	
Contrato Sus De Média Complexidade	493.906	588.010	790.646	851.922	-	1.288.520	928.890	884.018	1.072.820	1.226.087	399.763	437.925	8.962.507	746.876	2,10	91	

Receitas brutas por serviços detalhados - 12 meses

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

Descrição	set/13	out/13	nov/13	dez/13	jan/14	fev/14	mar/14	abr/14	mai/14	jun/14	jul/14	ago/14	Total 12 meses	Média 12 meses	Part.%	Acum.%	
	1.148.685	1.437.847	1.527.612	1.785.020	-	4.081.903	2.895.538	3.618.798	3.148.114	2.360.529	879.662	890.774	23.774.482	1.981.207	5,57	91,74	
Rendas Auxiliares																	
Campanha - Cupom E Vida	27.612	1.303.817	(58)	1.460.635	31.768	32.335	29.478	1.069.817	263.229	287.687	263.107	270.060	5.039.484	419.957	1,18	92,92	
Inscrições	-	1.907.400	(550)	226	119.700	1.100	-	-	-	-	-	-	2.027.876	168.990	0,48	93,40	
Processamento De Tecido Músculo Esquelético	147.100	220.580	163.710	68.330	113.420	168.400	139.990	168.250	110.570	135.183	129.100	110.430	1.675.063	139.589	0,39	93,79	
Doação Pj	95.319	97.516	129.299	33.704	187.519	196.506	105.175	103.343	136.896	263.535	62.381	46.586	1.457.781	121.482	0,34	94,13	
Recuperação De Despesas	92.796	100.415	98.073	157.740	70.336	133.969	120.749	89.883	104.128	117.159	112.692	105.845	1.303.787	108.649	0,31	94,43	
Venda De Enxoval	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	953.862	953.862	79.488	0,22	94,66
Prestação De Serviço	45.789	15.805	8.730	114.968	44.044	60.892	7.608	113.985	57.383	64.035	63.191	79.178	675.609	56.301	0,16	94,82	
Doações Espontâneas	17.185	19.833	9.056	54.913	176.169	69.951	17.504	46.958	18.312	21.836	52.504	8.144	512.365	42.697	0,12	94,94	
Especialização De Residentes	18.400	8.600	8.250	8.730	17.500	169.180	98.836	36.020	19.370	11.000	12.370	9.890	418.146	34.846	0,10	95,03	
Doação Pf	6.371	3.093	29.902	8.755	111.736	8.598	39.804	30.597	21.092	448	41.573	8.965	310.933	25.911	0,07	95,11	
Pesquisas	63.446	21.837	79.059	24.643	-	9.305	16.667	17.002	54.950	8.332	5.381	5.011	305.633	25.469	0,07	95,18	
Vale Refeição	20.374	19.870	17.253	15.841	16.456	16.929	19.231	20.350	21.628	19.064	16.216	18.088	221.300	18.442	0,05	95,23	
Timemaria, Telemedicina E Educasus	-	-	-	152.263	-	-	-	-	-	-	-	-	152.263	(2.689)	0,04	95,27	
Sócio Mantenedor	10.414	8.886	9.120	8.538	8.813	7.559	8.949	18.579	6.749	17.674	22.525	17.918	145.724	12.144	0,03	95,30	
Doação - Emenda Parlamentar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	104.762	17.694	122.456	10.205	0,03	95,33	
Patrocínio	-	90.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	90.000	7.500	0,02	95,35	
Revitalização Da Unidade De Internação	-	-	-	-	-	-	29.430	13.000	12.730	12.790	12.790	6.380	87.120	7.260	0,02	95,37	
Venda De Sucatas	2.822	2.276	2.985	2.491	2.353	53.206	4.945	(4.249)	3.166	1.466	5.497	2.520	79.479	6.623	0,02	95,39	
Crachás E Visa Vale	5.321	6.070	5.536	6.013	5.996	5.488	5.991	6.567	5.898	6.147	5.721	70.933	5.911	0,02	95,41		
Doação - Materiais De Consumo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60.007	60.007	5.001	0,01	95,42	
Projeto - Pro Elas	170	540	-	56.980	-	14	714	21	167	157	507	7	59.277	4.940	0,01	95,43	
Prestação De Serviços De Exames Galactomanana	7.280	4.640	4.240	3.680	4.960	4.640	5.520	9.920	6.880	6.800	-	-	58.560	4.880	0,01	95,45	
Nota Fiscal Paulistana	5.017	5.056	-	-	15.194	3.394	3.403	3.526	-	7.376	-	11.737	54.704	4.559	0,01	95,46	
Campanha - Santa Energia	2.932	3.158	3.187	3.406	3.185	2.829	3.005	3.621	19.753	3.293	(11.968)	5.529	41.930	3.494	0,01	95,47	
Farmácia	4.757	4.726	3.606	3.502	2.510	3.764	2.679	3.400	3.589	1.711	1.770	2.175	38.186	3.182	0,01	95,48	
Cestas Básicas Não Retiradas	6.187	1.998	2.611	2.470	1.789	1.979	3.151	3.582	4.031	2.586	2.366	2.228	34.979	2.915	0,01	95,49	
Patologia Clínica	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	-	-	7.500	2.500	2.500	30.000	2.500	0,01	95,49	
Doação - Bens Móveis/Equipamentos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22.852	22.852	1.904	0,01	95,50	
Campanha - Recicle Mais Pague Menos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.304	17.961	1.970	21.235	1.770	0,00	95,50	
Mega Sena - Santa Casa Da Sorte	1.123	1.502	1.787	2.994	2.596	2.782	1.786	1.113	819	803	1.007	896	19.208	1.601	0,00	95,51	
Campanha - Likes	-	-	-	0	611	-	7.335	3.293	3.486	-	2.862	1.135	18.741	1.562	0,00	95,51	
Cursos	-	-	4.566	-	-	-	-	-	7.045	1.245	-	-	12.856	1.071	0,00	95,52	
Rifas, Lelões, Ingressos E Eventos	-	100	-	7.082	10.840	2.708	6.177	-	-	-	(14.450)	12.457	1.038	0,00	95,52		
Projeto - Jornal Funcionário	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.755	6.193	1.755	9.704	809	0,00	95,52	
Aluguel De Espaço	-	-	-	-	1.250	-	-	(301)	3.169	1.055	882	882	6.938	578	0,00	95,52	
Utece - Materiais E Medicamentos	-	-	-	-	-	-	-	101	3.644	1.072	397	372	5.585	465	0,00	95,52	
Resíduos Nos Serviços De Diagnósticos Para Imagem	-	-	-	-	-	-	-	-	1.440	-	-	-	2.340	195	0,00	95,53	
Instituto Arnaldo Vieira De Carvalho - Exames	-	-	-	-	-	-	1.424	-	-	-	-	-	1.424	119	0,00	95,53	
Servicos De Velórios E Embalsamento	-	-	-	-	200	340	(140)	-	-	180	400	200	1.180	98	0,00	95,53	
Documentação Científica	6	3	3	-	-	6	12	-	-	-	-	-	30	3	0,00	95,53	
Unimed - Afastados	2.347	2.448	-	(24.129)	-	-	-	-	-	-	-	-	(19.335)	(1.611)	(0,00)	95,52	
	585.267	3.762.668	672.863	2.024.915	1.103.707	958.373	681.911	1.748.472	893.165	1.003.274	941.969	1.766.088	16.142.673	1.345.223	3,78	95,52	
Transferência De Serviços																	
Prestação De Serviços Para Outras Unidades	943.289	1.244.674	1.150.375	967.176	1.207.470	1.220.546	1.060.651	1.045.077	1.159.873	1.083.875	1.237.098	1.262.291	13.582.395	1.131.866	3,18	98,70	
	943.289	1.244.674	1.150.375	967.176	1.207.470	1.220.546	1.060.651	1.045.077	1.159.873	1.083.875	1.237.098	1.262.291	13.582.395	1.131.866	3,18	98,70	
Alugueis De Outros Imóveis																	
Estacionamento	185.234	171.221	117.267	182.931	150.139	161.595	133.697	198.577	202.076	165.989	147.384	153.005	1.969.115	164.093	0,46	99,16	
Bancos	110.589	110.589	110.589	110.589	110.589	110.589	110.589	110.589	110.589	110.589	110.589	110.589	1.327.064	110.589	0,31	99,48	
Lanchonetes	7.755	7.755	5.841	7.755	7.755	9.070	7.755	-	15.511	7.755	7.755	7.823	92.531	7.711	0,02	99,50	
Banca De Jornais E Revistas	1.226	1.226	510	510	1.019	510	510	-	1.019	510	-	7.040	587	0,00	99,50		
Aluguel De Espaço - Nuclimagem	-	-	1.914	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.914	160	0,00	99,50	
	304.804	290.791	236.120	301.785	269.502	281.764	252.551	309.166	329.194	284.333	266.238	271.417	3.397.664	283.139	0,80	99,50	

Receitas brutas por serviços detalhados - 12 meses

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

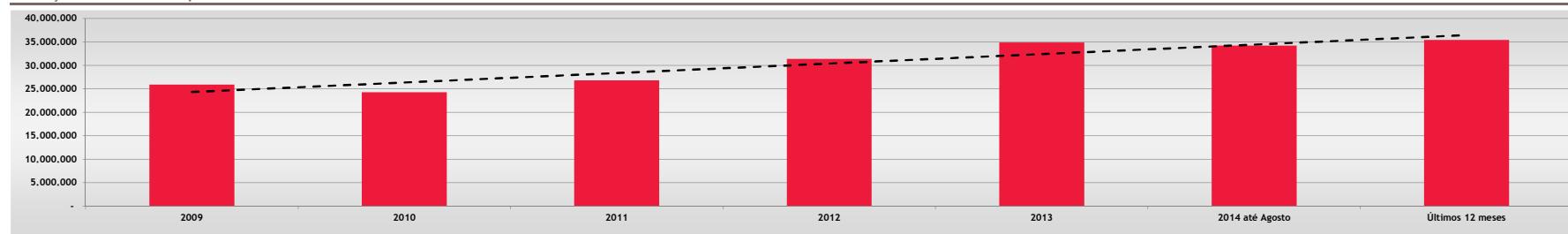
Descrição	set/13	out/13	nov/13	dez/13	jan/14	fev/14	mar/14	abr/14	mai/14	jun/14	jul/14	ago/14	Total 12 meses	Média 12 meses	Part.%	Acum.%
Outras Rendas Contratuais																
Verba Hemoterapia	161.790	197.330	129.000	198.400	159.150	184.440	170.820	162.160	156.720	171.600	171.340	180.150	2.042.900	170.242	0,48	99,98
	161.790	197.330	129.000	198.400	159.150	184.440	170.820	162.160	156.720	171.600	171.340	180.150	2.042.900	170.242	0,48	99,98
Receitas Fundes																
Fundo Estadual De Saúde	2.566	2.325	1.174	741	3.294	53.549	3.625	1.890	2.755	3.606	3.020	1.057	79.603	6.634	0,02	100,00
	2.566	2.325	1.174	741	3.294	53.549	3.625	1.890	2.755	3.606	3.020	1.057	79.603	6.634	0,02	100,00
Receitas Escolares																
Declarações E Certificados	625	950	1.135	980	1.746	2.778	2.718	1.822	892	584	1.036	1.004	16.270	1.356	0,00	100,00
Mensalidades	(128)	-	-	-	-	-	-	(315)	-	-	-	-	(443)	(37)	(0,00)	100,00
	498	950	1.135	980	1.746	2.778	2.718	1.507	892	584	1.036	1.004	15.828	1.319	0,00	100,00
Receitas brutas	37.737.910	38.098.673	35.809.828	40.889.180	33.590.954	33.797.710	33.140.113	34.612.364	33.439.337	36.600.922	34.013.662	35.155.161	426.885.815	35.573.818	100,00	100,00

Receitas líquidas - Anual

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

Descrição	2009	Média 2009	Part.%	2010	Média 2010	Part.%	2011	Média 2011	Part.%	2012	Média 2012	Part.%	2013	Média 2013	Part.%	2014 até Agosto	Média 2014 até Agosto	Part.%	Total 12 meses	Média 12 meses	Part.%	Acum.%
Receita bruta	310.977.128	25.914.761	100,05	292.101.400	24.341.783	100,21	323.358.674	26.946.556	100,46	377.493.852	31.457.821	100,15	425.615.757	35.467.980	101,70	274.350.224	34.293.778	100,18	426.885.815	35.573.818	100,32	100,32
Desvolumens e abatimentos																						
Deduções	(142.122)	(11.843)	(0,05)	(599.070)	(49.923)	(0,21)	(638.811)	(53.234)	(0,20)	(536.095)	(44.675)	(0,14)	(7.008.693)	(584.058)	(1,67)	(482.869)	(60.359)	(0,18)	(1.263.523)	(105.294)	(0,30)	100,02
Devoluções	(1.996)	(166)	(0,00)	(21.092)	(1.758)	(0,01)	(841.429)	(70.119)	(0,26)	(16.080)	(1.340)	(0,00)	(106.986)	(8.915)	(0,03)	(25)	(3)	(0,00)	(95.280)	(7.940)	(0,02)	100,00
Descontos Concedidos	(395)	(33)	(0,00)	(272)	(23)	(0,00)	(350)	(29)	(0,00)	(852)	(71)	(0,00)	(100)	(8)	(0,00)	-	-	-	-	-	-	100,00
Receita líquida	310.832.615	25.902.718	100,00	291.480.967	24.290.081	100,00	321.878.083	26.823.174	100,00	376.940.825	31.411.735	100,00	418.499.978	34.874.998	100,00	273.867.330	34.233.416	100,00	425.527.012	35.460.584	100,00	100,00

Evolução das receitas líquidas - Média

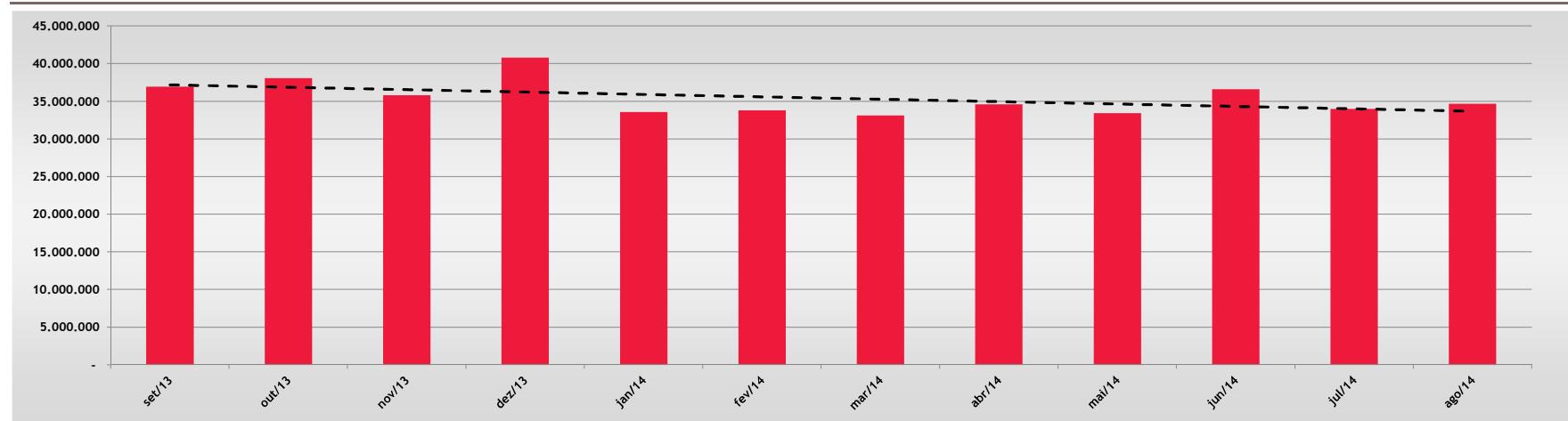


Receita líquida - 12 meses

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

Descrição	set/13	out/13	nov/13	dez/13	jan/14	fev/14	mar/14	abr/14	mai/14	jun/14	jul/14	ago/14	Total 12 meses	Média 12 meses	Part.%	Acum.%
Receita bruta	37.737.910	38.098.673	35.809.828	40.889.180	33.590.954	33.797.710	33.140.113	34.612.364	33.439.337	36.600.922	34.013.662	35.155.161	426.885.815	35.573.818	100,32	100,32
Deduções e abatimentos																
Deduções	(778.505)	-	(2.149)	-	-	-	-	-	-	-	-	(482.869)	(1.263.523)	(105.294)	(0,30)	100,02
Devoluções	(4.737)	(10)	(0)	(90.509)	-	-	(10)	-	(10)	(10)	(5)	(482.869)	(95.280)	(7.940)	(0,02)	100,00
Receita líquida	36.954.668	38.098.663	35.807.679	40.798.671	33.590.954	33.797.710	33.140.113	34.612.354	33.439.337	36.600.912	34.013.657	34.672.292	425.527.012	35.460.584	100,00	100,00

Evolução da receita líquida - Últimos 12 meses

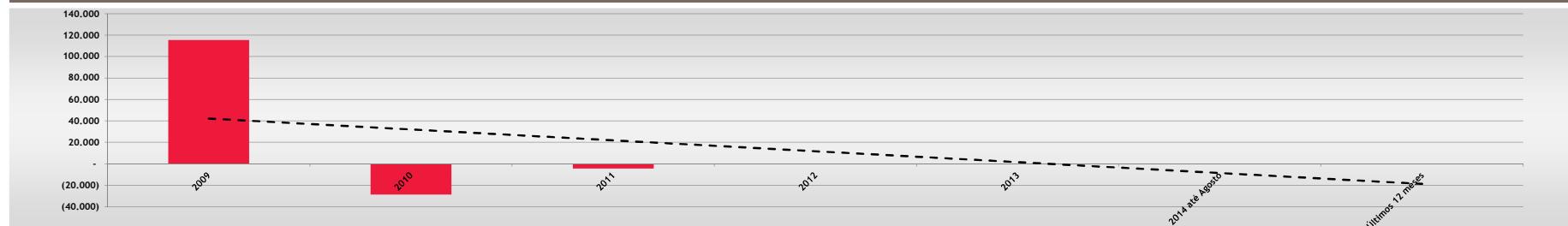


Custos variáveis - Anual

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

Descrição	2009	Média 2009	Part.%	2010	Média 2010	Part.%	2011	Média 2011	Part.%	2012	Média 2012	Part.%	2013	Média 2013	Part.%	2014 até Agosto	Média 2014 até Agosto	Part.%	Total 12 meses	Média 12 meses	Part.%	Acum.%
PCLD	1.386.300	115.525	0,45	(345.107)	(28.759)	(0,12)	(54.015)	(4.501)	(0,02)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Receita líquida	310.832.615	25.902.718	100,00	291.480.967	24.290.081	100,00	321.878.083	26.823.174	100,00	376.940.825	31.411.735	100,00	418.499.978	34.874.998	100,00	273.867.330	34.233.416	100,00	425.527.012	35.460.584	100,00	100,00
Part.% sobre as receita líquida	0,45	0,45	0,45	(0,12)	(0,12)	(0,12)	(0,02)	(0,02)	(0,02)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Evolução dos custos variáveis - Média

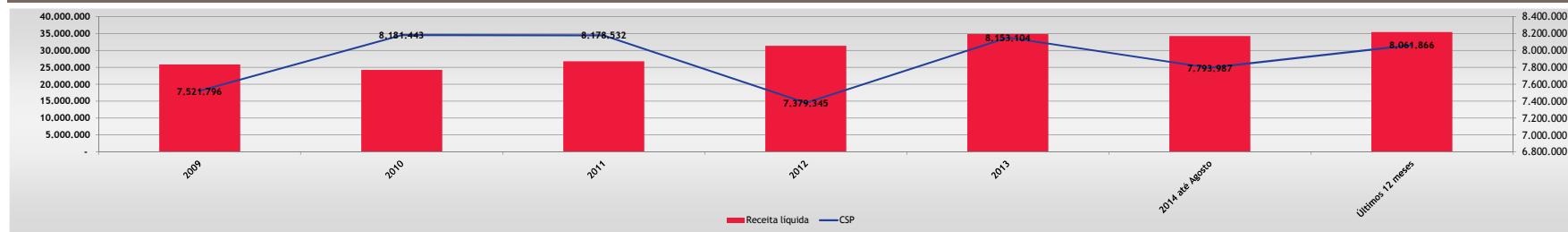


Custos dos serviços prestados - Anual

Irmãndade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

Descrição	2009	Média 2009	Part.%	2010	Média 2010	Part.%	2011	Média 2011	Part.%	2012	Média 2012	Part.%	2013	Média 2013	Part.%	2014 até Agosto	Média 2014 até Agosto	Part.%	Total 12 meses	Média 12 meses	Part.%	Acum.%
Medicamentos E Materiais Diversos	83.322.538	6.943.545	26,81	90.306.875	7.525.573	30,98	89.858.877	7.488.240	27,92	80.117.040	6.676.420	21,25	88.382.805	7.365.234	21,12	56.557.228	7.069.653	20,65	87.899.196	7.324.933	20,66	20,66
Medicina Nuclear	4.246.872	353.906	1,37	4.853.543	404.462	1,67	5.013.149	417.762	1,56	4.774.192	397.849	1,27	4.975.594	414.633	1,19	3.391.694	423.962	1,24	5.140.397	428.366	1,21	21,86
Serviços Médicos P/F E P/J	246.247	20.521	0,08	407.978	33.998	0,14	650.373	54.198	0,20	773.313	64.443	0,17	721.533	60.128	0,17	656.762	82.095	0,24	989.163	82.430	0,23	22,10
Desinfeção Óssea	574.459	47.872	0,18	462.840	38.570	0,16	436.929	36.411	0,14	657.191	54.766	0,17	825.880	68.823	0,20	588.964	73.620	0,22	909.770	75.814	0,21	22,31
Centro de Estudos - Unetap	822.839	68.570	0,26	1.017.340	84.778	0,35	1.143.338	95.278	0,36	924.783	77.065	0,25	1.153.277	96.106	0,28	370.812	46.351	0,14	632.697	52.725	0,15	22,46
Serviços Médicos Hospitalares	409.870	34.156	0,13	358.015	29.835	0,12	300.650	25.054	0,07	331.195	27.600	0,09	736.913	61.409	0,18	328.990	41.124	0,12	484.320	30.320	0,11	22,57
Serviços Técnicos Hospitalares	322.512	26.876	0,10	385.840	32.153	0,13	403.464	33.622	0,13	398.731	33.228	0,11	368.056	30.671	0,09	213.904	26.738	0,08	339.568	28.297	0,08	22,65
Uniformes E Fardamentos	153.931	12.828	0,05	136.887	28.074	0,12	278.917	23.243	0,09	495.465	41.289	0,13	639.691	53.308	0,15	224.037	28.005	0,08	316.621	26.385	0,07	22,73
Exames Laboratoriais	169.729	14.144	0,05	53.861	4.488	0,02	56.647	4.721	0,02	80.235	6.686	0,02	32.340	2.695	0,01	12.057	1.507	0,00	23.212	1.934	0,01	22,73
Projeto Hospice - Doação Mensal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7.451	931	0,00	7.451
Serviços Técnicos Profissionais	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22,73
Microbiologia	-	-	-	48	4	0,00	34	3	0,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22,73
Devoluções De Produtos E Serviços	(7.446)	(621)	(0,00)	(5.917)	(493)	(0,00)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22,73
	90.261.551	7.521.796	29,04	98.177.310	8.181.443	33,68	98.142.380	8.178.532	30,49	88.552.145	7.379.345	23,49	97.837.249	8.153.104	23,38	62.351.899	7.793.987	22,77	96.742.393	8.061.866	22,73	22,73
Receita líquida	310.832.615	25.902.718	100,00	291.480.967	24.290.081	100,00	321.878.083	26.823.174	100,00	376.940.825	31.411.735	100,00	418.499.978	34.874.998	100,00	273.867.330	34.233.416	100,00	425.527.012	35.460.584	100,00	100,00
Part.% sobre a receita líquida	29,04	29,04	29,04	33,68	33,68	33,68	30,49	30,49	30,49	23,49	23,49	23,49	23,38	23,38	23,38	22,77	22,77	22,77	22,73	22,73	22,73	22,73

Evolução dos custos dos serviços prestados - Média

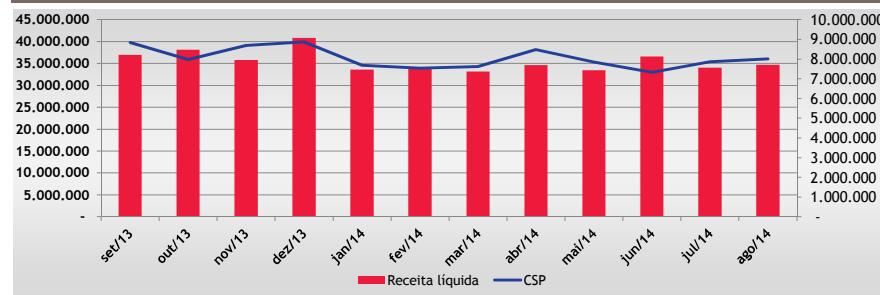


Custos dos serviços prestados - 12 meses

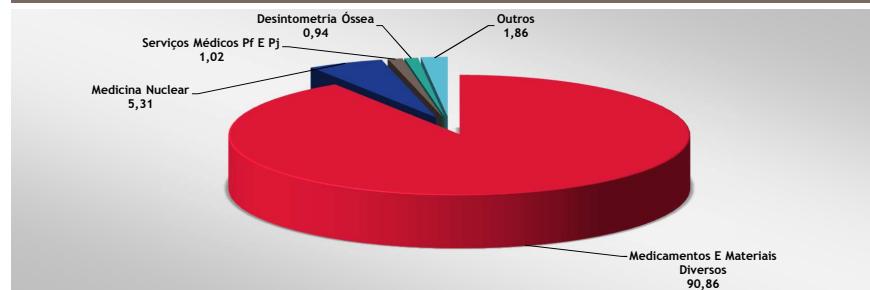
Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

Descrição	set/13	out/13	nov/13	dez/13	jan/14	fev/14	mar/14	abr/14	mai/14	jun/14	jul/14	ago/14	Total 12 meses	Média 12 meses	Part.%	Acum.%
Medicamentos E Materiais Diversos	8.128.779	7.205.751	7.868.365	8.139.073	7.044.597	6.707.601	6.859.576	7.784.087	7.127.500	6.633.644	7.144.360	7.255.863	87.899.196	7.324.933	20,66	20,66
Medicina Nuclear	446.368	469.802	421.654	410.879	376.066	447.731	409.544	432.874	419.482	431.764	409.862	464.371	5.140.397	428.366	1,21	21,86
Servicos Médicos Pf E Pj	20.641	37.672	174.121	99.967	78.423	94.242	110.665	76.811	79.754	63.968	84.220	68.679	989.163	82.430	0,23	22,10
Desintometria Óssea	71.038	103.313	70.005	76.451	71.038	71.038	71.038	71.038	71.038	91.700	71.038	909.770	75.814	0,21	22,31	
Centro de Estudos - Unetap	73.736	62.419	64.018	61.712	59.306	112.273	56.454	-	30.484	22.043	37.012	53.240	632.697	52.725	0,15	22,46
Servicos Médicos Hospitalares	38.745	40.845	40.530	35.210	38.640	40.320	36.540	49.105	38.675	39.095	39.970	46.645	484.320	40.360	0,11	22,57
Servicos Técnicos Hospitalares	38.744	27.000	29.960	29.960	4.184	29.960	29.960	29.960	29.960	29.960	29.960	29.960	339.568	28.297	0,08	22,65
Uniformes E Fardamentos	22.587	28.170	19.966	21.860	10.800	37.709	36.618	31.994	47.363	28.095	18.519	12.938	316.621	26.385	0,07	22,73
Exames Laboratoriais	-	6.127	1.908	3.119	1.338	570	1.276	4.487	815	2.491	1.081	-	23.212	1.934	0,01	22,73
Projeto Hospice - Doação Mensal	-	-	-	-	-	-	9.106	1.245	(2.900)	-	-	-	7.451	621	0,00	22,73
	8.840.637	7.981.098	8.690.528	8.878.231	7.684.392	7.541.444	7.620.777	8.481.601	7.842.171	7.322.097	7.856.683	8.002.734	96.742.393	8.061.866	22,73	22,73
Receita líquida	36.954.668	38.098.663	35.807.679	40.798.671	33.590.954	33.797.710	33.140.113	34.612.354	33.439.337	36.600.912	34.013.657	34.672.292	425.527.012	35.460.584		
Part.% sobre as receita líquida	23,92	20,95	24,27	21,76	22,88	22,31	23,00	24,50	23,45	20,01	23,10	23,08	22,73	22,73		

Evolução dos custos dos serviços prestados - Em R\$



Distribuição dos custos dos serviços prestados - Em %



Custos fixos - Anual

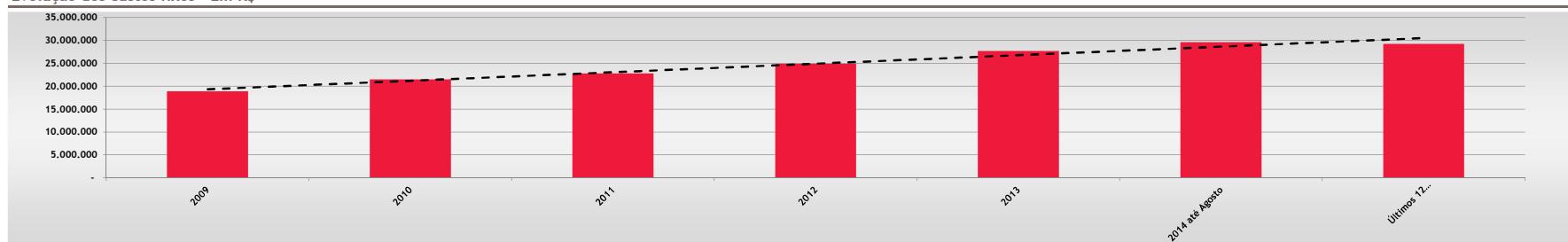
Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

Descrição	2009	Média 2009	Part.%	2010	Média 2010	Part.%	2011	Média 2011	Part.%	2012	Média 2012	Part.%	2013	Média 2013	Part.%	2014 até Agosto	Média 2014 até Agosto	Part.%	Total 12 meses	Média 12 meses	Part.%	Acum.%
(-) Pessoal	161.851.219	13.487.602	71,37	185.441.907	15.453.492	71,93	199.898.892	16.658.241	73,08	219.415.217	18.284.601	73,48	241.292.376	20.107.698	72,58	172.377.623	21.547.203	72,68	256.310.852	21.359.238	73,06	73,06
(-) Serviço	42.820.436	3.568.370	18,88	50.632.576	4.219.381	19,64	51.600.371	4.300.031	18,86	56.635.736	4.719.645	18,97	67.781.731	5.648.478	20,39	49.381.274	6.172.659	20,82	74.192.502	6.182.709	21,15	94,20
(-) Ocupação	20.228.174	1.685.681	8,92	19.233.374	1.602.781	7,46	19.967.496	1.663.958	7,30	20.244.161	1.687.013	6,78	21.035.865	1.752.989	6,33	13.720.911	1.715.114	5,79	17.804.838	1.483.736	5,07	99,28
(-) Administrativo	1.890.312	157.526	0,83	2.514.712	209.559	0,98	2.072.899	172.742	0,76	2.311.432	192.619	0,77	2.338.917	194.910	0,70	1.683.522	210.440	0,71	2.535.986	211.332	0,72	100,00
Total	226.790.140	18.899.178	100,00	257.822.569	21.485.214	100,00	273.539.657	22.794.971	100,00	298.406.546	24.883.879	100,00	332.448.888	27.704.074	100,00	237.163.330	29.645.416	100,00	350.844.178	29.237.015	100,00	100,00

Taxa de cresc.%	-	13,68	6,10	9,16	11,33	7,01
-----------------	---	-------	------	------	-------	------

Taxa de crescimento médio anual % - 2009 até 2013

Evolução dos custos fixos - Em R\$

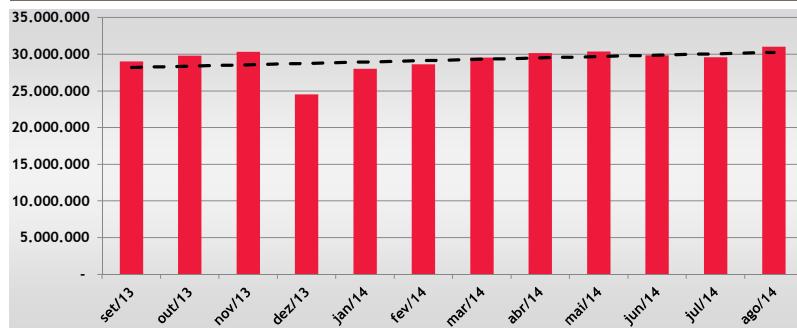


Custos fixos - 12 meses

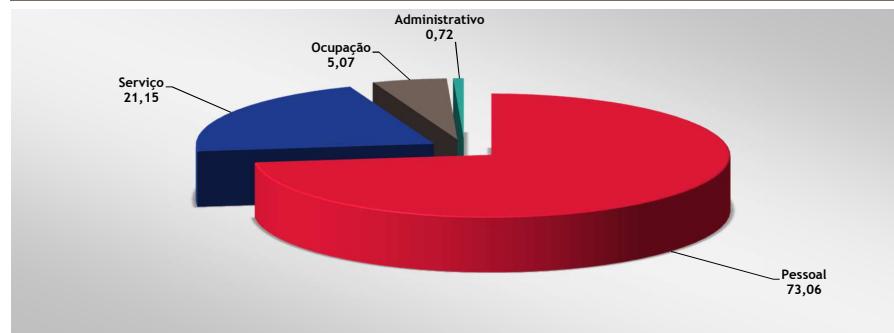
Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

Descrição	set/13	out/13	nov/13	dez/13	jan/14	fev/14	mar/14	abr/14	mai/14	jun/14	jul/14	ago/14	Total 12 meses	Média 12 meses	Part.%	Acum.%
(-) Pessoal	21.116.532	21.225.415	21.416.980	20.174.302	20.320.352	20.749.012	21.340.965	21.979.756	22.219.132	21.784.783	21.205.361	22.778.261	256.310.852	21.359.238	73,06	73,06
(-) Serviço	5.553.819	6.119.022	6.876.526	6.261.861	5.774.161	5.904.073	6.175.762	6.181.594	6.283.083	6.287.118	6.491.704	6.283.779	74.192.502	6.182.709	21,15	94,20
(-) Ocupação	2.128.522	2.295.290	1.835.935	(2.175.821)	1.731.934	1.794.183	1.778.437	1.665.130	1.649.715	1.572.204	1.727.079	1.802.232	17.804.838	1.483.736	5,07	99,28
(-) Administrativo	231.587	162.329	213.725	244.823	173.954	188.377	226.880	324.225	216.122	204.868	177.218	171.878	2.535.986	211.332	0,72	100,00
Total	29.030.460	29.802.056	30.343.167	24.505.165	28.000.401	28.635.645	29.522.043	30.150.705	30.368.053	29.848.973	29.601.361	31.036.150	350.844.178	29.237.015	100,00	100,00
Taxa de cresc.%	-	2,66	1,82	(19,24)	14,26	2,27	3,10	2,13	0,72	(1,71)	(0,83)	4,85				
Taxa de crescimento médio mensal %														0,61		

Evolução dos custos fixos - Em R\$



Distribuição dos custos fixos - Em %



Custos fixos - Anual

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

Descrição	2009	Média 2009	Part.%	2010	Média 2010	Part.%	2011	Média 2011	Part.%	2012	Média 2012	Part.%	2013	Média 2013	Part.%	2014 até Agosto	Média 2014 até Agosto	Part.%	Total 12 meses	Média 12 meses	Part.%	Acum.%
Pessoal																						
Salários	88.694.090	7.391.174	39,11	102.239.905	8.519.992	39,66	109.583.534	9.131.961	40,06	119.199.537	9.933.295	39,92	131.842.963	10.986.914	39,66	93.858.088	11.732.261	39,58	139.726.449	11.643.871	39,83	39,83
Encargos	29.819.744	2.484.979	13,15	33.656.387	2.804.699	13,05	37.444.629	3.120.386	13,69	33.855.641	2.821.303	11,34	35.276.865	2.939.739	10,61	25.140.289	3.142.536	10,60	37.447.273	3.120.606	10,67	50,50
Férias	12.745.760	1.062.147	5,62	14.978.330	1.248.194	5,81	14.694.895	1.224.575	5,37	18.445.000	1.537.083	6,18	20.407.390	1.700.616	6,14	14.582.441	1.822.805	6,15	21.684.907	1.807.076	6,18	56,68
Benefícios	12.014.005	1.001.167	5,30	13.280.309	1.106.692	5,15	15.166.743	1.263.895	5,54	17.014.541	1.417.878	5,70	18.997.892	1.583.158	5,71	13.925.017	1.740.627	5,87	21.030.101	1.752.508	5,99	62,67
Fgts	11.699.094	974.924	5,16	13.780.075	1.148.340	5,34	14.087.754	1.173.979	5,15	15.503.377	1.291.948	5,19	17.083.383	1.423.615	5,14	12.456.370	1.557.046	5,25	18.413.044	1.534.420	5,25	67,92
13º Salário	9.653.359	804.463	4,28	10.867.623	905.635	4,22	11.730.439	977.537	4,29	13.044.302	1.087.025	4,37	14.493.242	1.207.770	4,36	10.262.077	1.282.760	4,33	15.487.881	1.290.657	4,41	72,34
Vale Transporte	1.999.557	166.630	0,88	2.405.033	200.419	0,93	2.872.953	239.413	1,05	2.999.022	249.919	1,00	2.916.256	243.021	0,88	1.778.238	222.280	0,75	2.675.500	222.958	0,76	73,10
Lanches E Refeições	679.867	56.656	0,30	692.048	57.671	0,27	849.458	70.788	0,31	946.219	78.852	0,32	1.074.175	89.515	0,29	1.055.375	87.948	0,30	73.40			
Despesas Com Estagiários	110.089	9.174	0,05	139.363	11.614	0,05	110.849	9.237	0,04	63.582	4.465	0,02	176.857	14.738	0,05	229.107	28.638	0,10	328.599	27.383	0,09	73,49
Confraternização, Eventos E Brindes	207.326	17.277	0,09	136.958	11.413	0,05	111.815	9.318	0,04	77.176	6.431	0,03	165.253	13.771	0,05	39.794	4.974	0,02	153.559	12.797	0,04	73,54
Curso E Treinamento	49.374	4.115	0,02	215.260	17.928	0,08	27.729	2.311	0,01	32.732	1.894	0,01	123.800	10.317	0,04	29.068	3.634	0,01	78.928	6.578	0,02	73,56
Uniformes	10.553	879	0,00	19.810	1.651	0,01	27.640	2.303	0,01	25.303	2.109	0,01	23.506	1.959	0,01	9.801	1.225	0,00	15.910	1.326	0,00	73,56
Associação De Classes	1.724	144	0,00	705	59	0,00	1.391	133	0,00	-	-	-	-	-	-	2.386	298	0,00	2.386	199	0,00	73,57
Processos Trabalhistas	(5.833.923)	(486.127)	(2,57)	(6.969.899)	(580.825)	(2,70)	(6.811.138)	(567.595)	(2,49)	(1.771.216)	(147.601)	(0,59)	(1.289.207)	(107.434)	(0,39)	(622.731)	(77.841)	(0,26)	(1.789.068)	(149.089)	(0,51)	73,06
	161.851.219	13.487.602	71,37	185.441.907	15.453.492	71,93	199.889.892	16.658.241	73,08	219.415.237	18.284.601	73,48	241.292.376	20.107.698	72,58	172.377.623	21.547.203	72,68	256.310.852	21.359.238	73,06	73,06
Serviço																						
Serviços Prestados Pj	33.642.079	2.803.507	14,83	9.866.533	822.211	3,83	6.607.211	550.601	2,42	7.158.082	596.507	2,40	12.521.217	1.043.435	3,77	10.727.574	1.340.947	4,52	17.466.613	1.455.551	4,98	78,03
Alimentação	17.241.031	1.436.753	6,69	14.305.027	1.192.086	5,23	17.137.844	1.428.154	5,74	19.650.989	1.637.582	5,91	11.566.062	1.445.758	4,88	17.310.871	1.442.573	4,92	82,97			
Limpeza	3.201.815	266.818	1,41	9.494.312	791.193	3,68	10.998.296	916.525	4,02	11.791.328	982.611	3,95	13.576.353	1.131.363	4,08	10.252.891	1.281.611	4,32	15.020.545	1.251.712	4,28	87,25
Serviços De Manutenção	3.655.743	304.645	1,61	9.471.556	784.796	3,65	10.335.859	861.322	3,78	11.929.178	994.098	3,99	12.984.959	1.082.080	3,91	9.326.177	1.165.772	3,93	13.186.273	1.157.189	3,96	
Segurança	1.126.375	93.865	0,50	3.416.556	284.713	1,33	5.093.510	424.459	1,86	5.861.187	488.432	1,96	5.791.228	482.602	1,74	4.990.302	623.788	2,10	6.991.269	582.606	1,99	93,20
Locação De Bens	889.258	74.105	0,39	910.428	75.869	0,35	922.306	76.859	0,34	1.416.310	118.026	0,47	2.026.678	168.890	0,61	1.558.675	194.834	0,66	2.427.918	202.326	0,69	93,89
Serviços De Reformas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	597.580	58.132	0,21	58.370	519.514	0,15	94,04
Honorários Auditoria E Advocacitios	230.931	19.244	0,10	227.007	18.917	0,09	298.631	24.886	0,11	276.906	23.076	0,09	375.451	31.288	0,11	266.733	33.342	0,05	378.315	31.526	0,11	94,15
Gráfica	37.237	3.103	0,02	23.592	1.966	0,01	62.297	5.191	0,02	66.999	5.583	0,02	85.916	7.160	0,03	45.495	5.687	0,02	77.684	6.474	0,02	94,17
Serviços Prestados Financeira Fisca	36.998	3.083	0,02	15.537	2.963	0,01	24.844	2.070	0,01	22.579	1.807	0,02	54.916	6.864	0,02	4.882	0,864	0,02	58.585	4.916	0,02	94,19
Supporte de Informática	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.747	1.747	0,00	1.747	1.747	0,00	
	42.820.436	3.568.370	18,88	50.632.576	4.219.381	19,64	51.600.371	4.300.031	18,86	56.635.736	4.719.645	18,97	67.781.731	5.648.478	20,39	49.381.274	6.172.569	20,82	74.192.502	6.182.709	21,15	94,20
Ocupação																						
Depreciação	10.573.348	881.112	4,66	8.471.707	705.976	3,29	7.345.591	612.133	2,69	6.935.828	577.986	2,32	7.109.165	592.430	2,14	5.260.103	657.513	2,22	7.181.955	598.496	2,05	96,25
Energia Elétrica	2.334.035	194.503	1,03	2.992.836	249.403	1,16	3.194.008	266.167	1,17	3.063.236	255.270	1,03	2.935.873	244.656	0,88	2.158.291	269.786	0,91	3.152.823	262.735	0,90	97,15
Aqua	2.585.807	215.484	1,14	3.514.124	3.044.844	1,36	3.661.473	305.123	1,34	3.469.532	289.128	1,16	3.577.289	298.107	1,08	1.900.330	237.541	0,80	3.025.606	252.134	0,86	98,01
Corretores E Manutenção	1.323.622	110.302	0,58	1.221.892	101.824	0,47	1.112.453	92.704	0,41	1.481.126	140.094	0,56	1.968.983	164.082	0,57	1.357.015	169.627	0,57	1.994.184	166.182	0,57	98,58
Gás	1.694.214	141.185	0,75	1.517.166	126.430	0,59	1.598.281	133.190	0,58	1.848.222	154.018	0,62	1.685.714	140.476	0,51	774.171	96.771	0,33	1.272.515	106.943	0,36	98,94
Telefones/Telex E Comunicações	1.007.435	83.953	0,44	810.151	67.513	0,31	1.131.380	94.288	0,41	635.478	52.956	0,21	519.156	43.263	0,16	421.961	52.745	0,18	628.688	52.390	0,18	99,12
Internet	1.043	87	0,00	1.170	97	0,00	1.366	114	0,00	127.556	10.630	0,04	226.595	18.883	0,07	161.999	20.250	0,07	239.699	19.975	0,07	99,19
Mantenimento E Reforma Predial	88.470	7.373	0,04	92.471	7.704	0,06	468.819	39.068	0,17	81.027	6.752	0,03	149.541	12.462	0,04	124.278	15.535	0,05	209.737	17.478	0,06	99,25
Aluguel Predial	24.596	2.050	0,01	68.261	5.688	0,03	229.825	19.152	0,08	161.898	13.491	0,05	163.470	13.622	0,05	111.451	13.931	0,05	166.527	13.877	0,05	99,30
Seguros	64.880	5.407	0,03	59.016	4.918	0,02	75.274	6.273	0,03	90.881	7.573	0,03	83.999	7.000	0,03	61.464	7.683	0,03	93.778	7.815	0,03	99,32
Amortizações	73.482	6.123	0,03	12.443	1.037	0,00	2.901	242	0,00	1.139	1.117	0,00	1.482	174	0,00	20.152	2.519	0,01	20.152	1.679	0,01	99,33
Jardinagem E Floricultura	3.156	263	0,00	2.841	237	0,00	3.826	319	0,00	9.764	814	0,00	3.708									

Custos Fixos - 12 meses

Irmãade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

Descrição	set/13	out/13	nov/13	dez/13	jan/14	fev/14	mar/14	abr/14	mai/14	jun/14	jul/14	ago/14	Total 12 meses	Média 12 meses	Part.%	Acum.%
Pessoal																
Salários	11.476.290	11.418.544	11.569.517	11.404.010	10.757.368	11.571.040	11.615.843	11.893.493	11.905.638	12.128.527	11.709.018	12.277.162	139.726.449	11.643.871	39,83	39,83
Encargos	3.318.907	2.863.227	3.164.147	2.960.708	3.197.143	2.877.647	3.189.442	3.097.386	3.544.198	2.980.039	2.883.697	3.410.741	37.447.373	3.120.608	10,67	50,50
Férias	1.735.093	1.810.667	1.761.910	1.794.796	1.817.792	1.604.009	1.834.332	1.778.843	1.878.445	1.816.614	1.919.922	1.932.486	21.684.907	1.807.076	6,18	56,68
Benefícios	1.426.747	1.374.904	1.789.812	1.913.621	1.626.499	1.652.842	1.683.439	1.864.953	1.788.493	1.717.822	1.746.040	1.844.929	21.030.101	1.752.508	5,99	62,67
Fgts	1.434.967	1.563.553	1.512.988	1.445.165	1.446.469	1.601.028	1.495.451	1.616.487	1.535.665	1.543.933	1.556.625	1.660.712	18.413.044	1.534.420	5,25	67,92
13º Salário	1.287.972	1.307.776	1.324.255	1.305.801	1.208.721	1.222.612	1.242.132	1.270.606	1.299.687	1.321.114	1.332.129	1.365.076	15.487.881	1.290.657	4,41	72,34
Vale Transporte	244.652	233.830	200.554	218.227	211.469	185.440	236.319	212.592	223.563	205.868	259.149	243.835	2.675.500	222.958	0,76	73,10
Lanche E Refeições	102.543	98.236	83.964	82.051	97.576	85.229	93.121	76.491	83.980	87.128	77.704	86.450	1.055.375	87.948	0,30	73,40
Despesas Com Estagiários	27.865	26.475	26.363	18.786	22.166	24.639	29.395	32.904	35.612	34.106	17.696	32.386	328.596	27.383	0,09	73,49
Confraternização, Eventos E Brindes	10.236	61.952	11.333	30.245	569	674	6.642	14.688	5.546	3.683	5.465	2.527	153.559	12.797	0,04	73,54
Cursos E Treinamento	10.850	28.170	10.850	-	-	853	-	6.585	15.950	1.120	-	4.560	78.938	6.578	0,02	73,56
Uniformes	1.376	1.800	1.358	1.575	932	987	3.073	1.229	1.159	463	1.011	15.910	1.326	0,00	73,56	
Associação De Classes	-	-	-	-	386	-	2.000	-	-	-	-	-	2.386	199	0,00	73,57
Processos Trabalhistas	39.033	(163.718)	(40.069)	(1.001.584)	(66.738)	(77.889)	(88.298)	151.656	(68.872)	(56.328)	(302.548)	(83.614)	(1.789.068)	(149.089)	(0,51)	73,06
	21.116.532	21.225.415	21.416.980	20.174.302	20.320.352	20.749.012	21.340.965	21.979.756	22.219.132	21.784.783	21.203.361	22.778.261	256.310.852	21.359.238	73,06	73,06
Serviço																
Serviços Prestados PJ	740.112	1.204.454	1.594.252	3.200.221	1.170.585	1.326.945	1.337.419	1.432.305	1.424.575	1.314.741	1.473.438	1.247.566	17.466.613	1.455.551	4,98	78,03
Almoxarifado	1.737.022	1.738.134	2.269.653	-	1.445.758	1.445.758	1.445.758	1.445.758	1.445.758	1.445.758	1.445.758	17.310.871	1.442.573	4,93	82,97	
Limpeza	1.216.405	1.183.750	1.183.750	1.183.750	1.209.541	1.192.541	1.332.343	1.298.646	1.298.440	1.301.189	1.310.095	1.310.095	15.020.545	1.251.712	4,28	87,25
Serviços De Manutenção	1.146.083	1.186.339	1.115.376	1.112.298	1.111.354	1.118.368	1.158.572	1.167.806	1.157.508	1.163.407	1.228.199	1.220.963	13.886.273	1.157.189	3,96	91,21
Segurança	499.916	487.412	498.751	514.983	514.047	576.414	576.414	580.834	685.610	673.262	700.869	682.850	6.991.269	582.606	1,99	93,20
Locação De Bens	153.454	182.394	165.155	368.239	224.949	166.362	185.549	201.117	196.248	192.161	199.801	242.716	202.326	0,69	93,89	
Serviços De Reformas	25.136	19.389	30.146	30.766	30.538	36.182	32.826	16.207	56.055	19.940	101.289	379.514	43.293	0,15	94,04	
Honorários Auditórios E Advocatícios	31.281	19.389	30.146	30.766	30.538	15.789	22.012	4.097	3.597	-	-	77.684	6.474	0,02	94,17	
Serviços Prestados Pessoal Física	4.440	14.500	9.000	4.249	-	-	-	-	-	-	-	58.585	4.882	0,02	94,19	
Supporte De Informática	(30)	2.860	10.437	35.239	300	2.860	300	6.429	-	-	-	54.916	54.916	4.576	0,02	94,20
	5.553.819	6.119.022	6.876.526	6.261.861	5.774.161	5.904.073	6.175.762	6.181.594	6.283.083	6.287.118	6.491.704	6.283.779	74.192.502	6.182.709	21,15	94,20
Ocupação																
Depreciação	644.831	677.915	618.306	(19.200)	641.286	653.779	573.915	659.602	660.513	682.197	691.453	697.358	7.181.955	598.496	2,05	96,25
Energia Elétrica	229.773	238.139	245.784	280.836	294.977	327.929	259.340	243.362	246.199	238.952	267.379	280.152	3.152.823	262.735	0,90	97,15
Aqua	316.030	291.399	255.677	260.170	241.862	261.883	260.356	245.979	274.554	232.940	166.154	254.646	3.025.606	252.134	0,86	98,01
Consertos E Manutenção	158.033	266.707	181.141	31.289	156.931	187.879	276.069	73.237	146.688	128.006	182.216	205.990	1.994.184	166.182	0,57	98,58
Gás	166.755	152.081	95.652	83.856	95.096	95.844	99.017	93.166	67.155	105.920	99.141	1.272.515	106.043	0,36	98,94	
Telefones/Telex E Comunicações	42.058	45.227	47.562	71.873	45.003	38.751	101.644	93.518	33.988	39.616	34.712	34.729	628.681	52.390	0,18	99,12
Internet	18.713	18.590	20.190	20.207	18.706	18.695	18.618	18.684	21.843	22.246	21.020	22.188	239.699	19.975	0,07	99,19
Manutenção E Reforma Predial	31.341	14.791	3.358	35.968	48.718	25.354	13.668	6.396	6.719	7.156	3.295	209.737	17.478	0,06	99,25	
Aluguel Predial	14.026	14.026	14.026	12.997	15.112	12.997	14.034	14.641	14.641	16.652	16.652	13.877	0,05	99,30		
Seguros	6.460	8.620	8.617	8.618	8.617	8.617	8.617	7.663	7.663	93.778	7.615	7.615	93.778	7.815	0,03	99,32
Amortizações	2.295.290	1.835.935	(2.175.821)	1.731.934	1.794.183	1.778.437	1.665.130	1.649.715	1.572.204	1.727.079	1.802.232	17.804.838	1.483.736	5.07	99,28	
Administrativo																
Taxas E Impostos	52.916	53.452	82.109	125.387	79.201	55.851	74.603	242.149	63.925	98.328	57.042	57.225	1.042.186	86.849	0,30	99,57
Encadernação	53.183	39.424	41.811	46.156	40.697	35.019	46.155	43.179	46.661	37.988	31.170	36.055	497.503	41.459	0,14	99,72
Gastos Com Locomoção	21.937	23.272	11.623	29.534	8.703	23.538	44.604	12.759	9.857	11.452	4.624	19.308	221.211	18.434	0,06	99,78
Telegramas E Correspondências	20.108	7.279	21.105	31.952	8.293	28.200	6.997	165	29.497	14.270	18.354	8.967	195.186	16.266	0,06	99,83
Cartórios	16.416	2.267	12.084	(781)	12.120	18.311	13.703	5.608	17.760	5.244	7.244	10.638	120.613	10.051	0,03	99,87
Despesas Com Veículos	11.499	12.518	17.369	13.348	11.569	15.630	12.016	9.986	12.279	12.917	7.125	7.945	144.202	12.017	0,04	99,91
Materiais De Pequeno Valor	20.489	429	19.263	(10.682)	1.711	2.147	972	1.234	7.753	7.599	35.387	754	87.159	7.263	0,02	99,94
Contribuição Empresa	22.064	3.097	3.097	2.710	3.246	3.246	23.295	3.635	3.615	3.635	2.861	23.662	98.185	8.182	0,03	99,96
Periódicos	3.158	9.038	916	2.908	2.414	1.878	2.274	2.495	13.289	1.953	4.888	1.974	47.186	3.932	0,01	99,98
Capela	2.712	2.762	2.862	2.867	3.067	2.896	-	-	8.688	2.896	2.896	34.542	2.879	0,01	99,99	
Reembolso De Despesas	1.729	7.976	608	883	1.885	943	1.173	1.778	1.855	7.718	4.394	1.609	32.551	2.713	0,01	100,00
Fotocópias E Xerox	378	491	446	217	721	391	632	760	214	413	878	100	5.639	470	0,00	100,00
Materiais Esportivos	4.673	-	-	-	-	-	-	50	12	-	-	270	5.004	417	0,00	100,00
Responsabilidade Civil	325	325	325	325	324	326	456	324	711	456	456	456	4.818	400	0,00	100,00
	231.587	162.329	213.725	244.823	173.954	188.377	226.880	324.225	216.122	204.868	177.218	171.878	2.535.986	211.332	0,72	100,00
Total	29.030.460	29.802.056	30.343.167	24.505.165	28.000.401	28.635.										

Folha de pagamento da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central (resumo) - Agosto 2014

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo

* Fonte: Folha de Pagamento elaborada pelo departamento de Risk da BDO Brasil com as devidas transferência de centro de custos.

Departamentos	Nº funcionários	Salários	Encargos	Total	Part. %
Internação Emergência	222	596.591	507.103	1.103.694	5,15
Anestesiologia	155	514.524	437.346	951.870	4,44
Centro Cirúrgico - HC	134	250.776	213.160	463.935	2,16
UTI Central	84	215.740	183.379	399.119	1,86
Atendimento de Emergência	114	212.694	180.790	393.484	1,83
UTI DC 4	89	203.803	173.233	377.036	1,76
Ambulatório Ortopédia	43	203.417	172.904	376.321	1,75
Internação - UC-2	69	200.801	170.681	371.481	1,73
Ambulatório de Cirurgia	41	177.612	150.970	328.583	1,53
Ambulatório - Pediatria	62	174.606	148.415	323.021	1,51
Central Esterilização Material	130	170.300	144.755	315.054	1,47
Internação - UC-1	77	167.358	142.254	309.612	1,44
UTI Pediátrica Central	63	165.947	141.055	307.002	1,43
S.E.S.M.T.	48	159.574	135.638	295.212	1,38
Nutrição Clínicas - HC	110	158.720	134.912	293.631	1,37
Centro Cirúrgico Ortopédico	75	141.100	119.935	261.035	1,22
Internação - UC-3	49	140.807	119.686	260.492	1,21
Terapia Intensiva PSC	59	138.296	117.552	255.848	1,19
Dialise e Transplante Renal	45	128.330	109.081	237.411	1,11
Retaguarda Infantil	56	127.298	108.203	235.501	1,10
UTI Neonatal	56	124.914	106.177	231.091	1,08
Procuradoria Jurídica Civil	30	124.852	106.124	230.976	1,08
Pronto Socorro Infantil	54	121.000	102.850	223.850	1,04
Internação - UOG2	48	118.352	100.599	218.951	1,02
Internação - UM-2	52	116.852	99.324	216.175	1,01
Serviço Social Médico	37	115.912	98.525	214.436	1,00
Internação UM-1	45	113.539	96.508	210.048	0,98
Ambulatório - Endoscopia	46	112.725	95.816	208.541	0,97
Fisioterapia	36	99.922	84.933	184.855	0,86
Intern. de Cirurg. Pediátrica	33	97.865	83.185	181.050	0,84
Centro Obstétrico	46	97.038	82.482	179.521	0,84
Internação - UM-3	46	91.081	77.419	168.500	0,79
Internação - UOT- 4	51	91.070	77.409	168.479	0,79
Desenvolvimento de Sistemas	18	87.523	74.395	161.918	0,75
Tomografia Computadorizada	50	86.176	73.250	159.426	0,74
P.S. Ortopedia e Traumatologia	37	83.542	71.010	154.552	0,72
Centro Cirúrgico Oftálmico	33	82.457	70.089	152.546	0,71
P.S. Obstétrica e Ginecologia	30	80.747	68.635	149.382	0,70
Coleta - UPC	43	80.382	68.325	148.706	0,69
Internação UOT-3	45	79.116	67.248	146.364	0,68
Bercário	32	78.249	66.512	144.761	0,67
Internação - UP3	36	73.171	62.195	135.365	0,63
Coleta - UHH	37	72.960	62.016	134.976	0,63
Química Clínica	26	72.910	61.973	134.883	0,63
Internação - UP4	33	72.744	61.832	134.576	0,63
Radiologia Geral	46	72.673	61.772	134.445	0,63
Laboratórios	27	72.474	61.603	134.078	0,63
Pré Transfusional	28	71.014	60.362	131.375	0,61
Recuperação Pós Anestésica	35	71.004	60.353	131.357	0,61
Renal Ambulatorial	34	70.731	60.121	130.852	0,61
Psicologia Hospitalar	32	68.216	57.984	126.200	0,59
Cuidados Paliativos - Hospice Infantil	23	65.496	55.671	121.167	0,56
Ambulatório - Especialidades/HC	20	65.403	55.593	120.996	0,56

Folha de pagamento da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central (resumo) - Agosto 2014

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo

* Fonte: Folha de Pagamento elaborada pelo departamento de Risk da BDO Brasil com as devidas transferência de centro de custos.

Departamentos	Nº funcionários	Salários	Encargos	Total	Part. %
Unidade de Medicina	20	63.390	53.881	117.271	0,55
Procuradoria Jur. Trabalhista	13	62.847	53.420	116.266	0,54
Produção - H.C.	42	60.422	51.359	111.781	0,52
Controle Infec. Hospitalar	16	59.463	50.543	110.006	0,51
Centro Cirúrgico Otorrino	24	58.552	49.770	108.322	0,50
Nutrição Clínicas - HSI	39	58.212	49.480	107.693	0,50
Angiografia Digital	31	57.965	49.270	107.235	0,50
Comissão Qualif. Mat.Méd.Hosp.	15	57.776	49.110	106.886	0,50
Serv Procura Órgãos e Tecidos-SPOT	20	55.658	47.310	102.968	0,48
Internação - UOT-2	27	55.335	47.035	102.369	0,48
UTI Condessa Penteado	24	53.961	45.867	99.829	0,47
Engenharia Clínica	22	53.400	45.390	98.790	0,46
Unidade de Cirurgia	25	52.747	44.835	97.582	0,45
Arquivo Médico - H.C.	40	52.599	44.709	97.309	0,45
Hemodinâmica	29	52.101	44.286	96.387	0,45
Ressonânciam Magnética	28	51.152	43.479	94.631	0,44
Unidade de Ortop. Traumatologia	19	48.567	41.282	89.849	0,42
Internação - UOG-I	24	48.062	40.852	88.914	0,41
Suporte e Recs.Tecnológicos	10	47.737	40.577	88.314	0,41
Fonoaudiologia	26	47.460	40.341	87.801	0,41
Diretoria Clínica	8	47.188	40.110	87.298	0,41
Unidade de Anatomia Patológica	13	46.342	39.391	85.733	0,40
Controle de Faturamento	17	45.889	39.005	84.894	0,40
Ultrassonografia	33	45.878	38.996	84.875	0,40
Nutrição Clínicas HSI II	30	45.554	38.721	84.274	0,39
Ambulatório - Dermatologia	17	45.299	38.504	83.803	0,39
Internação Oftalmologia	22	44.936	38.196	83.132	0,39
Ambulatório - Oftálmico	23	44.848	38.121	82.969	0,39
Unidade de Obstr. Ginecologia	11	43.853	37.275	81.129	0,38
UTI Neuro	20	43.231	36.746	79.977	0,37
Iodoterapia	18	42.656	36.257	78.913	0,37
Laboratório Terapia Intensiva	15	41.322	35.123	76.445	0,36
Auditória Médica - HC	5	40.221	34.188	74.409	0,35
Arritmia Cardíaca	11	40.122	34.104	74.226	0,35
Microbiologia	17	39.900	33.915	73.814	0,34
Diretoria Financeira	3	39.864	33.884	73.748	0,34
Hematologia e Coagulação	14	39.784	33.816	73.600	0,34
Plantão Controlador	17	39.289	33.395	72.684	0,34
Unidade de Pediatria	13	37.729	32.069	69.798	0,33
Fracionamento	15	37.692	32.039	69.731	0,33
Ambulat. Med.Fis.Reabilitação	11	37.483	31.860	69.343	0,32
Ambulatório - Medicina	12	37.076	31.515	68.591	0,32
UTI Clínica	17	37.071	31.511	68.582	0,32
Transfusão Sanguínea	19	36.578	31.091	67.669	0,32
Folha de Pagamento	14	34.528	29.349	63.876	0,30
Administração - UDI	13	34.299	29.155	63.454	0,30
Hemoterapia	9	34.199	29.069	63.269	0,29
Unidade Otorrinolaringologia	7	33.006	28.055	61.061	0,28
Internação Olho e Hematologia	15	32.394	27.535	59.928	0,28
Ambulatório - Neurologia	12	32.213	27.381	59.595	0,28
Assessoria Técnica	10	32.191	27.362	59.554	0,28
Engenharia e Obras	8	31.540	26.809	58.348	0,27
Educação Continuada	8	31.491	26.768	58.259	0,27

Folha de pagamento da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central (resumo) - Agosto 2014

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo

* Fonte: Folha de Pagamento elaborada pelo departamento de Risk da BDO Brasil com as devidas transferência de centro de custos.

Departamentos	Nº funcionários	Salários	Encargos	Total	Part. %
Quimioterapia	13	30.963	26.319	57.282	0,27
Unidade Hemoter./Hematologia	10	30.441	25.875	56.316	0,26
Internação Otorrino	16	30.400	25.840	56.240	0,26
Unidade de Emergência	7	29.870	25.390	55.260	0,26
Gerenciamento de Leitos	11	29.780	25.313	55.093	0,26
Transporte	18	29.679	25.227	54.906	0,26
Ambulatório Buco-Maxilo Facial	11	28.949	24.606	53.555	0,25
Diretoria de Enfermagem	12	28.629	24.335	52.964	0,25
Cadastro e Contr. Atendimento	20	28.187	23.959	52.146	0,24
Unidade de Terapia Intensiva	8	28.125	23.906	52.031	0,24
Lavanderia H.C.	31	27.948	23.756	51.704	0,24
Internação - UC-5	13	27.854	23.676	51.530	0,24
Unidade de Oftalmologia	12	27.778	23.612	51.390	0,24
Assessoria de Comunicação e Marketing	11	27.757	23.593	51.350	0,24
Captacao de Recursos	33	27.027	22.973	50.000	0,23
Diretoria dos Recursos Humanos	5	26.813	22.791	49.605	0,23
Ambulatório - Otorrino	13	26.631	22.636	49.267	0,23
Preparo e Estocagem	23	26.226	22.292	48.519	0,23
Projetos	7	26.222	22.289	48.511	0,23
Transplante Medula Óssea	10	26.130	22.210	48.340	0,23
Operação de Sistemas	9	25.881	21.999	47.880	0,22
Recrutamento e Seleção	10	25.444	21.627	47.072	0,22
Atendimento Público - UDI	18	25.319	21.521	46.840	0,22
Unidade Nutrição e Dietética	9	23.899	20.314	44.213	0,21
Terapia Ocupacional	9	23.820	20.247	44.066	0,21
Ambulatório - Obst. Ginecologia	11	23.713	20.156	43.869	0,20
Ecocardiograma	11	23.636	20.090	43.726	0,20
Superintendência	3	23.224	19.741	42.965	0,20
Gerencia de Administ. Pessoal	5	23.054	19.596	42.649	0,20
Help Desk	11	23.011	19.559	42.570	0,20
Contabilidade Geral	8	22.847	19.420	42.266	0,20
Atenção Farmacêutica	6	22.463	19.094	41.557	0,19
Sorologia	8	22.317	18.970	41.287	0,19
Produção HSI	11	22.115	18.798	40.912	0,19
Atendimento ao Público - UPC	18	21.958	18.665	40.623	0,19
Coordenadoria Executiva Proprios	3	21.872	18.592	40.464	0,19
Movimentação de Pessoal	11	21.534	18.304	39.838	0,19
Manipulação de Não Esteréis	12	20.619	17.526	38.146	0,18
Gabinete da Superintendência	8	20.137	17.117	37.254	0,17
Contas a Recuperar /Centr.Bancari	6	20.119	17.101	37.219	0,17
Diagnósticos Especiais	8	20.002	17.002	37.004	0,17
Ambulatório Visão Sub-Normal	11	19.415	16.503	35.918	0,17
Diretoria Técnica	4	19.314	16.416	35.730	0,17
Laboratório Anatomo-Patológico	11	19.167	16.292	35.458	0,17
Contas a Pagar	8	18.820	15.997	34.817	0,16
Internação - TMO	10	17.774	15.108	32.881	0,15
Sistemas de Qualidade	4	17.515	14.888	32.403	0,15
Treinamento	5	17.476	14.855	32.330	0,15
Quimioterapia Infantil	7	16.604	14.114	30.718	0,14
Agencia Transf. Pérola Byton	7	16.587	14.099	30.686	0,14
Banco de Leite Humano	7	16.434	13.969	30.403	0,14
Suporte Administrativo	7	16.368	13.913	30.281	0,14
Benefícios	8	16.162	13.737	29.899	0,14

Folha de pagamento da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central (resumo) - Agosto 2014

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo

* Fonte: Folha de Pagamento elaborada pelo departamento de Risk da BDO Brasil com as devidas transferência de centro de custos.

Departamentos	Nº funcionários	Salários	Encargos	Total	Part. %
Unidade Diagnóstico Por Imagem	5	15.856	13.478	29.334	0,14
Mordomia Patrimônio Imobiliário	3	15.817	13.445	29.262	0,14
Directoria Engenharia/Operações	4	15.793	13.424	29.218	0,14
Preparo de Quimiot. e Diluição de Medica	4	15.740	13.379	29.119	0,14
Custos	4	15.624	13.281	28.905	0,13
Dialise Infantil	7	15.612	13.271	28.883	0,13
Relacionamento com o Cliente	8	15.018	12.765	27.784	0,13
Directoria de Tecnologia e Informação	4	14.574	12.388	26.961	0,13
Logística de Produção e Distribuição	7	14.408	12.247	26.655	0,12
Provvedoria	3	14.304	12.159	26.463	0,12
Necrotério	10	13.896	11.811	25.707	0,12
Codificação e Digitização	6	13.713	11.656	25.369	0,12
Mamografia	10	13.508	11.482	24.990	0,12
Pronto Atendimento	5	13.399	11.389	24.789	0,12
Cargos e Salários	4	13.336	11.335	24.671	0,12
Unidade de Centro Cirúrgico	5	13.168	11.193	24.361	0,11
Planejamento Estrat. Sist. Informação	4	13.026	11.072	24.098	0,11
Lactâncias	12	12.967	11.022	23.988	0,11
Dir.Qualid.Des.Organizacional	5	12.716	10.808	23.524	0,11
Litotrixia	5	12.688	10.785	23.473	0,11
Garantia da Qualidade	4	12.556	10.672	23.228	0,11
Cadastro Nacional Estabelecimentos Saúde	3	12.370	10.514	22.884	0,11
Radiologia Ortopédica	9	12.237	10.401	22.638	0,11
Coordenadoria Executiva OSS Municipais	2	12.046	10.239	22.286	0,10
Prisma/Empresa	5	12.028	10.224	22.252	0,10
Seção de Gráfica	4	11.863	10.083	21.946	0,10
Laudos	9	11.664	9.914	21.578	0,10
Internação - UOG3	5	11.442	9.726	21.168	0,10
Quimioterapia Ambulatorial	6	11.287	9.594	20.881	0,10
Projetos Organizacionais	2	11.124	9.455	20.579	0,10
Unidade de Endoscopia	2	11.105	9.439	20.544	0,10
Mordomia do Hospital Central	2	11.001	9.351	20.353	0,09
Administração - UAP	7	10.781	9.164	19.945	0,09
Radiologia Contrastada	5	9.677	8.225	17.902	0,08
Processos e Riscos	3	9.533	8.103	17.635	0,08
Unidade de Reabilitação	2	9.511	8.084	17.595	0,08
Medicina Fetal	5	9.505	8.079	17.583	0,08
Prova e Função Pulmonar	5	9.269	7.879	17.148	0,08
Pesquisa Clínica	3	8.941	7.600	16.542	0,08
Manipulação Esteréis e Nutr. Parenteral	5	8.918	7.580	16.498	0,08
Aferese	3	8.878	7.546	16.424	0,08
Cadastro de Pessoal	5	8.804	7.483	16.287	0,08
Instituto de Pesquisas Santa Casa	2	8.717	7.409	16.126	0,08
Núcleo de Captação e Desenvolvimento	3	8.636	7.341	15.977	0,07
Serviços Tercerizados	5	8.513	7.236	15.749	0,07
Documentação Institucional	2	8.497	7.223	15.720	0,07
Responsabilidade Social	2	8.284	7.042	15.326	0,07
Depósito de Patrimônio	3	7.901	6.716	14.617	0,07
Auditória de Pessoal	2	7.899	6.714	14.612	0,07
Citologia	5	7.897	6.713	14.610	0,07
Comissões	5	7.795	6.626	14.420	0,07
Escritório da Qualidade	3	7.561	6.427	13.989	0,07
Coreme	4	7.396	6.287	13.683	0,06

Folha de pagamento da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central (resumo) - Agosto 2014

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo

* Fonte: Folha de Pagamento elaborada pelo departamento de Risk da BDO Brasil com as devidas transferência de centro de custos.

Departamentos	Nº funcionários	Salários	Encargos	Total	Part. %
Serigraph	5	7.315	6.218	13.533	0,06
Unidade Patologia Clínica	2	6.823	5.800	12.623	0,06
Espaço Arte & Cultura	2	6.770	5.755	12.525	0,06
Mordomia do Museu	3	6.281	5.339	11.621	0,05
Farmácia Ambulatorial	1	6.140	5.219	11.359	0,05
Câmera Hiperbárica	3	6.114	5.197	11.311	0,05
Operações	2	5.921	5.033	10.954	0,05
Prestação de Contas	2	5.891	5.008	10.899	0,05
Ambulatório TMO/Hospital Dia	3	5.796	4.926	10.722	0,05
Nutrição Enteral	3	5.252	4.464	9.716	0,05
Auditoria Farmacêutica	2	5.167	4.392	9.558	0,04
diretoria de Assistência Farmacêutica	2	5.167	4.392	9.558	0,04
Coordenadoria Executiva OSS Estaduais	1	5.072	4.311	9.382	0,04
Banco de Tecidos Musculoesqueléticos	3	4.770	4.055	8.825	0,04
Ergometria	2	4.703	3.998	8.701	0,04
Laboratório de Imunohistoquímica	2	4.443	3.777	8.220	0,04
Patrimônio Imobiliário	3	4.439	3.773	8.211	0,04
Irradiação de Hemocomponentes	3	4.353	3.700	8.053	0,04
Unidade Esterilização Material	2	4.344	3.693	8.037	0,04
Impressão	1	4.085	3.473	7.558	0,04
Administração Pavilhão Conde de Lara	1	4.085	3.473	7.558	0,04
Controle de Qualidade - UPC	1	4.080	3.468	7.548	0,04
Gestão Ambiental	2	3.873	3.292	7.165	0,03
Unidade de Lavanderia	2	3.814	3.242	7.055	0,03
Tec.Cirúrgica Cirurg Experimental	3	3.774	3.208	6.982	0,03
Montagem Pacote Cirúrgico	5	3.744	3.183	6.927	0,03
Unidade de Banco de Tecidos	1	3.571	3.035	6.606	0,03
Gabinete da Provedoria	1	3.351	2.848	6.199	0,03
Laboratório Imunologia	1	3.351	2.848	6.199	0,03
Tesouraria	1	3.186	2.708	5.894	0,03
Documentação Científica	1	2.291	1.947	4.238	0,02
Eletroencefalografia	1	1.903	1.618	3.521	0,02
Banco de Tecido Ocular Humano	1	1.472	1.251	2.723	0,01
Gerência Desenvolv. Pessoal	1	1.472	1.251	2.723	0,01
Mordomia da Capela	1	1.472	1.251	2.723	0,01
Unid Estratégica de Serv Farmácia de Man	1	1.472	1.251	2.723	0,01
Voluntárias	1	1.472	1.251	2.723	0,01
Eletrocardiografia	1	1.015	863	1.878	0,01
Total	4.829	11.594.546	9.855.364	21.449.909	100,00

Não operacional - Anual

Irmãndade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

Descrição	2009	Média 2009	Part.%	2010	Média 2010	Part.%	2011	Média 2011	Part.%	2012	Média 2012	Part.%	2013	Média 2013	Part.%	2014 até Agosto	Média 2014 até Agosto	Part.%	Total 12 meses	Média 12 meses	Part.%	Acum.%
Receita																						
Recetas Financeiras	6.416.590	534.716	(77,67)	7.203.342	600.278	(57,21)	6.523.546	543.629	(32,02)	3.623.548	301.962	(10,02)	3.535.541	294.628	(11,78)	2.420.771	302.596	(8,89)	3.415.361	284.613	(9,60)	(9,60)
Ganhos De Capital No Imobilizado	532.383	44.365	(6,44)	2.766.088	230.507	(21,97)	-	-	-	11.500	958	(0,03)	35.005	2.917	(0,12)	8.000	1.000	(0,03)	36.500	3.042	(0,10)	(9,71)
Outras Rendas	1.749.751	145.813	(21,18)	997.042	83.087	(7,92)	1.675	140	(0,01)	350	29	(0,00)	4.100	342	(0,01)	500	63	(0,00)	1.300	108	(0,00)	(9,71)
Resultados Positivos Com Participação Societária	8	0	(0,00)	157	13	(0,00)	647	54	(0,00)	-	343	(0,00)	29	(0,00)	193	24	(0,00)	226	19	(0,00)	(9,71)	
	8.698.729	724.894	(105,29)	10.966.628	913.886	(87,11)	6.525.867	543.822	(32,04)	3.635.398	302.950	(10,05)	3.574.989	297.916	(11,91)	2.429.465	303.683	(8,92)	3.453.386	287.782	(9,71)	(9,71)
Despesa																						
Despesas Financeiras	(15.766.081)	(1.313.840)	190,84	(22.594.372)	(1.882.864)	179,46	(24.027.020)	(2.002.252)	117,95	(39.149.588)	(3.262.466)	108,27	(33.563.207)	(2.796.934)	111,79	(29.244.257)	(3.655.532)	107,34	(38.785.345)	(3.232.112)	109,06	99,35
Processos Trabalhistas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	99,35
Riscos Diversos	(1.686)	(141)	0,02	(3.955)	(330)	0,03	(1.914)	(160)	0,01	(2.238)	(187)	0,01	(172.452)	(14.371)	0,57	(121.563)	(15.195)	0,45	(210.492)	(18.374)	0,62	99,97
Perdas De Capital No Imobilizado	(352.690)	(29.391)	4,27	(479.026)	(39.919)	3,80	(2.651.476)	(220.956)	13,02	(183.567)	(15.297)	0,51	(137.815)	(11.485)	0,46	(301.889)	(37.736)	1,11	(305.290)	(25.441)	0,86	100,83
Fundes	(2.279)	(190)	0,03	(1.770)	(148)	0,01	(2.565)	(214)	0,01	(2.655)	(221)	0,01	(935)	(76)	0,00	(180)	(23)	0,00	(473)	(39)	0,00	100,83
Indenizações	(663.855)	(55.321)	8,04	(67.000)	(5.583)	0,53	(146.551)	(12.213)	0,72	(422.838)	(35.236)	1,17	(297.344)	24.777	(0,99)	(5.735)	(717)	0,02	296.617	24.718	(0,83)	100,00
Outras Despesas	(145.769)	(12.147)	1,76	(410.570)	(34.214)	3,26	(67.266)	(5.605)	0,33	(32.422)	(2.702)	0,09	(22.567)	(1.881)	0,08	(124)	(15)	0,00	(124)	(10)	0,00	100,00
Doações	(27.680)	(2.307)	0,34	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100,00
	(16.960.040)	(1.413.337)	205,29	(23.556.693)	(1.963.058)	187,11	(26.896.792)	(2.241.399)	132,04	(39.793.309)	(3.316.109)	110,05	(33.599.632)	(2.799.969)	111,91	(29.673.748)	(3.709.218)	108,92	(39.015.107)	(3.251.259)	109,71	100,00
Total	(8.261.311)	(688.443)	100,00	(12.590.065)	(1.049.172)	100,00	(20.370.924)	(1.697.577)	100,00	(36.157.911)	(3.013.159)	100,00	(30.024.643)	(2.502.054)	100,00	(27.244.283)	(3.405.535)	100,00	(35.561.720)	(2.963.477)	100,00	100,00

Não operacional - 12 meses

Irmãndade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

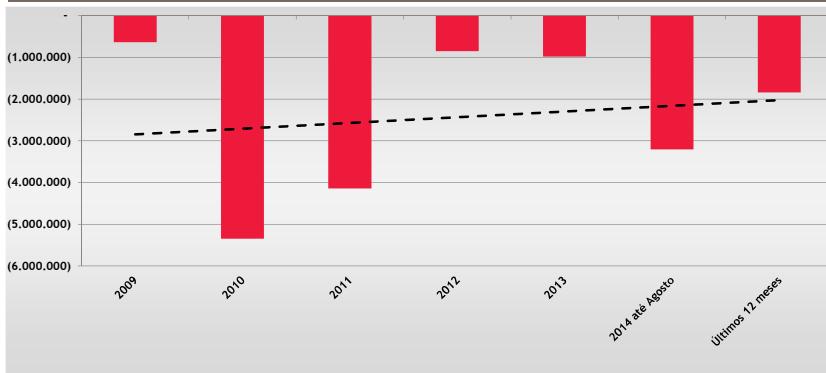
Descrição	set/13	out/13	nov/13	dez/13	jan/14	fev/14	mar/14	abr/14	mai/14	jun/14	jul/14	ago/14	Total 12 meses	Média 12 meses	Part.%	Acum.%
Receita																
Receitas Financeiras	45.652	404.454	273.866	270.618	338.238	275.362	291.657	231.529	374.641	306.147	271.382	331.814	3.415.361	284.613	(9,60)	(9,60)
Ganhos De Capital No Imobilizado	-	28.500	-	-	8.000	-	-	-	-	-	-	-	36.500	3.042	(0,10)	(9,71)
Outras Rendas	100	-	700	-	500	-	-	-	-	-	-	-	1.300	108	(0,00)	(9,71)
Resultados Positivos Com Participação Societária	13	10	3	6	3	64	74	3	16	3	29	3	226	19	(0,00)	(9,71)
	45.765	432.964	274.569	270.624	346.741	275.426	291.731	231.532	374.657	306.149	271.411	331.817	3.453.386	287.782	(9,71)	(9,71)
Despesa																
Despesas Financeiras	(2.974.005)	(3.144.032)	(3.680.022)	256.970	(3.562.223)	(3.671.438)	(3.557.477)	(3.940.446)	(3.171.487)	(4.135.341)	(3.640.804)	(3.565.041)	(38.785.345)	(3.232.112)	109,06	99,35
Processos Trabalhistas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	99,35
Riscos Diversos	(24.190)	(24.190)	(26.359)	(24.190)	(24.274)	(24.190)	(24.190)	(24.190)	(24.190)	(18.481)	(18.481)	36.434	(220.492)	(18.374)	0,62	99,97
Perdas De Capital No Imobilizado	(3.613)	(233)	-	445	(1.729)	(1.243)	(106.659)	(1.871)	(22.387)	(15.757)	(16.611)	(135.632)	(305.290)	(25.441)	0,86	100,83
Fundes	(68)	(23)	(113)	(90)	(45)	(45)	(68)	-	-	(23)	-	(473)	(39)	0,00	100,83	
Indenizações	(655)	(663)	(671)	304.341	(687)	(695)	(704)	(713)	(721)	(729)	(739)	(747)	296.617	24.718	(0,83)	100,00
Outras Despesas	-	-	-	-	-	-	-	-	(124)	-	-	(124)	(10)	0,00	100,00	
	(3.002.530)	(3.169.141)	(3.707.164)	537.476	(3.588.958)	(3.697.611)	(3.689.098)	(3.967.219)	(3.218.908)	(4.170.331)	(3.676.635)	(3.664.987)	(39.015.107)	(3.251.259)	109,71	100,00
Total	(2.956.766)	(2.736.177)	(3.432.595)	808.100	(3.242.217)	(3.422.185)	(3.397.367)	(3.735.687)	(2.844.251)	(3.864.182)	(3.405.224)	(3.333.170)	(35.561.720)	(2.963.477)	100,00	100,00

Demonstrações de resultados - Anual

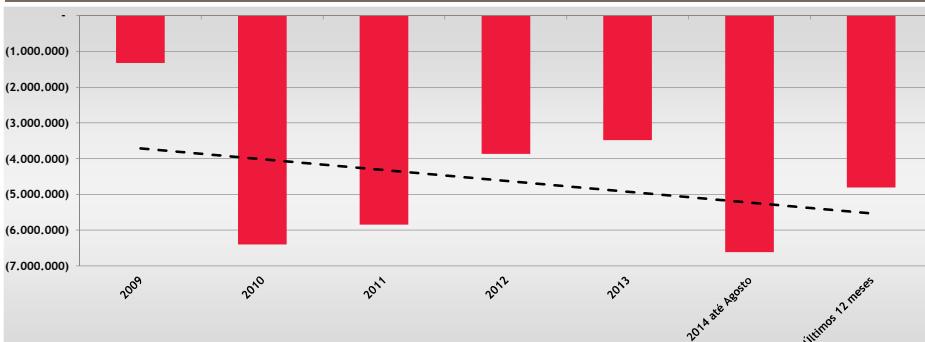
Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

Descrição	2009	Média 2009	Part.%	2010	Média 2010	Part.%	2011	Média 2011	Part.%	2012	Média 2012	Part.%	2013	Média 2013	Part.%	2014 até Agosto	Média 2014 até Agosto	Part.%	Total 12 meses	Média 12 meses	Part.%
(+) Receita bruta	310.977.128	25.914.761	100,05	292.101.400	24.341.783	100,21	323.358.674	26.946.556	100,46	377.493.852	31.457.821	100,15	425.615.757	35.467.980	101,70	274.350.224	34.293.778	100,18	426.885.815	35.573.818	100,32
(-) Devoluções e abatimentos	(144.513)	(12.043)	(0,05)	(620.434)	(51.703)	(0,21)	(1.480.591)	(123.383)	(0,46)	(553.027)	(46.086)	(0,15)	(7.115.779)	(592.982)	(1,70)	(482.894)	(60.362)	(0,18)	(1.358.803)	(113.234)	(0,32)
(=) Receita líquida	310.832.615	25.902.718	100,00	291.480.967	24.290.081	100,00	321.878.083	26.823.174	100,00	376.940.825	31.411.735	100,00	418.499.978	34.874.998	100,00	273.867.330	34.233.416	100,00	425.527.012	35.460.584	100,00
Custo Variável																					
(-) CV	(1.386.300)	(115.525)	(0,45)	345.107	28.759	0,12	54.015	4.501	0,02	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(-) CSP	(90.261.551)	(7.521.396)	(29,04)	(98.177.310)	(8.181.443)	(33,68)	(98.142.380)	(8.178.532)	(30,49)	(88.552.145)	(7.379.345)	(23,49)	(97.837.249)	(8.153.104)	(23,38)	(62.351.899)	(7.793.987)	(22,77)	(96.742.393)	(8.061.866)	(22,73)
(=) Margem de Contribuição	219.184.764	18.265.397	70,52	193.648.763	16.137.397	66,44	223.789.719	18.649.143	69,53	288.388.680	24.032.390	76,51	320.662.729	26.721.894	76,62	211.515.431	26.439.429	77,23	328.784.618	27.398.718	77,27
Custo Fixo																					
(-) Pessoal	(161.851.219)	(13.487.602)	(52,07)	(185.441.907)	(15.453.492)	(63,62)	(199.898.892)	(16.658.241)	(62,10)	(219.415.217)	(18.284.601)	(58,21)	(241.292.376)	(20.107.698)	(57,66)	(172.377.623)	(21.547.203)	(62,94)	(256.310.852)	(21.359.238)	(60,23)
(-) Serviço	(42.820.436)	(3.565.370)	(13,78)	(50.632.576)	(4.219.381)	(17,37)	(51.600.371)	(4.300.031)	(16,03)	(56.635.736)	(4.719.645)	(15,03)	(67.781.731)	(5.648.478)	(16,20)	(49.381.274)	(6.172.659)	(18,03)	(74.192.502)	(6.182.709)	(17,44)
(-) Ocupação	(20.228.174)	(1.685.681)	(6,51)	(19.233.374)	(1.602.781)	(6,60)	(19.967.496)	(1.663.958)	(6,20)	(20.244.161)	(1.687.013)	(5,37)	(21.035.865)	(1.752.989)	(5,03)	(13.720.911)	(1.715.114)	(5,01)	(17.804.838)	(1.483.736)	(4,18)
(-) Administrativo	(1.890.312)	(157.526)	(0,61)	(2.514.122)	(205.559)	(0,86)	(2.072.899)	(172.742)	(0,64)	(2.311.922)	(192.619)	(0,61)	(2.338.917)	(199.910)	(0,56)	(1.683.522)	(210.440)	(0,61)	(2.375.985)	(211.332)	(0,60)
(=) Resultado Operacional	(7.605.376)	(633.781)	(2,45)	(64.173.806)	(5.347.817)	(22,02)	(49.749.939)	(4.145.828)	(15,46)	(10.217.867)	(851.489)	(2,71)	(11.786.159)	(982.180)	(2,82)	(25.447.900)	(3.205.987)	(9,37)	(22.059.560)	(1.838.297)	(5,18)
Não Operacional																					
(+) Receitas	8.698.729	724.894	2,80	10.966.628	913.886	3,76	6.525.867	543.822	2,03	3.635.398	302.950	0,96	3.574.989	297.916	0,85	2.429.465	303.683	0,89	3.453.386	287.782	0,81
(-) Despesas	(16.960.040)	(1.413.337)	(5,46)	(23.556.693)	(1.963.058)	(8,08)	(26.896.792)	(2.241.399)	(8,36)	(39.793.309)	(3.316.109)	(10,56)	(33.599.632)	(2.799.969)	(8,03)	(29.673.748)	(3.709.218)	(10,84)	(39.015.107)	(3.251.259)	(9,17)
(=) Resultado Econômico	(15.866.688)	(1.322.224)	(5,10)	(76.763.871)	(6.396.989)	(26,34)	(70.120.863)	(5.843.405)	(21,78)	(46.375.777)	(3.864.648)	(12,30)	(41.810.802)	(3.484.233)	(9,99)	(52.892.183)	(6.611.523)	(19,31)	(57.621.280)	(4.801.773)	(13,54)

Evolução do resultado operacional - Média



Evolução do resultado econômico - Média

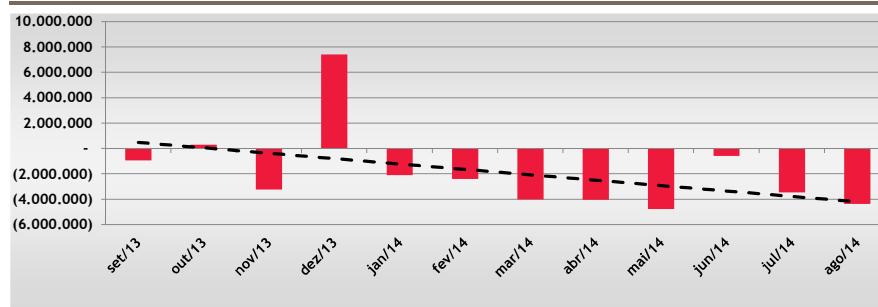


Demonstrações de resultados - 12 meses

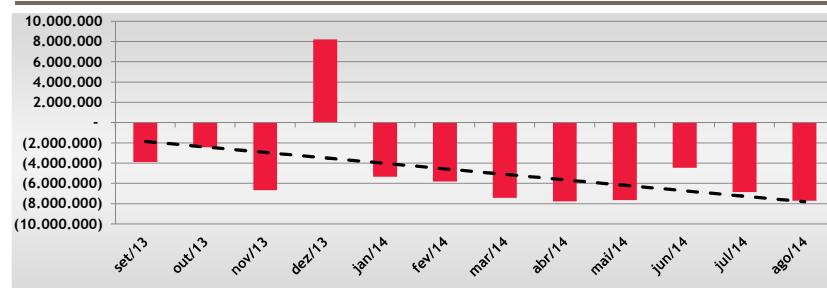
Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

Descrição	set/13	out/13	nov/13	dez/13	jan/14	fev/14	mar/14	abr/14	mai/14	jun/14	jul/14	ago/14	Total 12 meses	Média 12 meses	Part.%
(+) Receita bruta	37.737.910	38.098.673	35.809.828	40.889.180	33.590.954	33.797.710	33.140.113	34.612.364	33.439.337	36.600.922	34.013.662	35.155.161	426.885.815	35.573.818	100,32
(-) Devoluções e abatimentos	(783.242)	(10)	(2.149)	(90.509)	-	-	-	(10)	-	(10)	(5)	(482.869)	(1.358.803)	(113.234)	(0,32)
(=) Receita líquida	36.954.668	38.098.663	35.807.679	40.798.671	33.590.954	33.797.710	33.140.113	34.612.354	33.439.337	36.600.912	34.013.657	34.672.292	425.527.012	35.460.584	100,00
Custo Variáveis															
(-) CSP	(8.840.637)	(7.981.098)	(8.690.528)	(8.878.231)	(7.684.392)	(7.541.444)	(7.620.777)	(8.481.601)	(7.842.171)	(7.322.097)	(7.856.683)	(8.002.734)	(96.742.393)	(8.061.866)	(22,73)
	(8.840.637)	(7.981.098)	(8.690.528)	(8.878.231)	(7.684.392)	(7.541.444)	(7.620.777)	(8.481.601)	(7.842.171)	(7.322.097)	(7.856.683)	(8.002.734)	(96.742.393)	(8.061.866)	(22,73)
(=) Margem de Contribuição	28.114.031	30.117.566	27.117.152	31.920.440	25.906.563	26.256.267	25.519.336	26.130.753	25.597.166	29.278.815	26.156.974	26.669.558	328.784.618	27.398.718	77,27
Custo Fixo															
(-) Pessoal	(21.116.532)	(21.225.415)	(21.416.980)	(20.174.302)	(20.320.352)	(20.749.012)	(21.340.965)	(21.979.756)	(22.219.132)	(21.784.783)	(21.205.361)	(22.778.261)	(256.310.852)	(21.359.238)	(60,23)
(-) Serviço	(5.553.819)	(6.119.022)	(6.876.526)	(6.261.861)	(5.774.161)	(5.904.073)	(6.175.762)	(6.181.594)	(6.283.083)	(6.287.118)	(6.491.704)	(6.283.779)	(74.192.502)	(6.182.709)	(17,44)
(-) Ocupação	(2.128.522)	(2.295.290)	(1.835.935)	2.175.821	(1.731.934)	(1.794.183)	(1.778.437)	(1.665.130)	(1.649.715)	(1.572.204)	(1.727.079)	(1.802.232)	(17.804.838)	(1.483.736)	(4,18)
(-) Administrativo	(231.587)	(162.329)	(213.725)	(244.823)	(173.954)	(188.377)	(226.880)	(324.225)	(216.122)	(204.868)	(177.218)	(171.878)	(2.535.986)	(211.332)	(0,60)
	(29.030.460)	(29.802.056)	(30.343.167)	(24.505.165)	(28.000.401)	(28.635.645)	(29.522.043)	(30.150.705)	(30.368.053)	(29.848.973)	(29.601.361)	(31.036.150)	(350.844.178)	(29.237.015)	(82,45)
(=) Resultado Operacional	(916.429)	315.510	(3.226.015)	7.415.275	(2.093.838)	(2.379.379)	(4.002.708)	(4.019.951)	(4.770.886)	(570.158)	(3.444.387)	(4.366.592)	(22.059.560)	(1.838.297)	(5,18)
Não Operacional															
(+) Receitas	45.765	432.964	274.569	270.624	346.741	275.426	291.731	231.532	374.657	306.149	271.411	331.817	3.453.386	287.782	0,81
(-) Despesas	(3.002.530)	(3.169.141)	(3.707.164)	537.476	(3.588.958)	(3.697.611)	(3.689.098)	(3.967.219)	(3.218.908)	(4.170.331)	(3.676.635)	(3.664.987)	(39.015.107)	(3.251.259)	(9,17)
	(2.956.766)	(2.736.177)	(3.432.595)	808.100	(3.242.217)	(3.422.185)	(3.397.367)	(3.735.687)	(2.844.251)	(3.864.182)	(3.405.224)	(3.333.170)	(35.561.720)	(2.963.477)	(8,36)
(=) Resultado Econômico	(3.873.195)	(2.420.667)	(6.658.610)	8.223.375	(5.336.056)	(5.801.564)	(7.400.074)	(7.755.639)	(7.615.138)	(4.434.339)	(6.849.611)	(7.699.762)	(57.621.280)	(4.801.773)	(13,54)

Evolução do resultado operacional - Média



Evolução do resultado econômico - Média



Ponto de equilibrio - Mensal

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

Descrição	Ponto de equilibrio		Reduzindo o CF em 5%		Reduzindo o CF em 10%		Reduzindo o CF em 15%	
	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%
(+) Receita bruta	37.960.617	100,32	36.062.586	100,32	34.164.555	100,32	32.266.524	100,32
(-) Devoluções e abatimentos	(120.831)	(0,32)	(114.789)	(0,32)	(108.748)	(0,32)	(102.706)	(0,32)
(=) Receita líquida	37.839.786	100,00	35.947.797	100,00	34.055.807	100,00	32.163.818	100,00
Custo Variáveis								
(-) CSP	(8.602.771)	(22,73)	(8.172.632)	(22,73)	(7.742.494)	(22,73)	(7.312.355)	(22,73)
	(8.602.771)	(22,73)	(8.172.632)	(22,73)	(7.742.494)	(22,73)	(7.312.355)	(22,73)
(=) Margem de Contribuição	29.237.015	77,27	27.775.164	77,27	26.313.313	77,27	24.851.463	77,27
Despesas								
(-) Pessoal	(21.359.238)	(56,45)	(20.291.276)	(56,45)	(19.223.314)	(56,45)	(18.155.352)	(56,45)
(-) Serviço	(6.182.709)	(16,34)	(5.873.573)	(16,34)	(5.564.438)	(16,34)	(5.255.302)	(16,34)
(-) Ocupação	(1.483.736)	(3,92)	(1.409.550)	(3,92)	(1.335.363)	(3,92)	(1.261.176)	(3,92)
(-) Administrativo	(211.332)	(0,56)	(200.766)	(0,56)	(190.199)	(0,56)	(179.632)	(0,56)
	(29.237.015)	(77,27)	(27.775.164)	(77,27)	(26.313.313)	(77,27)	(24.851.463)	(77,27)
(=) Resultado Operacional	-	-	-	-	-	-	-	-

Ponto de equilíbrio - Mensal não operacional

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - Hospital Central

Descrição	Ponto de equilíbrio		Reduzindo o CF em 5%		Reduzindo o CF em 10%		Reduzindo o CF em 15%	
	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%
(+) Receita bruta	41.808.322	100,32	39.717.906	100,32	37.627.489	100,32	35.537.073	100,32
(-) Devoluções e abatimentos	(133.078)	(0,32)	(126.425)	(0,32)	(119.771)	(0,32)	(113.117)	(0,32)
(=) Receita líquida	41.675.243	100,00	39.591.481	100,00	37.507.719	100,00	35.423.957	100,00
Custo Variáveis								
(-) CSP	(9.474.752)	(22,73)	(9.001.014)	(22,73)	(8.527.276)	(22,73)	(8.053.539)	(22,73)
	(9.474.752)	(22,73)	(9.001.014)	(22,73)	(8.527.276)	(22,73)	(8.053.539)	(22,73)
(=) Margem de Contribuição	32.200.492	77,27	30.590.467	77,27	28.980.442	77,27	27.370.418	77,27
Despesas								
(-) Pessoal	(21.359.238)	(51,25)	(20.291.276)	(51,25)	(19.223.314)	(51,25)	(18.155.352)	(51,25)
(-) Serviço	(6.182.709)	(14,84)	(5.873.573)	(14,84)	(5.564.438)	(14,84)	(5.255.302)	(14,84)
(-) Ocupação	(1.483.736)	(3,56)	(1.409.550)	(3,56)	(1.335.363)	(3,56)	(1.261.176)	(3,56)
(-) Administrativo	(211.332)	(0,51)	(200.766)	(0,51)	(190.199)	(0,51)	(179.632)	(0,51)
(+/-) Não operacional	(2.963.477)	(7,11)	(2.815.303)	(7,11)	(2.667.129)	(7,11)	(2.518.955)	(7,11)
	(32.200.492)	(77,27)	(30.590.467)	(77,27)	(28.980.442)	(77,27)	(27.370.418)	(77,27)
(=) Resultado Econômico	-	-	-	-	-	-	-	-



11.9. Demonstrativos análise econômica

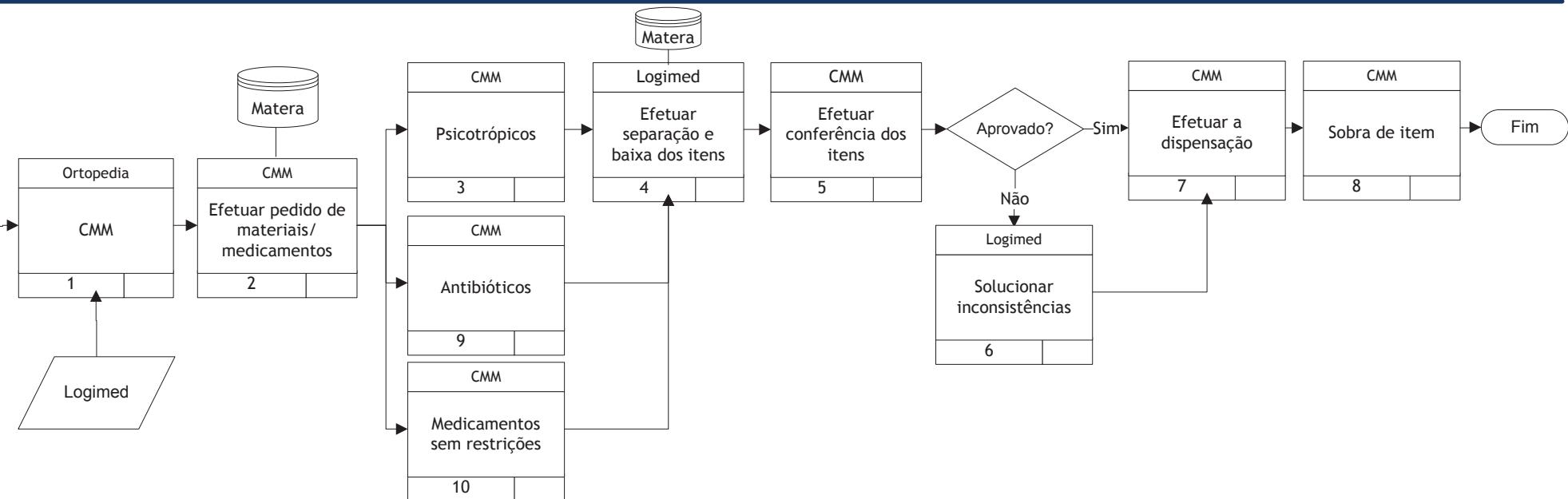
Microfluxo - 01 Fluxo _ Baixa por centro de custo

FLUXOGRAMA



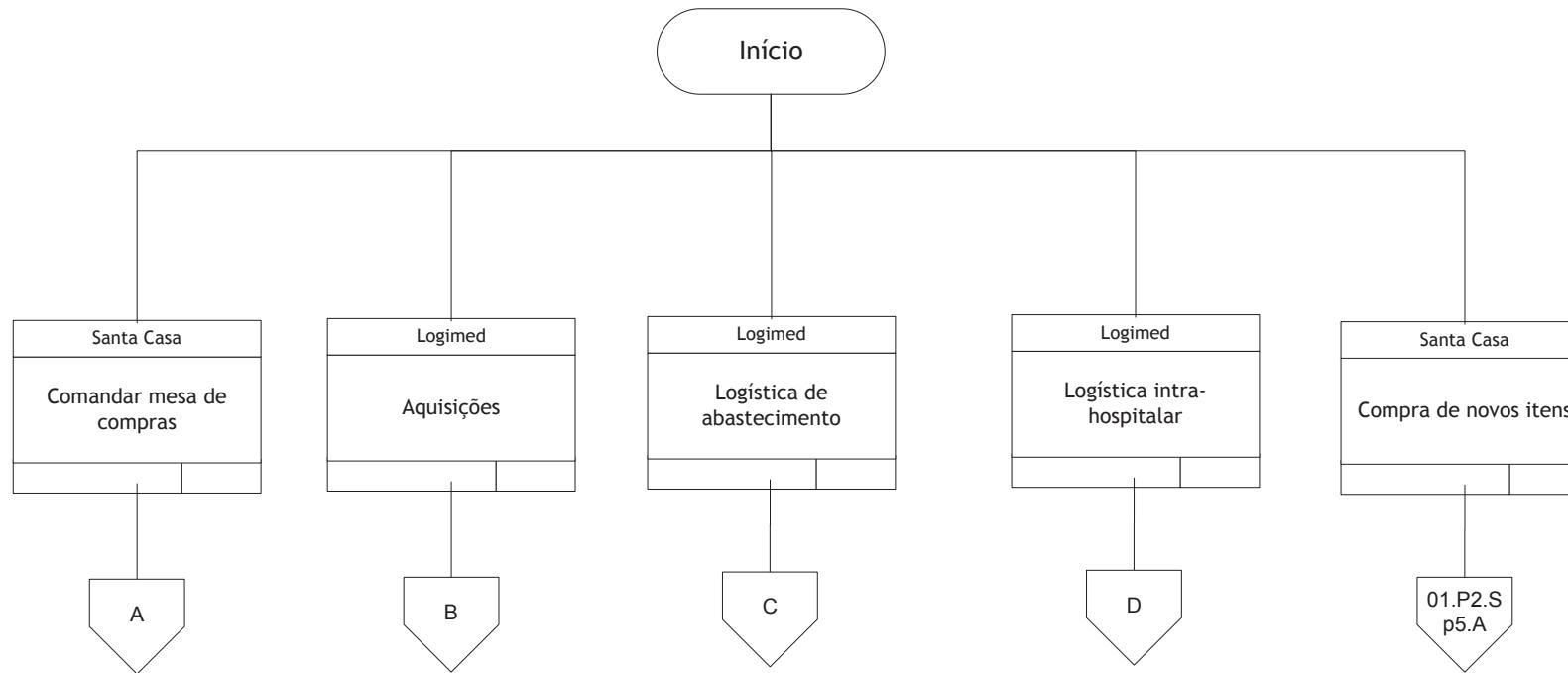
DESCRITIVO

As requisições por Centro de custos são efetuadas para materiais previamente aprovados pela área de Assistência Farmacêutica, cuja necessidade geralmente é imediata e deve estar disponível para o médico a qualquer momento. Esses itens já estão alocados na própria farmácia, apenas sendo efetuada a requisição para controle de estoque.



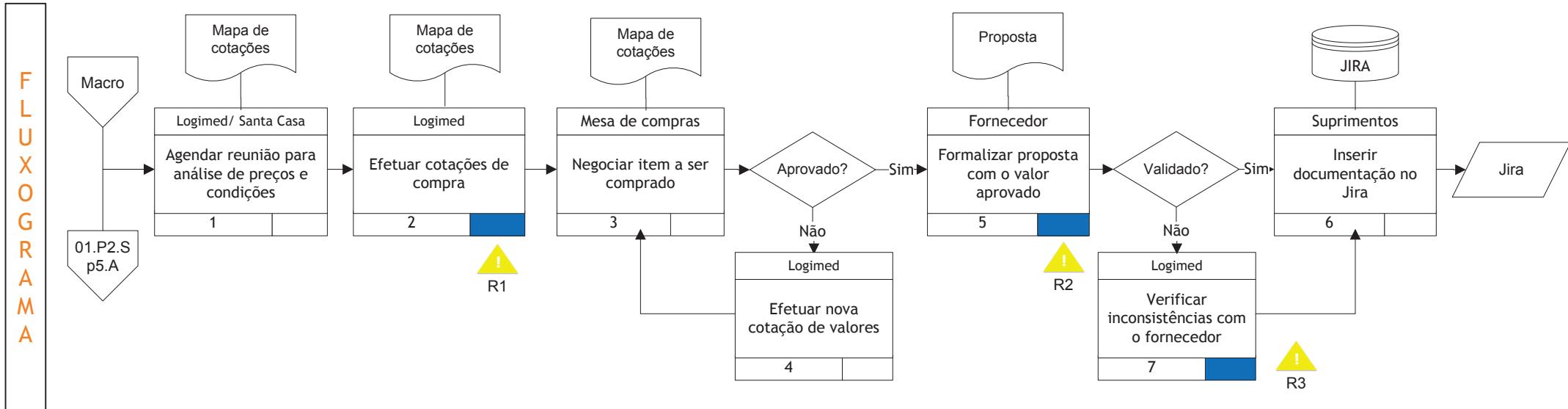
Cada Hospital/ Área específica tem cadastrada sua lista de itens baixados por centro de custo. Selecionamos como exemplo a área de Ortopedia. Vide fluxo de atividades abaixo:

1. A área de ortopedia criou a CMM (Centralizadora de Materiais e Medicamentos) para controlar tempestivamente a entrada e saída de materiais e medicamentos. A operação é efetuada de acordo com os turnos de trabalho (plantão) x estoque mínimo de utilização. Para tanto, a requisição sempre tem o objetivo de manter o estoque mínimo constante.
2. Diariamente, com horário limite de 15h, a CMM efetua o pedido de materiais/ medicamentos à Logimed via sistema Matera.
3. Para medicamentos controlados e psicotrópicos- a CMM efetua o pedido de acordo com a prescrição médica do dia.
4. De posse da solicitação, a Logimed é responsável por efetuar a separação e baixa dos itens no sistema Matera. No momento da baixa, o custo já é alocado no centro de custo correspondente. Nesse caso, ortopedia, ou seja, já é custo Santa Casa. O envio é efetuado via maleta.
5. O Auxiliar da CMM efetua a separação dos itens por paciente, e o enfermeiro efetua a conferência mediante planilha de controle (planilha efetuada em excel de acordo com a prescrição). A entrega de nova maleta está atrelada ao recebimento da maleta atual vazia.
6. Caso possua divergência entre o material / medicamento solicitado x entregue, a Logimed é acionada para regularização.
7. Com a conferência concluída, a CMM é responsável por efetuar a dispensação do material/ medicamento solicitado.
8. Quando tem sobra de item, após todas as tentativas de utilização, é preenchido um formulário com a justificativa da devolução, e o gestor de ortopedia deverá assinar.
9. Para antibióticos, o médico efetua a solicitação via sistema Matera, automaticamente é gerada uma "carta pedido", a qual vai para a aprovação da SCIH. Após a aprovação, o procedimento é o mesmo destacado anteriormente, com a diferença que o medicamento é entregue em malotes. O controle é efetuado através de planilha de excel, considerando paciente, data de início e fim da medicação.
10. Para medicamentos sem restrições, o procedimento de separação é igual aos demais, e a entrega é efetuada via "carrinho".



As compras da Santa Casa são intermediadas pela empresa Logimed (Compras de materiais, medicamentos e ativo fixo). A operação se iniciou em 2008, após contratação. A Logimed é responsável por efetuar o controle de disponibilidade de produtos (estoque mínimo e máximo), controle de lotes e de consumo, redução da evasão e rastreabilidade de todos os itens. A análise de crédito efetuada pelo fornecedor no momento da compra também é direcionada para a Logimed, a qual efetua a compra e a entrega diretamente às Unidades da Irmandade. Dentre as principais atividades:

- Comandar a mesa de compras;
- Aquisições: A decisão de compra é da Santa Casa, a partir da negociação efetuada na mesa de compras (realizada pela Santa Casa e a Logimed). A aquisição / compra é efetuada diretamente pela Logimed, a qual acondiciona o material / medicamento em seu Centro de Distribuição próprio.
- Logística de abastecimento: O estoque da Logimed é centralizado (Centro de distribuição), e efetua o recebimento e abastecimento das unidades da Santa Casa.
- Logística Intra-hospitalar: Garante a disponibilidade dos materiais e a otimização dos estoques.
- Compra de novos itens: Para a decisão e aprovação de compras de itens novos (sem cadastro), existe uma Comissão específica a qual efetua a análise e validação da compra. Na existência de novos itens, essa Comissão se reúne conforme necessidade, ou trimestralmente. Para medicamentos, a Comissão aprova mediante reunião quinzenal, após aprovação farmacêutica. Para materiais, há uma Comissão permanente (CQMMH). Definimos no fluxo os processos de compra de medicamentos não padrão e itens novos.

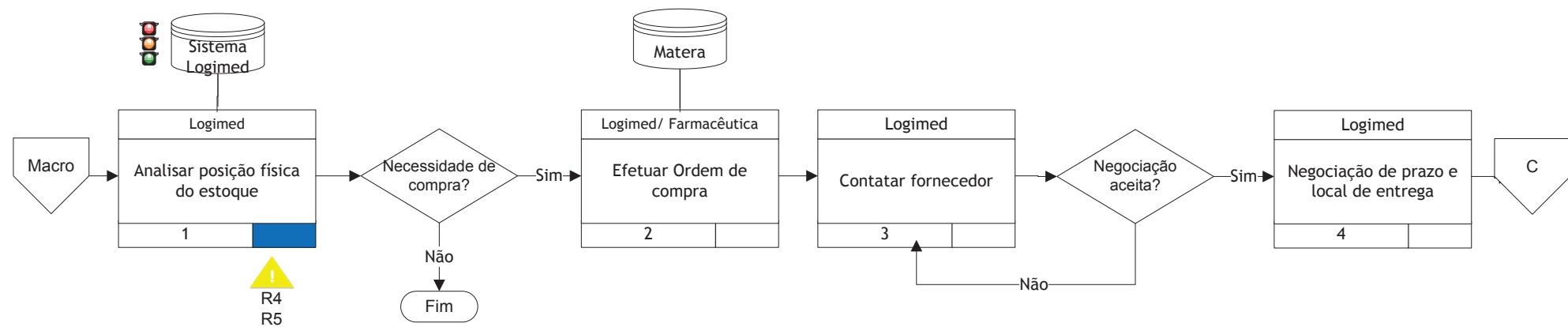


A “mesa de compras” é o procedimento adotado pela Santa Casa em conjunto com a Logimed e os fornecedores, para que seja analisado e negociado os valores, qualidade e condições de pagamentos dos itens de compra superiores a R\$20.000. Quando um item tem valor unitário inferior à R\$20.000, mas o valor total ultrapassar, deverá ser negociado em mesa de compras. Mencionamos ainda que quando a compra deve ser efetuada com verba de emenda, podendo ser direcionada, com o fornecedor pré-definido, nesse caso são apenas negociados os preços, condições de pagamento e prazo de entrega.

- DESCRIÇÃO**
1. A mesa de compras é efetuada de acordo com a demanda de compra de novos itens/ medicamentos e compras superiores a R\$20.000. Sendo assim, seu agendamento é efetuado pelas áreas de compras/ área solicitante e Logimed. Normalmente a reunião é realizada quinzenalmente e, para casos de urgência, é efetuada reunião extraordinária.
 2. Após a ciência da necessidade de compra, a Logimed é responsável por efetuar as respectivas cotações (mínimo 3, sem máximo), e demonstrar em um mapa padrão de cotações impresso, o qual será discutido na reunião.
 3. Iniciada a reunião da mesa de compras, o fornecedor deverá expor seu produto, detalhando características técnicas, preço e condições de pagamento, bem como prazo de entrega. No caso de compras por importação, o fornecedor deverá expor seu preço em reais e na moeda importada, bem como prazo de entrega do produto final e condições e responsabilidades do frete.
 4. Caso a negociação não seja concluída, por não disponibilidade do fornecedor atender os requisitos da Santa Casa, a Logimed será responsável por efetuar novas cotações para uma nova negociação na Mesa de compras.
 5. Após a aprovação da negociação, o fornecedor deverá efetuar nova proposta, contendo os dados validados na Mesa de compras.
 6. O departamento de suprimentos é responsável por efetuar a conferência entre a proposta e o saldo aprovado em mesa de compras, o qual foi acertado e documentado na cotação discutida entre as partes. Com a conferência efetuada, suprimentos deverá fazer a inserção no sistema Jira, o qual controla as compras de ativos acima de R\$20.000.
 7. Caso a proposta esteja divergente do valor acordado, a Logimed é responsável por efetuar o contato com o fornecedor para resolução das inconsistências.

Obs. O hospital tem por procedimento verificar se existe a necessidade de compra de mesmo item em várias unidades, com o objetivo de maior quantidade e menor preço (negociação). Nesses casos, são efetuadas propostas individuais para os itens, entretanto, negociações em conjunto.

Obs.2- Todos os fornecedores cotados pela Logimed são homologados e aptos ao fornecimento.



A decisão de compra é da Santa Casa, a partir da negociação efetuada na mesa de compras (a qual é realizada pela Santa Casa e a Logimed). A aquisição/ compra é efetuada diretamente pela Logimed, a qual acondiciona o material/ medicamento em seu Centro de Distribuição próprio. As compras são essencialmente de materiais, medicamentos e ativo fixo.

1. Diariamente, o Centro de distribuição da Logimed efetua uma análise do estoque físico armazenado, e encaminha uma projeção dos itens necessários (projeção com base em histórico de consumo dos últimos meses x estoque físico atual): itens zerados, itens de segurança e itens em pedido (compra em andamento). Para esses itens, a própria Logimed gera uma ordem de compra no sistema da Irmandade (Sistema Matera), partindo de uma prescrição ou solicitação da unidade requisitante.
2. Com base na projeção de compra encaminhada pelo CD da Logimed ,e após validação da mesa de compras, é emitida uma ordem de compra ao fornecedor terceiro (a ordem sai diretamente da Logimed, mas o fornecedor tem conhecimento que o material é para a Santa Casa). O controle de compra de Medicamento oncológico é realizado pela Farmácia de Manipulação da Santa Casa. A farmacêutica Santa Casa define a quantidade a ser adquirida, é colocada a Ordem de Compra no sistema Matera.
3. Após a emissão da ordem de compra, a Logimed é responsável pelo contato com o fornecedor, escolha de melhor preço, condição de pagamento e prazo de entrega, entretanto, a escolha dos fornecedores é da Santa Casa, através de análise efetuada pela área de Assistência Farmacêutica (medicamentos) e Qualificação de Material Médico Hospitalar (CQMMH). Nesse momento, a Logimed deve efetuar a equalização da proposta, ou seja, evidenciar que o item e condições propostos pelo fornecedor são equivalentes (prazo e condições). O fornecedor, no aceite da ordem de compra, efetua a análise de crédito da Logimed, entretanto, sabe que a destinação final da compra é para a Santa Casa.
4. É acertado o local e a data de entrega com o fornecedor (CD ou Almoxarifado da Irmandade). É acordado nesse momento também, que caso a entrega seja diretamente na Santa casa, seja efetuada no período da noite, pois facilita o controle de recebimento por parte da Logimed. Caso a entrega seja efetuada ao Centro de Distribuição da Logimed, independe o horário.

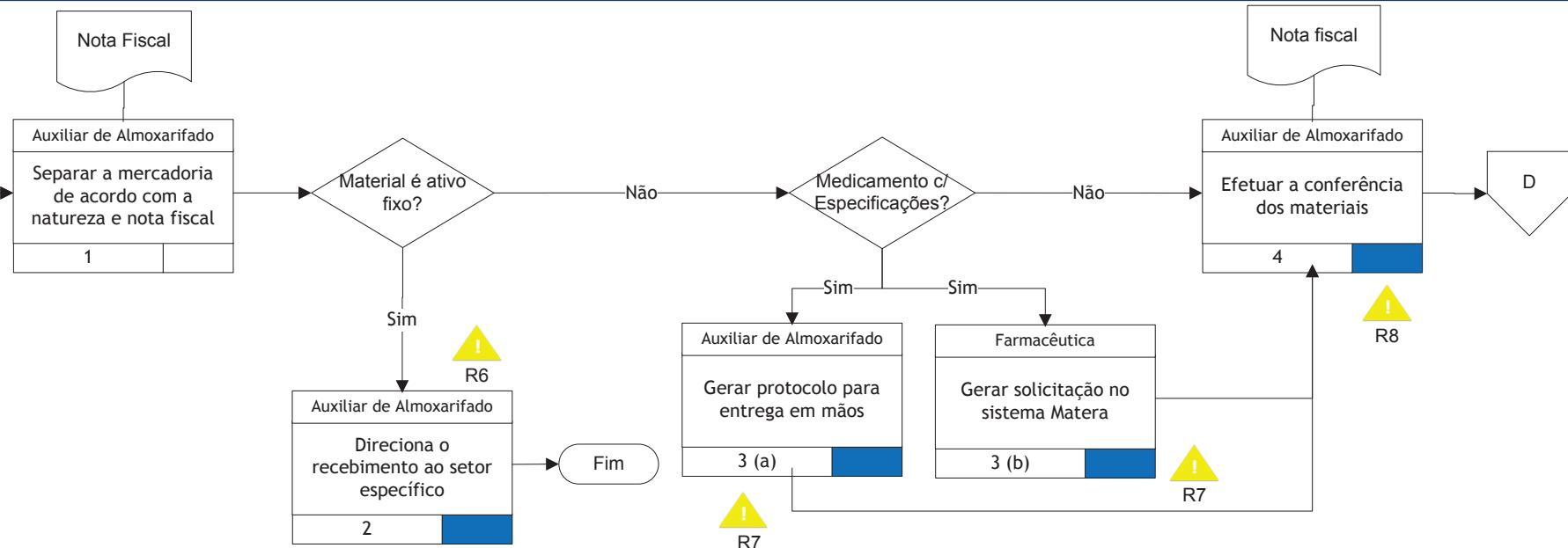
Obs. Compra de itens não padronizados: para compra de itens não padronizados existe um documento manual padrão de solicitação. O setor solicitante deve preencher esta requisição ou encaminhar um e-mail de solicitação. Após a requisição efetuada, o departamento de assistência farmacêutica ou CQMMH deverá avaliar e encaminhar para autorização de alcada a compra, a qual seguirá o mesmo fluxo mencionado acima.

Obs 2. Compra de ativos: o gestor da área requisitante deverá efetuar a solicitação de compra no sistema Jira, a qual deverá ser aprovada pela avaliação de estrutura, pela unidade financeira e pertinência técnica. Após as aprovações é encaminhado para a Logimed, a qual efetua cotação, negociação em mesa de compras (caso aplicável) e escolha de fornecedor. O material é recebido apenas na presença do gestor da área.

Microfluxo - 01 - Recebimento/ Logística de abastecimento

FLUXOGRAMA

DESCRITIVO

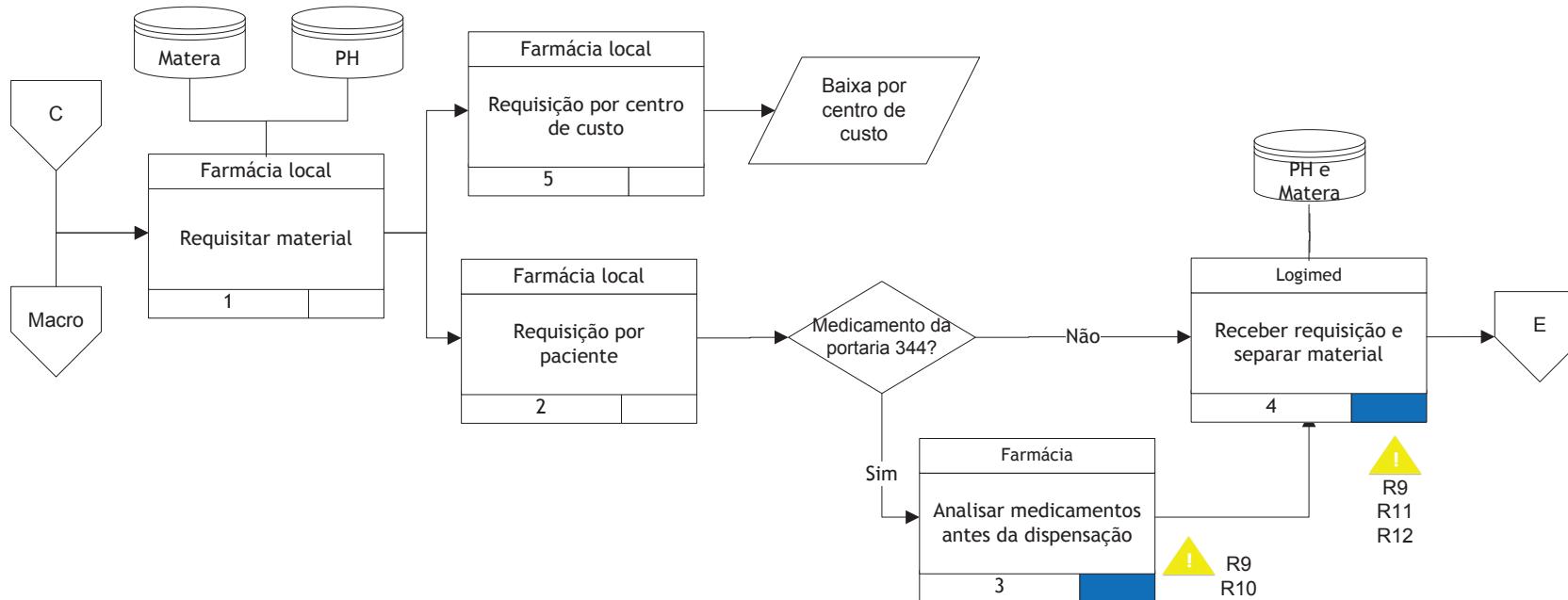


Após o descarregamento, a conferência física e fiscal das notas e seu respectivo lançamento no sistema, a Logimed possui a responsabilidade de distribuir o material mediante destino de armazenagem. O descriptivo a seguir representa os procedimentos realizados:

1. Com a nota fiscal em mãos, o auxiliar de almoxarifado separa a mercadoria de acordo com a natureza do material, bem como suas especificações. Os materiais são divididos entre medicamentos, itens de almoxarifado ou ativo fixo;
2. Sendo a mercadoria um item de ativo fixo, o auxiliar apenas recebe na presença do seu respectivo solicitante, para que seja efetuado os procedimentos necessários para alocação do item no local correto;
- 3.a. No caso do material tratar-se de medicamentos, os mesmos são separados pela natureza, sendo divididos em medicamentos com especificações ou de uso geral. Sendo medicamentos psicotrópicos e refrigerados, que possuem menor quantidade, são levados em caixas (em mãos) ao seu destino dentro do almoxarifado/farmácia, sendo protocolados pelo auxiliar de almoxarifado como forma de controle;
- 3.b. Tratando-se de medicamentos oncológicos, funcionários da Farmácia de Manipulação da Santa Casa recebem o medicamento juntamente com a Nota Fiscal, conferem, processam a Nota Fiscal e armazenam. No caso de medicamento oncológico via oral, o mesmo é encaminhado para Farmácia Ambulatorial que dispensará o medicamento mediante APAC e o oncológico injetável será manipulado mediante prescrição médica e solicitação e a baixa no sistema é feita pela própria farmácia de manipulação.
4. Tratando-se de medicamentos de uso geral, por possuírem maior quantidade, o auxiliar de almoxarifado efetua a conferência entre a ordem de compra e a nota fiscal, bem como a conferência física, e os alocam em seu local de destino. A entrega desse tipo de medicamento não possui protocolo. As notas fiscais, após validadas do seu recebimento, são salvaguardadas por 5 anos no departamento financeiro. Diariamente, é efetuada a checagem de recebimento de 100% das Ordens de compra, essa checagem é efetuada através da impressão das ordens de compra x as respectivas notas fiscais recebidas. Essa conferência é formalizada através de carimbo de identificação do executor na própria nota fiscal.

Obs. Diariamente o CD solicita a conferência física de itens aleatórios entre sistema e físico, de forma que em dois meses o estoque é validado em 100% dos itens.

Obs2. A saída de material se dá pelo método PEPS (primeiro que entra, primeiro que sai), para evitar vencimento de itens, bem como utilização da compra mais antiga. O controle dessas saídas é efetuado primeiramente no CD da Logimed, através de sistema de controle de validade, inserido no momento da aquisição do item. Quando o material é transferido para a propriedade da Santa Casa, seu controle é efetuado manualmente, se atentando para as validades e o cuidado no posicionamento dentro das gavetas (itens mais antigos posicionados mais a frente e os mais recentes, posicionados atrás). Há colagem de adesivos para identificação de prazos de validade (30 dias - vermelho, 60 dias - amarelo e 90 dias para o vencimento - verde).



A logística intra-hospitalar é responsável por garantir a disponibilidade dos materiais e a otimização dos estoques. Sua função é a dispensação dos itens de estoque às áreas solicitantes.

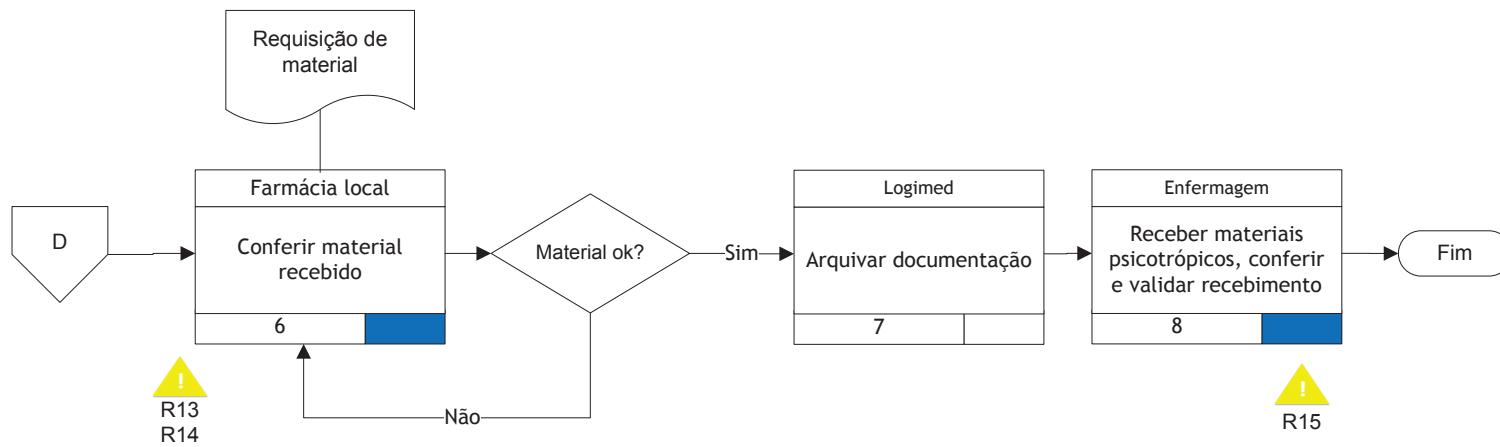
1. A farmácia local pode efetuar dois tipos de requisição: por centro de custo e por paciente. Detalharemos melhor a seguir:
2. No caso de requisição por paciente, o medicamento é baixado diretamente da própria conta, através de requisição efetuada pelo sistema PH (sistema da farmácia o qual não apresenta as quantidades em estoque). O farmacêutico efetua a requisição, a qual é impressa e encaminhada à Farmácia e /ou almoxarifado. Salientamos que a atualização dos dados de interface entre os sistemas Matera (controle do estoque) e PH é efetuada todo dia às 18 horas.
3. Todos os medicamentos psicotrópicos, entorpecentes, analgésicos, antibióticos e controlados devem passar por análise farmacêutica antes de sua dispensação segundo a portaria 344 de 12 de maio de 1998. A análise de medicamentos entorpecentes e psicotrópicos é efetuada através do confronto da solicitação do sistema com a prescrição médica impressa observando se há divergências e considerando a prescrição para 24horas, caso haja divergências, o farmacêutico Santa Casa deverá adequar a solicitação de acordo com a Prescrição Médica, em seguida carimba, assina 2 vias do pedido e descreve o horário da triagem.
4. Após receber a requisição impressa, carimbada e assinada da farmácia, a Logimed tem a responsabilidade de efetuar a separação dos itens e a baixa do material requisitado no sistema Matera. Quando constam psicotrópico e antibióticos na requisição, antes de ser atendida, a requisição passa pela análise da Assistência Farmacêutica/Santa Casa, a qual confronta a receita / prescrição médica com a requisição. São priorizadas as requisições críticas (Centros Cirúrgicos e UTI). Tal conferência é efetuada através da comparação do pedido com o cadastro da ficha de antibióticos feita pelo médico em sistema ou manualmente. O farmacêutico deverá inserir em planilha os dados de doses, via de administração, frequência e finalização do tratamento. Deverá também, observar em qual categoria se encontra o antimicrobiano prescrito, pois a SCIH (Serviço de controle de infecção hospitalar) classificou em 3 categorias: verde (não controlada pela SCIH); amarela (controlada pela SCIH) e vermelha (controle obrigatório pela SCIH) e o farmacêutico. Após as conferências, o Farmacêutico da Santa Casa deverá carimbar e assinar as 2 vias do pedido, descrevendo horário de triagem e entregá-las para a Logimed para separação, distribuição e baixa dos medicamentos. WTE.01
5. As requisições por centro de custos são efetuadas para materiais previamente aprovados pela área de Assistência Farmacêutica, cuja necessidade geralmente é imediata e deve estar disponível para o médico a qualquer momento. Esses itens já estão alocados na própria farmácia, apenas sendo efetuada a requisição para controle de estoque. Vide fluxo específico "Baixas por centro de custo".

Obs. No caso de algum item não estar disponível no estoque, a supervisora de operações hospitalares pode dar um flag e deixar o item indisponível para requisição (controle manual).

Obs 2. Ao final do processo, uma via fica arquivada anexada com a prescrição médica por 2 anos, conforme previsto na port. 344/98. O Farmacêutico da Santa Casa tem a responsabilidade de gerar livro eletrônico do estoque após encerramento do mês e o encaminhar para Vigilância Sanitária Estadual para validação após pagamento de taxa.

Microfluxo - 01 - Logística Intra-hospitalar/ dispensação

F
L
U
X
O
G
R
A
M
A



A logística intra-hospitalar é responsável por garantir a disponibilidade dos materiais e a otimização dos estoques. Sua função é a dispensação adequada dos itens de estoque às áreas solicitantes.

6. Quando a farmácia recebe o material, é responsável por efetuar a conferência do item recebido x requisição efetuada. Materiais de alto risco possuem etiquetas de identificação. Essa conferência é efetuada através de carimbo e assinatura.

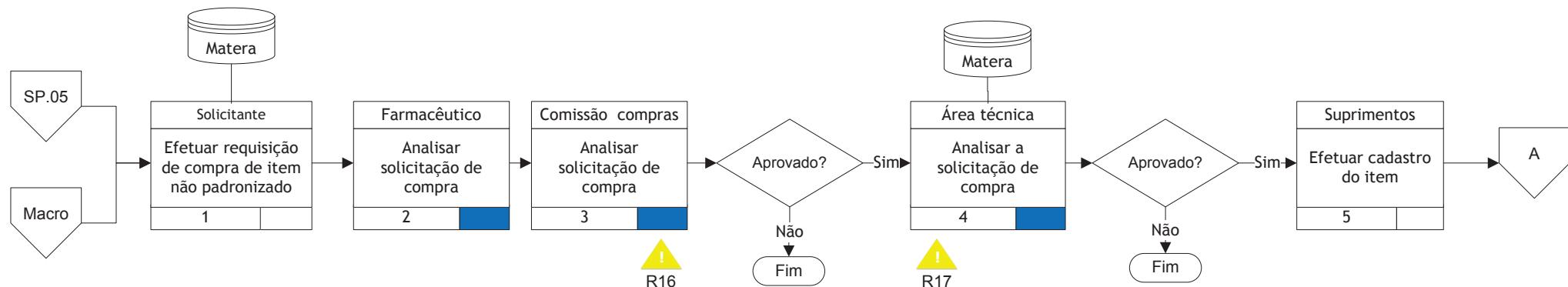
7. Após a validação da entrega dos materiais, a Logimed é responsável por efetuar o arquivo da documentação utilizada, o qual é salvaguardado por 2 meses (almoxarifado) e psicotrópicos são arquivados por 5 anos no departamento financeiro e por prazo indeterminado na farmácia (registro em Livro Específico).

8. O recebimento de materiais psicotrópicos é efetuado exclusivamente pela área de Enfermagem, e os itens são enviados em malotes com cadeado pela Logimed diretamente às unidades solicitantes, as quais são responsáveis pela conferência e validação do recebimento, através de assinatura no protocolo.

D
E
S
C
R
I
T
I
V
O

F
L
U
X
O
G
R
A
M
A

D
E
S
C
R
I
T
O



Abaixo descrevemos os procedimentos para compras de novos itens (não padrão).

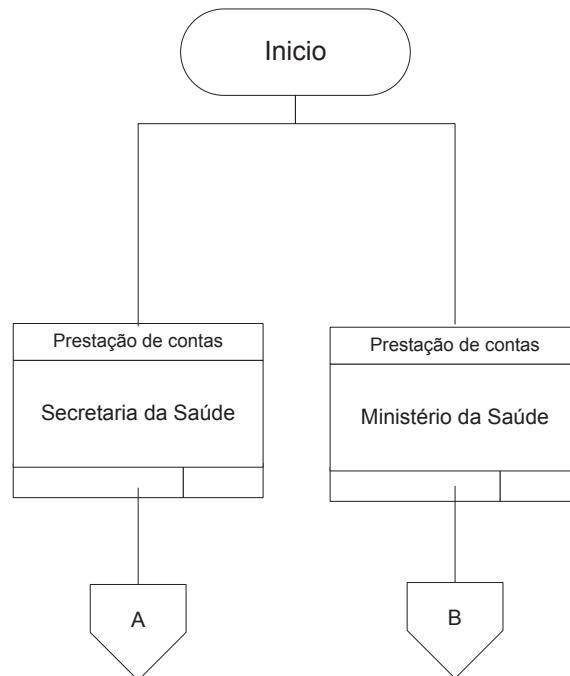
1. A solicitação de um item novo é efetuada de forma eletrônica, através do sistema Matera. O médico prescritor efetua uma justificativa, a qual deve ser aprovada. a mesma é autorizada pelo Diretor da Unidade/Gestor.
2. O farmacêutico Santa Casa recebe a solicitação e analisa, verifica se há similar padronizado e informa o prescritor. Sendo necessário prosseguir com a solicitação, farmacêutico Santa Casa prossegue com a compra.
3. A Comissão deverá efetuar a aprovação do item. A Irmandade tem o procedimento de efetuar uma reunião trimestral, ou, conforme necessidade.(para medicamentos). Para os demais itens, a Comissão é permanente, ou seja, não existe a necessidade de reunião quinzenal, a aprovação é efetuada conforme demanda.
4. Após a aprovação da Comissão, a solicitação é encaminhada para avaliação técnica, de acordo com a sua natureza. Para a compra de novos medicamentos, após aprovação em comissão, o farmacêutico deverá encaminhar a solicitação à Diretoria Farmacêutica e esta encaminhar para a Coordenação Hosp. Próprios autorizar o cadastro.
5. Após a aprovação da área técnica, suprimentos deverá efetuar o cadastro do item como material padrão no Sistema Matera. O cadastro deverá ser efetuado no hospital solicitante, uma vez que, não necessariamente todos os hospitais necessitam do item comprado. Para cadastro de medicamentos, após esta autorização a Diretoria de Assistência Farmacêutica efetua o cadastro no sistema e em seguida informa a LogiMed e a Central de Cadastro.

Após o cadastro do item, o procedimento é idêntico às demais compras.

Prestação de contas Macro Fluxo

FLUXOGRAMA

DESCRITIVO

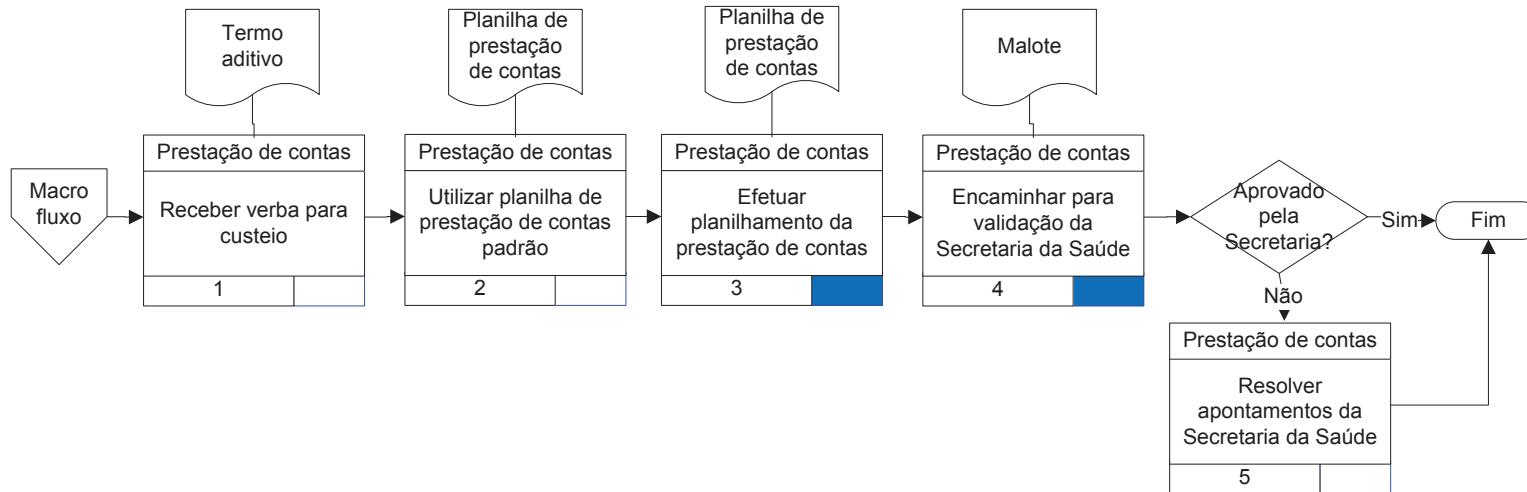


As prestações de contas são efetuadas para dois tipos de recebimentos, a saber:

- A- Secretaria da Saúde
- B- Ministério da Saúde

Microfluxo Prestação de contas- Secretaria da Saúde_A

F
L
U
X
O
G
R
A
M
A



O departamento de prestação de contas possui 12 meses, a partir da assinatura do convênio, podendo o mesmo ser prorrogado caso necessário, mediante justificativa, para efetuar a validação da destinação das verbas enviadas pela Secretaria da Saúde. Cada destinação específica é tratada com a nomenclatura de “convênio ou termo aditivo”. Custos e despesas com folha de pagamento não são aceitos pela Secretaria da Saúde, para abatimento da verba recebida. As verbas são destinadas exclusivamente para materiais, medicamentos e prestações de serviços, salvo sob autorização da Secretaria da Saúde para aceitação de custos de folha de pagamento.

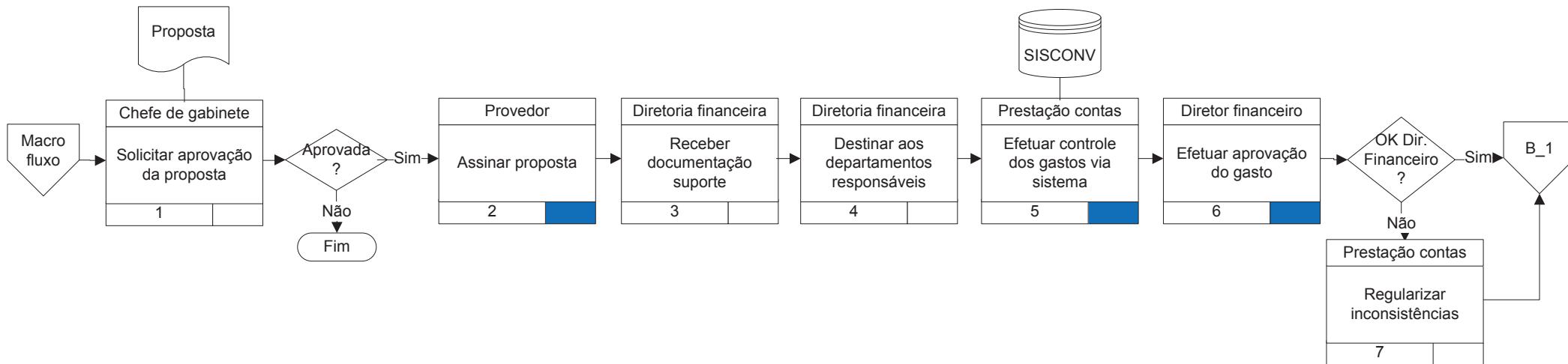
D
E
S
C
R
I
T
I
V
O

1. A verba da Secretaria da Saúde vem através de um “Convênio ou Termo aditivo”, o qual é denominado “auxílio ou subvenção”. Essa verba, destinada para custeio/investimento, é repassada pela Secretaria além da verba de repasse do SUS (vide fluxo específico de faturamento).
2. Após a destinação da verba, a Secretaria cobra uma prestação de contas da Santa Casa. A prestação de contas é única, ao final do convênio (final da utilização da verba destinada). Essa prestação de contas é efetuada em planilha de Excel- pré definida pela própria Secretaria.
3. De posse da planilha, a Santa Casa, através do departamento de prestação de contas, fica responsável por efetuar o preenchimento da planilha com a respectiva documentação suporte para validação.
4. Ao final do Convênio, o departamento de prestação de contas é responsável por enviar, via malote e documentação física, a planilha de controle de prestação de contas, e as respectivas documentações suportes (notas fiscais e extratos bancários), para aprovação e assinatura da Diretoria Financeira e Provedoria.
5. Caso a Secretaria aponte inconsistências, o departamento de prestação de contas será responsável por esclarecer eventuais dúvidas ou ajustar a mesma e encaminhar novamente para validação.

Obs. As prestações de contas dos convênios/termos aditivos são encaminhadas para Secretaria de Estado da Saúde, para análise e validação, após aprovação a mesma emite o primeiro parecer e encaminha o processo ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, após análise o Tribunal emite parecer (favorável ou não) através do Diário Oficial do Estado.

Microfluxo – Prestação de contas_Ministério da Saúde_B

FLUXOGRAMA



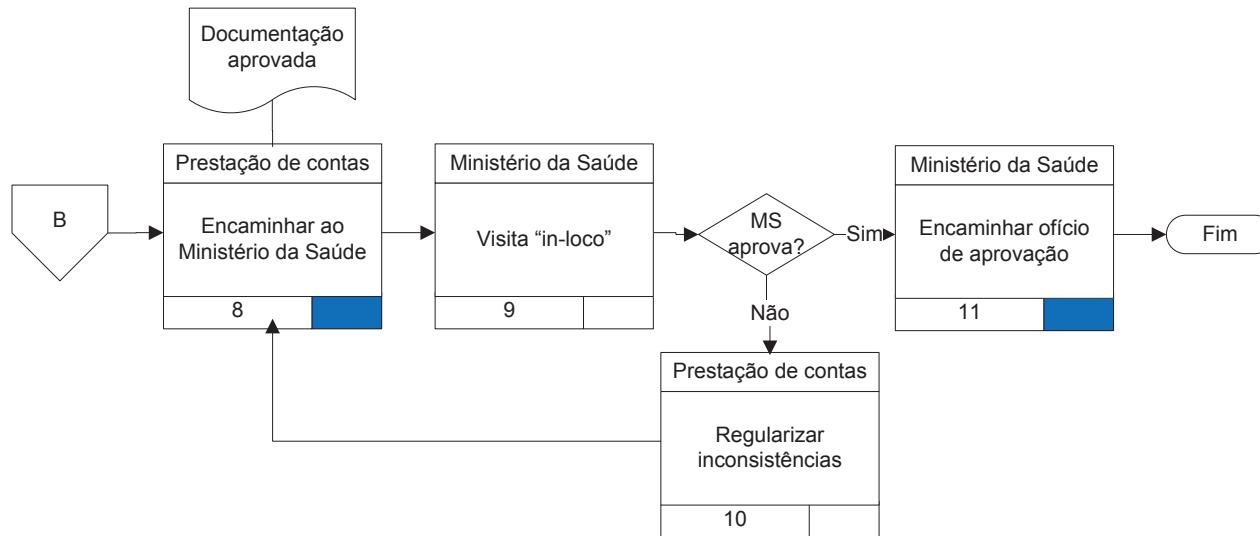
A vigência do convênio é de 12 meses a partir de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado mediante solicitação ao Concedente. A prestação de contas deve ser encaminhada ao concedente (via impressa e Siconv) até 30 dias após o término da vigência do convênio. Cada destinação específica é tratada com a nomenclatura de “convênio” e são destinadas a custeio e investimento.

DESCRITIVO

1. A Santa Casa deverá efetuar uma proposta com o projeto de utilização da verba, e encaminhar pessoalmente, através de seu chefe de gabinete, para Brasília, para aprovação dos deputados federais. A verba será destinada como “verba para saúde” após sua aprovação.
2. Após a aprovação da proposta, cria-se o “Convênio”, o qual deverá ser assinado pelo provedor da Irmandade. Após a assinatura das partes (Ministério da Saúde e Santa Casa), o Convênio é publicado no DOU (Diário Oficial da União), e o Ministério encaminha uma via oficial para a Santa Casa.
3. A Diretoria Financeira recebe o convênio assinado e envia uma cópia (impressa) para os setores de Contas a Receber/ Contábil /Prestação de contas, o qual, de posse do termo de referência, identifica a natureza do Convênio: custeio (operação da Irmandade) ou investimento (reforma e ampliação estrutural / material permanente).
4. A Diretoria Financeira notifica a coordenadoria dos Hospitais Próprios e o Gabinete da Superintendência quando a verba ingressa na conta para inicio do processo de compras (Materiais /Equipamentos) ou inicio das (Obras). Ex: Orçamento de investimentos - prestação de contas deve encaminhar orçamento correspondente para gasto, com limitador de valor, caso o gasto ultrapasse o previsto, se torna recursos próprios da Santa Casa.
5. O controle dos Convênios é efetuado pelo departamento de prestação de contas via Sistema SICONV, através lançamentos de cotações, notas fiscais, comprovantes de pagamento (extrato), e algumas declarações de que foi cumprido o plano de trabalho, ou seja, todo o histórico da destinação da verba. Ao final de todos os lançamentos o sistema permite a geração de um relatório de gastos.
6. Envia o processo finalizado de prestação de contas (via impressa), para conhecimento, análise, aprovação e assinatura da Diretoria Financeira e Provedoria.
7. Caso o diretor financeiro não aprove, o departamento de prestação de contas fica responsável por efetuar as devidas alterações.

Microfluxo – Prestação de contas_Ministério da Saúde_B_1

F
L
U
X
O
G
R
A
M
A



8. Após a aprovação a documentação física impressa (cotações, notas fiscais, comprovantes de pagamento e demais documentações) é encaminhada via malote para a aprovação do Ministério da Saúde.

9. Recebe a Visita "IN-LOCO" do Ministério da Saúde. Após a visita, recebe do ministério o parecer sobre a prestação de contas.

10. Se o parecer não for favorável, a área de prestação de contas é responsável por regularizar o processo e encaminhar a justificativa para conhecimento, análise e aprovação da Diretoria Financeira e Provedoria para assinatura. Após a assinatura da Provedoria é encaminhado à justificativa para o Ministério da Saúde.

11. Se o parecer do Ministério da Saúde for favorável, tira-se uma cópia do ofício e envia para a Diretoria Financeira. Após analisar e aprovar a prestação de contas, o Ministério da Saúde deverá encaminhar um "Ofício" contendo a aprovação do Convênio, encerrando assim o processo e o Convênio.

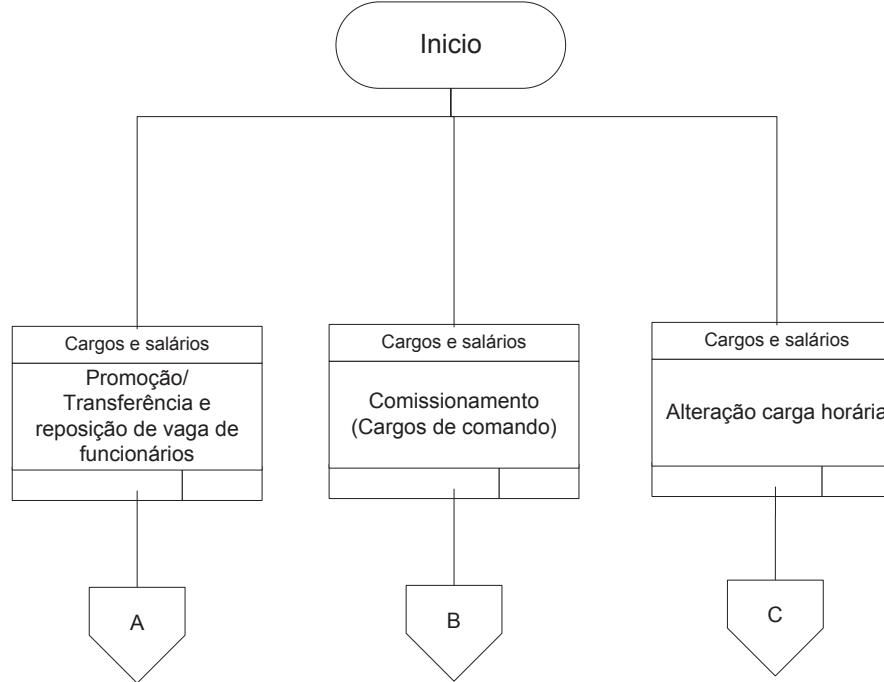
Obs. Atualmente a Santa Casa tem 12 convênios em andamento.

Obs. 2: O Sistema SICONV foi desenvolvido e implantado em 2008, entretanto, ainda está em fase de aperfeiçoamento. Os convênios firmados a partir de 2012, a aprovação do Ministério deverá ser efetuada eletronicamente, através do Sistema de Interface SICONV - SIAF - BANCO (Sistema do Ministério, o qual efetua as aprovações de contas e possui interface direta com a Instituição financeira). O processo de execução será feito via SICONV, após lançamento das cotações, notas fiscais e demais documentações, o Ministério da Saúde será responsável por validar se o gasto está de acordo com o solicitado (Plano de trabalho/Termo de Referencia) e aprovar ou não o pagamento através do SICONV, via OBTV (Ordem Bancária Transferência Voluntaria).

D
E
S
C
R
I
T
O

Macrofluxo Recursos Humanos – Assessoria de Cargos e salários

FLUXOGRAMA



A assessoria de cargos e salários é responsável por efetuar a validação e aprovação das alterações de cargos, os processos estão subdivididos em 4 fluxos de controle, a saber:

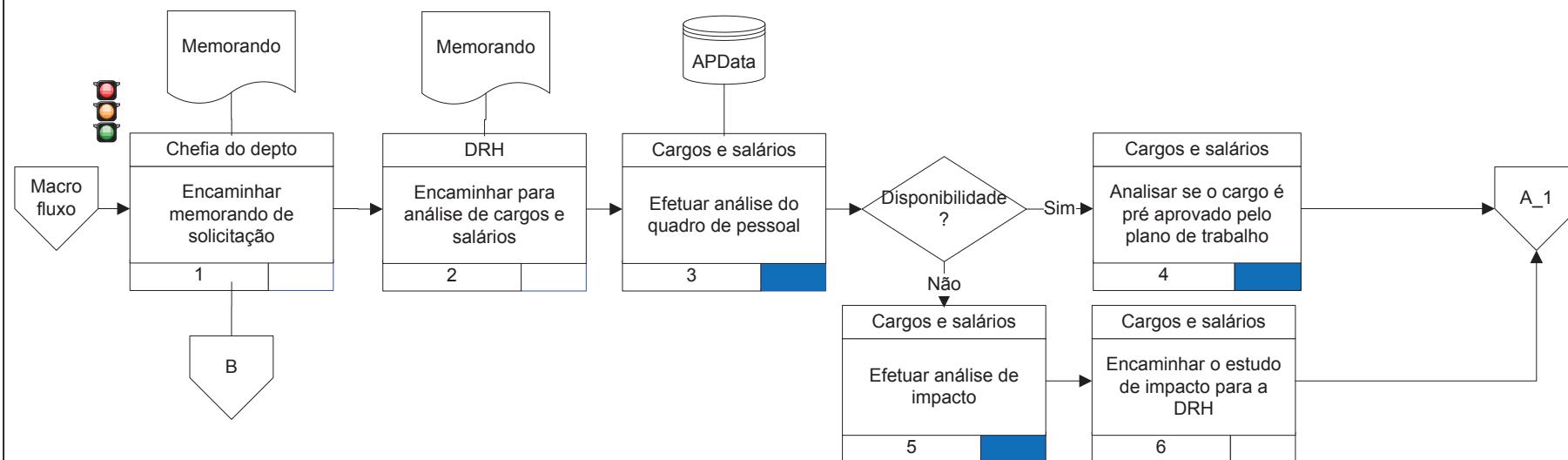
1. Promoção/Transferência/ reposição de vaga de funcionários;
2. Comissionamento (Cargos de comando);
3. Alteração de carga horária.

Descreveremos os fluxos detalhadamente a seguir.

DESCRITIVO

Microfluxo Recursos Humanos – Assessoria de Cargos e Salários – A

FLUXOGRAMA



Descrevemos abaixo o fluxo das atividades da assessoria de cargos e salários para o processo de promoção de funcionários. Mencionamos que o prazo estimado para o processo é de 48 horas, salvo exceções, como pesquisa de mercado para projeção salarial:

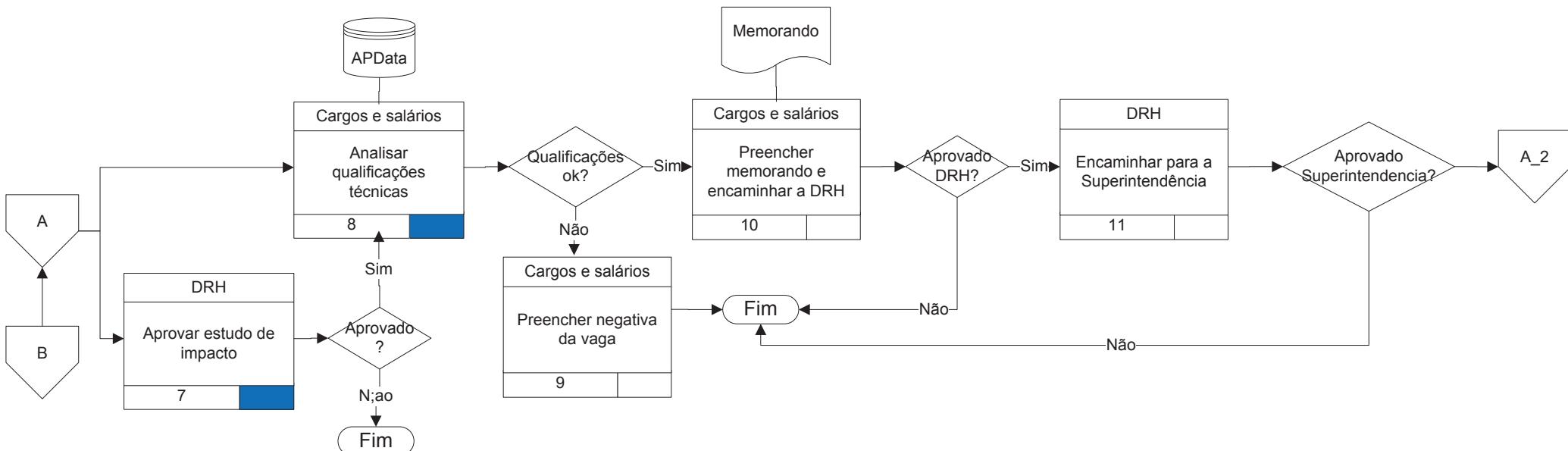
- D E S C R I T I V O**
1. A chefia responsável pelo colaborador deverá enviar um memorando descriptivo, contendo as necessidades e fundamentações da promoção do funcionário para a DRH (Diretoria de Recursos Humanos). O memorando deve ser assinado e protocolado no momento da entrega. Após o protocolo, é emitido um número de processo, o qual é único, e fica registrado na Intranet da Santa Casa (protocolo e registro), mediante inserção com senha de acesso.
 2. Após o recebimento do memorando, a DRH encaminha para análise da área de Cargos e salários, a qual está sob sua gestão.
 3. O analista de cargos e salários efetua a análise do quadro de pessoal, a qual já possui cadastro no sistema Apdata. Nessa análise é verificada existência de vaga para o cargo destinado a promoção do funcionário (disponibilidade). Mencionamos que o quadro de pessoal é efetuado e validado pela DRH, de acordo com o orçamento anual de vagas.
 4. Caso a vaga esteja disponível, não terá custo adicional, uma vez que já foi prevista em orçamento. Nesse momento é efetuada a validação se a vaga possui plano pré aprovado pelo plano de trabalho anual aprovado pelo Município do Estado de São Paulo (destinação e verba específica). Caso positivo, o funcionário é promovido, pois tem plano pré aprovado, exemplo, se um médico sai do quadro de funcionários, sua reposição é obrigatória, uma vez que o valor já está pré aprovado. Esse processo ocorre nas OSS.
 5. Se a vaga não estiver disponível, o analista de cargos e salários efetua a análise de impacto, com o objetivo de validar o custo total da vaga caso o funcionário seja efetivamente promovido. O estudo é feito com base em salário nominal, insalubridade, encargos (FGTS, INSS, etc), 13º salário e férias.
 6. Após efetuar o estudo de impacto completo da vaga a ser preenchida, a assessoria de cargos e salários é responsável por encaminhar a análise para aprovação da DRH.

Obs. Atualmente, devido a situação financeira da empresa a maioria das vagas disponíveis são vagas de reposição automática, as quais tratam-se de demissão por justa causa, óbito, pedido de demissão e rescisão indireta (quando o empregado açãoa a empresa judicialmente). Se a Irmandade dispensar o funcionário sem justa causa, a vaga permanecerá bloqueada para reposição (vaga não automática), até que seja autorizada a reposição pela Superintendência, após a recuperação financeira dos custos rescisórios ou mediante disponibilidade financeira e orçamentária.

Microfluxo – 04.2 Recursos Humanos – P1 Assessoria de cargos e salários – A-1

FLUXOGRAMA

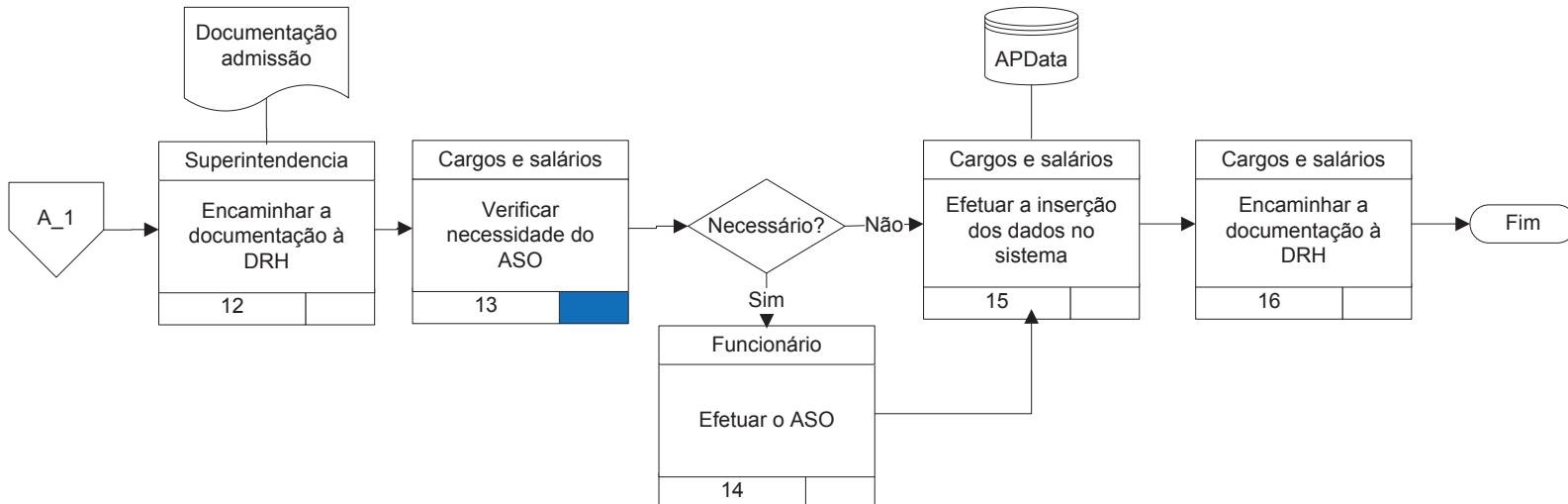
DESCRIÇÃO



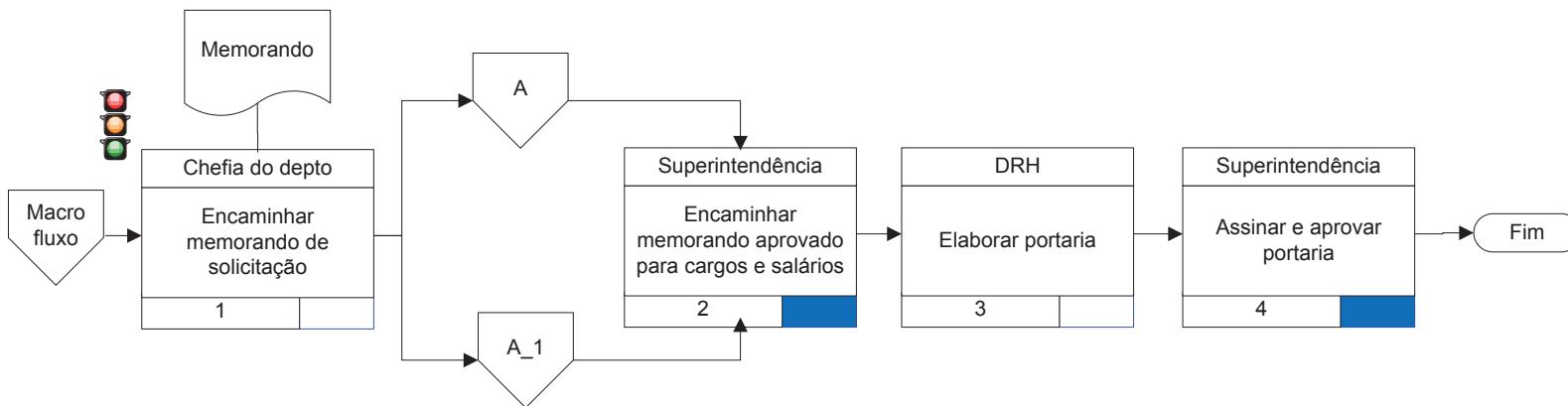
7. De posse do Estudo de análise de impacto financeiro, a DRH deverá analisar e aprovar a análise, para a deliberação junto a Superintendência.
 8. A segunda análise efetuada pela área de cargos e salários engloba as capacidades técnicas do funcionário para preenchimento da vaga. Essa análise é efetuada pela área de cargos e salários com base no documento de descrição de cargos. Esse documento está apresentado em arquivo físico e homologado, e nele consta os requisitos para o cargo, como escolaridade, experiência necessária, descrição das atividades do cargo.
 9. Se as aptidões do funcionário não preenchem os requisitos, no próprio documento impresso já é definida a negativa, no campo conclusão, e é efetuado um memorando para a DRH com a cópia de todos os documentos analisados.
 10. Se o funcionário preenche os requisitos para a vaga, ao final do memorando, o analista de cargos e salários deverá preencher o campo conclusão com a aprovação de suas aptidões técnicas e encaminhar o formulário para a DRH, através de saída do documento físico, e encerramento da análise do funcionário na Intranet (emissão de protocolo de devolução do processo à DRH).
 11. Após a aprovação da DRH, o processo é encaminhado para a aprovação da Superintendência da Irmandade, através de emissão de despacho da documentação.
- Obs. Em todos os casos de negativa da vaga, a documentação deverá ser encaminhada à Chefia da área solicitante, com a explicação da não aprovação.
- Obs.2- O Quadro de pessoal está dividido em centro de custo, alocação efetuada pelo financeiro, de acordo com a vaga . O quadro tem um ID cargo que está vinculado a tabela salarial, a qual possui revisão anual de saldos, devido ao dissídio. Os campos disponíveis na tabela salarial são: ID do cargo (código), cargo, carga horária, sindicato, grupo (operacional, ADM, comando) e step salarial (são 8 steps com 8% de média de diferença)
- Obs.3- Caso seja cargo novo, será necessário pesquisa salarial de mercado.

Microfluxo – Recursos Humanos- Assessoria de Cargos e Salários– A_2

F
L
U
X
O
G
R
A
M
A



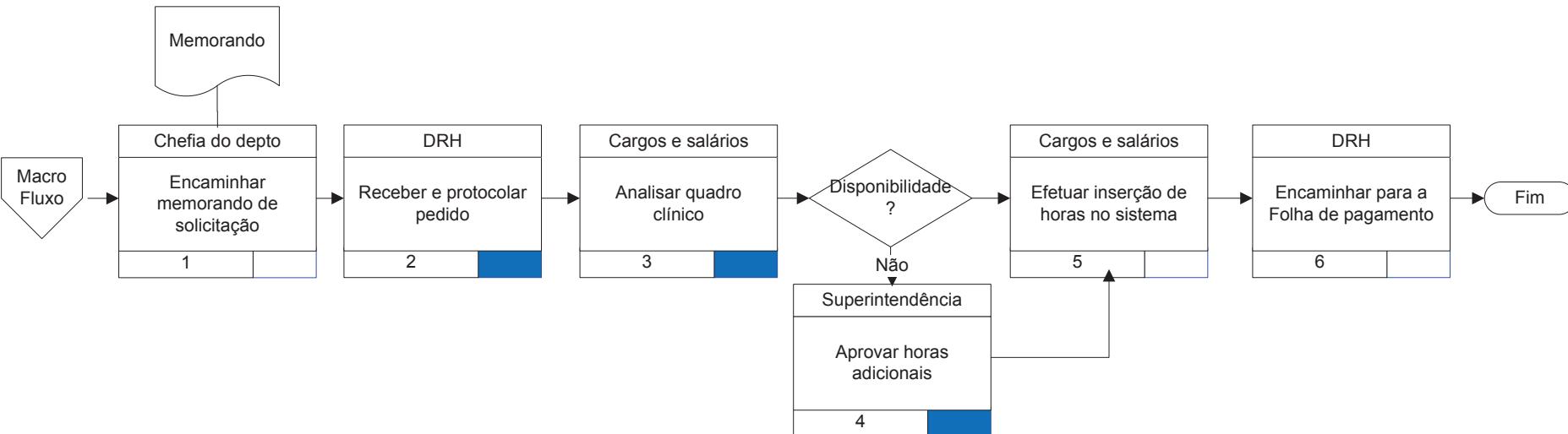
- D
E
S
C
R
I
T
O
12. Caso a Superintendência aprove a vaga, é efetuada uma consideração por escrito no memorando, deliberando a aprovação. Esse documento deverá ser devolvido à DRH, e posteriormente à área de cargos e salários.
 13. De posse do documento aprovado, o SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho) é responsável por efetuar a análise da necessidade de execução do Exame Médico Ocupacional e emissão do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional). Caso a nova vaga do funcionário exija o ASO, não é permitida a alteração dos dados da vaga no sistema Apdata, até que o funcionário realize o exame e o traga à Área de cargos e salários.
 14. O funcionário deverá efetuar o exame médico ocupacional e encaminhar o ASO ao departamento de Recrutamento e seleção.
 15. De posse do documento aprovado, a área de cargos e salários deverá alterar o status da vaga atual do funcionário, para a vaga aprovada diretamente no sistema Apdata, colocando os novos dados do cargo e salário.
 16. Após a inserção de dados, a equipe de cargos e salários deverá devolver a documentação física à DRH, a qual entregará para a área de folha de pagamento, para que seja providenciado o pagamento com o valor e cargo correto do funcionário, já na folha de pagamento seguinte.



Abaixo destacamos os procedimentos para designação de cargos de comando/ confiança. Mencionamos que os cargos de comando estão descritos na Política de cargos e salários.

1. A chefia responsável pelo colaborador deverá enviar um memorando descriptivo, contendo a indicação do funcionário para o cargo de comando. O memorando deve ser assinado e protocolado no momento da entrega. Após o protocolo, é emitido um número de processo, o qual é único, o fica registrado na Intranet da Santa Casa (protocolo e registro), mediante inserção com senha de acesso.
2. A partir do passo 2, lincamos para o fluxo de promoção, uma vez que as atividades são semelhantes. Para tanto, devemos considerar os processos descritos nas abas A e A_1. A partir da aprovação da superintendência, retomamos o descriptivo do fluxo. Nesse passo, a Superintendência devolve o documento com a aprovação da designação para o departamento de cargos e salários.
3. A DRH deverá elaborar a portaria, na qual designa o cargo em confiança.
4. Essa portaria deverá ser assinada pela Superintendência e encaminhada para a assessoria de cargos e salários, para que sejam atualizados os dados de pagamento no Sistema Apdata e posteriormente para o departamento de folha de pagamento.

Obs. Na ISMSP, o ocupante de cargo de comando exerce função gratificada, trata-se de valor fixo mensal, como forma de gratificação pela função exercida. O cargo de comando não é definitivo, e o valor da função gratificada pago durante o período de execução do funcionário no cargo. Cargos de comando: A partir de coordenação (coordenadores, gerentes, administradores, diretores, etc.).

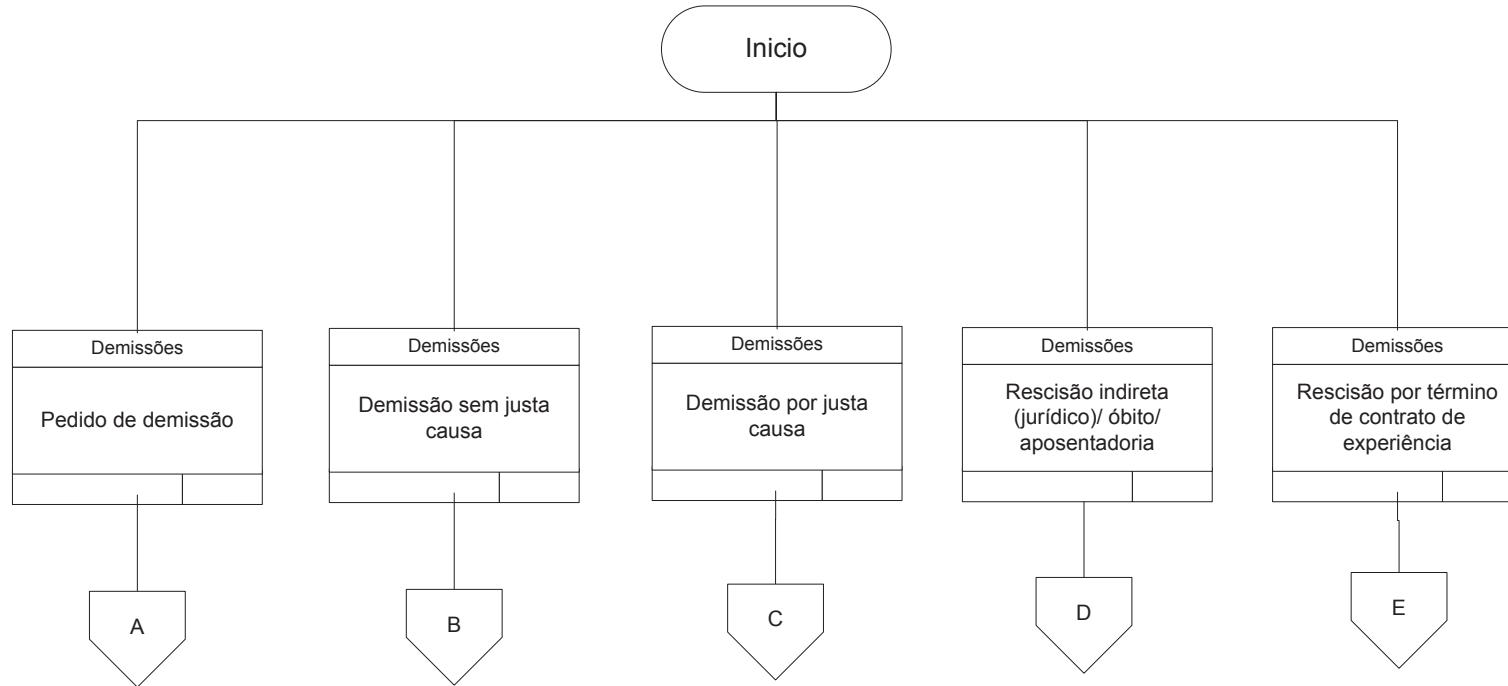


Abaixo destacamos os procedimentos para alteração de carga horária dos funcionários:

- D
E
S
C
R
I
T
O
1. A chefia responsável pelo colaborador deverá enviar um memorando de solicitação de alteração de carga horária (aumento ou redução). Juntamente com o memorando da chefia, deverá vir uma carta de próprio punho, assinada pelo funcionário.
 2. A DRH deverá receber e protocolar o pedido de alteração da carga horária e encaminhar para a assessoria de cargos e salários.
 3. De posse do documento, a área de cargos e salários deverá analisar o quadro clínico no sistema APdata (que determina a carga horária por departamento e centro de custo). Nesse quadro deverá ser efetuada a análise da disponibilidade das horas solicitadas.
 4. Caso não existam horas disponíveis, a equipe de cargos e salários deverá solicitar a aprovação da DRH, e posteriormente da Superintendência.
 5. Após a aprovação das horas, a equipe de cargos e salários é responsável pela inserção das alterações no sistema Apdata.
 6. Após a inserção no sistema, o documento é encaminhado pela DRH para o departamento de folha de pagamento, para que sejam efetuados as providências de atualização de cálculos.

O processo se encerra após a entrega dos documentos para a área de Folha de Pagamento.

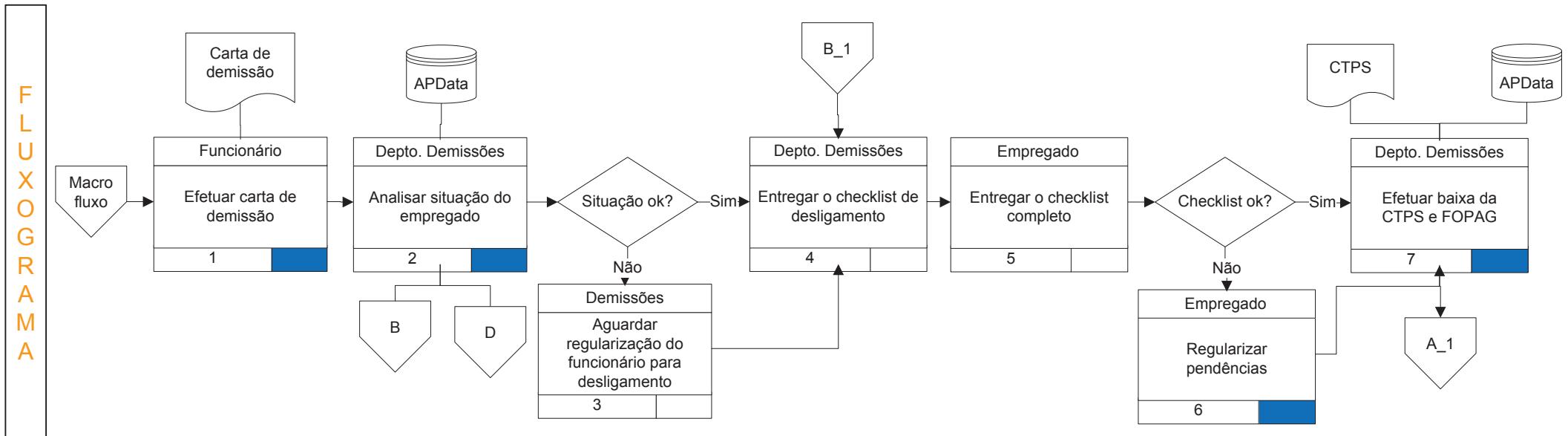
Macrofluxo Departamento Pessoal – Demissões



O departamento de demissões é responsável por efetuar todos os desligamentos de funcionários, com suas respectivas documentações suporte e obrigações legais. Os processos estão divididos em:

- DESCRITIVO**
- A. Pedido de demissão;
 - B. Demissões sem justa causa;
 - C. Demissões por justa causa;
 - D. Demissões por rescisão indireta/ óbito/ aposentadoria;
 - E. Demissão por término de contrato de experiência.

Microfluxo Departamento Pessoal – Demissões A



Descrevemos abaixo o fluxo das atividades do departamento de demissões:

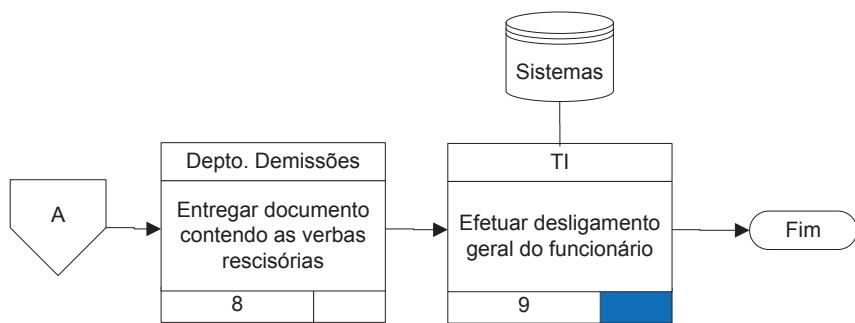
- O funcionário deve efetuar uma carta de demissão de próprio punho solicitando o seu desligamento, a qual deverá ser entregue para a chefia imediata. Nesse momento é definido se o funcionário cumprirá o aviso prévio (ou será dispensado) e o gestor de seu departamento (chefia) deverá assinar, como forma de ciência.
- O departamento de demissões deverá efetuar a análise para evidenciar se o funcionário está de férias ou afastado (o que o impossibilita de ser desligado). Tal análise é efetuada através de consulta ao sistema Apdata.
- Caso o funcionário esteja inapto a ser desligado, deverá aguardar até a resolução de sua situação para proceder com o desligamento.
- Não havendo intercorrências, o departamento de demissões deverá entregar o checklist de desligamento ao funcionário. No checklist constam informações de entrega de crachá, uniforme, chave de armário, EPI (todas as devoluções tem seu respectivo comprovante), ainda no checklist consta a realização do exame médico demissional e entrevista de desligamento (opcional). Caso o funcionário possua celular corporativo (somente profissionais da alta administração), deverá devolvê-lo no gabinete da superintendência, o qual preencherá o checklist com a aprovação da devolução e deverá também, encaminhar um e-mail contendo a aprovação.
- Após o cumprimento de todas as etapas, o funcionário deverá entregar o checklist completo ao departamento de demissões.
- O departamento de demissões é responsável por efetuar a conferência e validação do preenchimento e documentação suporte do checklist de desligamento.
- Após a conferência, o departamento de demissões é responsável por efetuar a baixa da CTPS (carteira de trabalho) e a sua respectiva baixa no sistema Apdata. No momento do desligamento do funcionário na folha de pagamento, o seu status passa a ser “demitido” e o Sistema Apdata já automaticamente torna inativo os demais campos (benefícios, cálculo de salário, etc.).

Obs. Para as entrevistas demissionais, trimestralmente é efetuada uma análise do porquê das demissões, para tentativas de melhorias. As principais queixas são sobre os benefícios.

Microfluxo – 04.2 Departamento Pessoal – P3 Demissão – B

F
L
U
X
O
G
R
A
M
A

D
E
S
C
R
I
T
O



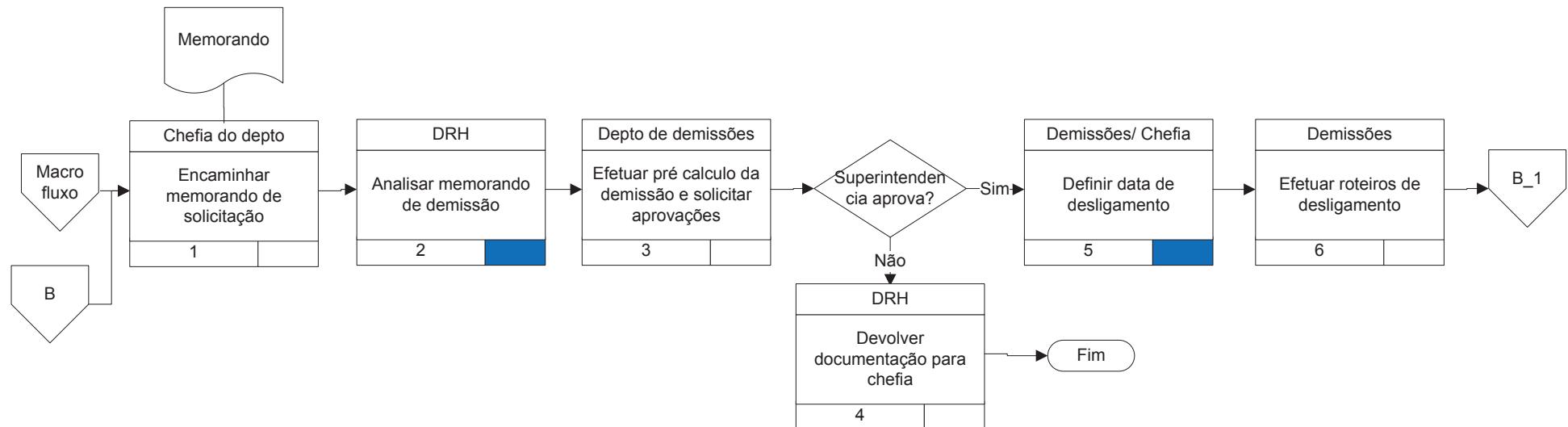
8.O departamento de demissões deverá entregar ao funcionário um documento de acordo de verbas rescisórias, informando a data do pagamento, e nesse dia ele retorna na empresa para explicar o saldo calculado da rescisão (opcional). Mencionamos que o pagamento deve ser efetuado em 10 dias corridos após o desligamento.

9. Após o processo completo, o departamento de demissões é responsável por encaminhar um e-mail para o departamento de informática para desativar usuário nos demais sistemas (Matera e acesso a Intranet). Quando o funcionário possui horas rateadas, após seu desligamento do sistema Apdata, todas as horas, independente dos centros de custo de débitos já são automaticamente zeradas. Cada funcionário possui um contrato principal, quando faz o desligamento do maior percentual de carga horária, automaticamente ele já desliga de todos os outros.

Obs. Funcionários com mais de 1 ano de prestação de serviços deverão efetuar homologação, nesses casos, o departamento de demissões agenda homologação com o ministério do trabalho e envia por telegrama, um funcionário acompanha a homologação e fica com uma via da documentação assinada, para arquivo no prontuário do funcionário, o qual deverá ser mantido por 5 anos.

Microfluxo Departamento Pessoal – Demissões sem justa causa – B

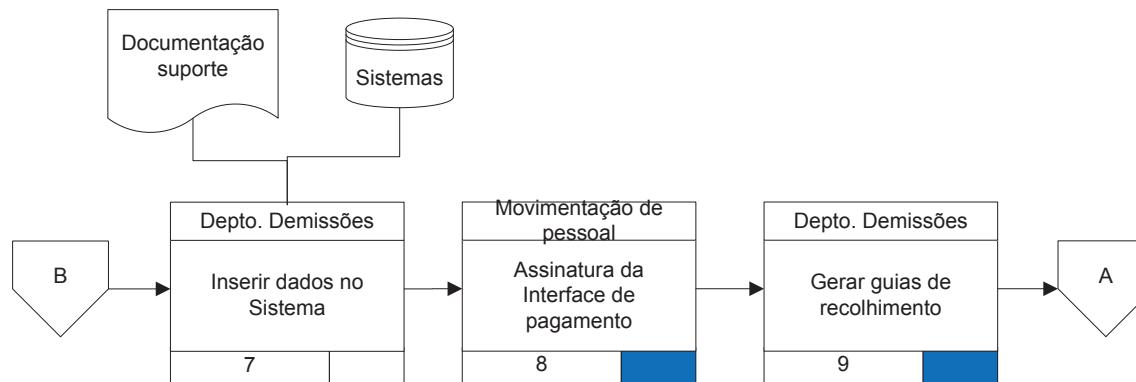
F
L
U
X
O
G
R
A
M
A



Abaixo destacamos os procedimentos para desligamento sem justa causa:

- D
E
S
C
R
I
T
I
V
O
1. O gestor ou diretor do departamento deverá efetuar a solicitação do desligamento do empregado para diretoria de recursos humanos. Nessa solicitação deverá conter a justificativa dos motivos do desligamento.
 2. De posse da solicitação, a DRH solicita o pré cálculo da demissão e a ficha funcional do empregado para análise, para ver se é dispensa sem justa causa e não deveria ser justa causa.
 3. O departamento de demissões deverá efetuar o pré-cálculo e devolver a documentação para a DRH com o custo do desligamento. A DRH verifica ficha funcional do funcionário, para verificar conduta e se não caberia uma demissão por justa causa e solicita à superintendência a autorização para o desligamento, também no documento físico.
 4. Caso a Superintendência não aprove o documento retorna para a chefia do colaborador para ciência.
 5. Com a aprovação da Superintendência, a DRH deverá encaminhar o documento escrito para a área de demissões, a qual irá agendar com o diretor/ gestor do departamento a data para desligar o empregado.
 6. O departamento de demissões deverá efetuar, até a data do desligamento, o roteiro para encaminhar para as áreas de benefícios e apontamento de horas. Benefícios deverá informar se o funcionário possui empréstimos, despesa com farmácias e taca taca (loja de roupas e sapatos) pois é descontado em folha de pagamento. A área de apontamento de horas deverá informar se o funcionário possui falta ou banco de horas acumulado, para pagamento ou desconto em rescisão.

Microfluxo Departamento Pessoal – Demissões sem justa causa_B_1



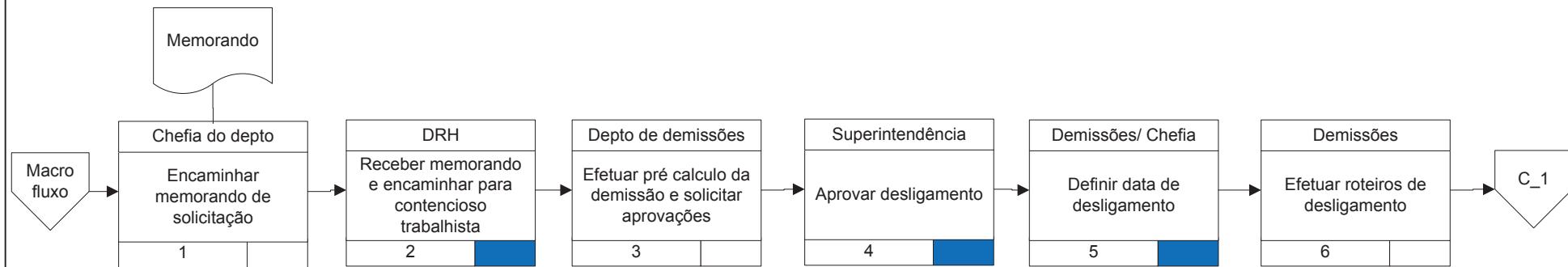
- D E S C R I T I V O
7. As informações retornam em documento físico, e o departamento de demissões insere os dados no sistema Apdata, o qual efetua o cálculo da rescisão (automático). O analista deverá efetuar a conferência, e, em seguida gerar a interface para pagamento (aprovação para pagamento da rescisão).
 8. A demissão deverá ser encaminhada para o analista da movimentação de pessoal assinar (ciência), posteriormente gerência e direção. Prazo de 96 horas úteis antes da data do pagamento tem que estar tudo pronto e entregar na diretoria financeira.
 9. Depois de aprovada via sistema, o Apdata gera as guias de FGTS (fundo de garantia) e a encaminha para o departamento financeiro para pagamento.

Obs. Após o fluxo identificado acima, o procedimento é o mesmo do fluxo de pedido de demissão, conforme link entre os processos.

Microfluxo Departamento Pessoal – Demissões por justa causa – C

F
L
U
X
O
G
R
A
M
A

D
E
S
C
R
I
T
I
V
O

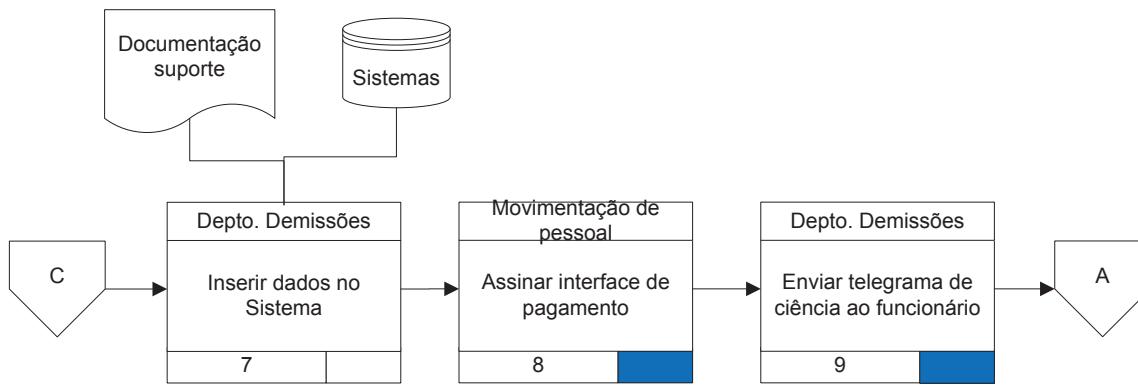


Abaixo destacamos os procedimentos para desligamento por justa causa:

1. O gestor ou diretor do departamento deverá efetuar a solicitação do desligamento do empregado para diretoria de recursos humanos. Nessa solicitação deverá conter a justificativa dos motivos do desligamento.
2. De posse da solicitação, a DRH solicita o pré-cálculo da demissão e a ficha funcional do empregado para análise do motivo do desligamento, como por exemplo, faltas consecutivas, mau comportamento e demais casos da justa causa. Para o caso de faltas, com uma semana de faltas consecutivas, é encaminhado ao departamento de demissão, um e-mail de reclamação, e anexado o cartão de controle de ponto. Após esse tempo são encaminhados 3 telegramas com sequencia semanal de cobrança de explicação de falta. Quando completar 30 dias de faltas consecutivas, é caracterizado abandono de emprego. Solicita ao departamento de demissão preparar carta e cálculo e encaminha o processo para o contencioso trabalhista para parecer jurídico aprovar a demissão. Nesse momento, o contencioso trabalhista analisa se a justa causa é pertinente.
3. Após a aprovação do departamento jurídico, o departamento de demissões deverá efetuar o pré calculo e devolver a documentação para a DRH com o custo do desligamento. A DRH deverá solicitar à superintendência a autorização para o desligamento, também no documento físico.
4. A Superintendência é responsável por efetuar a aprovação do desligamento do colaborador, independente de orçamento.
5. Com a aprovação da Superintendência, a DRH deverá encaminhar o documento escrito para a área de demissões, a qual irá agendar com o diretor/ gestor do departamento a data para desligar o empregado.
6. O departamento de demissões deverá efetuar, até a data do desligamento, o roteiro para encaminhar para as áreas de benefícios e apontamento de horas. Benefícios deverá informar se o funcionário possui empréstimos, farmácias e taca taca- loja de roupas e sapatos- tudo isso é desconto em folha, e a área de apontamento de horas deverá informar se o funcionário possui falta ou banco de horas acumulado, para pagamento ou desconto em rescisão).

Microfluxo Departamento Pessoal – Demissões por justa causa – C_1

F
L
U
X
O
G
R
A
M
A

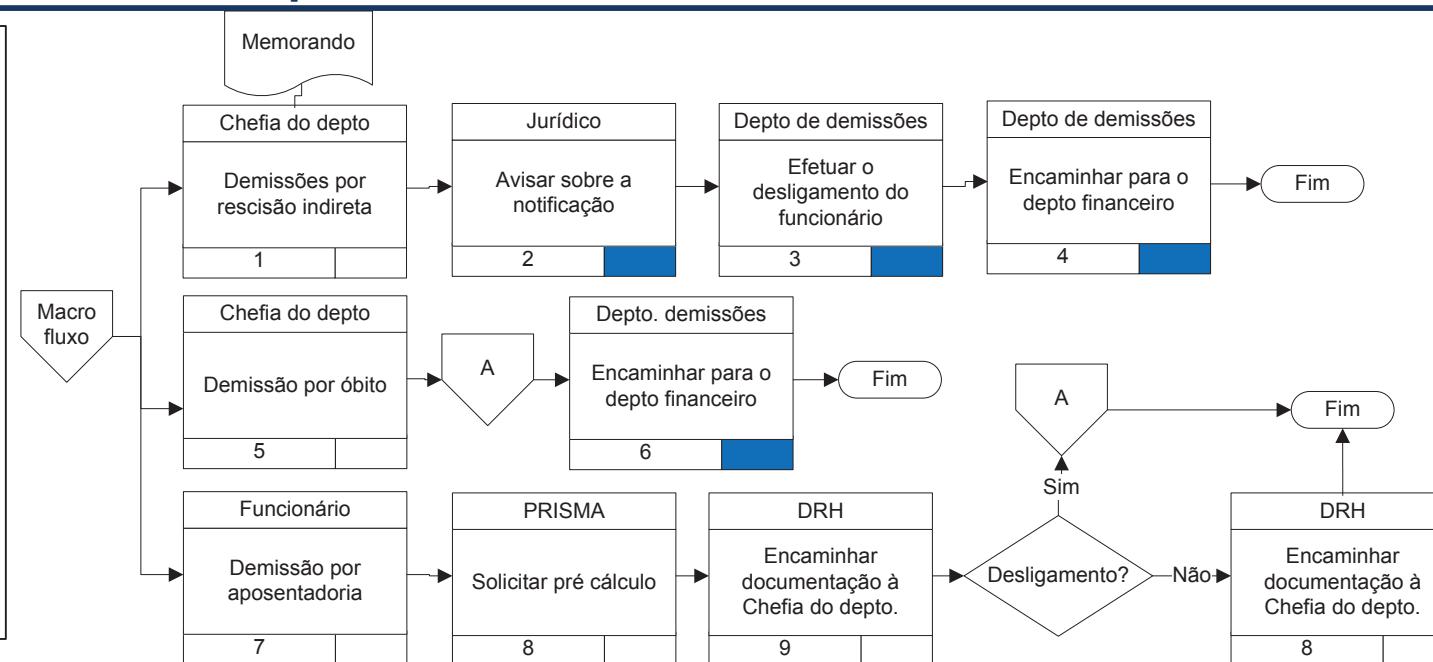


- D
E
S
C
R
I
V
O
7. As informações retornam em documento físico, e o departamento de demissões insere os dados no sistema Apdata, o qual efetua o cálculo da rescisão (automático). O analista deverá efetuar a conferência, e, em seguida gerar a interface para pagamento (aprovação para pagamento da rescisão).
 8. A demissão deverá ser encaminhada para o analista da movimentação de pessoal assinar (ciência), posteriormente gerência e direção. Prazo de 96 horas úteis antes da data do pagamento tem que estar tudo pronto e entregar na diretoria financeira.
 9. Após o processo concluído, é encaminhado um telegrama de ciência da demissão ao funcionário (no caso de abandono de emprego). Nos demais casos, a chefia dá a ciência do desligamento ao funcionário, e o encaminha ao RH.

Obs. Após o fluxo identificado acima, o procedimento é o mesmo do fluxo de pedido de demissão, conforme link entre os processos.

Microfluxo Departamento Pessoal – Demissões indiretas/ óbito/ aposentadoria – D

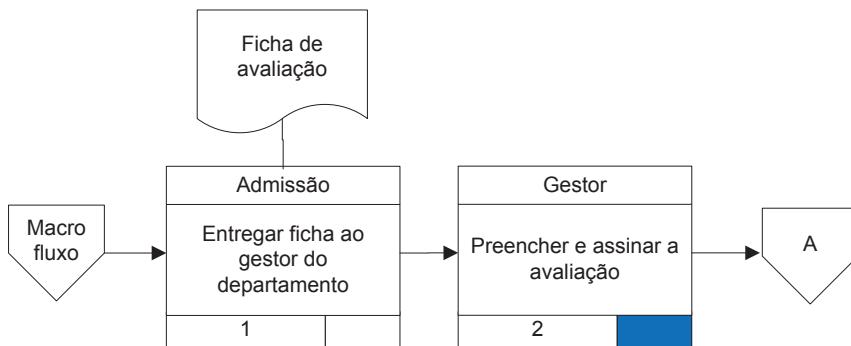
FLUXOGRAMA



- DESCRIPTIVO
1. Rescisão indireta: De acordo com o art. 483, o empregado entra com processo trabalhista mesmo ainda sendo funcionário, contra a instituição. Quando a empresa recebe a notificação do processo, deverá efetuar o “pedido de demissão” do empregado.
 2. Quando o departamento jurídico recebe a notificação do processo aberto, deverá avisar o departamento de rescisão via e-mail para que sejam tomadas as medidas de rescisão indireta. O empregado também pode enviar telegrama ou carta, informando da rescisão (nesse caso, quando a Irmandade ainda não recebeu a notificação do processo, o funcionário é afastado no sistema Apdata sem remuneração, e aguarda a chegada do processo).
 3. De posse do documento jurídico de rescisão, o departamento de demissões é responsável por efetuar o cálculo do saldo do salário, apenas com os encargos (FGTS, INSS e IR), as demais verbas deverão ser julgadas no processo. É encaminhado e-mail para chefia do departamento, notificando que o empregado entrou com rescisão indireta.
 4. O departamento de demissões deverá enviar o pagamento para o departamento financeiro efetivar.
 5. No caso de demissão por óbito, o departamento de demissões recebe o atestado de óbito do funcionário, e efetua um processo normal de rescisão sem justa causa (Processos A e A_1), com a diferença que o pagamento é retido até o resolução e documentação de comprovação dos representantes legais do funcionário.
 6. De posse da documentação dos representantes legais, o departamento de demissões deverá corrigir o valor líquido pela tabela de débitos trabalhistas e encaminhar para efetivação do pagamento pelo departamento financeiro.
 7. No caso de demissão por aposentadoria, o funcionário deverá encaminhar a documentação de concessão de aposentadoria ao PRISMA (setor de afastamentos)
 8. O PRISMA deverá solicitar o pré cálculo conforme rescisão sem justa causa ao departamento de demissões e encaminhar à DRH para aprovação.
 9. A DRH encaminha à chefia do departamento do empregado que irá informar o interesse no desligamento ou permanência no cargo. Caso opte pelo desligamento o processo igual é semelhante ao processo sem justa causa.
 10. Caso opte pela permanência do empregado, o mesmo dá ciência no documento, o qual é devolvido a DRH e arquivado em prontuário. Mencionamos que existe um campo específico com data da aposentadoria e o número do benefício na folha de pagamento.

Microfluxo Departamento Pessoal – Demissões por término de contrato_E

FLUXOGRAMA

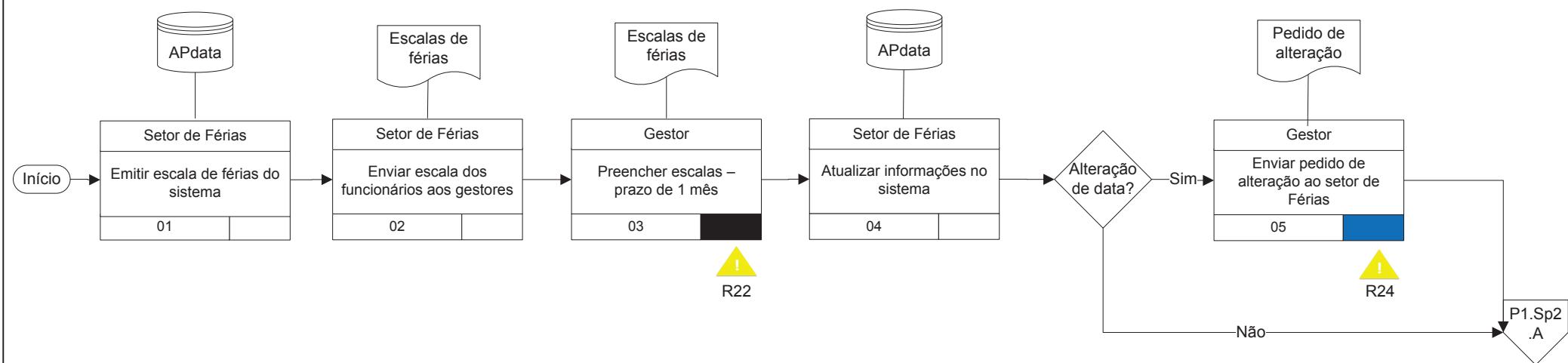


DESCRIITIVO

1. No momento da admissão do funcionário, o gestor do departamento recebe a ficha de avaliação de performance por tempo de experiência (45 e 90 dias).
2. Com dez dias de antecedência, antes do vencimento do contrato, o gestor deverá preencher a ficha de avaliação com a negativa/ reprovação, e encaminhar a via física (cópia) ao departamento de demissões, já com a assinatura do gestor.
3. Após o recebimento da avaliação, o departamento de demissões deverá efetuar o processo de demissão, o qual é semelhante ao de “demissão sem justa causa”, com a diferença que o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil após o desligamento e que a avaliação é salvaguardada no prontuário do funcionário.

FLUXOGRAMA

DIRETIVO



Segue a descrição do processo de Férias da Irmandade:

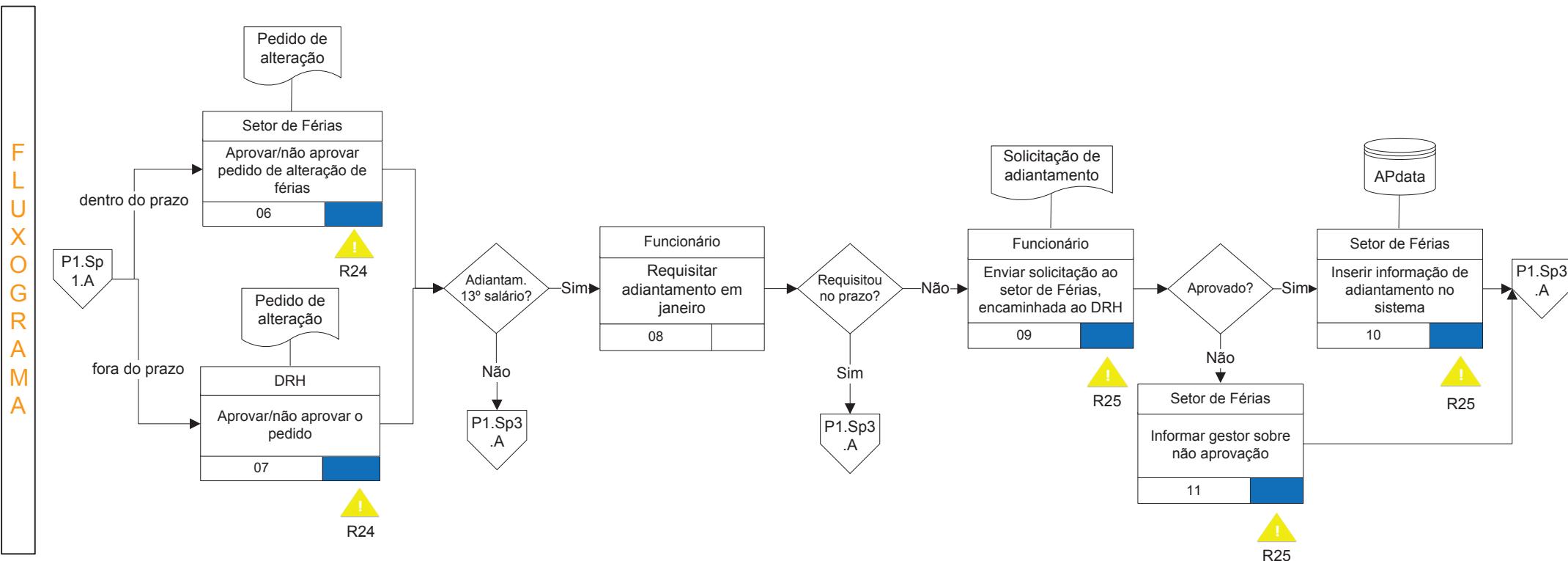
01. Anualmente (em setembro), o setor de Férias emite do sistema APdata uma escala com as férias para programação para o próximo ano.
02. O setor de Férias envia a cada gestor uma cópia da escala referente aos funcionários da área para preenchimento das datas das férias do ano seguinte (programação de gozo de 20 ou 30 dias; excepcionalmente, 15, principalmente para médicos).
03. Os gestores possuem o prazo de 1 mês para preencher as escalas físicas e devolvê-las ao setor de Férias. O controle de recebimento das escalas é efetuado por meio de recebimento de protocolo individual por centro de custo.
04. Quando recebe as escalas, o profissional do setor de Férias entra no sistema APdata e atualiza as informações (dias requisitados, se há abono pecuniário e datas), por funcionário, no módulo direcionado a Férias.

Obs.: O controle do segundo período aquisitivo vencido é efetuado por meio de relatório gerado mensalmente do Sistema APdata; este é enviado para a DRH, que encaminha aos gestores para cobrança de agendamento das férias pendentes.

Alteração das férias programadas

05. Caso o funcionário deseje alterar o período de férias programado na escala, deve efetuar a solicitação junto à sua chefia com no mínimo 60 dias de antecedência. O gestor da área deve imprimir o pedido de alteração e enviá-lo ao setor de Férias.

FLUXOGRAMA



06. Se a solicitação for efetuada no prazo, o setor de Férias é responsável pela aprovação. Caso a solicitação não seja autorizada, o gestor é comunicado por meio da devolução do pedido de alteração.

07. Se a solicitação for efetuada fora do prazo de 60 dias de antecedência, a DRH deve autorizar.

DESCRIÇÃO

Adiantamento de 13º salário

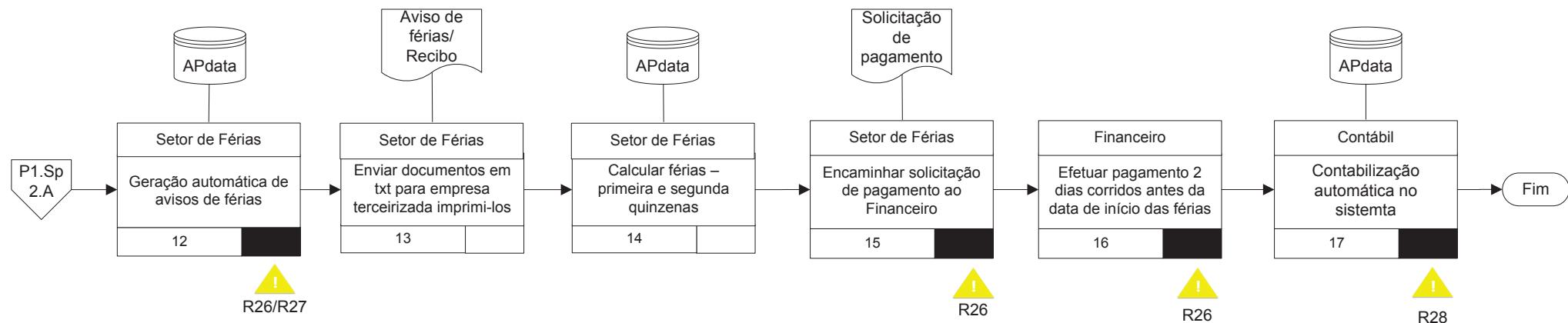
08. Se o funcionário optar pelo adiantamento do 13º salário, este deve ser requisitado em janeiro do ano em que as férias serão realizadas.

09. Quando o funcionário não requisitar o adiantamento em janeiro e, posteriormente optar por este, deve enviar uma solicitação por escrito ao setor de Férias, que a encaminhará ao DRH para aprovação.

10. Se a DRH aprovar, o setor de Férias insere as informações no sistema APdata e será efetuado o adiantamento.

11. Se a DRH não aprovar, o adiantamento será negado e o gestor do funcionário informado por meio da própria solicitação.

FLUXOGRAMA



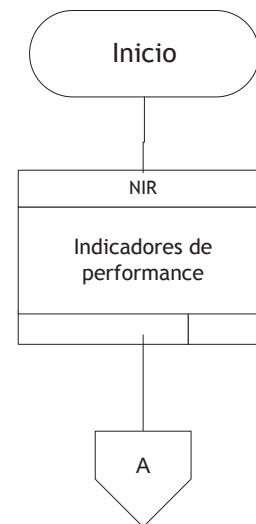
DESCRITIVO

Pagamento e contabilização das Férias

- Um mês antes da data de início das férias, o sistema Apdata gera automaticamente os avisos de férias.
- No final do mês, são calculadas automaticamente no sistema as férias referentes ao gozo na primeira quinzena do mês subsequente e gerados os recibos de férias. No dia 10 do mês corrente, são calculadas as férias com gozo na segunda quinzena do mês corrente.
- O aviso de férias e os recibos são gerados em arquivos .txt e enviados para empresa terceirizada para impressão (2 vias, ambas enviadas ao funcionário, que devolve apenas 1 assinada para controle do setor de Férias).
- O setor de Férias deve encaminhar a solicitação de pagamento ao Financeiro com 96 horas de antecedência (4 dias úteis).
- O pagamento é efetuado 2 dias corridos antes da data de início das férias.
- A contabilização das férias é efetuada no fechamento mensal, de maneira automática, no sistema.

Microfluxo - 01 Fluxo _ Indicadores de performance- NIR

FLUXOGRAMA

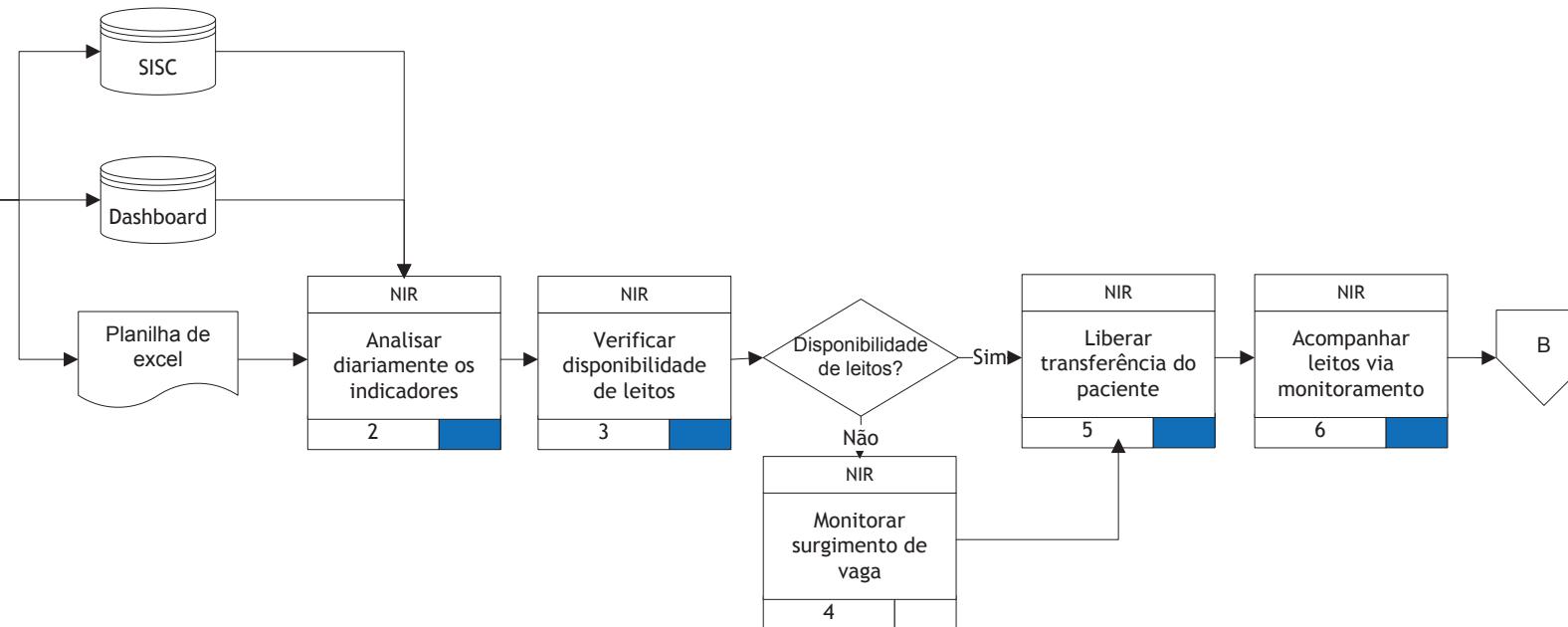


O NIR (Núcleo Interno de Regulação) foi criado como exigência do projeto SOS Emergência, em 2012, para gerenciamento de leitos na emergência. Num total, o núcleo efetua o gerenciamento de 221 leitos entre emergência e UTI, de um total de 723 leitos na Irmandade. O quadro funcional possui 3 enfermeiros de carga horária de 200 horas e 7 auxiliares administrativos.

DESCRITIVO

Os indicadores controlados são:

- A) Taxa de ocupação;
- B) Média de permanência;
- C) Tempo de transferência;
- D) Leitos bloqueados;
- E) Tempo de permanência do RPA (Recuperação pós anestésica);
- F) Número de solicitações de vagas;
- G) Evasão de leitos eletivos.



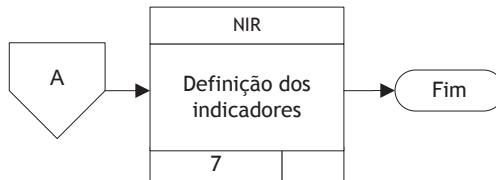
Os indicadores de performance tem por objetivo controlar a quantidade da demanda de pacientes x situação atual do Hospital em atender a demanda (disponibilidade). As informações são extraídas de um sistema online chamado Dashboard e do SISC (Sistema de Informação da Santa Casa). Mencionamos ainda que o controle dos indicadores é efetuado diariamente.

- As informações são geradas e extraídas de 3 formas diferentes, duas sistêmicas e uma manual, através de planilha de excel padrão, elaborada pela própria área NIR.
- Diariamente um enfermeiro, em conjunto com um auxiliar administrativo analisam os indicadores e efetuam as planilhas com base nas informações passadas pelas áreas de interface (médicos e enfermeiros), por exemplo, quando é necessária uma internação na UTI, o departamento de UTI entra em contato com o NIR, o qual efetua o preenchimento da planilha com base nas informações passadas. Todos os indicadores são avaliados com base nessa planilha de Excel. As informações constantes na planilha são: data da solicitação, registro do paciente, nome, idade, setor que ele vai ser colocado, contato de aviso sobre o destino, nome de quem cedeu o leito, hora que foi efetuada a transferência e observações pertinentes. Cada natureza de internação / utilização de leito possui uma cor diferente de controle. E todos os leitos são controlados via monitores instalados no NIR.
- Após solicitação da área de interface e em paralelo com o lançamento na planilha de controle, o NIR é responsável por verificar a disponibilidade de leitos para os pacientes, na área de atendimento requisitante.
- Caso não exista disponibilidade de leitos, o NIR deverá manter a pendência, até que surja a vaga e o paciente seja alocado corretamente.
- Caso exista disponibilidade de leitos, o NIR é responsável por efetuar a liberação da transferência do paciente e a liberação é efetuada via sistema SISC. Com esse controle, tem se a certeza de que todos os leitos são aprovados pelo NIR, ou seja, centralizando as funções. Mencionamos ainda que o controle de disponibilidade é efetuado para 100% dos leitos da Santa Casa, não apenas para os leitos de emergência.
- O acompanhamento das situações dos leitos da Irmandade é efetuado tempestivamente, através de planilha de controle e monitores instalados no departamento. Cada situação apontada possui uma cor de controle. O acompanhamento é efetuado com base nas seguintes informações: a) Número de leitos solicitados; b) Número de leitos cedidos; c) Total de óbitos, cancelados e não localizados (casos de evasão - paciente que foi embora); d) Número de leitos remanescentes; e) Número de eletivos cedidos.

Na próxima página, definimos os indicadores analisados pelo departamento, com base na planilha elaborada (Matriz).

Microfluxo - 01 - Indicadores de performance_B

F
L
U
X
O
G
R
A
M
A



A) Taxa de ocupação: este indicador mede a quantidade de leitos ocupados x disponibilidade de leitos da Irmandade, mede diariamente e mensalmente, gerando relatório de acompanhamento.

B) Média de permanência: este indicador mede o tempo de internação do paciente na Irmandade, por unidade de internação. O cálculo é efetuado através do tempo real por paciente e efetua a média geral diária e mensal, com base nos dados da planilha matriz.

C) Tempo de transferência: o indicador mede o tempo de demora entre a solicitação de internação / transferência de unidade até a efetivação da transferência. É efetuado com base na planilha de Excel matriz. Em 2012, a média de transferência era de 55 minutos, em 2013 foi pra 34 minutos e em 2014 o saldo está em andamento, entretanto verificamos que mensalmente chega a 30 minutos.

D) Leitos bloqueados: o indicador mensura os leitos indisponíveis para internação, pelos mais variados motivos, desde a arrumação à cama impossibilitada de uso. Sua medição é computada diariamente e é gerado relatório mensal de acompanhamento por unidade. O indicador é mensurado apenas para leitos eletivos, uma vez que os leitos destinados a SOS Emergência não podem ficar parados, salvo justificativa. Mencionamos ainda que o NIR não efetua o gerenciamento desses leitos, apenas o libera perante documentação suporte;

E) Tempo de permanência do RPA (Recuperação pós anestésica): o indicador passou a ser medido para validar o tempo de permanência na localidade, pois, antes eram efetuadas internações na RPA por falta de espaço na Irmandade. O indicador iniciou com o percentual de 2,47 e atualmente é de 1,02.

F) Número de solicitações de vagas: indicador evidencia a quantidade de solicitações de vagas x atendimentos às solicitações.

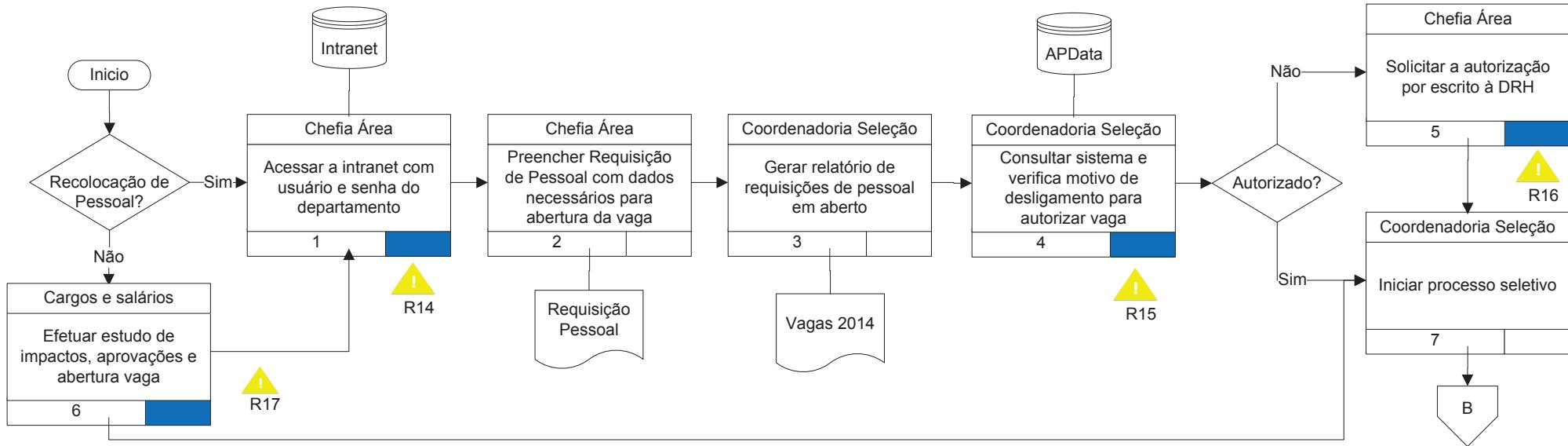
G) Evasão de leitos eletivos: Indicador mensura a quantidade de pacientes de evasão (saem dos leitos sem autorização médica).

Obs. Todos os dados são analisados fisicamente em visitas periódicas.

Microfluxo Recursos Humanos – Recrutamento e Seleção – A

F
L
U
X
O
G
R
A
M
A

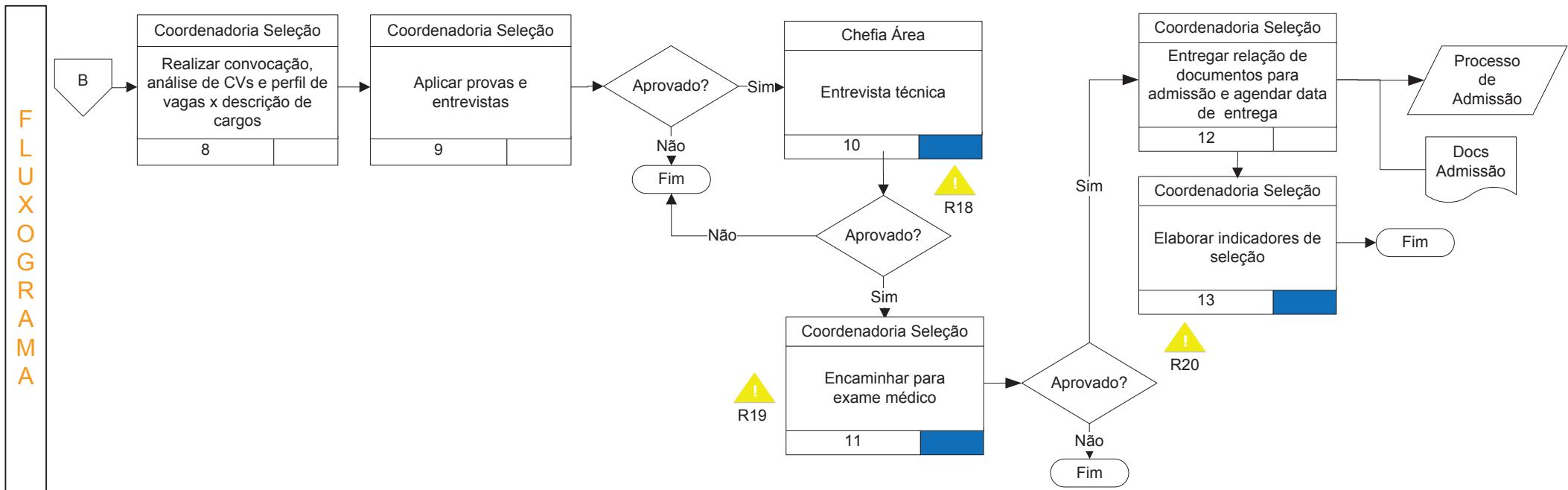
D
E
S
C
R
I
T
O



O processo de recrutamento e seleção é feito exclusivamente pela área de Recursos Humanos da Santa Casa. A busca por um profissional se dá por duas razões: recolocação ou aumento de quadro de funcionários. Este processo é centralizado para as unidades do Hospital Central, Santa Isabel I e II, CAISM-VM, AEGB, PSMs, PSFs, NASF, UEP, CSEBF. Os currículos são recebidos impressos, indicação, parceria com o site Catho, CAT e escolas.

- Quando se trata de recolocação de pessoal (pode ser devido a demissão a pedido do funcionário, transferência de centro de custos ou LTI - Licença por Tempo Indeterminado), o processo se inicia com a chefia, que deve acessar a intranet da Santa Casa, no link da DRH (Diretoria de Recursos Humanos). Cada chefia possui o seu usuário e senha, de acordo com departamento e centro de custos.
- O responsável pelo departamento deve então, preencher a Requisição de Pessoal (RP) e cadastrar os dados necessários para a abertura de uma vaga: centro de custos, área, cargo e justificativa de contratação.
- A coordenadoria de seleção, gera o relatório de requisições de pessoal em aberto e efetua controle de acompanhamento na planilha Excel, as etapas de recrutamento e seleção, mensalmente. Esta planilha encontra-se na rede e a equipe de seleção tem acesso a ela (Vagas 2014.xls).
- Para cada requisição de pessoal, a coordenadoria de seleção consulta o sistema APData e verifica o motivo de desligamento e abertura de vaga. De acordo com a análise e justificativa, autoriza ou não a requisição. Para os casos classificados como vaga "automática", a autorização é feita sem maiores análises.
- Para os casos de desligamento sem justa causa, a área precisa aguardar a compensação das verbas rescisórias deste funcionário, para uma nova contratação, devido as questões orçamentárias da instituição. Para estes casos e os não autorizados, é necessário uma autorização por escrito da diretoria da área.
- Tratando-se de aumento de quadro, o processo é diferente, com alguns passos anteriores à criação da vaga no sistema. Deve ser por escrito, pela área requisitante, elaborado um estudo do impacto financeiro e orçamentário, pela área de Cargos e Salários, com relação a este aumento de quadro, por fim, a aprovação da DRH e abertura da vaga pela área de Cargos e Salários e encaminhamento para recrutamento e seleção.
- Coordenadoria de Seleção dá início ao processo seletivo, com a convocação dos candidatos para a vaga aberta.

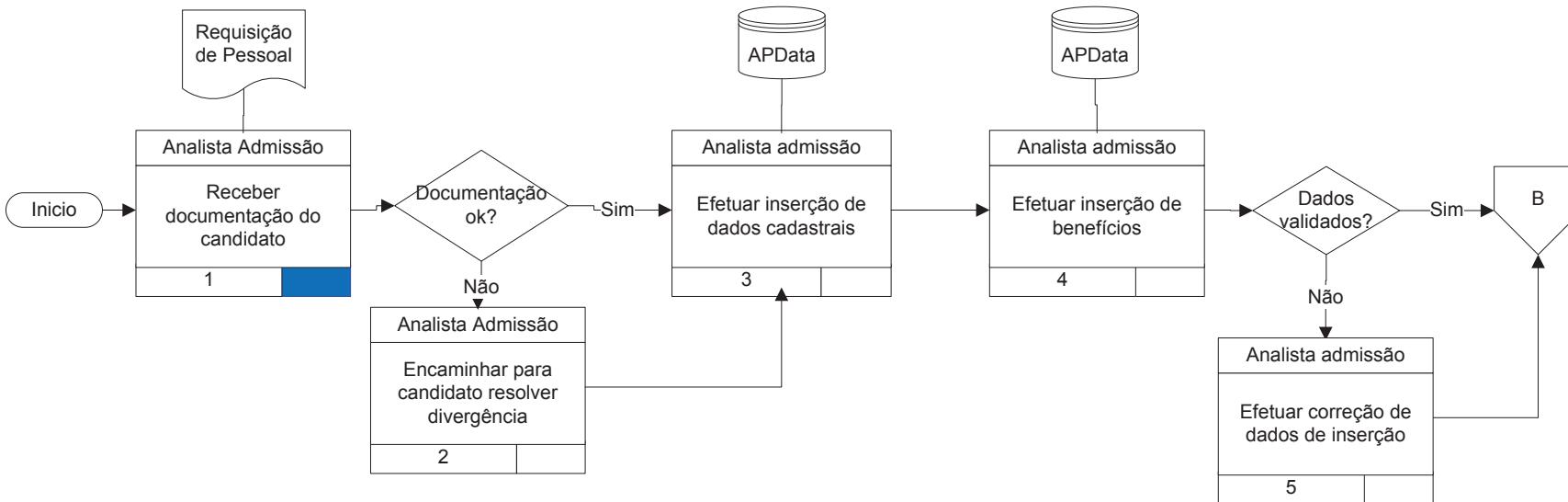
Microfluxo Recursos Humanos – Recrutamento e Seleção – B



- D E S C R I T I V O**
8. Coordenadoria de Seleção realiza a convocação, recebe e realiza a análise dos currículos pertinentes à vaga e também, a análise de perfil de vagas x descrição de cargos.
 9. Algumas das etapas de seleção são as provas de conhecimentos específicos (feita pela área técnica). Os aprovados passam pela dinâmica de grupo, avaliação psicológica e entrevista técnica. Hoje possui baixo índice de aprovação de candidatos. Mesmo não tendo vaga aberta, mantém um banco de candidatos, aprovados para atender as vagas disponíveis para reposição.
 10. Para os candidatos aprovados nesta primeira fase, é realizada uma entrevista técnica para avaliação do candidato, pela chefia da área. Esta fase também é eliminatória.
 11. Os candidatos aprovados na entrevista técnica são encaminhados para efetuar o exame médico que é aplicado de acordo com a função e centro de custos da vaga.
 12. Para os candidatos aprovados no exame médico, a coordenadoria de seleção inicia o processo de admissão, com a entrega da relação de documentos e agendamento de data de entrega.
 13. A coordenadoria de seleção elabora alguns indicadores de seleção como número de vagas fechadas, tempo de fechamento de vaga, para acompanhamento de desempenho.
- Obs. O processo de seleção está em fase de implementação no sistema APData e tem a previsão de utilização até o final do exercício de 2014. Sendo assim, todas as informações serão analisadas eletronicamente, desde currículos até a validação do candidato escolhido. Mencionamos ainda, que o sistema será integrado com o sistema da medicina do trabalho e administração de pessoal.

Microfluxo Departamento Pessoal – Admissão – A

F
L
U
X
O
G
R
A
M
A



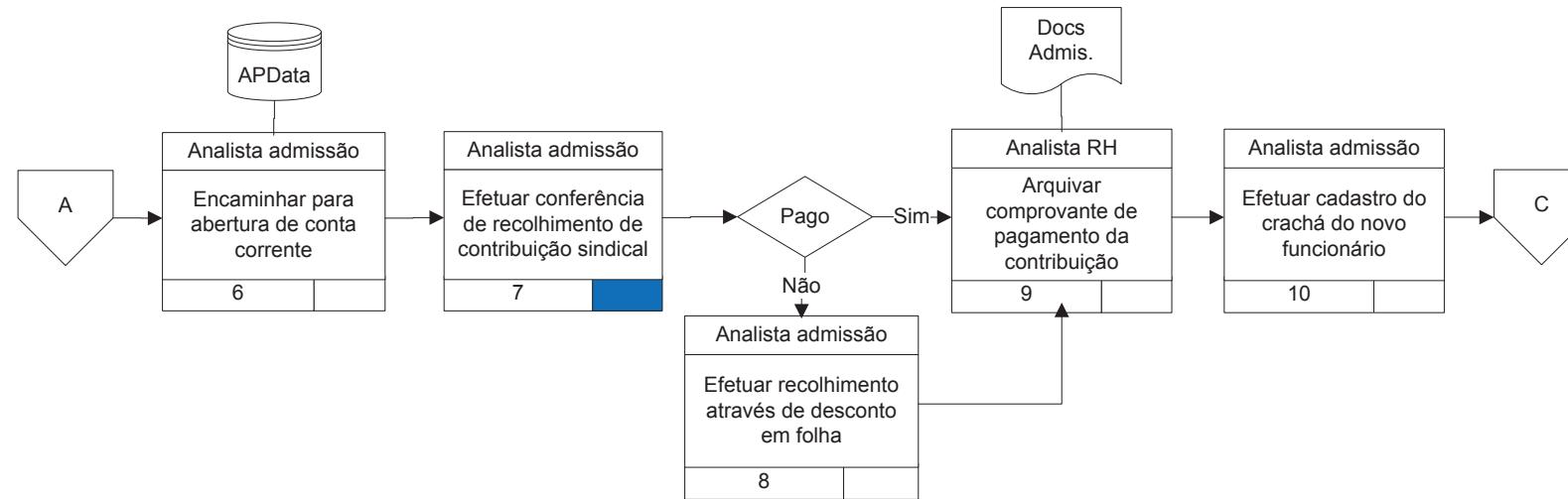
O processamento de admissão é realizado por área específica de admissão da Irmandade. O objetivo é a inclusão do novo colaborador no sistema APData. Os funcionários devem ser contratados até o fechamento da folha de pagamento, geralmente dia 20 de cada mês, entretanto, quando a demanda exige, são contratados funcionários após fechamento e alterado na própria folha, para que o funcionário possa receber o salário, não existe pagamento sem registro. Para que seja iniciado o processo de admissão, é necessário que antes tenha ocorrido o procedimento de recrutamento e seleção, fluxo detalhado em arquivo específico.

D
E
S
C
R
I
T
O

1. A analista de recursos humanos receberá o checklist (WTE xxx) e a respectiva documentação do candidato aprovado. De posse da documentação, confere para ver se todos os documentos foram efetivamente entregues.
2. Caso a documentação esteja divergente e/ou incompleta, o analista de admissão solicita ao candidato que efetue a respectiva regularização.
3. Se a documentação estiver correta, o analista de admissão efetua a inserção dos dados no sistema novo colaborador, através do número da vaga. Quando é digitado o número da vaga, já aparecem automaticamente as informações da requisição de pessoal: salário, carga horária, centro de custo, hierarquia, cargo, área de atuação, sindicato, quantidade de horas/mês e jornada de trabalho. Tais informações são inseridas pela área de “Cargos e salários” e não podem ser alteradas pelos funcionários de admissão. As informações inseridas nessa etapa são de endereço, documento de identificação e opção de benefícios.
4. Após o lançamento de dados cadastrais, o analista de admissão é responsável pelo lançamento dos benefícios. A Irmandade concede os benefícios obrigatórios de vale transporte (com desconto de 6% e pagamento em dinheiro e descrito em folha de pagamento) e Vale alimentação ou Cesta básica. O benefício de convênio odontológico é concedido, porém, com 100% de co-participação do funcionário. Os benefícios optados pelo novo colaborador são inseridos no sistema APData manualmente nesse momento. Caso o funcionário tenha direito e opte pelo salário-família ou auxílio creche, no momento do cadastro no sistema, existe um “flag”, o qual quando acionado efetua os cálculos automaticamente.
5. Caso os dados estejam incorretos, o analista deverá corrigir as falhas.

Microfluxo – 04.2 Departamento Pessoal – P3 Admissão – B

FLUXOGRAMA



6. No momento do recebimento da documentação do candidato aprovado, o analista de admissão o encaminha (através de pedido em carta escrita e aprovada pelos gerentes do departamento solicitante), para abertura de conta corrente na Instituição financeira que o Hospital trabalha (cada hospital trabalha com uma Instituição financeira específica sendo elas: Caixa Econômica, Santander e Bradesco).

7. Após o cadastro no sistema APData, o analista de admissão efetua a análise do pagamento da contribuição sindical do funcionário admitido, através do questionamento do pagamento do encargo.

8. Caso o funcionário não tenha pago a contribuição, o montante é adicionado no sistema e descontado em folha de pagamento pela Santa Casa. **TESTAR NOS ADMITIDOS.**

9. Caso o funcionário tenha pago, o comprovante de pagamento é anexado em sua pasta pessoal (prontuário).

DESCRIÇÃO

10. Após a validação das documentações de admissão, o analista de admissão é responsável por efetuar o cadastro do crachá do novo candidato e relógio de ponto, o qual é efetuado no sistema PGR Win- Telemática. O cadastro é efetuado através da inserção do número 000100, seguido do número de matrícula do funcionário sem o primeiro dígito. Após o cadastramento, as horas já são computadas automaticamente, quando o funcionário “passa” o crachá no ponto eletrônico. Mencionamos que para médicos, e os cargos acima de coordenador, o apontamento de horas é realizado de forma manual, através de folha de ponto, denominada “folha de frequência”, com aprovação do diretor da área, conforme descrito abaixo:

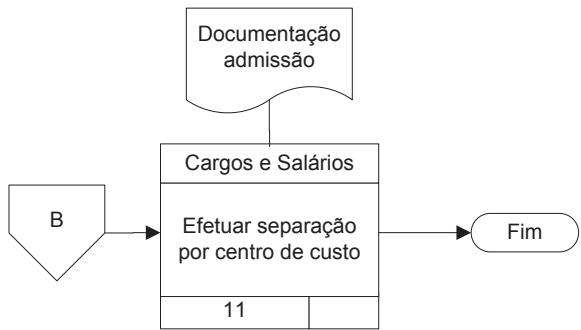
Médicos plantões fixos: O controle de frequência no Hospital Central é realizado de duas maneiras, a primeira (que corresponde a maioria dos Médicos) é realizado através de uma folha de frequência diária que é enviada à secretaria do Departamento e imprime e disponibiliza para assinatura dos Médicos, ao final do expediente dois profissionais do setor de apontamento passam em todas as diretorias recolhendo as referidas folhas na qual deve constar a assinatura do Diretor do Departamento, ressaltamos que nas demais Unidades o controle da frequência médica é realizada através de folha de frequência mensal seguindo as mesmas regras apresentadas para os médicos plantonistas.

Médicos Plantonistas: É enviada uma folha de frequência mensal (período de 16 a 15) que fica sob responsabilidade da secretaria do departamento que colhe a assinatura dos médicos e após o término do período de apuração envia esta folha para o departamento de Apontamento devidamente assinada pelo Diretor do departamento.

Funcionários que ocupam cargos de gestão – Acima de Coordenador: Esses funcionários estão dispensados do registro e controle do ponto, por ocuparem um cargo considerado de confiança.

Microfluxo – Departamento Pessoal – Admissão horas rateadas– C

F
L
U
X
O
G
R
A
M
A



Dentro do quadro de funcionários, podem existir funcionários os quais prestem serviços para mais de uma unidade. Nesses casos (para os médicos), são inseridas suas horas conforme tempo rateado. Destacamos abaixo como isso é efetuado e controlado no sistema APData.

11. Quando são contratados médicos com divisão de carga horária, o analista de cargos e salários é responsável por efetuar o controle no sistema APData das horas por unidade. Ex: Médica com 140 horas/mês divididas entre 4 hospitais. Na documentação de admissão tem as horas a incorrer em cada unidade. Com base nessas horas, o analista entra no "método de rateio" (Ex. 543- cada código de rateio deve-se a um profissional, no sistema APData e efetua o rateio das horas, nesse caso, as horas foram rateadas da seguinte forma: na "aba" distribuição, tem a tela com o percentual da realização das horas por centro de custos (42,85% em um centro, 14,29% em outro centro de custo, 14,29% em um terceiro, e 28,57% no último centro de custos).

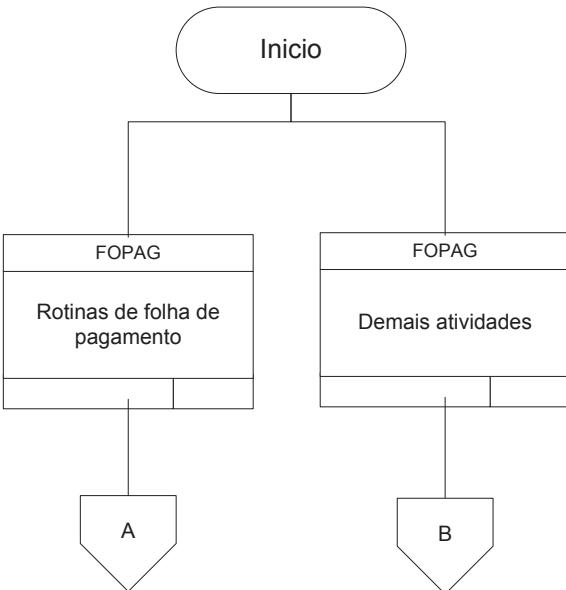
Após a inserção das horas por centro de custos (quando aplicável), se encerra o processo de Admissão de Pessoal.

D
E
S
C
R
I
T
I
V
O

Macrofluxo Departamento Pessoal – Cargos e salários

FLUXOGRAMA

DESCRITIVO



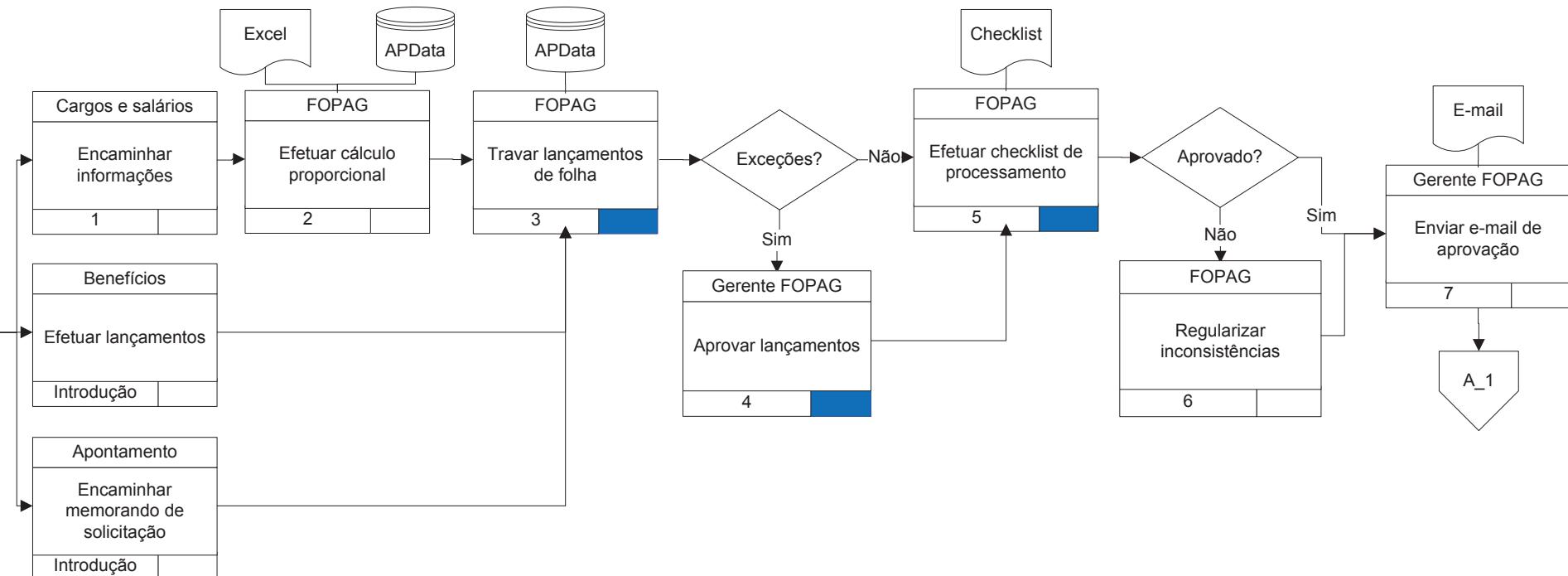
O departamento de folha de pagamento é responsável pelo processamento da folha e demais atividades a seguir:

- A. Rotinas de processamento da folha;
- B. Demais atividades.

Descreveremos os fluxos detalhadamente a seguir.

Microfluxo Departamento Pessoal – Folha de pagamento – A

F
L
U
X
O
G
R
A
M
A

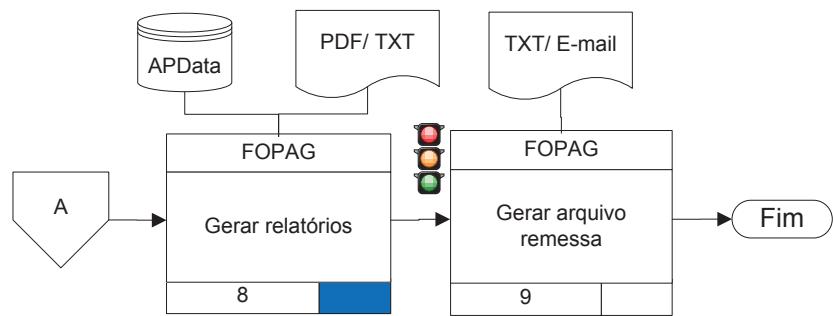


Descrevemos abaixo o fluxo das atividades do departamento de folha de pagamento, o qual se inicia com o recebimento das informações das demais áreas de RH. As áreas de benefícios e apontamento de horas efetuam seus lançamentos e encaminham a documentação suporte para a área de Folha de pagamento. Para as informações da área de cargos e salários, é necessária intervenção do depto de folha de pagamento. Descrevemos abaixo o processo completo, até o envio de informações de pagamento:

- D
E
S
C
R
I
T
I
V
O
- O departamento de cargos e salários é responsável por efetuar as alterações dos cargos no sistema e encaminhar a documentação física e aprovada para a área de folha de pagamento.
 - Após o recebimento da documentação, o analista de folha de pagamento deverá efetuar o cálculo proporcional dos dias de acordo com a data da alteração do salário, uma vez que o sistema Apdata efetua o cálculo do valor fechado mês (ou seja, é realizado o desconto da diferença entre o salário calculado e o salário proporcional). Após o ajuste efetuado, a documentação é salvaguardada no prontuário do funcionário.
 - Mensalmente, na data de fechamento de folha (conforme cronograma semestral), o analista de folha de pagamento efetua o travamento das alterações de folha de pagamento, ou seja, não são efetuados lançamentos de alteração após essa data. Mencionamos que é possível verificar o ajuste na folha de pagamento, uma vez que consta como “Desconto de pagamento indevido” ou “diferença de salário”. PEDIR CRONOGRAMA
 - Caso sejam necessários lançamentos após o fechamento da folha de pagamento, deverão ser aprovados pela gerência do departamento.
 - Após os lançamentos finalizados, o analista de folha de pagamento deverá preencher o checklist de processamento, validando todas as atividades necessárias para encerramento do processo e encaminhar e-mail com relatórios para aprovação da gerência. PEDIR CHECKLIST
 - Caso existam inconsistências, o analista deverá regularizá-las para geração correta de dados da folha de pagamento.
 - Caso os dados estejam corretos, o gerente de departamento pessoal deverá encaminhar e-mail de aprovação, liberando a geração dos dados.

Microfluxo – 04.2 Departamento Pessoal – P3 Admissão – B

F
L
U
X
O
G
R
A
M
A



D
E
S
C
R
I
T
I
V
O

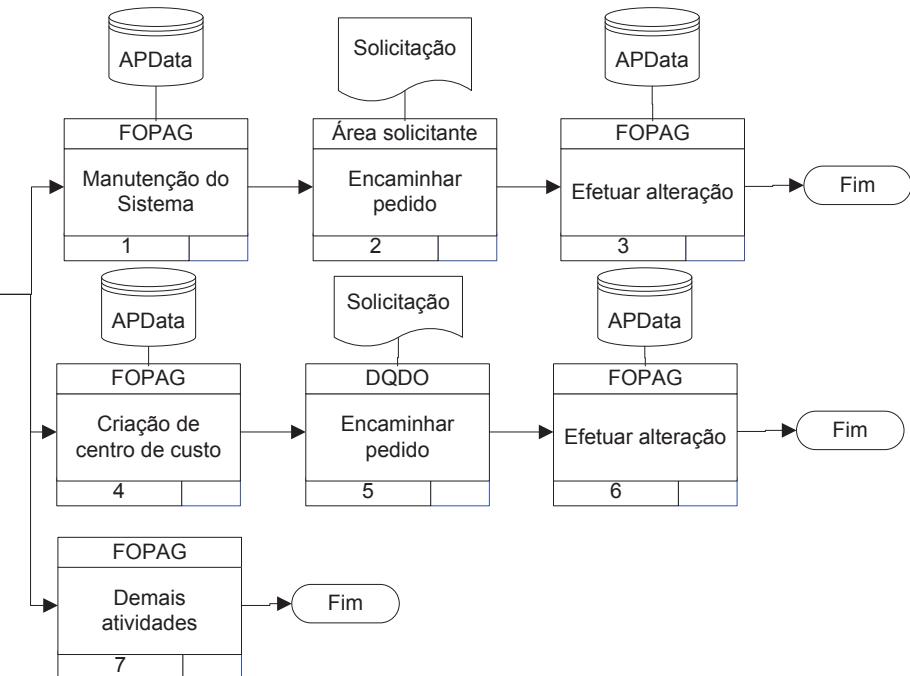
8. Com a folha aprovada, o analista de folha de pagamento deverá gerar o resumo, o qual é responsável pela interface de folha de pagamento. O analista deverá efetuar também as provisões de férias e décimo terceiro salário (em arquivo PDF) e as contabilizações de folha (em arquivo TXT). Todos os arquivos são gerados do sistema Apdata. Para os profissionais com rateio é encaminhado apenas o total a ser pago por centro de custos (em arquivo TXT, o mesmo arquivo da folha).

9. O Analista de folha de pagamento deverá gerar o arquivo remessa para o Banco, através de senha pessoal e intransferível. Esse arquivo deverá ser encaminhado via e-mail ao departamento financeiro após solicitação via e-mail (de acordo com o cronograma do fechamento financeiro, normalmente quarto dia útil para depósito no dia seguinte).

Obs. Após o envio das informações ao departamento financeiro, se encerram as atividades do departamento de folha de pagamento.

Microfluxo Departamento Pessoal – Folha de pagamento_Demais atividades – B

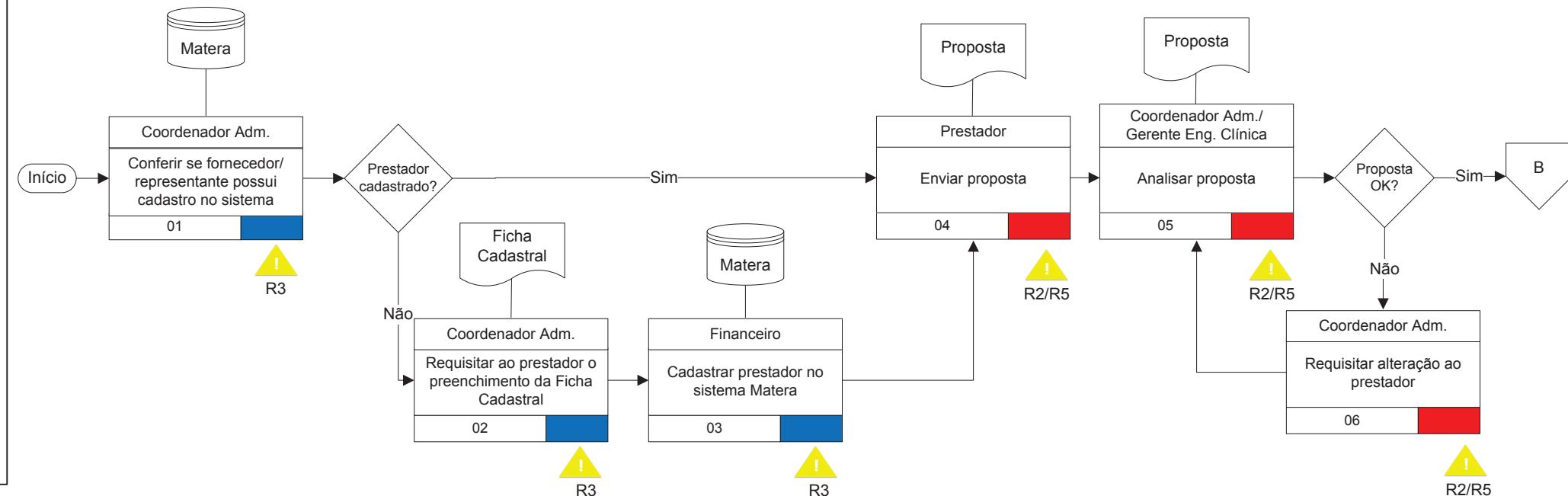
F
L
U
X
O
G
R
A
M
A



Abaixo destacamos as outras atividades sob responsabilidade do departamento de folha de pagamento.

- D
E
S
C
R
I
T
I
V
O
- O departamento é responsável por toda manutenção a ser efetuada no sistema Apdata, como: a) Criação e geração de relatórios novos, efetuando novas parametrizações; b) Cálculos diversos (ex. Nova gratificação à funcionários); c) Demais manutenções sistêmicas.
 - A gerência de recursos humanos é responsável por encaminhar o processo com o item de manutenção a ser efetuado, já aprovado e com o nome a ser utilizado em sua parametrização.
 - De posse da documentação impressa, o departamento de folha de pagamento efetua a devida parametrização, e salvaguarda a solicitação, em caso de necessidade de comprovação da alteração. O departamento notifica que o procedimento foi efetuado através de despacho no documento. (informação de confecção do responsável).
 - O departamento também é responsável pela criação de centro de custo, dentro do Sistema Apdata.
 - A documentação da criação do centro de custo é encaminhada pela Diretoria de qualidade e desenvolvimento organizacional (DQDO), após validação da área de custos, a qual é responsável por criar e excluir centro de custos.
 - Com a documentação em mãos, a analista de folha de pagamento deverá efetuar a inserção e exclusão de usuários. O departamento notifica que o procedimento foi efetuado por e-mail.
 - O departamento é responsável pela geração e controle das seguintes atividades:
 - Relatório mensal de absenteísmo e turn over;
 - Relatórios mensais de de custo (folha líquida, folha bruta, folha por centro de custo).
 - Controle de pagamento do FGTS, FGTS parcelado e fundo de garantia anterior a 1989.

FLUXOGRAMA



Os contratos de Manutenção Preventiva e/ou Corretiva de equipamentos médicos, são gerenciados pelo Suporte Administrativo e Engenharia Clínica, pertencente à Diretoria de Engenharia e Operações. Os contratos gerenciados pelo departamento de Engenharia Clínica e Operações são de cerca de 90% relacionados à manutenção de equipamentos médicos e à infraestrutura predial. Os contratos de serviços terceirizados são gerenciados pela superintendência e os relacionados a recursos humanos, pelo departamento de Recursos Humanos.

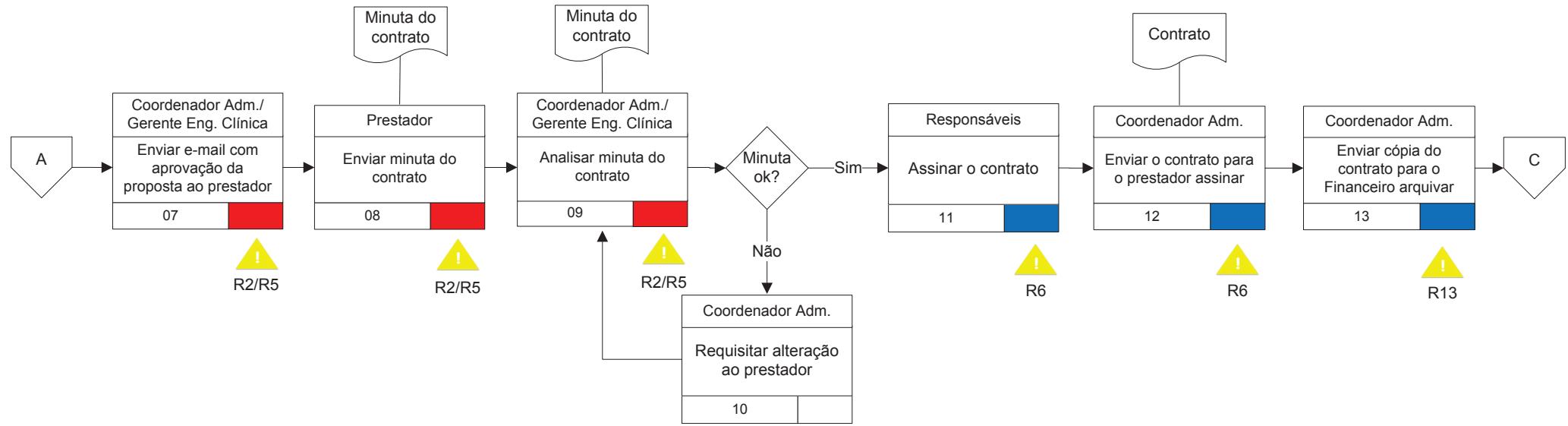
Abaixo, a descrição das atividades do processo de Gestão de Contratos:

DESCRIÇÃO

Segundo um direcionamento do Ministério da Saúde, dentre estes contratos de serviços terceirizados utilizados pela Irmandade da Santa Casa de São Paulo temos os equipamentos de alta complexidade (raios X, ressonância magnética, tomografia etc.) que exigem necessidades de conhecimento técnico específico. Estes contratos são adequados devido ao valor dos equipamentos necessários para teste e calibração, à dificuldade de obtenção de peças de reposição e calibração e ao custo elevado por hora técnica para manutenção, que não justificam a manutenção interna.

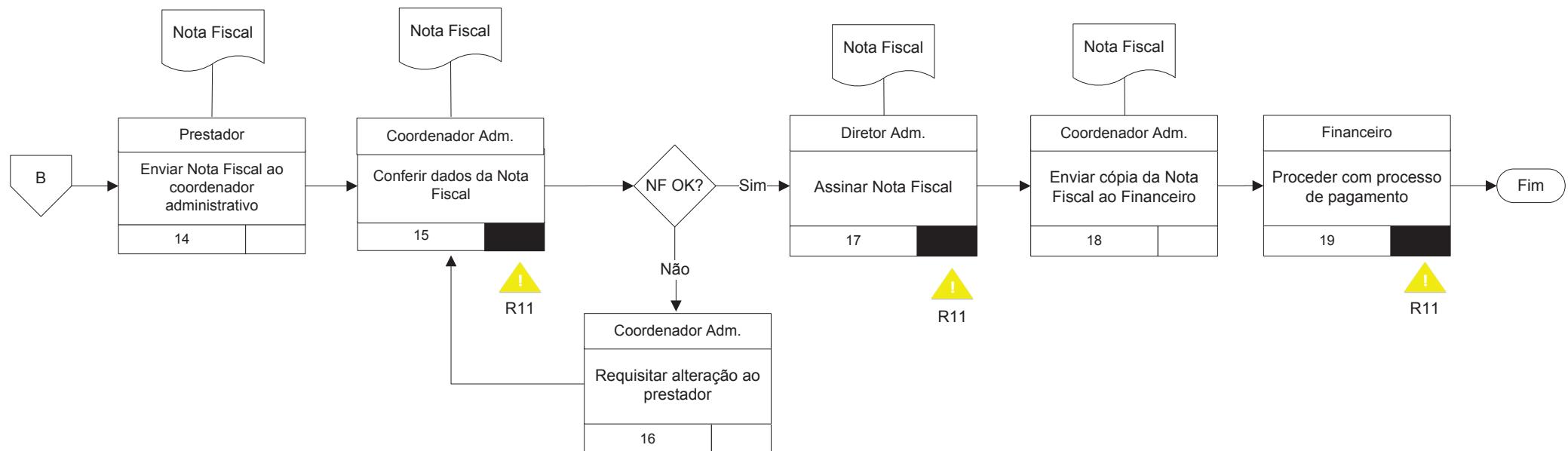
01. Quando há necessidade de emissão de contrato de manutenção de equipamentos médicos, o coordenador administrativo verifica se o fornecedor está cadastrado no sistema Matera. A Vigilância Sanitária exige que a Santa Casa possua vínculo com o fornecedor ou representante cadastrado, geralmente, procuramos vincular o contrato de manutenção com o fabricante do equipamento ou representante, sendo que este é cadastrado no momento da aquisição do equipamento.
02. Se o prestador for o representante e não possuir cadastro prévio, o coordenador administrativo solicita o preenchimento da Ficha Cadastral.
03. Após o preenchimento da Ficha Cadastral, a Diretoria Financeira efetua o cadastro do fornecedor no sistema Matera.
04. O prestador de serviço envia uma proposta por e-mail ao coordenador administrativo.
05. O coordenador administrativo e o gerente de Engenharia Clínica analisam a proposta. Não há evidências dessa análise.
06. Caso haja alguma alteração a ser efetuada, o coordenador administrativo envia um e-mail ao prestador de serviço, requisitando-a.

FLUXOGRAMA



- D
E
S
C
R
I
T
O
07. Quando o coordenador e o gerente estiverem de acordo com a proposta, enviam um e-mail com a negociação e aprovação ao prestador.
 08. O prestador de serviços envia uma minuta do contrato para análise do coordenador administrativo.
 09. O coordenador administrativo efetua a análise dos valores, prazos, cláusulas etc. e o gerente de Engenharia Clínica efetua a análise técnica (peças cobertas, garantias etc.). Não há análise do contrato por parte do Jurídico. Geralmente [e colocada cláusula informando que poderá ser rescindido a qualquer momento mediante aviso prévio de 30 dias.
 10. Se houver necessidade de alterações, o coordenador administrativo as requisita ao prestador por e-mail.
 11. Quando o contrato estiver com todas as informações corretas, este é assinado pelos envolvidos (DEO/SUPERINTENDÊNCIA).
 12. Após assinaturas internas, o fornecedor retira o contrato na Santa Casa, para validação e assinatura. O contrato é assinado em duas vias, das quais uma fica com o fornecedor e outra retorna à Santa Casa. No momento da retirada, o fornecedor deve assinar um protocolo de retirada, e tem o prazo de uma semana para devolução da via pertencente a Irmandade.
 13. Após o recebimento, o coordenador administrativo envia a via original do contrato à Diretoria financeira e arquiva uma cópia para acompanhamento.
- Obs.: O controle de vencimentos dos contratos é efetuado por meio de planilha eletrônica (Planilha de contratos de equipamentos.xls), a qual é de uso exclusivo da diretoria e não possui salvaguarda na rede. Por meio desta planilha é efetuado o acompanhamento dos vencimentos dos contratos para renovação. Cerca de um mês antes do vencimento do contrato, o coordenador administrativo requisita atualização e aditivo do contrato. Os preços são ajustados conforme indica de reajuste, sendo que na maioria das vezes é negociado um índice menor ao acordado em contrato.

FLUXOGRAMA

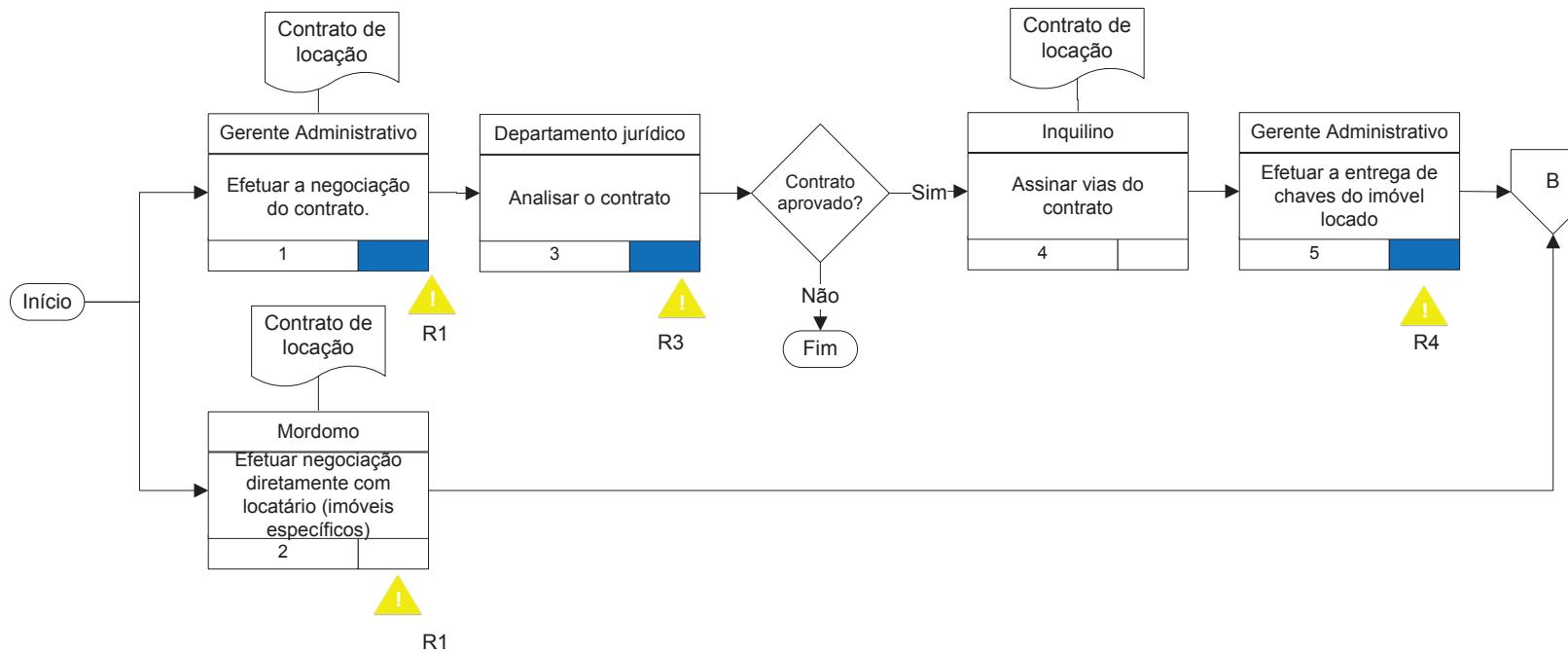


Pagamento

- D
E
S
C
R
I
T
O
14. -As cobranças são efetuadas mensalmente através de envio de nota fiscal eletrônica ao coordenador adm para processamento do pagamento, sendo esta emitida dentro de cada mês vigente, sendo que em alguns casos o Administrativo liga para as empresas cobrando o faturamento.
 15. O coordenador administrativo confere os dados da Nota Fiscal, de acordo com o contrato.
 16. Se houver algum dado incorreto, requisita as alterações ao prestador de serviço
 17. O diretor administrativo assina a Nota Fiscal.
 18. O administrativo faz o lançamento da nota fiscal emite relatório e envia ao contas à pagar/DF, arquivando as notas fiscais para controle.
 19. O Financeiro confere os dados da NF com o contrato e procede com o fluxo de pagamento.

Obs.: Os serviços/visitas são executados através de ordem de serviços emitidos pelo prestador de serviço que comprova o atendimento de acordo com o número de preventivas ou corretivas acordadas em contrato.

FLUXOGRAMA



O fluxo de locação de imóveis descreve o processo de recebimento dos inquilinos. Existem dois tipos de contratos de locação, os efetuados com preço por metro quadrado, conforme mercado e os com o preço negociável. Iremos definir os dois modelos nesse demonstrativo. Salientamos ainda que, em grande maioria, os imóveis estão localizados na região central de São Paulo. Os anúncios dos imóveis para locação são efetuados através de placas nos próprios empreendimentos, anúncio no site terceiro www.imovelweb.com e no site da Santa Casa www.maiscasasp.com.br

D E S C R I T I V O
01. O gerente administrativo (funcionário CLT), registrado na filial Mordomia da Administração Imobiliária da Santa Casa, tem a alçada de efetuar a negociação de locação dos imóveis a preço de aluguel de mercado. Para tanto, quando o locatário o procura para locação de espaço de propriedade da Santa Casa, o gerente é responsável por efetuar a pesquisa de mercado para a região escolhida, atentando para o valor do metro quadrado, e/ou condições adversas de mercado para efetivação da locação, como taxa de ocupação/ aluguel da região. O preço também pode variar em função da demanda do local escolhido pelo locatário, uma vez que não é de interesse da Irmandade manter a unidade vazia.

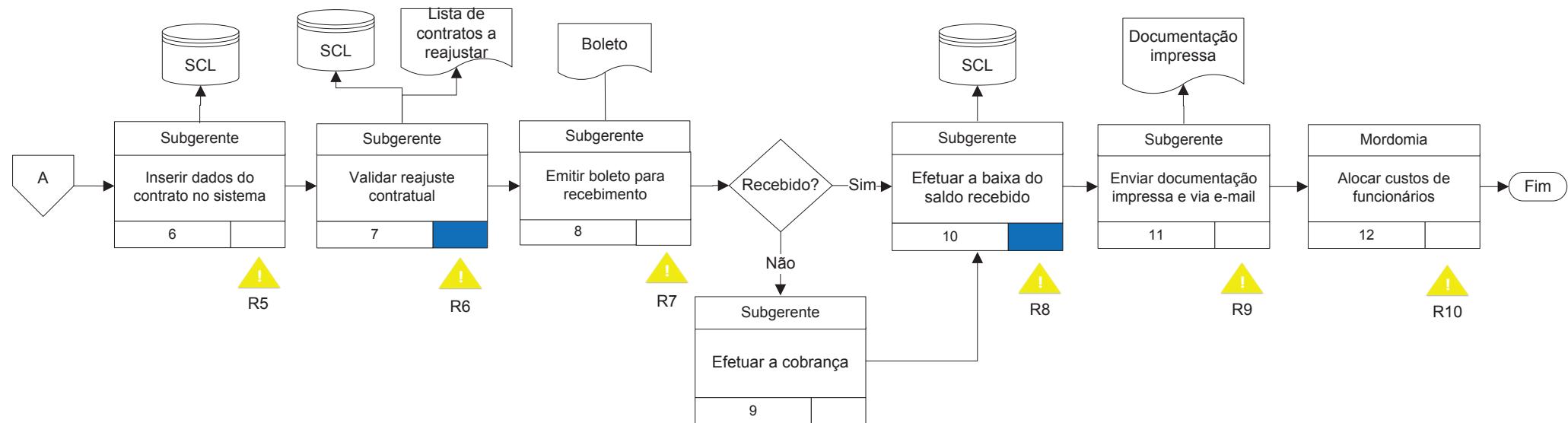
02. O Mordomo da Administração Imobiliária da Irmandade (também procurador jurídico e Provedor) é o responsável pela validação das negociações de porte maior, bem como negociações com especificação específica. Há casos em que o interessado sugere minuta do contrato e algumas cláusulas (Banco Itaú, Procuradoria Geral do Estado), sendo então enviadas para apreciação do senhor Mordomo, que após aceitas e validadas é elaborado o contrato. O mesmo já vem para a Mordomia da Administração Imobiliária assinado, sendo então dado o andamento ao processo de inserção no sistema de controle da Mordomia da Administração Imobiliária.

03. Após a confecção do contrato (existe modelo padrão de contrato de locação), o departamento jurídico é responsável por efetuar a sua validação legal (cláusulas legais de cumprimento das obrigações contratuais).

04. Após o contrato ser elaborado e validado pelo Departamento Jurídico o mesmo é retirado pelo locatário, para as devidas assinaturas e reconhecimento de firmas.

05. Após os trâmites acima descritos o contrato é então entregue ao departamento de locação, quando as chaves são entregues mediante protocolo em caderno específico.

FLUXOGRAMA



D 6. Após a negociação efetuada e a entrega de chaves ao inquilino, a subgerente da Mordomia é responsável por efetuar a inserção dos dados do contrato no Sistema SCL (Santa Casa Locação). A inserção é efetuada através da tela de cadastro do imóvel → Cadastro do inquilino, nesta tela são cadastradas as datas de início e fim da vigência do contrato, bem como o valor, a data de reajuste da mensalidade e o indicador a ser utilizado (IGPM, IGP, etc).

E 7. Mensalmente, a subgerente tem a responsabilidade de efetuar a inserção sistemática do reajuste contratual para os contratos a vencer naquele mês. O controle é efetuado através da emissão de listagem de contratos a vencer no mês denominada “Listagem de contratos a ajustar”, a qual é analisado individualmente o índice de correção aplicável, e inserido no sistema SCL (cada índice possui um código específico). Após a inserção do índice, o cálculo é efetuado de forma automática.

S 8. Mensalmente, são encaminhados os recibos do diversos (locatários únicos- código 33) são enviados via correio. Os condomínios são entregues diretamente aos locatários pelo zelador e protocolados. A receita de aluguel é de direito da Santa Casa enquanto que o valor do condomínio pertence a cada Condomínio

C 9. Caso o boleto não seja recebido, a subgerente em conjunto com o gerente tem a responsabilidade de efetuar a cobrança do valor em atraso. A cobrança é efetuada de forma “amigável”, sem prazo definido, mas, a partir da ciência do não recebimento, seja por informe do locatário, seja por negociação não resolvida, o departamento jurídico é envolvido para que seja tomada as devidas providências para despejo do locatário em débito, geralmente, após três meses. Mensalmente, é encaminhada à contabilidade uma planilha contendo os saldos em aberto, para acompanhamento. O recebimento pode ser efetuado fisicamente na própria mordomia, e sua baixa e documentação é encaminhada diariamente, cf. passo 10.

R 10. Diariamente, caso o valor em aberto seja recebido na data de seu vencimento, a subgerente de mordomia é responsável pela baixa do saldo em aberto no sistema SCL. A baixa é efetuada mediante controle de recebimento e conciliação bancária de saldos.

I 11. Após a baixa, o boleto é encaminhado via e-mail e impressa (malote) para a contabilidade da Santa Casa, no movimento do “caixa diário”.

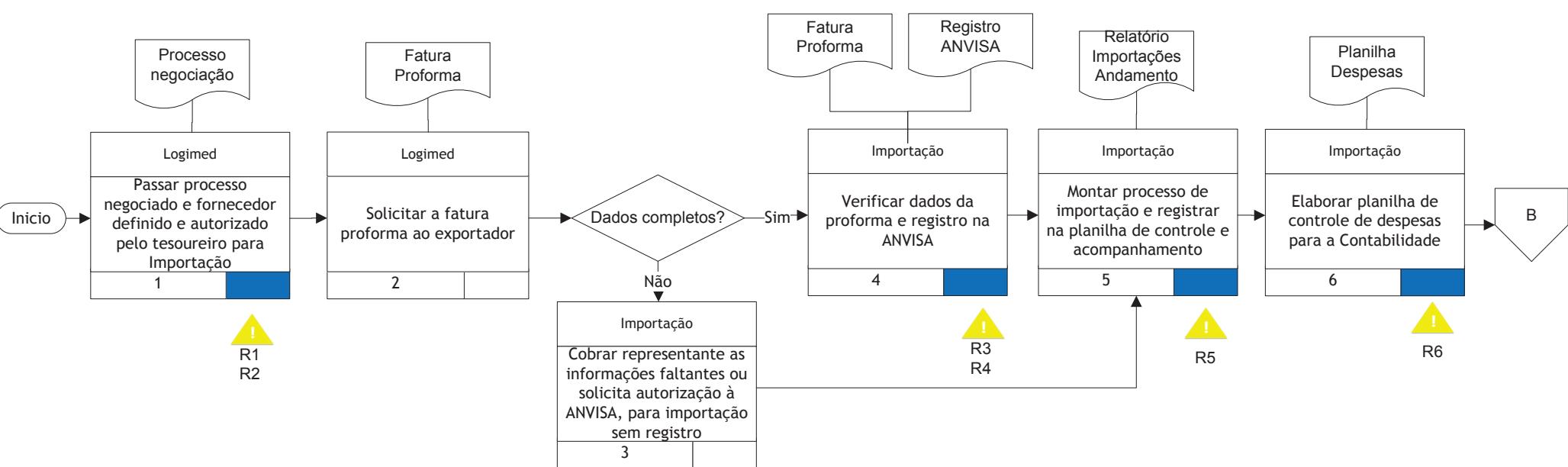
V 12. Para os imóveis com salas vagas, e para os imóveis locados, a Santa Casa deverá administrar os custos de condomínio (zelador, ascensorista, porteiro, faxineiro, etc.). A prestação de contas é efetuada mensalmente, pelos condomínios e repassada para a Contabilidade e inserção no sistema Matera.

O Obs. Todos os condomínios e despesas das unidades não locadas são de custo da Mordomia/ Irmandade.

Microfluxo - Importação_P1.SP1_A

F
L
U
X
O
G
R
A
M
A

D
E
S
C
R
I
T
O

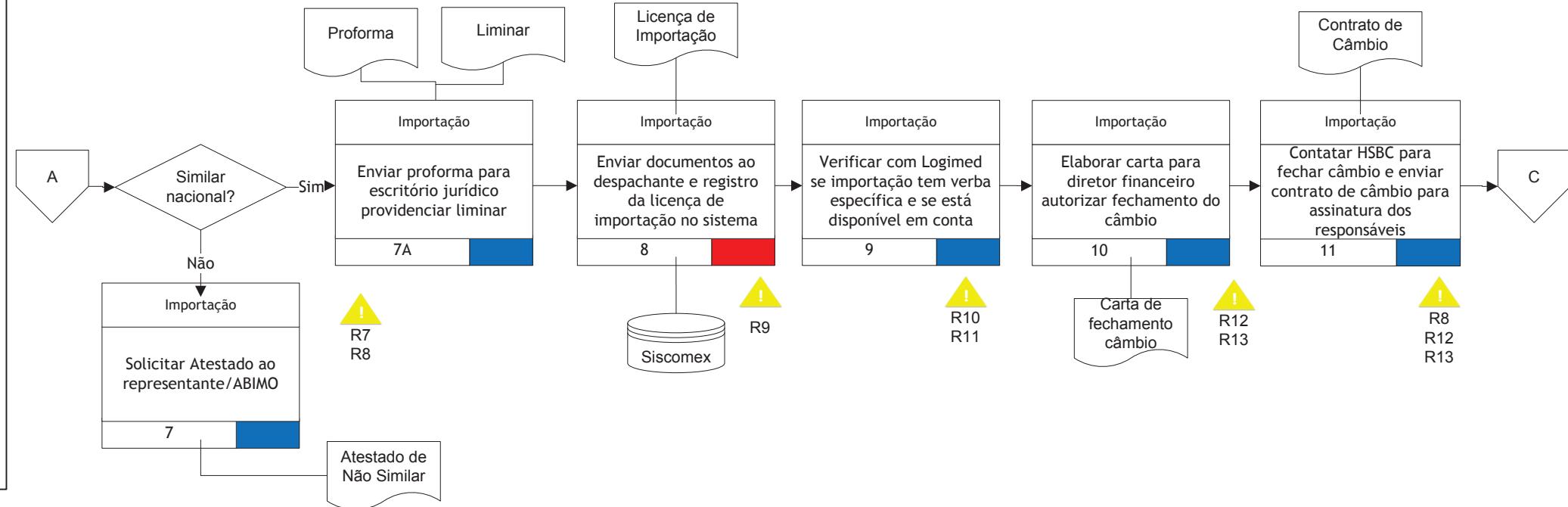


Abaixo detalhamos o processo de importação da Irmandade. Geralmente há importação de equipamentos médicos (com suas partes e peças), que passam pela análise da viabilidade da importação (legislação vigente, finalidade, produto novo, uso médico-hospitalar). É utilizado o sistema Matera somente quando há pagamentos. Demanda inicial parte da empresa terceirizada Logimed.

- Após negociação pela mesa de compras, Logimed passa por email, o processo negociado e fornecedor definido e autorizado pelo tesoureiro, para o setor de Importação. Esta solicitação de compra de ativo deve estar previamente registrado no sistema Jira, contendo o centro de custo do setor requisitante.
- Logimed solicita ao fornecedor/exportador, a fatura proforma e repassa para setor de Importação, por email.
- Caso não tenha todas as informações necessárias, setor de importação deve cobrar da empresa exportadora, ou do representante no Brasil, as informações faltantes. Caso a empresa não tenha representante no Brasil e o produto não tenha registro, deve ser solicitada para a ANVISA, autorização para importação sem o registro. A ANVISA pode deferir ou não o pedido. A resposta é feita pelo SISCOMEX.
- Setor de importação verifica a fatura proforma, se possui o número de registro do produto na ANVISA (acessa o site e confere a validade do registro), se está em nome da Irmandade Santa Casa, dados bancários para pagamento, classificação fiscal, termos internacionais de comércio, etc.
- Monta processo de importação para controle e registra na planilha de importações em andamento, para controle interno e acompanhamento da diretoria financeira.
- Elabora a planilha de controle das despesas que ocorrerão no processo de importação. Esta planilha deve ser enviada mensalmente para a Contabilidade.

Microfluxo - Importação_P1.SP1_B

FLUXOGRAMA



DESCRITIVO

7. Caso o produto a ser importado não tenha similar nacional, o setor de importação solicita o Atestado de Não Similar ao representante, ou diretamente à ABIMO (Associação Brasileira das Indústrias de Artigos, Equipamentos Médicos, Hospitalares e Odontológicos). 7A. Caso tenha similar nacional, a proforma deve ser enviada para o escritório jurídico tributário (Nunes e Sawaya Advogados), junto com diversos documentos cadastrais da Santa Casa, para providenciar a liminar solicitando a isenção do pagamento do ICMS no desembaraço, devido à imunidade tributária da Santa Casa.

8. Envia documentos ao despachante aduaneiro (Omega Solutions - empresa terceirizada) para emissão das instruções de embarque, bem como análise prévia quanto ao registro da licença de importação no SISCOMEX para posterior análise da Anvisa (pós-embarque).

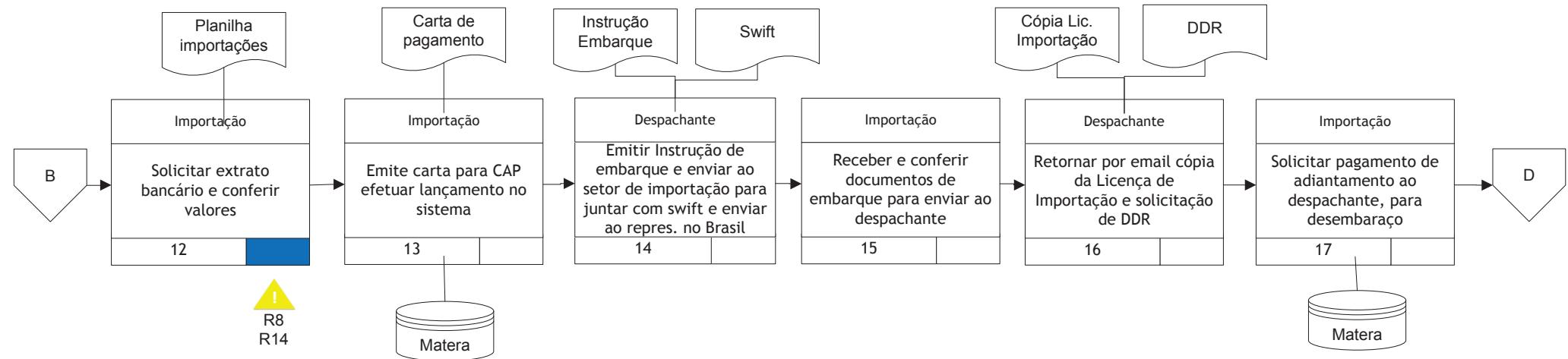
9. Verifica com Logimed, se a importação possui uma verba específica (emenda parlamentar, doação, patrocínio etc.) e se recurso já está disponível em conta. Confirma a informação com Prestação de Contas ou Contas a Receber.

10. Elabora carta para diretor financeiro, descrevendo a compra, valor em moeda estrangeira e equivalência em Reais, pois geralmente, a forma de pagamento negociada é antecipada. O diretor financeiro autoriza o fechamento do câmbio nesta carta.

11. Após autorizado, entra em contato com o Banco HSBC (onde tem isenção das tarifas para emissão de contrato de câmbio) e contrata a operação. O contrato de câmbio é emitido para a Santa Casa, por email, o diretor financeiro e o tesoureiro assinam e o contrato de câmbio é enviado de volta para o banco.

Microfluxo - Importação_P1.SP1_C

F
L
U
X
O
G
R
A
M
A

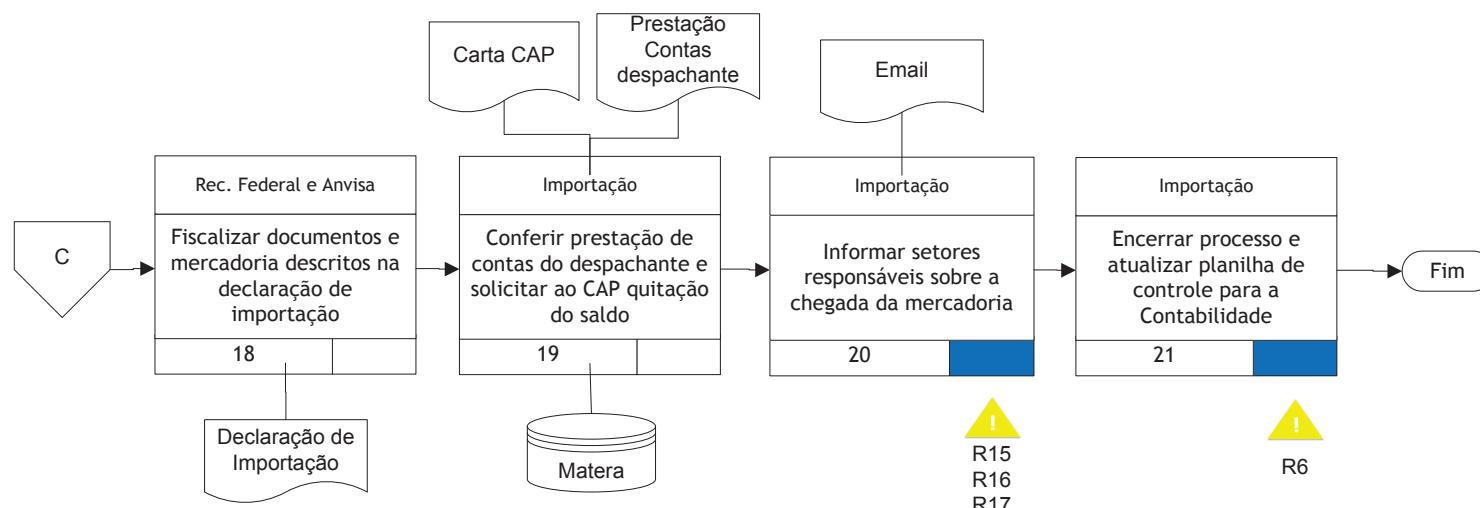


D
E
S
C
R
I
T
I
V
O

12. Setor de importação solicita à área de controle bancário, o extrato bancário e verifica o débito dos valores, se não houve cobranças indevidas de tarifas.
13. Emite carta para o setor de contas a pagar, indicando: valor do câmbio em Reais, nome do exportador, a conta contábil e o centro de custo a ser lançado no sistema Matera.
14. Despachante emite a instrução de embarque e envia para o setor de importação, que vai juntar o swift do banco (comprovante de pagamento) e encaminhar por e-mail ao representante, para que o exportador providencie o embarque. Setor de Importação acompanha e cobra a previsão de embarque.
15. Setor de importação recebe por email os documentos de embarque (fatura comercial, lista de embalagens, conhecimento de embarque), confere e envia ao despachante para iniciar o processo de desembaraço da mercadoria, através do registro da Licença de Importação no SISCOMEX.
16. Despachante envia de volta, por email, a cópia da Licença de Importação e a solicitação que fez ao representante do exportador no Brasil, da Declaração de Detentor do Registro (DDR). Setor de importação acompanha o recebimento da DDR junto ao despachante.
17. Solicita ao Contas a Pagar, o pagamento para o despachante aduaneiro, das despesas de adiantamento para desembaraço da carga importada.

Microfluxo - Importação_P1.SP1_D

F
L
U
X
O
G
R
A
M
A



D
E
S
C
R
I
T
I
V
O

18. Quando a mercadoria chega ao Brasil, a Declaração de Importação passa pela Receita Federal e ANVISA e setor de importação deve acompanhar para garantir que os impostos não serão taxados (ICMS, II, IPI, PIS, COFINS e CSLL). O despachante é responsável por dar entrada na exoneração do pagamento de ICMS na Secretaria da Fazenda.

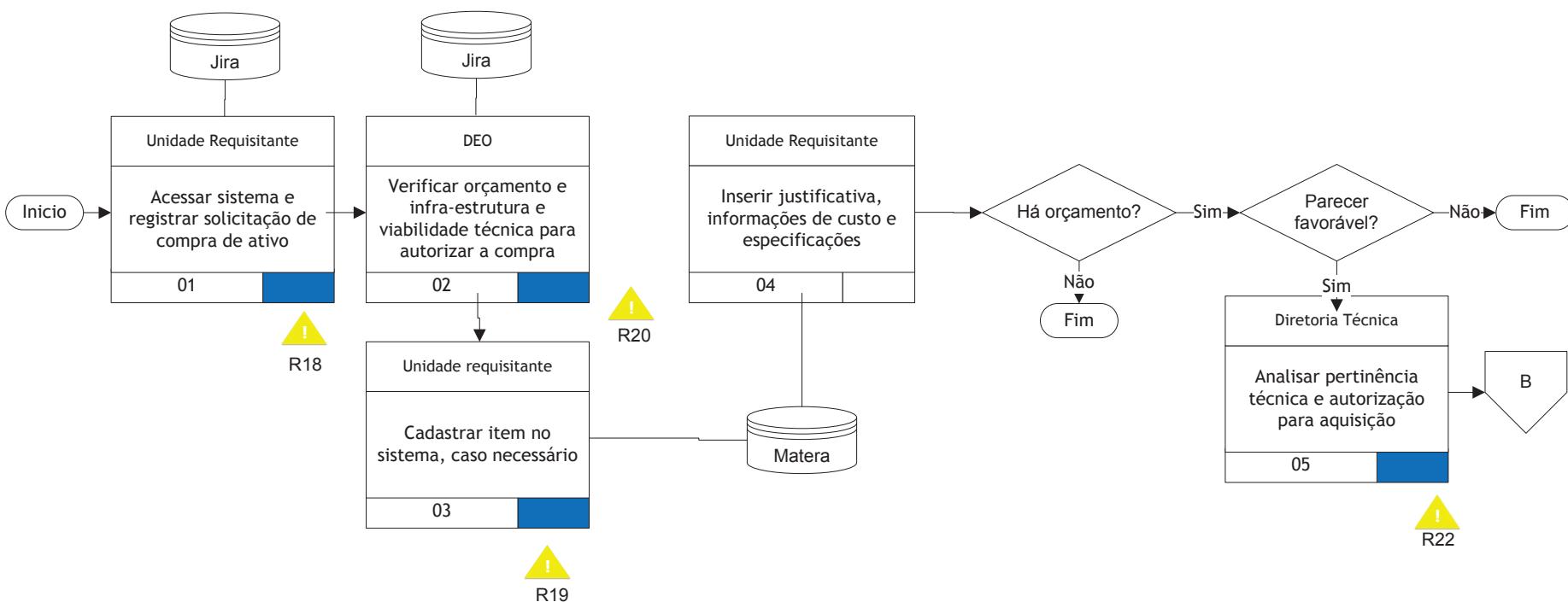
19. Solicita ao Contas a Pagar, o pagamento referente ao acerto de contas com o despachante aduaneiro, por meio da prestação de contas que ele envia com os comprovantes das despesas (diferença do adiantamento) e também, o valor da assessoria contratada.

20. Informar por email, Setor de Engenharia Clínica que a carga importada será entregue e este, solicitará ao representante do exportador, para que acompanhe a abertura da caixa e conferência física do produto. O Setor de Patrimônio também é avisado, para que providenciem o chapeamento e controle do bem no respectivo centro de custo.

21. O processo de importação é encerrado, com a atualização da planilha de controle de despesas que é enviada mensalmente, para a Contabilidade.

Microfluxo - Compra de Ativo Fixo - Sistema Jira_P1.SP1.A

F
L
U
X
O
G
R
A
M
A



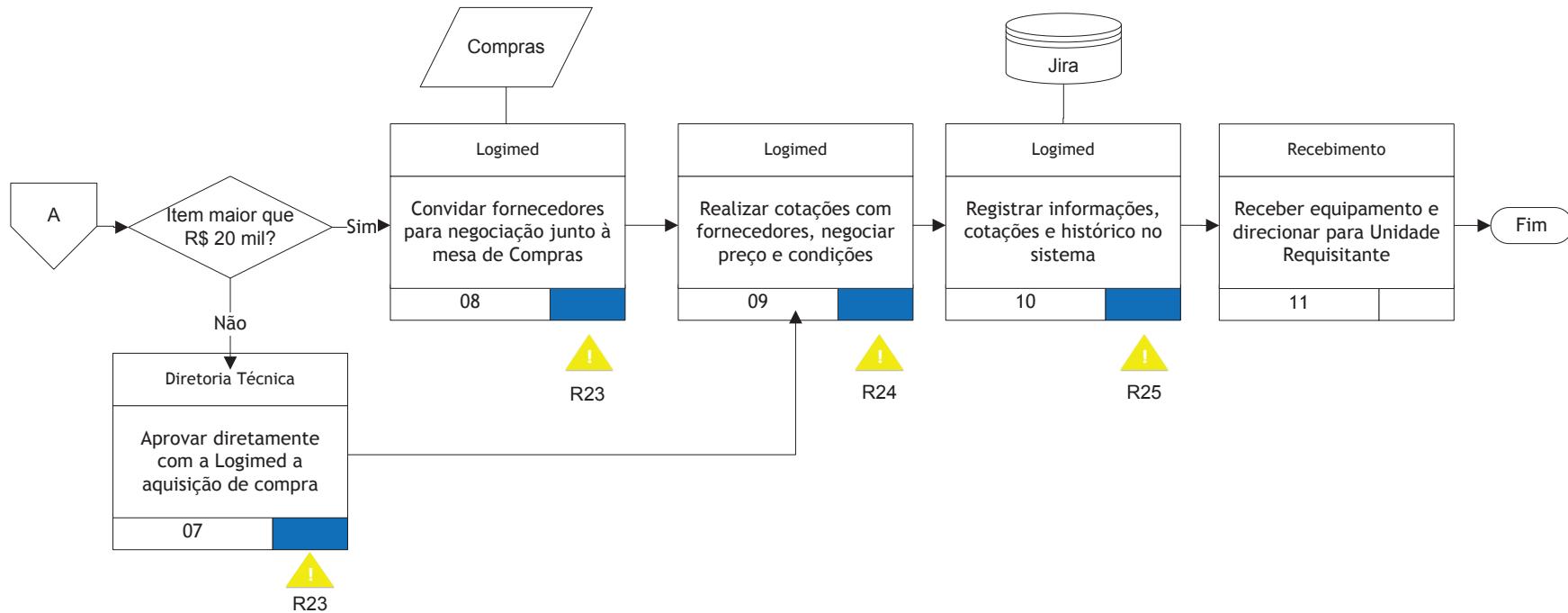
D
E
S
C
R
I
T
I
V
O

Sempre que houver solicitação de compra de ativo fixo, é necessário que seja aberta uma solicitação no sistema Jira (workflow em ambiente web), pela área requisitante. Para as compras acima de R\$ 20 mil, deve ser negociada junto aos fornecedores, em mesa de compras. Geralmente, a negociação é efetuada pela Logimed, que procura agrupar as compras dos hospitais do complexo, para possuir poder de barganha com relação a volume, preço, prazo de entrega, assim como garantia. São classificados como aquisições de ativos: equipamentos médico-hospitalares, de infraestrutura e de tecnologia.

- Após verificação da necessidade de compra de ativo fixo, a Unidade Requisitante acessa o sistema Jira, com login e senha pessoal, e abre uma solicitação de compra de ativo.
- Há a atuação da Diretoria de Engenharia e Operações para verificar a infraestrutura e viabilidade técnica do equipamento que será comprado. O parecer favorável ou não fica registrado no sistema Jira.
- O item solicitado necessariamente deve estar cadastrado no sistema, com respectivo código. Caso não esteja, o cadastramento é realizado pela CQMMH (Comissão de Qualificação de Material Médico Hospitalar).
- A Unidade Requisitante deve inserir no sistema para qual finalidade é o tipo de aquisição, que pode ser aumento de patrimônio ou reposição de bem, além da justificativa e da estimativa de custo dos itens que estão solicitando a compra, detalha especificações e indicação de fornecedores caso possua.
- Havendo recursos, a solicitação passa para a Diretoria Técnica para aprovação. Será analisada pertinência técnica e autorização para a mesa de compras para os itens acima de R\$ 20 mil.

Microfluxo - Compra de Ativo Fixo - Sistema Jira_P1.SP1.B

F
L
U
X
O
G
R
A
M
A

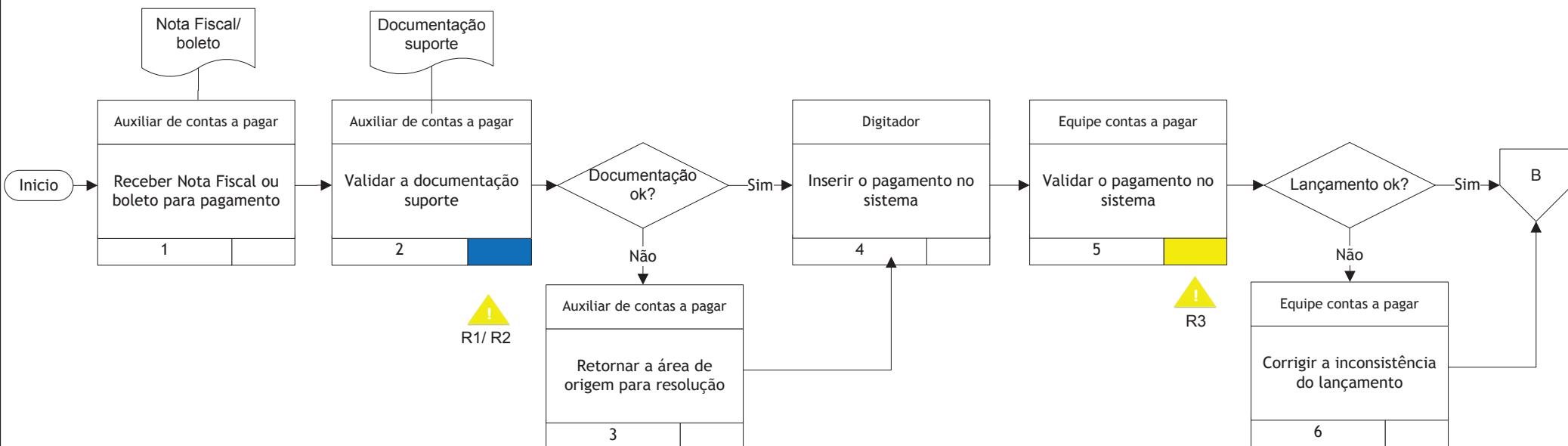


D
E
S
C
R
I
T
I
V
O

07. Para os itens inferiores a R\$ 20 mil, a Diretoria Técnica aprova a compra diretamente com a Logimed, que providencia o necessário para a aquisição.
08. Para os itens acima de 20 mil reais, é necessário convidar os fornecedores para negociação junto à mesa de compras entre Comitê Santa Casa (Tesoureiro, Diretor Financeiro, Diretor Técnico, Coordenadores) e Logimed (Comercial e Compras).
09. A Logimed realiza cotações com fornecedores, homologados e muitas vezes já indicados pela Unidade Requisitante. Negocia preço, prazo, entrega e garantia. No mínimo com 3 fornecedores. É também responsabilidade da Logimed efetuar a equalização das propostas / contrapropostas.
10. As cotações e trocas de informações entre a Logimed, fornecedores e áreas envolvidas são formalizadas no sistema Jira.
11. Após negociação pela mesa de compras, autorização da compra e aquisição do ativo, o recebimento é efetuado na Santa Casa e este é direcionado para a Unidade Requisitante.

Microfluxo - Contas a Pagar_Processo Geral_A

F
L
U
X
O
G
R
A
M
A

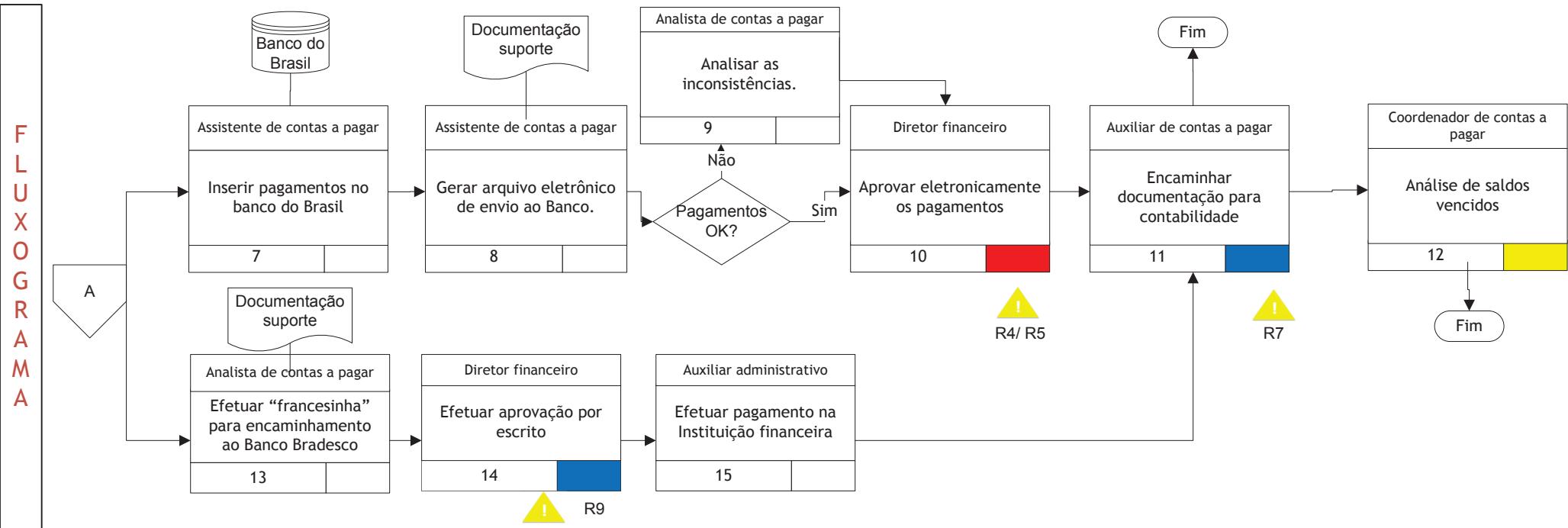


Abaixo detalhamos o processo de contas a pagar da Irmandade. Todos os pagamentos são centralizados na área financeira de contas a pagar, a qual efetua a validação da documentação suporte, pagamento e baixa de títulos do sistema Matera.

D
E
S
C
R
I
T
I
V
O

- O auxiliar de contas a pagar recebe as notas fiscais e sua respectiva documentação suporte para pagamento (no caso de contratos de serviços, recebe a medição já aprovada pela área de Engenharia e Operações) via malote, diariamente. Todo recebimento é efetuado mediante protocolo, o qual o auxiliar retém até a conferência total dos itens. (**WTE.P1.A.02**)
- O Auxiliar de contas a pagar é responsável por efetuar a validação da documentação recebida (medição x nota fiscal). A conferência é realizada visualmente através da validação da assinatura de aprovação de todas as notas fiscais recebidas por cada gestor do departamento. Adicionalmente, efetua a conferência tributária, entretanto, não realiza a checagem do pagamento com o contrato (quando aplicável), não aferindo assim se o contrato está vigente. Quando solicitado, é efetuada uma conferência visual do contrato x nota fiscal, por amostragem.
- Caso a documentação esteja incompleta ou inconforme, o auxiliar de contas a pagar deverá retorná-la à área de origem, para resolução. A devolução é efetuada através de formulário padrão para devolução de documento fiscal, detalhando a nota e o motivo da inconformidade.
- Após a validação da documentação suporte, a inserção no sistema Matera é efetuada por um digitador (profissional específico), através de login no sistema Matera (todos funcionários do departamento possuem acesso igual no sistema, independente de valor de lançamento). (**WTE.P1.A.01**)
- A digitação é conferida e validada pela equipe de contas a pagar (conferência não formalizada).
- Caso seja encontrada inconsistência no lançamento, a equipe de contas a pagar deverá regularizar a inserção de dados. Os documentos/ borderos/ cheques são encaminhados junto ao relatório de pagamentos emitidos para assinatura do Diretor financeiro/ tesoureiro. Uma via do relatório de pagamentos emitidos é encaminhada ao departamento de controle bancário

Microfluxo - Contas a Pagar_Processo Geral_B



7. O assistente de contas a pagar efetua a inserção do pagamento no site do Banco do Brasil (Instituição financeira responsável por todos os hospitais do grupo, exceto o Hospital Central). A inserção é realizada através de senha do ex-colaborador Fábio Fiúza, o qual ainda está como responsável perante a Instituição Financeira. Cada unidade possui sua conta bancária específica.

8. Após a inserção dos pagamentos, o assistente de contas a pagar gera um arquivo TXT para envio ao banco, através da transação “processo pagamento EDI” no sistema Matera.

9. Caso o arquivo de pagamento não seja aprovado pelo Diretor financeiro, o coordenador deverá identificar e resolver as inconsistências (efetua o cancelamento da emissão do pagamento).

10. Caso os pagamentos sejam aprovados, o Diretor financeiro e o tesoureiro, deverá efetuar a aprovação eletrônica dos pagamentos (todos do departamento possuem o mesmo tipo de acesso ao Diretor Financeiro).

11. Após validação dos pagamentos, as notas fiscais são encaminhadas para a contabilidade da Irmandade. O controle de envio é efetuado em planilha excel “protocolo eletrônico”, salvaguardada na rede, a qual as duas áreas possuem acesso, e validam a entrega x recebimento, através de assinatura eletrônica no próprio arquivo. (**WTF P1 B-01**)

12. Diariamente, como controle de saldos pagos x vencidos, o coordenador de contas a pagar efetua uma conferência no próprio sistema Matera, atentando para a data de vencimento do título e o status de pagamento. A informação dos títulos em aberto é encaminhada à Diretoria financeira mediante cobrança de fornecedores e entrada de recursos, para aprovação.

13. Os pagamentos do Hospital Central são efetuados de forma manual, pelo Banco Bradesco, Santander e Caixa. Da mesma forma do fluxo anterior, o auxiliar é responsável por conferir e separar os documentos de envio à Instituição financeira.

14. Após o lançamento, a documentação é encaminhada para aprovação por escrito do Diretor financeiro.

15. Diariamente, o auxiliar administrativo (diretoria financeira) vai até a Instituição Financeira para efetuar o pagamento na boca do caixa. Todos os pagamentos são analisados conforme assinatura dos procuradores da Irmandade. Após os pagamentos, as notas fiscais são encaminhadas para a contabilidade, conforme descrito no passo 11.

11.10. Consulta Serasa dos principais prestadores de serviços

Kitmed Participações S/A

Informações Cadastrais

Razão Social:	Kitmed Participações S/A
Nome Fantasia:	Não consta
CNPJ:	09.304.969/0001-20
Data da Constituição:	09/01/2008 - ATIVA
Antecessora:	Não consta
Capital Social:	Não consta
Atividade Atual:	Holdings de instituições não-financeiras
Endereço:	Avenida do Contorno, 8123 Lourdes - Belo Horizonte/MG - CEP: 30110-937
Filiais:	1 filial - São Paulo/SP
Site:	Não há
Sócios:	<ul style="list-style-type: none">Andrade Gutierrez S/A - 99,9Pedro Berto da Silva - 0,1Pedro Berto da SilvaLuiz Otávio MourãoOtávio Marques de Azevedo
Administradores:	
Participações Societárias:	Logimed Distribuidora Sociedade Empresaria Ltda.

Kitmed Participações S/A

Informações Cadastrais

Certidão Negativa de Débitos com a SRF (CND):	Informações insuficientes para emissão de certidão on-line
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT):	Nada consta
Certidão junto ao INSS:	Não constam débitos
Certidão junto ao FGTS:	Regular
Restrições Financeiras:	Nada consta
Processos no COAF:	Nada consta
CGU (Portal Transparência):	Não consta na lista
ICMS:	Não cadastrado

Kitmed Gestão de Suprimentos e Serviços Hospitalares Ltda.

Informações Cadastrais

Razão Social:	Kitmed Gestão de Suprimentos e Serviços Hospitalares Ltda.
Nome Fantasia:	Não consta
CNPJ:	09.517.839/0001-76
Data da Constituição:	06/03/2008 - BAIXADA/INCORPORADA PELA LOGIMED
Antecessora:	Não consta
Capital Social:	R\$ 15.003.000,00
Atividade Atual:	Comércio atacadista de máquinas, aparelhos e equipamentos para uso odonto-médico-hospitalar; partes e peças.
Endereço:	Avenida Jaguaré, 818 - Galpão 22 Jaguaré - São Paulo/SP - CEP: 05346-000
Filiais:	Não há
Site:	Não há
Quadro societário:	<ul style="list-style-type: none">▪ Kitmed Participações S/A - 99,99%▪ Pedro Berto da Silva - < 0,01%▪ Luiz Otávio Mourão - < 0,01%
Administradores:	<ul style="list-style-type: none">▪ Mauro Garcia Brant de Carvalho▪ Giovanni Pedroso Foragi▪ Luiz Otávio Mourão▪ Pedro Berto da Silva
Participações Societárias:	Não há

Kitmed Gestão de Suprimentos e Serviços Hospitalares Ltda.

Informações Cadastrais

Certidão Negativa de Débitos com a SRF (CND): Nada consta

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): Nada consta

Certidão junto ao INSS: Última certidão válida até 20/02/2012

Certidão junto ao FGTS: Regular

Restrições Financeiras: Nada consta

Processos no COAF: Nada consta

CGU (Portal Transparência): Não consta na lista

ICMS: Não habilitado

Logimed Distribuidora Sociedade Empresaria Limitada

Informações Cadastrais

Razão Social:	Logimed Distribuidora Sociedade Empresaria Limitada
Nome Fantasia:	Logimed - Inovação & Soluções para Saúde
CNPJ:	68.446.103/0001-13
Data da Constituição:	07/08/1992 - ATIVA
Antecessora:	Não consta
Capital Social:	R\$ 24.543.000,00
Atividade Atual:	Comércio atacadista de medicamentos e drogas de uso humano
Endereço:	Avenida Jaguaré, 818 - Galpão 23 Jaguaré - São Paulo/SP - CEP: 05346-000
Filiais:	2 filiais - Marília/SP - Belo Horizonte/MG
Site:	http://www.logimed.com.br/
Quadro societário: (LTDA.)	<ul style="list-style-type: none">■ Kitmed Participações S/A - 99,99%■ Pedro Berto da Silva - < 0,01%■ Luiz Otavio Mourão - < 0,01%
Administradores: (LTDA.)	<ul style="list-style-type: none">■ Fernando Barbosa Mello Mendes■ Giovanni Pedroso Foragi■ Mariana Laura Guimarães Rodrigues■ Alexandre Luiz Ferreira Souza Dib
Participações Societárias:	Não há

Logimed Distribuidora Sociedade Empresaria Limitada

Informações Cadastrais

Certidão Negativa de Débitos com a SRF (CND): Informações insuficientes para emissão de certidão on-line

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): Nada consta

Certidão junto ao INSS: Última certidão válida até 01/04/2014

Certidão junto ao FGTS: Regular

Restrições Financeiras:
4 protestos - Valor total R\$ 69.439
1 duplicata - Valor total R\$ 400,00

Processos no COAF: Constam 8 processos - último registro 09/2013

CGU (Portal Transparência): Não consta na lista

ICMS: Habilitado

Logimed Distribuidora Sociedade Empresaria Limitada

Domínio de site

Domínio: logimed.com.br
Titular: Logimed Distribuidora Sociedade Empresaria Limitada
Documento: 068.446.103/0001-13
Responsável: Thiago Comitre
Endereço: Avenida Jaguaré, 818 - Galpão 23
Jaguaré - São Paulo/SP - CEP: 05346-000
Telefone: (11) 3127.2500
Criado: 18/06/2009
Expiração: 18/06/2019
Alterado: 28/05/2014
Contato (ID): KITTI
Nome: Kitmed TI
E-mail: network@logimed.com.br
Criado: 04/06/2009
Alterado: 15/02/2013



Imagen do site

Allpark Empreendimentos, Participações e Serviços S/A

Informações Cadastrais

Razão Social:	Allpark Empreendimentos, Participações e Serviços S/A
Nome Fantasia:	Não há
CNPJ:	60.537.263/0001-66
Data da Constituição:	19/04/1989 - ATIVA
Antecessora:	Não consta
Capital Social:	R\$ 159.210.911,07
Atividade Atual:	Estacionamento de veículos
Endereço:	Avenida Presidente Juscelino Kubitschek, 1830 - 2º andar - Bloco 3 Vila Nova Conceição - São Paulo/SP - CEP: 04543-000
Filiais:	120 filiais - São Paulo, Rio de Janeiro, Minas Gerais, Tocantins, Góias, Santa Catarina, Paraná, Rio Grande do Sul, Pernambuco, Espírito Santo, Distrito Federal,
Site:	http://www.estapar.com.br/
Administradores: (S/A)	<ul style="list-style-type: none">▪ BTG Pactual Beta Participações S/A▪ TSEMF III Brazil Sarl▪ Newpark II ParticipacoeS S/A▪ Helio Francisco Alves Cerqueira▪ Armando Carmo Couri
Administradores: (S/A)	<ul style="list-style-type: none">▪ Helio Francisco Alves Cerqueira▪ Jaime Cardoso Danvila▪ Paulo Remy Gillet Neto▪ Marcos Grieco Mundin▪ Armando Carmo Couri▪ Humberto Barbosa Vallone▪ Andre Iasi▪ Emilio Sanches Salgado Junior▪ Marcelo Pechico Hallack
Participações Societárias:	<ul style="list-style-type: none">▪ Path Park Estac. Garagens Ltda.▪ Zylpin Participações Ltda.▪ Riopark Estac. e Garagens Ltda.▪ Primeira Estac. Ltda.▪ Saepart Sociedade Adm. Emp. Part. Ltda.▪ Hora Park Sis de Estac. Rotativo Ltda.

Allpark Empreendimentos, Participações e Serviços S/A

Informações Cadastrais

Certidão Negativa de Débitos com a SRF (CND): Constam débitos administrativos

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): Nada consta

Certidão junto ao INSS: Não constam débitos

Certidão junto ao FGTS: Regular

Restrições Financeiras:
10 pendências financeiras - Valor total R\$ 9.924,00
15 protestos - Valor total R\$ 15.797,00

Processos no COAF: Constam 69 processos - último registro 10/2014

CGU (Portal Transparência): Não consta na lista

ICMS: Não cadastrado

Allpark Empreendimentos, Participações e Serviços S/A

*Domínio de site**

Domínio:	estapar.com.br
Titular:	Allpark Empreendimentos, Participações e Serviços S/A
Documento:	060.537.263/0001-66
Responsável:	Marcus Vinicius Diniz
Endereço:	Avenida Presidente Juscelino Kubitschek, 1830 - 2º andar - Vila Nova Conceição São Paulo/SP - CEP: 04543-000
Telefone:	(11) 2161.8028
Criado:	25/09/1996
Expiração:	25/09/2015
Alterado:	04/04/2014
Contato (ID):	FUMAN14
Nome:	Fulvio Manente
E-mail:	marcus.diniz@estapar.com.br
Criado:	04/04/2014
Alterado:	06/10/2014

* Há diversos domínios de sites registrados no CNPJ da empresa Allpark, porém, aqui foi utilizado apenas o da empresa que presta serviço na Santa Casa, a Estapar.



Imagen do site

Lavsim Higienização Têxtil S.A

Informações Cadastrais

Razão Social:	LAVSIM - Higienização Têxtil S.A.
Nome Fantasia:	LAVSIM
CNPJ:	03.545.820/0001-57
Data da Constituição:	01/12/1999 - ATIVA
Antecessora:	LAVSIM - Higienização Têxtil Ltda. - Até 06/06/2012
Capital Social:	LTDA R\$ 550.000,00
Atividade Atual:	Toalheiros/Lavanderia
Endereço:	Rodovia Raposo Tavares, N/S - Km 58,2 Taboão - São Roque/SP - CEP: 18131-220
Filiais:	1 filial - São Paulo/SP - Fechada
Site:	http://www.lavsim.com.br
Quadro societário: (LTDA.)	<ul style="list-style-type: none">▪ Silvia Celeste Palmieri Rodrigues - 50%▪ Romulo Guimarães Rodrigues - 50%
Administradores: (LTDA.)	<ul style="list-style-type: none">▪ André Augusto Guimarães Rodrigues▪ Plinio Francisco Guimarães Rodrigues▪ Mariana Laura Guimarães Rodrigues
Administradores: (S/A)	<ul style="list-style-type: none">▪ Plinio Francisco Guimarães Rodrigues▪ Angelo Minotta▪ Romulo Guimarães Rodrigues
Participações Societárias:	Não há

Lavsim Higienização Têxtil S.A

Informações Cadastrais

Certidão Negativa de Débitos com a SRF (CND): Constam débitos

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): Nada consta

Certidão junto ao INSS: Não constam débitos

Certidão junto ao FGTS: Regular

Restrições Financeiras: Nada consta

Processos no COAF: Constam 8 processos - último registro 08/2012

CGU (Portal Transparência): Não consta na lista

ICMS: Não cadastrado

Lavsim Higienização Têxtil S.A

Domínio de site

Domínio: lavsim.com.br
Titular: Lavsim - Higienização Têxtil Ltda.
Documento: 003.545.820/0001-57
Responsável: Plinio Francisco Guimarães Rodrigues
Endereço: Rodovia Raposo Tavares, N/S - Km 58,2
Taboão - São Roque/SP - CEP: 18131-220
Telefone: (11) 4712.2299
Criado: 03/04/2002
Expiração: 03/04/2016
Alterado: 13/04/2011
Contato (ID): PFR25
Nome: Plinio Francisco Guimaraes Rodrigues
E-mail: comercial@lavsim.com.br
Criado: 01/04/2002
Alterado: 24/02/2014



Imagen do site

Vivante S/A

Informações Cadastrais

Razão Social:	Vivante S/A
Nome Fantasia:	Não há
CNPJ:	02.386.450/0001-90
Data da Constituição:	20/02/1998 - ATIVA
Antecessora:	Dalkia Brasil S/A
Capital Social:	R\$ 27.165.685,79
Atividade Atual:	Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para uso geral não especificados anteriormente
Endereço:	Rua Alexandre Dumas, 2200 - 4º andar Chácara Santo Antônio - São Paulo/SP - CEP: 04717-910
Filiais:	33 filiais - São Paulo, Rio de Janeiro, Minas Gerais, Paraná, Rio Grande do Sul, Pernambuco, Espírito Santo, Bahia, Amazonas
Site:	http://www.vivante.com.br/
Sócios:	<ul style="list-style-type: none">▪ Dalkia Ltda. - 49,7%▪ Brookfield Brasil Ltda. - N/I▪ Brookfield Participações Ltda. - N/I
Administradores:	<ul style="list-style-type: none">▪ Kleber Benedito Viana de Lima▪ Philippe Alain Yann Enaud▪ Hamilton Quirino de Souza Junior
Participações Societárias:	<ul style="list-style-type: none">▪ VIVANTE Serviços de Facilities Ltda.▪ Prodal Saúde S/A▪ Hamilton Quirino De Souza Junior

Vivante S/A

Informações Cadastrais

Certidão Negativa de Débitos com a SRF (CND): Constam débitos administrativos

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): Constam 3 processos

Certidão junto ao INSS: Não constam débitos

Certidão junto ao FGTS: Regular

Restrições Financeiras:
43 pendências financeiras - Valor total R\$ 59.413
40 protestos - Valor total R\$ 64.361

Processos no COAF: Constam 346 processos - último registro 08/2014

CGU (Portal Transparência): Não consta na lista

ICMS: Habilitado

Vivante S/A

Domínio de site

Domínio: vivante.com.br

Titular: Vivante S/A

Documento: 02.386.450/0002-70

Responsável: Davi Alves Bergamin

Endereço: Rua Heliodoro Ébano Pereira, 122
São Paulo/SP - CEP: 05068-030

Telefone: (11) 4083.0002

Criado: 23/02/2014

Expiração: 23/02/2019

Alterado: 13/03/2014

Contato (ID): FEMAT52

Nome: Fernando Matarese

E-mail: wdidi@dalkia.com.br

Criado: 23/12/2010

Alterado: 13/03/2014



Imagen do site

CDG Construtora Eireli

Informações Cadastrais

Razão Social:	CDG Construtora Eireli
Nome Fantasia:	Não consta
CNPJ:	03.043.067/0001-00
Data da Constituição:	12/03/1999 - ATIVA
Antecessora:	CDG Engenharia Ltda.
Capital Social:	R\$ 17.000.000
Atividade Atual:	Outras obras de engenharia civil não especificadas anteriormente.
Endereço:	Av Eng. Heitor Antonio Eiras Garcia, 6169 Jardim Educandário - São Paulo/SP - CEP: 05564-200
Filiais:	1 filial - São Paulo/SP
Site:	http://cdgconstrutora.com.br/
Sócios/Administrador:	<ul style="list-style-type: none">Divino Omar Staut Gambardella - 100%
Participações Societárias:	Não há

CDG Construtora Eireli

Informações Cadastrais

Certidão Negativa de Débitos com a SRF (CND): Contam débitos administrativos

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): Nada consta

Certidão junto ao INSS: Não constam débitos

Certidão junto ao FGTS: Regular

Restrições Financeiras: Nada consta

Processos no COAF: Nada consta

CGU (Portal Transparência): Não consta na lista

ICMS: Habilitado

CDG Construtora Eireli

Domínio de site

Domínio: cdgconstrutora.com.br
Titular: Phoenix Tercerização de Serviços S/C Ltda.
Documento: 001.654.787/0001-78
Responsável: Ramos e_v_ramos@hotmail.com
Endereço: Rua Conceição de Monte Alegre, 241
São Paulo/SP - CEP: 04563-060
Telefone: (11) 97601.0332
Criado: 04/12/2002
Expiração: 04/12/2020
Alterado: 28/10/2013
Contato (ID): FFP75
Nome: Felipe Freire Pereira
E-mail: felipe.pereira@tiexpress.info
Criado: 02/02/2004
Alterado: 15/07/2010



Imagen do site

GPA Engenharia e Serviços de Construção Ltda.

Informações Cadastrais

Razão Social: GPA Engenharia E Serviços de Construção Ltda.
Nome Fantasia: GPA Engenharia
CNPJ: 09.431.760/0001-28
Data da Constituição: 22/02/2008
Antecessora: Não consta
Capital Social: R\$ 200.000,00
Atividade Atual: Serviços de engenharia
Endereço: Rua General Jardim, 770 - 8 andar - CJ B
Vila Buarque - São Paulo/SP - CEP: 01223-010
Filiais: Não há
Site: Não há
Sócios:

- Raul Adalberto da Costa Guedes Pinto - 98%
- Maria Lucia Camilher Montesi Guedes Pinto - 2%

Administrador:

- Raul Adalberto da Costa Guedes Pinto

Participações Societárias: Não há

GPA Engenharia e Serviços de Construção Ltda.

Informações Cadastrais

Certidão Negativa de Débitos com a SRF (CND): Nada consta

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): Nada consta

Certidão junto ao INSS: Não constam débitos

Certidão junto ao FGTS: Regular

Restrições Financeiras: Nada consta

Processos no COAF: Consta 1 processo arquivado - 12/2011

CGU (Portal Transparência): Não consta na lista

ICMS: Não habilitado



União Incorporadora & Construtora Eireli

Informações Cadastrais

Razão Social: União Incorporadora & Construtora Eireli

Nome Fantasia: **Nome Social:**

CNPJ: 05.076.024/0001-48

Data da Constituição: 23/05/2002 - ATIVA

Antecessora: **Não consta**

Capital Social: R\$ 15.000.000,00

Atividade Atual: Construção do edifício

Endereço: Avenida Marechal Fiúza, 492 - Sala 9
Jardim Pinheiro - São Paulo/SP - CEP: 05596-000

Filiais: Não há

Site: <http://uniaoconstrutora.com.br/> - Em construção

Sócio/Administrador: ▪ Emilze Pereira Gambardella - 100%

Participações Societárias:

União Incorporadora & Construtora Eireli

Informações Cadastrais

Certidão Negativa de Débitos com a SRF (CND): Nada consta

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): Nada consta

Certidão junto ao INSS: Não constam débitos

Certidão junto ao FGTS: Regular

Restrições Financeiras: Nada consta

Processos no COAF: Constam 3 processos - último registro 05/2013

CGU (Portal Transparência): Não consta na lista

ICMS: Não cadastrado



União Incorporadora & Construtora Eireli

Domínio de site

Domínio: uniaoinconstrutora.com.br

Titular: União Incorporadora & Construtora Ltda.

Documento: 005.076.024/0001-48

Responsável: Ana Carolina

www.uniaoinconstrutora.com.br

Endereço: Rua Erico Verissimo, 291
São Paulo/SP - CEP: 05560-000

Telefone: (11) 3782.8805

Criado: 04/05/2012

Expiração: 04/05/2023

Alterado: 12/04/2013

Contato (ID): FFP75

Imagen do site

Nome: Felipe Freire Pereira

E-mail: felipe.pereira@tiexpress.info

Criado: 02/02/2004

Alterado: 15/07/2010



Site em construção

Guedes Pinto Com., Engenharia, Arquitetura e Planejamento

Informações Cadastrais

Razão Social: Guedes Pinto Comercio, Engenharia, Arquitetura e Planejamento - Eireli - EPP

Nome Fantasia: Não há

CNPJ: 62.368.840/0001-69

Data da Constituição: 05/03/1969 - ATIVA

Antecessora: Guedes Pinto Associados com Engenharia Projetos Planejamentos

Capital Social: R\$ 300.000,00

Atividade Atual: Serviços de arquitetura

Endereço: Avenida Yojiro Takaoka, 4384 - 1 andar - Sala 113
Centro de Apoio I - Santana de Parnaíba/SP - CEP: 06541-038

Filiais:
1 filial - Santana de Parnaíba/SP

Site: <http://guedespinto.com.br/>

Sócio/Administrador: ▪ Emilio Guedes Pinto

Participações Societárias: Não há

Guedes Pinto Com., Engenharia, Arquitetura e Planejamento

Informações Cadastrais

Certidão Negativa de Débitos com a SRF (CND): Constam débitos administrativos

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): Consta 1 processo

Certidão junto ao INSS: Não constam débitos

Certidão junto ao FGTS: Regular

Restrições Financeiras: Nada consta

Processos no COAF: Constam 31 processos - último registro 08/2013

CGU (Portal Transparência): Não consta na lista

ICMS: Não cadastrado



Guedes Pinto Com., Engenharia, Arquitetura e Planejamento

Domínio de site

Domínio: guedespinto.com.br
Titular: Guedes Pinto Assoc. Com. Eng. Arq. Planej. Ltda
Documento: 062.368.840/0001-69
Responsável: Valmir Soares de Jesus
Endereço: Não consta
São Paulo/SP - CEP: 04037-001
Telefone: (11) 5549.6200
Criado: 11/08/2000
Expiração: 11/08/2015
Alterado: 22/08/2014
Contato (ID): VSJ16
Nome: Valmir Soares de Jesus
E-mail: guedespinto@guedespinto.com.br
Criado: 11/08/2000
Alterado: 19/06/2002



Imagen do site



11.11. Balancete Contábil - Outubro/14

Gestão Contábil

BALANÇETO ANALÍTICO

Mês 10/2014

Empresa: IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SP - 62779145/0001-90

Filiais: (AEGB, BF, CAISM, CDC, CFRJ, CHSP, CSJ, FAR, HC, HEA, HEFR, HFM, HGDPII, HGG, HMSLG, HSI, HSI2, HSLG, MCR, MD, PA, PPA, PSBF, PSFCO, PSFO, PSJ, PSS, SDEM, SDI, SVA, UEP)

Tipos Contábeis: O

Conta	Descrição	Saldo Inicial	Movimento	Saldo Final
2 PASSIVO		784.572.518,11	CR 11.561.663,38	773.010.854,73 CR G
211 PASSIVO CIRCULANTE		403.440.972,82	CR - 19.174.555,87	422.615.528,69 CR S
21101 FORNECEDORES		99.737.284,72	CR - 4.830.693,90	104.567.978,62 CR S
2110101 FORNECEDORES		99.737.084,72	CR - 4.830.693,90	104.567.778,62 CR L
2110104 HOSPITAL CENTRAL		200,00	CR -	200,00 CR L
21102 FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO		85.539.037,18	CR - 9.955.768,63	95.494.805,81 CR S
2110202 FINANCIAMENTOS NACIONAIS - FORNECEDORES		2.264.576,10	CR - 364.405,83	2.628.981,93 CR S
2110202004 LEASING BRADESCO		164.528,78	CR - 65.622,92	230.151,70 CR L
2110202012 FINAME - FINANCIAMENTO MERCANTIL 40/00260-8		61.435,05	CR 227,21	61.207,84 CR L
2110202013 LEASING SANTANDER		332.071,88	CR 16.938,83	315.133,05 CR L
2110202014 FINAME - FINANCIAMENTO MERCANTIL 40/00080X		34.494,20	CR - 26.862,84	61.357,04 CR L
2110202016 LEASING SANTANDER		200.791,45	CR - 76.830,49	277.621,94 CR L
2110202017 LEASING BRADESCO - ACAO INFORMATICA		39.140,28	CR - 17.502,46	56.642,74 CR L
2110202018 LEASING BRADESCO - VISTATEK		39.291,09	CR - 12.532,56	51.823,65 CR L
2110202019 MUTUO - LAVSIM		86.374,12	CR - 211.251,03	297.625,15 CR L
2110202020 LEASING BRADESCO SWITCH		456.643,08	CR 3.148,94	453.494,14 CR L
2110202021 LEASING LE NOVO		796.190,11	CR 24.126,97	772.063,14 CR L
2110202022 LEASING SANTANDER - 8654123		53.616,06	CR 1.754,52	51.861,54 CR L
2110204 FINANCIAMENTOS - CAPITAL DE GIRO		83.274.461,08	CR - 9.591.362,80	92.865.823,88 CR S
2110204016 BANCO BRADESCO S/A		6.427.102,94	CR 585.434,11	5.841.668,83 CR L
2110204041 EMPRESTIMO CAIXA 21.0267.610.00000996-165 MILHOES		28.482.127,13	CR - 6.175.065,56	34.657.192,69 CR L
2110204043 EMPRESTIMO CAIXA 21.0267.610.0000010-20- 111MILHO		19.358.592,43	CR - 3.963.557,45	23.322.149,88 CR L
2110204044 EMPRESTIMO SANTANDER- 1.800		543.497,94	CR - 188.400,42	731.898,36 CR L
2110204045 EMPRESTIMO SANTANDER- 5.200 MILHOES		1.010.803,23	CR 86.666,67	924.136,56 CR L
2110204047 EMPRESTIMO SANTANDER 26 MILHOES		5.403.045,19	CR - 800.954,81	6.204.000,00 CR L
2110204048 EMPRESTIMO BRADESCO 22 MILHOES		6.206.545,49	CR 2.091.785,64	4.114.759,85 CR L
2110204049 EMPRESTIMO CAIXA - 27 MILHOES		6.176.080,07	CR - 1.393.937,65	7.570.017,72 CR L
2110204050 EMPRESTIMO SANTANDER - 10 MILHOES		9.666.666,66	CR 166.666,67	9.499.999,99 CR L
21103 OBRIGACOES TRIBUTARIAS		21.142.569,83	CR - 15.510,51	21.158.080,34 CR S

Gestão Contábil

BALANÇETE ANALÍTICO

Mês 10/2014

Empresa: IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SP - 62779145/0001-90

Filiais: (AEGB, BF, CAISM, CDC, CFRJ, CHSP, CSJ, FAR, HC, HEA, HEFR, HFM, HGDPII, HGG, HMSLG, HSI, HSI2, HSLG, MCR, MD, PA, PPA, PSBF, PSFCO, PSFO, PSJ, PSS, SDEM, SDI, SVA, UEP)

Tipos Contábeis: O

Conta	Descrição	Saldo Inicial	Movimento	Saldo Final
2110301	IMPOSTOS A RECOLHER	18.528.954,94	CR	122.992,29
2110301001	I.R.R.F. - COD.0561	16.300.447,05	CR	-
2110301002	I.R.R.F. SOBRE PESSOA FÍSICA	3.044,92	CR	2.397,45
2110301003	I.R.R.F. - COD.1708	980.850,42	CR	58.279,99
2110301005	I.S.S. A RECOLHER	475.118,72	CR	179.586,22
2110301012	PARCELAMENTO RFB LEI 11.941 - DEMAIS DEBITOS	769.493,83	CR	-
2110302	CONTRIBUICOES A RECOLHER	2.613.614,89	CR	-
2110302001	CONTRIBUICAO SINDICAL	15.881,17	CR	5.332,28
2110302002	CONTRIBUICAO ASSISTENCIAL	169,80	CR	-
2110302003	CONTRIBUICAO CONFEDERATIVA	13.936,84	CR	3.440,28
2110302011	PIS/COFINS/C. SOCIAL S/ SERVICOS TERCEIROS A RECOL	2.583.627,08	CR	-
21104	OBRIGACOES PREVIDENCIARIAS	19.767.455,73	CR	60.687,99
2110401	ENCARGOS PREVIDENCIARIOS	19.767.455,73	CR	60.687,99
2110401001	INSS A RECOLHER	12.237.169,83	CR	21.905,43
2110401002	F.G.T.S. A RECOLHER	4.129.512,42	CR	-
2110401003	I.N.S.S. TERCEIROS A RECOLHER	2.522.784,69	CR	378.034,26
2110401004	FGTS A RECOLHER (PARCELAMENTO)	401.587,36	CR	2.017,65
2110401008	PARCELAMENTO RFB LEI 11.941 - ART.3º - PAEX	397.273,14	CR	-
2110401009	PARCELAMENTO RFB LEI 11.941 - ART.1º - PREV	79.128,29	CR	-
21105	OBRIGACOES COM PESSOAL	37.427.067,78	CR	562.941,37
2110501	FOLHA DE PAGAMENTO	36.862.203,69	CR	531.466,51
2110501001	SALARIOS A PAGAR	36.356.631,73	CR	597.334,41
2110501002	FERIAS A PAGAR	43.719,50	CR	34.393,64
2110501003	QUITACOES A PAGAR	337.061,40	CR	-
2110501004	PENSAO ALIMENTICIA A PAGAR	122.933,97	CR	3.337,70
2110501006	130. SALARIO A PAGAR	1.857,09	CR	-
2110503	F.G.T.S. A RECOLHER - ANTERIOR A C.F.89	522.633,30	CR	33.349,46
2110503001	F.G.T.S. A RECOLHER - ANTERIOR A C.F.89	522.633,30	CR	33.349,46
2110504	ESTAGIOS - PROG. JOVEM CIDADAO	42.230,79	CR	-
				1.874,60
				44.105,39

Gestão Contábil

BALANÇETE ANALÍTICO

Mês 10/2014

Empresa: IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SP - 62779145/0001-90

Filiais: (AEGB, BF, CAISM, CDC, CFRJ, CHSP, CSJ, FAR, HC, HEA, HEFR, HFM, HGDPII, HGG, HMSLG, HSI, HSI2, HSLG, MCR, MD, PA, PPA, PSBF, PSFCO, PSFO, PSJ, PSS, SDEM, SDI, SVA, UEP)

Tipos Contábeis: O

Conta	Descrição	Saldo Inicial	Movimento	Saldo Final	CR	L
2110504001	BOLSA ESTAGIO PROGR. JOVEM CIDADAO	11.004,21	CR	1.956,77	9.047,44	CR L
2110504002	VALE TRANSP. ESTAGIO PROG. JOVEM CIDADAO	5.681,80	CR	1.081,20	4.600,60	CR L
2110504003	ESTAGIARIO REMUNERADO	21.496,04	CR -	2.122,39	23.618,43	CR L
2110504005	ESTAGIARIO CIEE	3.277,31	CR -	1.611,20	4.888,51	CR L
2110504006	VALE TRANSPORTE - CIEE	129,90	CR -	776,10	906,00	CR L
2110504007	RESCISAO - BOLSA ESTAGIO PROGR. JOVEM CIDADAO	641,53	CR -	402,88	1.044,41	CR L
21106	PROVISOES TRABALHISTAS	109.913.863,01	CR -	4.340.942,61	114.254.805,62	CR S
2110601	PROVISOES SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO	109.913.863,01	CR -	4.340.942,61	114.254.805,62	CR S
2110601001	PROVISAO DO 130. SALARIO	36.135.994,27	CR -	3.869.944,78	40.005.939,05	CR L
2110601002	PROVISAO DE FERIAS	64.919.706,38	CR -	288.810,83	65.208.517,21	CR L
2110601007	PROV.ENC.130. SALARIO (FGTS)	2.886.495,22	CR -	310.402,98	3.196.898,20	CR L
2110601011	PROV. ENCARGOS S/FERIAS (FGTS)	5.190.506,71	CR -	24.274,25	5.214.780,96	CR L
2110601013	PROV. PREST DE SERV ENTRE FILIAIS/ENCARGOS	456.141,78	CR	22.053,85	434.087,93	CR L
2110601014	PROV. HORA AULA / PLANTAO MEDICO	325.018,65	CR	130.436,38	194.582,27	CR L
21108	CONTAS E OBRIGACOES A PAGAR	29.913.694,57	CR -	655.269,58	30.568.964,15	CR S
2110801	UTILIDADES	3.863.855,63	CR	310.666,06	3.553.189,57	CR S
2110801001	ENERGIA ELETRICA	1.032.894,92	CR	78.406,07	954.488,85	CR L
2110801002	CONSUMO DE AGUA	1.098.653,31	CR	190.008,85	908.644,46	CR L
2110801003	CONTA DE TELEFONE	19.244,31	CR -	18.132,15	37.376,46	CR L
2110801004	CONSUMO DE GAS	374.467,47	CR	26.545,13	347.922,34	CR L
2110801005	TAXA DE LIXO DOMICILIAR A PAGAR	31.687,68	CR -	300,84	31.988,52	CR L
2110801006	TAXA DE LIXO HOSPITALAR A PAGAR	760.684,02	CR	39.326,12	721.357,90	CR L
2110801007	TAXA DE LIXO HOSPITALAR A PAGAR - PARCELAMENTO	546.223,92	CR -	5.187,12	551.411,04	CR L
2110802	SEGUROS A PAGAR	179.821,37	CR -	44.364,88	224.186,25	CR S
2110802001	PREMIOS DE SEGURO A PAGAR	179.821,37	CR -	44.364,88	224.186,25	CR L
2110803	TAXAS LICENCA / FISCALIZACAO ORGAOS PUBLICOS	26.273,32	CR	8.307,96	17.965,36	CR S
2110803003	PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PAULO	26.273,32	CR	8.307,96	17.965,36	CR L
2110804	CREDORES DIVERSOS	5.421.185,53	CR -	205.545,66	5.626.731,19	CR S
2110804001	SINDICATOS (MENSALIDADES)	29.578,15	CR	120,37	29.457,78	CR L

Gestão Contábil

BALANÇETO ANALÍTICO

Mês 10/2014

Empresa: IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SP - 62779145/0001-90

Filiais: (AEGB, BF, CAISM, CDC, CFRJ, CHSP, CSJ, FAR, HC, HEA, HEFR, HFM, HGDPII, HGG, HMSLG, HSI, HSI2, HSLG, MCR, MD, PA, PPA, PSBF, PSFCO, PSFO, PSJ, PSS, SDEM, SDI, SVA, UEP)

Tipos Contábeis: O

Conta	Descrição	Saldo Inicial	Movimento	Saldo Final
2110804002	CIA DE SEGUROS	103.699,98 CR	16.046,52	87.653,46 CR L
2110804005	FARMACIA	5.063,29 CR	- 417,79	5.481,08 CR L
2110804006	FUNDACAO ARNALDO VIEIRA DE CARVALHO	80.428,96 CR	- 230.536,59	310.965,55 CR L
2110804008	VALE TRANSPORTE	4.323,58 CR	871,45	3.452,13 CR L
2110804009	PROMOCOES (A FUNCIONARIOS)	61.183,39 CR	7.898,20	53.285,19 CR L
2110804018	IRMANDADE - CONDOMINIOS	1.812.225,18 CR	26.865,30	1.785.359,88 CR L
2110804025	EMPRESTIMOS FUNCIONARIOS - BCO. SANTANDER	1.106.705,44 CR	- 10.414,24	1.117.119,68 CR L
2110804026	EMPRESTIMOS FUNCIONARIOS - BCO. BRADESCO	599.571,62 CR	- 26.798,76	626.370,38 CR L
2110804029	EMPRESTIMOS FUNCIONARIOS - CEF	1.398.534,63 CR	- 14.952,48	1.413.487,11 CR L
2110804030	DR. SORRISO PRESTACAO DE SERV. ODONTOLOGICO	62.907,89 CR	- 579,09	63.486,98 CR L
2110804031	PODER JUDICIARIO PROCESSO N° 2018/1991	982,64 CR	399,74	582,90 CR L
2110804032	PLEIADES AQUATICO - CLUBE DE CAMPO	18.348,70 CR	- 174,80	18.523,50 CR L
2110804034	ASSISTENCIA ODONTO PORTO SEGURO	136.882,08 CR	26.126,51	110.755,57 CR L
2110804046	EVENTOS / SHOWS	750,00 CR	-	750,00 CR L
2110806006	OUTRAS CONTAS A PAGAR	20.422.558,72 CR	- 724.333,06	21.146.891,78 CR S
2110806008	HONORARIOS MEDICOS	8.677.502,11 CR	- 43.763,46	8.633.738,65 CR L
2110806020	CHEQUES NAO APRESENTADOS	10.979.560,77 CR	- 766.004,87	11.745.565,64 CR L
2110806032	EMOLUMENTOS ESTADUAIS	383,90 CR	-	383,90 CR L
2110806034	CAIXA ECONOMICA FEDERAL (REPASSES)	858,03 CR	-	858,03 CR L
2110806048	ALUGUEL - PREDIO STA ISABEL 2	544.590,78 CR	-	544.590,78 CR L
2110806051	SUPORTE DE INFORMATICA A PAGAR	219.663,13 CR	-	219.663,13 CR L
2110806052	ASSINATURAS A PAGAR	- -	2.091,65	2.091,65 CR L
212	EXIGIVEL A LONGO PRAZO	381.131.545,29 CR	30.736.219,25	350.395.326,04 CR S
21201	FINANCIAMENTOS	350.397.777,48 CR	30.761.957,72	319.635.819,76 CR S
21201012	FINANCIAMENTOS NACIONAS/FORNECEDORES	1.742.496,67 CR	436.464,41	1.306.032,26 CR S
2120102012	FINAME - FINANCIAMENTO MERCANTIL 40/00260-8	14.927,37 CR	4.994,30	9.933,07 CR L
2120102014	FINAME - FINANCIAMENTO MERCANTIL 40/00080X	56.355,59 CR	29.796,02	26.559,57 CR L
2120102016	LEASING BAUMER	208.216,39 CR	115.675,80	92.540,59 CR L
2120102017	LEASING ACAO INFORMATICA	70.803,48 CR	23.601,15	47.202,33 CR L

Gestão Contábil

BALANÇETO ANALÍTICO

Mês 10/2014

Empresa: IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SP - 62779145/0001-90

Filiais: (AEGB, BF, CAISM, CDC, CFRJ, CHSP, CSJ, FAR, HC, HEA, HEFR, HFM, HGDPII, HGG, HMSLG, HSI, HSI2, HSLG, MCR, MD, PA, PPA, PSBF, PSFCO, PSFO, PSJ, PSS, SDEM, SDI, SVA, UEP)

Tipos Contábeis: O

Conta	Descrição	Saldo Inicial	Movimento	Saldo Final
2120102018	LEASING VISTATEK	69.098,16 CR	21.593,20	47.504,96 CR L
2120102019	MUTUO - LAVSIM	1.323.095,68 CR	240.803,94	1.082.291,74 CR L
2120104	FINANCIAMENTOS - CAPITAL DE GIRO ELP	347.084.508,41 CR	30.291.793,10	316.792.715,31 CR S
2120104016	BRADESCO - LEASING	286.726,43 CR	89.602,00	197.124,43 CR L
2120104041	EMPRESTIMO CAIXA 21.0267.610.00000996-165 MILHOES	161.733.565,68 CR	14.440.496,95	147.293.068,73 CR L
2120104043	EMPRESTIMO CAIXA 21.0267.610.0000010-20- 111MILHO	118.554.261,89 CR	9.717.562,45	108.836.699,44 CR L
2120104044	EMPRESTIMO SANTANDER- 1.800	792.889,89 CR	304.957,65	487.932,24 CR L
2120104045	EMPRESTIMO SANTANDER- 5.200 MILHOES	3.838.332,88 CR	-	3.838.332,88 CR L
2120104047	EMPRESTIMO SANTANDER 26 MILHOES	34.122.000,00 CR	2.585.000,00	31.537.000,00 CR L
2120104049	EMPRESTIMO CAIXA - 27 MILHOES	27.756.731,64 CR	3.154.174,05	24.602.557,59 CR L
2120106	CREDORES DIVERSOS	1.570.772,40 CR	33.700,21	1.537.072,19 CR S
2120106004	TAXA DE LIXO DOMICILIAR A PAGAR	68.656,64 CR	2.013,89	66.642,75 CR L
2120106005	TAXA DE LIXO HOSPITALAR A PAGAR - PARCELAMENTO	1.502.115,76 CR	31.686,32	1.470.429,44 CR L
21202	OBRIGACOES COM PESSOAL PREVIDENCIARIAS ELP	19.163.860,39 CR	188.978,63	18.974.881,76 CR S
2120201	F.G.T.S. A RECOLHER - ANTERIOR F.89	4.749.180,20 CR	-	4.763.802,99 CR L
2120202	F.G.T.S. A RECOLHER - PARCELMAM. A PARTIR DE 2003	4.864.210,39 CR	58.805,87	4.805.404,52 CR L
2120203	PROCESSOS/CONTINGENCIAS TRABALHISTAS	9.550.469,80 CR	144.795,55	9.405.674,25 CR L
21205	FORNECEDORES E OUTRAS OBRIGACOES A PAGAR	11.569.907,42 CR	-	11.784.624,52 CR S
2120501	OUTRAS CONTAS A PAGAR	253.022,00 CR	-	245.520,00
2120501010	PROCESSOS DIVERSOS -CIVEL	253.022,00 CR	-	245.520,00
2120502	ENCARGOS PREVIDENCIARIOS	4.327.316,17 CR	11.778,30	4.315.537,87 CR S
2120502005	PARCELAMENTO RFB LEI 11.941 - ART.3º - PAEX	3.608.565,66 CR	9.821,98	3.598.743,68 CR L
2120502006	PARCELAMENTO RFB LEI 11.941 - ART.1º - PREV	718.750,51 CR	1.956,32	716.794,19 CR L
2120503	IMPOSTOS E CONTRIBUICOES A RECOLHER	6.989.569,25 CR	19.024,60	6.970.544,65 CR S
2120503004	PARCELAMENTO RFB LEI 11.941 - DEMAIS DEBITOS	6.989.569,25 CR	19.024,60	6.970.544,65 CR L