

**FACULDADE DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ADMINISTRAÇÃO DO VALE DO
JURUENA
BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**CONTROLE INTERNO: UM ESTUDO DE CASO
NO DISPENSÁRIO DE MEDICAMENTOS EM HOSPITAL PARTICULAR DE JUÍNA**

Autora: Edileuza Marques Pereira

Orientadora: Prof^a. Ms. Cleiva Schaurich Mativi

Juina – MT
2010

**FACULDADE DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ADMINISTRAÇÃO DO VALE DO
JURUENA**

BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

**CONTROLE INTERNO: UM ESTUDO DE CASO
NO DISPENSÁRIO DE MEDICAMENTOS EM HOSPITAL PARTICULAR DE JUÍNA**

Autora: Edileuza Marques Pereira

Orientadora: Prof^a. Ms. Cleiva Schaurich Mativi

Monografia apresentada ao curso de graduação Ciências Contábeis, da Faculdade de Ciências Contábeis e Administração do Vale do Juruena Instituto Superior de Educação do Vale do Juruena como requisito parcial para obtenção do título Bacharel em Ciências Contábeis.

**FACULDADE DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ADMINISTRAÇÃO DO VALE DO
JURUENA**

BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Monografia apresentada em 01/12/2010 e aprovada pela Banca Examinadora,
constituída pelos professores:

Prof^a. Ms. Cleiva Schaurich Mativi
Orientador – Presidente da Banca

Prof^a Esp Heloisa dos Santos
Componente da Banca

Prof^a Esp. Angela Maria Dalberto
Componente da Banca

Juína-MT

2010

Dedico este trabalho em especial a minha mãe que me incentivou a estudar desde pequena, à minha família e colegas de trabalho pela compreensão nas horas de estresse e de ausência.

AGRADECIMENTOS

Agradeço a Deus por me dar força, sabedoria e a oportunidade da realização de um sonho, de cursar uma faculdade.

A minha orientadora Prof. Mestre Cleiva Schaurich Mativi pela paciência, incentivos e credibilidade, num período tão difícil da minha vida, aos demais professores que fizeram parte da minha formação.

As colegas que estiveram comigo nas horas de estudo, lazer, estresse, preocupação, dificuldades e conquistas, incentivando uns aos outros para chegarmos até o fim. Em especial as amigas Andressa e Marciley que sempre foram minhas companheiras para todas as horas.

Agradecimentos a meu pai Manoel Marques dos Santos, minha irmã Edna, meus irmãos Edson e Eliton, meu amigo Joel, a família do coração Hospital São Geraldo, também a Mirley, Dr. Roberto e Patricia, pela confiança e apoio.

Mensagem

O estudo em geral, a busca da verdade e da beleza
são domínios em que nos é consentido ficar crianças
toda a vida.

Albert Einstein

RESUMO

Neste trabalho buscou-se demonstrar a contribuição do controle interno como ferramenta de auxílio e gestão de controle de estoques, relatando um estudo de caso de uma empresa no ramo de prestação de serviço, um hospital particular localizado no município de Juína, estado do Mato Grosso, Brasil. Investiga-se o controle interno contribui para salvaguardar os ativos de um dispensário de medicamentos em instituição de saúde. Analisando os controles em diversos setores ligados ao estoque do hospital. Tiveram como objetivos específicos descrever os benefícios que o controle interno pode proporcionar diagnosticar o controle existente no dispensário de medicamentos da entidade estudo de caso, analisar a eficácia do controle existente e propor melhorias no controle interno do dispensário de medicamentos. A metodologia utilizada foi a pesquisa descritiva, bibliográfica e documental, método indutivo, estudo de caso, técnica de coleta de dados observação direta e entrevista. O trabalho está estruturado em tópicos e sub-tópicos conceituando contabilidade, suas técnicas, aplicações e usuários. Conceituação de auditoria, origem objeto e tipos de auditoria, abordando sobre controles internos, objetivos, estoques, controle de estoques, atividades de compras. Através da implantação dos sistemas de controle adequados, e o uso contínuo, o controle interno contribui para salvaguardar os ativos de um dispensário de medicamentos em instituição de saúde. Com a contenção de perdas, redução de riscos, redução de custos, desvios e fraudes. Conclui-se que o controle interno para o setor de dispensário de medicamentos e demais setores com definição dos procedimentos predeterminados, registros de todas as operações e informações, segregação de funções, o constante acompanhamento e conferência no momento da execução é uma ferramenta fundamental na preservação e aumento dos ativos.

Palavras Chave: Dispensário de medicamentos, controle interno, auditoria, estoques.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AICPA - Auditoria do Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados.

AJES - Associação Juinense de Ensino Superior do Vale do Juruena.

ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

BCB – Banco Central do Brasil.

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Principais diferenças entre o auditor interno e o auditor externo são as seguintes:.....	30
--	----

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Passos de Auditoria	25
Figura 2: Armário de Medicamentos	45
Figura 3: Dispensário de medicamentos	46
Figura 4: Dispensário de medicamentos	46
Figura 5: Carro de Medicamentos de Urgência.....	46

SUMÁRIO

1.INTRODUÇÃO	13
1.1 Contextualização.....	13
1.2. Problema de pesquisa.....	13
1.3. Hipóteses da pesquisa	13
1.4 Objetivos	14
1.4.1 Objetivo geral	14
1.4.2 Objetivos específicos.....	14
1.5 Delimitação da pesquisa	14
1.6 Justificativa.....	15
1.7 Estrutura do trabalho.....	15
2. REVISÃO TEÓRICA	17
2.1 Conceituação da Contabilidade.....	17
2.2 - Objeto de estudo da contabilidade.....	18
2.3 Finalidade e Objetivo da Contabilidade.....	19
2.4 - Usuários da Contabilidade	20
2.5 – Técnicas Contábeis.....	21
2.6 – Origem da Auditoria	22
2.7 – Objeto da Auditoria.....	24
2.8 - Origem da Auditoria Externa.....	26
2.9 – Evolução da Auditoria Externa no Brasil	27
2.10 - Auditoria Interna.....	27
2.11 – Auditor Externo ou Independente.....	28
2.12 – Auditor Interno.....	29
2.13 – Controle Interno.....	31
2.14 - Objetivos de controle interno.....	33
2.15 - Estoques	34
2.16 - Controle de Estoques.....	35
2.17 - Atividades de Compras	36
2.18 – O controle na administração de materiais	37
3.0 – METODOLOGIA	39
3.1 Pesquisa.....	39
3.2 - Classificação da Pesquisa	39

3.3 Tipo de Pesquisa.....	40
3.4 Instrumentos e Coleta de Dados	42
3.5 Roteiro da pesquisa:	43
4.0 LEVANTAMENTO E ANÁLISE DOS DADOS.....	44
4.1 Estudo de caso: Hospital particular de Juína/MT	44
4.2 – Análise da Entrevista estruturada.....	47
CONCLUSÃO	54
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	55
ANEXOS	58
APÊNDICE.....	63

1.INTRODUÇÃO

1.1 Contextualização

Nos dias atuais, os fatores que levam as pequenas empresas a enfrentarem dificuldade de sobrevivência são muitos, entre eles a crise econômica, a competitividade, as exigências dos consumidores, as obrigações sociais e tributárias levam as empresas a controlarem seus ativos, economizar cada vez mais, aumentar a produtividade e oferecer melhores serviços ou produtos. O controle interno neste sentido apresenta-se como ferramenta eficaz para alcançar esses objetivos, para isso as empresas implantam sistemas e mecanismos de controle, buscando ferramentas que permitam atingirem as metas e melhor execução dos objetivos, com o objetivo mais especificamente voltando a salvaguardar os ativos das empresas, vê-se a necessidade de um sistema de controle funcional, onde a equipe esteja envolvida para que seu desempenho flua de maneira que melhore e facilite o trabalho dos colaboradores, razão pela qual tornou-se relevante conhecer qual a sua contribuição em um dispensário de medicamentos, abordando o controle interno, seus objetivos, suas aplicações e sistemas de implantações adequadas no setor, para melhor entendimento ampliou-se a busca do conhecimento conceituando contabilidade, usuários da contabilidade, conceituação de auditoria, origem objeto e tipos de auditoria.

1.2. Problema de pesquisa

Como o Controle Interno pode contribuir para salvaguardar os ativos de um dispensário de medicamentos em instituição de saúde?

1.3. Hipóteses da pesquisa

H 1. O controle interno contribui para salvaguardar os ativos de um dispensário de medicamentos em instituição de saúde.

H 2 . O controle interno não apresenta instrumentos que preservem os ativos em um dispensário de medicamentos em instituição de saúde.

Gil (2009, p.31) define hipótese como: “Uma solução possível, mediante uma proposição, ou seja, uma expressão verbal suscetível de ser declarada verdadeira ou falsa”.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo geral

Identificar a contribuição do controle interno para salvaguardar os ativos de um dispensário de medicamentos em instituição de saúde.

1.4.2 Objetivos específicos

- Descrever os benefícios que o controle interno pode proporcionar.
- Diagnosticar o controle existente no dispensário de medicamentos da entidade estudo de caso.
- Analisar a eficácia do controle interno existente.
- Realiza sugestões de melhorias no controle interno do dispensário de medicamentos.

Chiavenato (2000, p. 177) define eficácia quando diz que: “[...] a eficácia de uma empresa refere-se à sua capacidade de satisfazer necessidades da sociedade por meio do suprimento de seus produtos (bens ou serviços)”.

1.5 Delimitação da pesquisa

A pesquisa foi desenvolvida utilizando como estudo os procedimentos adotados pelo hospital particular São Geraldo, localizado no município de Juína-MT, A pesquisa terá como o objetivo levantar como é o controle interno, especificamente

do dispensário de medicamentos, aplicando questionário com perguntas abertas e observações no cotidiano dos andamentos de cada um dos setores, relatando os procedimentos usados na empresa.

1.6 Justificativa

Com o propósito, de apresentar o controle interno e sua contribuição na gestão através de suporte bibliográfico, mostrar a importância do controle interno para a gestão das empresas, não somente como meio de evitar práticas de fraudes, mas contribuindo para que seus administradores possam utilizar as informações para redução de custos, tomar decisões administrativas em relação ao controle interno com veracidade das informações clareza e segurança. O controle interno se aplica em todos os setores da empresa e tem muito a contribuir com o seu desenvolvimento de maneira que o desempenho seja o melhor possível, das formas corretas fazendo com que a empresa alcance seu objetivos.

De acordo com MARCONI E LAKATOS, (2001, p. 103), Justificativa é:

O único item do projeto que apresenta respostas à questão por quê? De suma importância, geralmente é o elemento que contribui mais diretamente na aceitação da pesquisa pela(s) pessoa(s) ou entidade(s) que vai(ão) financiá-la.. consiste numa exposição que tornam importante a realização da pesquisa.

A justificativa é onde que apresenta as respostas da perguntas ora elaboradas.

1.7 Estrutura do trabalho

O trabalho foi apresentado em cinco capítulos, no primeiro encontra-se a introdução em que se relatou a contextualização do momento em que as empresas enfrentam situações que afetam todos os níveis econômicos e financeiros, resultando em um esforço cada vez maior para sobreviver, gerando a necessidade de implantação de controles que proporcionam economia e informações para uso

dos empresários . Em seguida relata-se o problema de pesquisa onde juntamente as hipóteses os objetivos tanto geral como específicos e a justificativa para encontrar a melhor solução do mesmo.

No segundo capítulo encontramos o referencial teórico, a conceituação de contabilidade, objeto de estudos, funções e objetivos, com maior ênfase no tema controle interno, seus objetivos, utilização, atividades, técnicas e procedimentos para através do controle encontrar a melhor maneira de controlar diversos setores que envolvem a empresa no ramo de dispensário de medicamentos de um hospital de pequeno porte que é objeto de estudo. Com o controle interno implantado unem-se todos os setores, implanta-se as rotinas de trabalho, controle de estoques, armazenamento e gestão do setor em estudo, finaliza-se com o entendimento e aplicação de todos os tópicos de auditoria e sua classificação em auditoria interna e externa.

No terceiro capítulo encontra-se a metodologia da pesquisa, com a descrição de como foi elaborado e desenvolvido o trabalho.

No quarto capítulo encontra-se a análise de dados com o estudo de caso, e a descrição dos procedimentos da empresa estudada.

No quinto e último capítulo foi desenvolvido a conclusão do trabalho, respondendo ao problema da pesquisa, as hipóteses aceitas e os objetivos atingidos.

2. REVISÃO TEÓRICA

2.1 Conceituação da Contabilidade

A contabilidade tem o papel de registrar, estudar e interpretar todos os fatos que ocorre em uma empresa, ela alcança o objetivo de demonstrar os acontecimentos de uma empresa através dos relatórios que são extraídos dos registros contábeis, através destes relatórios será possível verificar a situação do Patrimônio em um determinado período.

De acordo com Tinoco e Kraemer (2004, p. 17),

Desde os tempos em que o homem primitivo necessitou de registros e de informações para conhecer seu patrimônio, que sempre foi o objeto central da Contabilidade. O surgimento do comércio, que floresceu em cidades italianas das Idades Médias e Moderna, contribuiu sobremaneira para o surgimento da Contabilidade, em base científica, passando pelos descobrimentos marítimos, empreendimentos nos quais os navegadores portugueses e espanhóis se envolveram, desembocando na Revolução Industrial.

Seguindo a história da contabilidade é importante frisar, que desde os tempos primitivos já existiam técnicas de contabilidade, através do comércio e empreendimentos da época, mas o critério de associar esses fatos históricos com a contabilidade cabe a nós, uma vez, que para uma empreitada destas proporções como descobrimentos marítimos muito provavelmente deveria haver grande habilidade com cálculos de consumo, gastos, danos e imprevistos de toda natureza.

Conforme Ribeiro (1997, p. 33) “a contabilidade é uma ciência que permite, através de suas técnicas, manter um controle permanente do patrimônio da empresa”.

Essas técnicas utilizadas pela contabilidade é um sistema de contas onde essas contas permitirão os lançamentos dos fatos administrativos de uma empresa. Através desses lançamentos poderá dispor de um quadro da situação econômico-financeira da entidade, obtendo-se os elementos básicos de que a empresa necessita para tomar decisões com certa segurança.

Para Figueiredo e Caggiano (1997,p. 38), pode-se definir Contabilidade como:

Um sistema de informações e mensuração de eventos que afetam a tomada de decisão.

É comumente analisada como uma serie de atividades ligadas por um conjunto progressivo de passos, começando com a observação, a coleta, o registro a análise e, finalmente, a comunicação da informação aos usuários.

É tarefa dos contadores transformar dados em informações, pois os dados são simplesmente um conjunto de fatos expressos como símbolos ou caracteres, incapazes de influenciar decisões, ate serem transformados em informações.

A contabilidade dispõe de informações de todas as atividades, é a arte de planejar os sistemas de contas e lançamentos, interpretando os registros. Assim, a contabilidade não apenas registra o que ocorreu, mas oferece dados para previsões e formulação de expectativas em bases seguras.

De acordo com a Resolução do Conselho Federal de Contabilidade – CFC – nº 774/94 – que dispõe sobre os Princípios Fundamentais da Contabilidade:

A Contabilidade possui objeto próprio – o Patrimônio das Entidades – e consiste em conhecimentos obtidos por metodologia racional, com as condições de generalidade, certeza e busca das causas, em nível qualitativo semelhante às demais ciências sociais. A Resolução alicerçasse na premissa que a Contabilidade é uma ciência social com plena fundamentação epistemológica.

Vê-se que na contabilidade, o objeto é o conjunto de bens, direitos e obrigações de uma entidade, independente se sua natureza é jurídica. Assim, dessa forma, a contabilidade permite fornecer informações para os seus usuários com base nos relatórios fornecidos pela contabilidade para que estes possam tomar decisões com mais segurança.

2.2 - Objeto de estudo da contabilidade

Assim como todas as ciências possui o seu objeto de estudo, não poderia ser diferente com a contabilidade, o objeto de estudo da contabilidade é o patrimônio das entidades.

De acordo com Ribeiro (1997, p. 34), “o objeto da Contabilidade é o Patrimônio das Entidades econômico – administrativas”.

O patrimônio de uma entidade é composto por um conjunto de bens, direitos e obrigações, o qual necessita ser bem administrado, onde a administração pratica atos de natureza econômica e financeira, para que a entidade atinja seu objetivo que é visar o lucro ou aumentar o patrimônio.

Para Franco e Marra (2007, p.25), o objeto da contabilidade é:

Pois, o patrimônio administrável, à disposição das entidades econômico-administrativas, sobre o qual ela fornece as informações necessárias à avaliação da riqueza patrimonial e dos resultados produzidos por sua gestão.

O objeto da contabilidade é o patrimônio, o qual é composto por bens, direitos e obrigações, o qual fornece informações que são necessárias para a avaliação da riqueza patrimonial.

2.3 Finalidade e Objetivo da Contabilidade

De acordo com Ribeiro (1997,p. 35), a principal finalidade da contabilidade é:

É permitir a obtenção de informações econômicas e financeiras acerca da entidade. As informações de natureza econômica compreendem, principalmente, os fluxos de receita e de despesas, que geram lucros ou prejuízos, e as variações no patrimônio da entidade.

A contabilidade tem por finalidade, através de seus registros, proporcionar uma representação aos profissionais ligados a área, por meio de seus termos, conceitos, e linguagem técnica, da realidade que se passa no mundo das relações de negócio. Sendo assim, a tomada de decisões acerca dos interesses da entidade se dá por meio técnico dos registros obtidos tornando sua execução prática e objetiva, mensurando econômica e financeiramente o patrimônio, sendo possível a execução de uma negociação de maneira formal.

Para Ribeiro (1997, p. 34) o objetivo da contabilidade “é permitir o estudo e o controle dos fatos decorrentes da gestão do patrimônio das entidades econômico-administrativas”.

O estudo e controle dos fatos decorrentes do Patrimônio da empresa, é de interesse de pessoas ligadas direta ou indiretamente a empresa, esses que tem interesse pelas informações são os usuários da Contabilidade.

Entre esses usuários são os mais diversos e cada qual com interesse individualizado, depende das informações desses relatórios com mais detalhamento ou menos detalhes, conforme a sua finalidade.

2.4 - Usuários da Contabilidade

Os usuários são aqueles indivíduos que se utilizam da Contabilidade, e se interessam pela situação da empresa, buscam nos instrumentos contábeis as suas respostas. Esses usuários podem ser divididos em: usuários internos e usuários externos.

De acordo com IUDICIBUS (2006, p. 107), usuários da contabilidade podem ser:

Os usuários tanto podem ser internos como externos e, mais ainda, com interesses diversificados, razão pelas quais informações geradas pela Entidade devem ser amplas e fidedignas e, pelo menos, suficientes para a avaliação da sua situação patrimonial e das mutações sofridas pelo seu patrimônio, permitindo a realização de inferências sobre o seu futura.

Os usuários internos incluem os administradores de todos os níveis, que usualmente se valem de informações mais aprofundadas e específicas acerca da Entidade, notadamente aquelas relativas ao seu ciclo operacional. Já os usuários externos concentram suas atenções, de forma geral, em aspectos mais genéricos, expressos nas demonstrações contábeis.

Usuários de diversos perfis utilizam a contabilidade, o tipo de informação contábil solicitada difere de usuário para usuário, ou seja, cada usuário vai precisar de uma informação particular para seu uso, assim forçando a diversificação da Contabilidade. A Contabilidade como panorama hoje em dia é o reflexo de um progresso contínuo ao transcorrer do tempo. A Contabilidade teve como

particularidade uma contínua adequação às realidades de cada época, no futuro há de se acreditar maiores transformações.

Para RIBEIRO (1999, p. 35) os usuários da contabilidade:

Compreendem todas as pessoas físicas e jurídicas que, direta ou indiretamente, tenham interesse na avaliação da situação e do desenvolvimento da entidade, como titulares (empresas individuais), sócios, acionistas, administradores, governo (fisco), fornecedores, bancos etc

Todo aquele ligado direta ou indiretamente aos interesses e situação da entidade, conseqüentemente virá a ser seu usuário.

Observa-se que a contabilidade é uma ferramenta necessária para qualquer tipo de usuário, servindo de apoio para a tomada de decisões, onde este usuário necessita da confirmação dos relatórios contábeis para o crescimento e o desenvolvimento das entidades e analisando sobre a possibilidade de novos investimentos.

2.5 – Técnicas Contábeis

Segundo Ribeiro (1997, p. 35, grifo nosso), as técnicas contábeis são:

Escrituração - registro, em livros próprios (Diário, Razão, Caixa e Contas Correntes), de todos os fatos administrativos que ocorrem no dia – a – dia das empresas.

Demonstrações – quadros técnicos que apresentam dados extraídos dos registros contábeis da empresa. As demonstrações financeiras mais conhecidas são o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício.

Auditoria – verificação da exatidão dos dados contidos nas demonstrações financeiras, através do exame minucioso dos registros contábeis e dos documentos que deram origem a eles.

Análise de Balanços – exame e interpretação dos dados contidos nas demonstrações financeiras, com o fim de transformar esses dados em informações úteis aos diversos usuários da contabilidade.

Observam-se as técnicas que a contabilidade se utiliza para fazer os registros de todos os acontecimentos ocorrem em uma empresa, a escrituração é uma forma que a contabilidade se utiliza para registrar todos os fatos administrativos

que ocorrem na empresa, esses registros são realizados em livros próprios de acordo com o fato que ocorreu.

As demonstrações são informações extraídas dos registros que ocorreu através da escrituração, nessas demonstrações é possível verificar a situação tanto econômica como financeira de uma entidade. E através da auditoria será possível a verificação se estas informações das demonstrações são verídicas, para que possamos fazer estes levantamentos, será preciso exames minuciosos dos documentos utilizados para fazer a escrituração e a elaboração das demonstrações. E por fim, a análise de balanços, onde nesta parte é realizado um exame e feito uma interpretação dos dados que contem nas demonstrações, este exame e interpretação tem a finalidade de fornecer informações aos diversos usuários para algum fim específico.

De acordo com Franco e Marra (2007, p. 26), “para mensurar a adequação e confiabilidade dos registros e das demonstrações contábeis, a Contabilidade utiliza-se também de uma técnica que lhe é própria, chamada auditoria”.

A auditoria contábil é uma das ferramentas auxiliadora da contabilidade para a concretização dos processos decisórios.

2.6 – Origem da Auditoria

Conforme mencionam Franco e Marra (2007, p. 39), a auditoria surgiu como consequência da necessidade de:

Confirmação dos registros contábeis, em virtude do aparecimento das grandes empresas e da taxaço do imposto de renda, baseado nos resultados apurados em balanço. Sua evolução ocorreu paralelamente ao desenvolvimento econômico, que gerou as grandes empresas, formadas por capitais de muitas pessoas, que tem na confirmação dos registros contábeis a proteção ao seu patrimônio.

A auditoria surgiu devido as necessidades que as grandes companhias tinham de controlar o seu patrimônio, através dos relatórios oferecidos pela contabilidade eram feitas as analises se o patrimônio não estava tendo alterações.

Seguindo ainda Franco e Marra (2007, p. 39), a auditoria surgiu:

Primeiramente na Inglaterra, que como dominadora dos mares e controladora do comércio mundial, foi a primeira a possuir as grandes companhias de comércio e a primeira também a instituir taxaço do imposto de renda, baseado nos lucros das empresas.

A auditoria teve seu início na Inglaterra, isto ocorreu pelo fato de a mesma ser a dominadora dos mares e com isso tinha o poder de controlar o comércio mundial, e também possuía as grandes companhias, por este motivo foi a precursora para se ter controle mais preciso dos suas companhias.

A auditoria contábil manifesta algum tipo de opinião sobre as demonstrações contábeis analisadas.

De acordo com Franco e Marra (2007, p. 26) formalizam a auditoria no seguinte conceito que:

Consiste no exame de documentos, livros e registros, inspeções e obtenções de informações e confirmações, internas e externas, obedecendo a normas apropriadas de procedimento, objetivando verificar se as demonstrações contábeis representam adequadamente a situação nelas demonstrada, de acordo com princípios fundamentais e normas de contabilidade, aplicados de maneira uniforme.

A auditoria vem para examinar a execução das atividades contábeis nas entidades, a fim de conferir a exatidão dos dados apresentados pelas mesmas, sejam eles internos ou externos.

De acordo com ATTIE (1998, p. 25) “A Auditoria é uma especialização contábil voltada a testar a eficiência e eficácia do controle patrimonial implantado com o objetivo de expressar uma opinião sobre determinado dado”.

O autor evidencia nessa conceituação a eficácia do controle patrimonial como uma vertente resultante da auditoria contábil, onde expressa-se uma opinião sobre o resultado encontrado e funciona como um teste de eficiência.

Para Franco e Marra (2007, p. 31), a auditoria exerce:

Sua ação preventiva, saneadora e moralizadora, para confirmar a veracidade dos registros e a confiabilidade dos comprovantes, com o fim de opinar sobre a adequação das situações e informações contidas nas demonstrações contábeis, na salvaguarda dos direitos dos proprietários, dos financiadores do patrimônio, do próprio fisco e, até, da sociedade em geral.

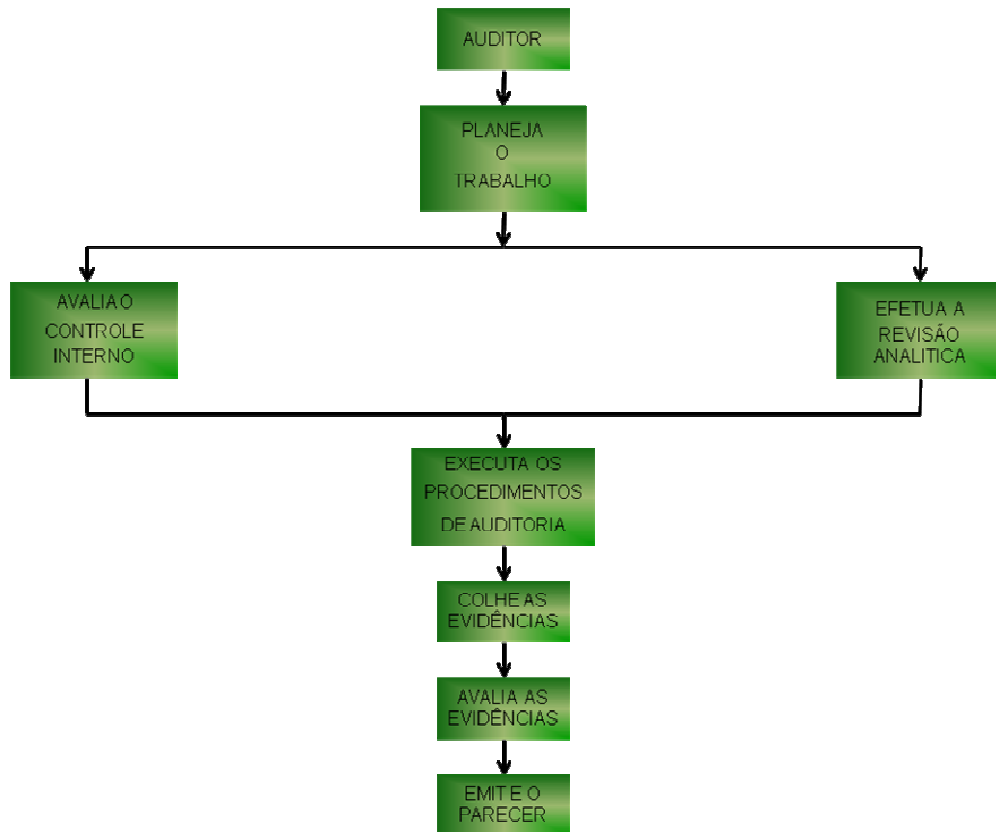
Observa-se que a auditoria é um levantamento de dados de todos os atos, fatos e demonstrações, registrados documentalmente na entidade, visando avaliar o controle das principais áreas das empresas, com o objetivo de controlar as atividades financeiras buscando protegê-las contra situações de fraudes, desfalques e desvios.

2.7 – Objeto da Auditoria

Para Franco e Marra (2007, p. 31), o objeto da auditoria é o:

Conjunto de todos os elementos de controle do patrimônio administrado, os quais compreendem registros contábeis, papeis, documentos, fichas, arquivos e anotações que comprovem a veracidade dos registros e a legitimidade dos atos da administração, bem como sua sinceridade na defesa dos interesses patrimoniais. A auditoria pode ter por objeto, inclusive, fatos não registrados documentalmente, mas relatados por aqueles que exercem atividades relacionadas com o patrimônio administrado, cuja informação mereça confiança, desde que tais informações possam ser admitidas como seguras pela evidencia ou por indícios convincentes.

A auditoria pode também ter por objeto, fatos não registrados documentalmente, mas relatados por aqueles que exercem atividades relacionadas com o patrimônio administrado. Pode a auditoria, baseando-se em informações obtidas externamente, as confirmações obtidas dessas fontes, em muitos casos oferecem melhores características de confiabilidade do que aquelas obtidas dentro da própria entidade auditada.

Figura 1: Passos de Auditoria

Fonte: Almeida (1988, p.14).

Como sucede em outras atividades de uma empresa, existem fases em uma auditoria. Primeiro passo é entender a estrutura da organização. Após entender como é a estrutura da organização, será realizado um levantamento das documentações, e sempre se atentando com as normas de desempenho das atividades da empresa.

Para que uma auditoria interna encontra-se resultados significativos, faz-se necessário um bom planejamento. Outra fase é onde que será feito uma revisão analítica para poder desenvolver o trabalho com mais segurança. É nessa etapa, também, que devem ser apontados os critérios que serão aplicados quando do cumprimento do trabalho, levando-se em conta ocasionais evidências antes encontradas. É essencial uma boa elaboração para o sucesso de uma auditoria contábil. Colhendo e avaliando todas as evidencias possíveis, que no final possa emitir um parecer com sucesso.

O parecer deve expressar a opinião do auditor sobre as demonstrações contábeis. Quando não se puder expressar opinião sem ressalvas sobre todos os

elementos contidos nas demonstrações contábeis e notas informativas, devem ser alegados os motivos que levaram esse fato.

2.8 - Origem da Auditoria Externa

Conforme Almeida (1988, p.1), a auditoria externa ou auditoria independente surgiu como:

Parte da evolução do sistema capitalista. No início as empresas eram fechadas e pertenciam a grupos familiares. Com a expansão do mercado e o acirramento da concorrência, houve a necessidade da empresa ampliar as suas instalações fabris e administrativas, investir no desenvolvimento tecnológico e aprimorar os controles e procedimentos internos em geral, principalmente visando a redução de custos e, portanto, tornando mais competitivos os seus produtos no mercado.

A auditoria surgiu como parte da evolução do sistema capitalista. O que no início pertencia a grupos familiares e era fechado, com o acirramento da concorrência e a expansão do mercado, houve a necessidade da empresa ampliar suas instalações fabris e administrativas, investir no desenvolvimento tecnológico, reduzir custos, buscando tornar mais competitivo os produtos.

De acordo com CREPALDI (2002, p. 46), a Auditoria Externa constitui o:

Conjunto de procedimentos técnicos que tem por objetivo a emissão do parecer sobre a adequação com que estes representam a posição patrimonial, financeira e o resultado das operações, as mutações do Patrimônio Líquido e as origens e aplicações de recursos da entidade auditada consoante as normas brasileiras de contabilidade.

A auditoria externa é um conjunto de procedimentos técnicos, onde que o auditor fará levantamentos de dados através de embasamentos físicos, e após este levantamento o auditor irá emitir um relatório sobre os fatos apurados.

A auditoria externa teve suas fases, e estas fases foram cada vez mais aperfeiçoadas e foram tendo evoluções para melhor desenvolver os trabalhos ora solicitados pelos interessados pelos serviços de auditoria independente, desde a sua origem a auditoria externa evoluiu junto com o sistema capitalista e no Brasil surgiu a partir das instalações de empresas com participação internacional no capital.

2.9 – Evolução da Auditoria Externa no Brasil

De acordo com Almeida (1988, p. 4), a auditoria Externa no Brasil surgiu:

Nas últimas décadas se instalaram no Brasil diversas firmas com associações internacionais de auditoria externa. Esse fato ocorreu em função da necessidade legal, principalmente nos Estados Unidos da América, de os investimentos no exterior serem auditados. Essas firmas praticamente iniciaram auditoria no Brasil e trouxeram todo um conjunto de técnicas de auditoria, que posteriormente foram aperfeiçoadas.

Basicamente, somente em 1965, pela Lei n. 4728 (disciplinou o mercado de capitais e estabelece medidas para o seu desenvolvimento), foi mencionada pela primeira vez a legislação brasileira a expressão “auditores independentes”. Posteriormente, o Banco Central do Brasil – BCB estabeleceu uma série de regulamentos tornando obrigatória a auditoria externa ou independente em quase todas as entidades integrantes de Sistema Financeiro Nacional – SFN e Companhias Abertas.

Com a necessidade legal de os investimentos no exterior serem auditados, principalmente nos Estados Unidos da América, nas últimas décadas se instalaram no Brasil diversas firmas com associações internacionais de auditoria externa. Praticamente foram essas firmas que iniciaram a auditoria no Brasil, juntamente com um conjunto de técnicas que foram aperfeiçoadas posteriormente. Em 1965, basicamente, através da Lei Nº 4728 que disciplinou o mercado de capital e estabelece medidas para o seu desenvolvimento, foi mencionada pela primeira vez à legislação brasileira a expressão “auditores independentes”. Posteriormente, em quase todas as entidades pertencentes ao Sistema Financeiro Nacional, o Banco Central do Brasil – BCB, estabeleceu uma série de regulamentos tornado obrigatória a auditoria externa ou independente.

2.10 - Auditoria Interna

Conforme Almeida (1988, p. 13), a administração da empresa, com a expansão dos negócios, sentiu necessidade de:

Dar maior ênfase às normas ou procedimentos internos, devido ao fato de que o administrador, ou alguns casos o proprietário da empresa, não poderia supervisionar pessoalmente todas as suas atividades. Entretanto,

de nada valia a implantação desses procedimentos internos sem que houvesse um acompanhamento, no sentido de verificar se estes estavam sendo seguidos pelos empregados da empresa.

A necessidade de adotar um controle interno, é pelo fato de que a empresa expande seus negócios e tanto o administrador e muitas vezes dos casos o proprietário da empresa não pode acompanhar os procedimentos que ocorre na empresa, e ficando assim sem um acompanhamento mais rígido, sem poder verificar se os empregados estão ou não tendo desempenho em suas funções e aplicando os procedimentos internos aplicados.

Para Franco e Marra (2007, p. 219), a auditoria interna é:

Aquela exercida por funcionário da própria empresa, em caráter permanente. Apesar de seu vínculo à empresa, o auditor interno deve exercer sua função com absoluta independência profissional, preenchendo todas as condições necessárias ao auditor externo, mas também exigindo da empresa o cumprimento daquelas que lhe cabem. Ele deve exercer sua função com total obediência às normas de auditoria e o vínculo de emprego não lhe deve tirar a independência profissional, pois sua subordinação à administração da empresa deve ser apenas sob o aspecto funcional.

A auditoria interna é aquela em que é exercida pelo próprio empregado da empresa, ou seja, aquele que tem vínculo empregatício, o fato de ter um auditor interno é que esta em constante observação e desenvolvimento das atividades, ao contrário do auditor externo, este é esporádico, só é contratado os seus serviços quando a empresa observa alguma falha em seus sistemas ou controle, e o mesmo só desenvolve os serviços onde é apontado ou contratado por parte da empresa. Lembrando que o auditor interno deve desenvolver o seu trabalho com observância nas normas de auditoria.

2.11 – Auditor Externo ou Independente

De acordo com Almeida (1988, p. 13), Auditor Externo ou Independente necessita de:

Necessita planejar adequadamente o seu trabalho, avaliar o sistema de controle interno relacionado com a parte contábil e proceder a revisão analítica das contas do ativo, passivo, despesa e receita, a fim de

estabelecer a natureza, datas e extensão dos procedimentos de auditoria, colher as evidências comprobatórias das informações das demonstrações financeiras e avaliar essas evidências.

A empresa contrata os serviços de auditor externo ou independente quando esta tem desconfiança de que alguma falha em seus sistemas esta ocorrendo em qualquer setor de sua empresa. Então é contratado os serviços do auditor externo, e este deve fazer um planejamento adequado no trabalho ao qual irá desenvolver, este planejamento é feito nos departamentos apontados pela empresa onde que os serviços deverão ser realizados. O auditor deverá ter documentos comprobatórios para poder emitir o seu parecer final.

2.12 – Auditor Interno

O auditor externo ficava um espaço curto de tempo na empresa desenvolvendo o seu trabalho. E a empresa necessitava que tivesse uma auditoria mais periódica e com mais profundidade. Foi assim que surgiu o auditó interno.

Para Almeida (1988, p. 5), auditor interno é como:

Uma ramificação da profissão de auditor externo e, conseqüentemente, do contador. O auditor interno é um empregado da empresa, e dentro de uma organização ele não deve estar subordinado àqueles cujo trabalhos examina. Além disso, o auditor interno não deve desenvolver atividades que ele possa vir um dia a examinar (como, por exemplo, elaborar lançamentos contábeis), para que não interfira na sua independência.

Vê-se que o auditor interno é uma extensão do auditor externo e este do contador, o auditor interno é um empregado da empresa, este tem vínculo empregatício, os trabalhos desenvolvidos pelo auditor interno não devera ser examinado, ou seja, fiscalizado por outro. Outro fator é que, os serviços de auditoria que este desenvolve não poderá ser de atividades desenvolvida por ele. Existem diferenças a ser observadas entre os serviços desenvolvidos por um auditor interno e pelo auditor externo.

Quadro 1: Principais diferenças entre o auditor interno e o auditor externo são as seguintes:

Auditor Interno	Auditor Externo
É empregado da empresa auditada;	Não tem vínculo empregatício com a empresa auditada;
Menor grau de independência;	Maior grau de independência;
Executa auditoria contábil e operacional;	Executa apenas auditoria contábil;
Os principais objetivos são: • Verificar se as normas internas estão sendo seguidas; • Verificar a necessidade de aprimorar as normas internas vigentes; • Verificar a necessidade de novas normas internas; • Efetuar auditorias das diversas áreas das demonstrações contábeis e em áreas operacionais;	O principal objetivo é emitir um parecer ou opinião sobre as demonstrações contábeis, no sentido de verificar se estas refletem adequadamente a posição patrimonial e financeira, o resultado das operações e as origens e aplicações de recursos da empresa examinada. Também, se essas demonstrações foram elaboradas de acordo com os princípios contábeis e se esses princípios foram aplicados com uniformidade em relação ao exercício social anterior;
Maior volume de teste (tem maior tempo na empresa para executar os serviços de auditoria).	Menor volume de teste, já que o auditor externo esta interessado em erros que individualmente ou cumulativamente possam alterar de maneira substancial as informações das demonstrações contábeis.

Fonte: Almeida (1988, p. 6).

Observa-se o quadro acima as diferenças existentes entre o auditor interno e o auditor externo, o auditor interno tem vínculo empregatício com a empresa, já o auditor externo não tem nenhum vínculo com a empresa auditada. Em relação ao grau de independência, o auditor interno tem menor grau de independência pelo fato de que o mesmo tem acesso e está presente no cotidiano da empresa, já o auditor externo tem maior grau, ou seja, depende de empregados para colher informações e documentos, isso ocorre por que este não tem empregado da empresa não conhece as rotinas e estruturas, portanto, depende de outros colaboradores para realização de seu trabalho. Referente a profundidade da auditoria realizada, o auditor interno executa tanto auditoria contábil como a auditoria operacional, já o auditor externo executa somente a auditoria contábil, isso se dá pelo fato de que o auditor externo é contratado quando a empresa verifica algum indício de desconfiança de irregularidades e outros fatores.

Os principais objetivos fornecidos pelos auditores são diversos e diferenciados, o auditor interno fornece informações mais detalhadas e se a empresa solicitar ou não, em tal setor que será realizada a auditoria, o auditor interno já faz levantamento geral na empresa, em todos os departamentos, já auditoria externa o objetivo é do oferecer informações a cerca da auditoria solicitada, do departamento ao qual foi solicitado pela empresa. O auditor interno tem mais tempo de estar levantando os serviços, portanto tem maior número de testes levantado, já o auditor externo tem menor tempo disponível na empresa, por este motivo o volume de testes levantados são menores, mas isso não significa que os serviços tenha menor significância ou qualidade.

2.13 – Controle Interno

As entidades independente de suas atividade, ramo ou tamanho, precisam de ter um sistema de controle interno, este controle interno é uma forma de proteger o patrimônio da entidade, segundo Souza, (2007, p. 184), diz que:

O sistema contábil de controle interno compreende o plano de organização e o conjunto de método e procedimento adotados pela entidade na proteção

do seu patrimônio, confiabilidade do seu registros e das demonstrações contábeis e da sua eficácia operacional.

O controle interno é um sistema que tem o intuito de proteção ao patrimônio das entidades, assim como os registros e as demonstrações contábeis.

Segundo o Comitê de Procedimentos de Auditoria do Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA), apud Crepaldi (2007, p. 269) define controle interno como:

O controle interno compreende o plano de organização e o conjunto ordenado dos métodos e medidas, adotados pela empresa, para proteger seu patrimônio, verificar a exatidão e a fidedignidade de seus dados contábeis, promover a eficiência operacional e encorajar a adesão à política traçada pela administração.

Na prática controle interno é todo o procedimento desenvolvido dentro de uma empresa para que a mesma possa funcionar de forma adequada e organizada envolvendo os mais variados setores, com o objetivo de melhores resultados com menores desperdícios.

Segundo Kanitz, apud Mosimann e Fisch (2008, p.70),

“A função do Controle Interno configura-se como um instrumento administrativo exigido pela complexidade das empresas a fim de atingir um bom desempenho. A descentralização e a delegação de poderes a diversos colaboradores em vários departamentos. Ocorreram em troca da prestação de informações periódicas, da submissão às críticas dos superiores quanto às decisões tomadas e da obediência aos parâmetros estabelecidos para decisões futuras”.

Na visão de Kanitz, não adianta implantar um bom sistema de controle, se os processos decisórios estão centralizados em um restrito número de colaboradores, o ideal é descentralizar, delegar, segregar funções na execução dos processos, para garantir o resultado dos objetivos e planos formulados pela organização seja satisfatório.

O controle interno tende a propiciar condições de proteção do patrimônio, para tal, deverá atender certas condições técnicas além de possuir a confiança devida a um instrumento que visa salvaguardar os ativos.

2.14 - Objetivos de controle interno

De acordo com FRANCO E MARRA (2007, p. 267), diz que por:

Controles internos, entendemos todos os instrumentos da organização destinados à vigilância, fiscalização e verificação administrativa, que permitam prever, observar, dirigir ou governar os acontecimentos que se verificam dentro da empresa e que produzam reflexos em seu patrimônio.

Diante dos autores acima, verifica-se que, todos os organismos que envolvem a organização de uma empresa, é necessário que estes organismos sejam vigiados, fiscalizados e verificados com o objetivo de preservar e controlar o patrimônio da entidade.

Ainda seguindo FRANCO E MARRA (2007, p. 267), diz que o:

Principal meio de controle interno de que dispõe uma administração é a Contabilidade. Esta, entretanto, através da escrituração, registra os fatos após sua ocorrência (controle consequente), enquanto outros meios de controle são utilizados para constatar a ocorrência no momento em que ela se verifica (controle concomitante), existindo ainda aqueles que prevêm a ocorrência do fato antecipação (controle antecedente).

A contabilidade tem papel importante para a administração, através dos registros dos fatos que ocorre na empresa, é possível verificar o controle interno, sendo este fundamental para a empresa.

Segundo D'Ávila e Oliveira (2002, p.33),

Existe uma relação direta entre os objetivos, que são o que uma sociedade deseja alcançar, e os componentes que representam as necessidades para o alcance daqueles objetivos. O alcance dos objetivos de controle interno é fundamental para a salvaguarda dos ativos, alavancagem da lucratividade das operações e minimização do risco de descumprimento das normas que regulam a atividade.

Com esse pensamento entende-se que uma empresa para obter sucesso precisa está funcionando de forma interligada entre seus objetivos suas necessidades e o controle, resultando num crescimento rápido com riscos minimizados nas operações e seus ativos protegidos.

Entre os ativos de uma empresa, estão os estoques, neste estoque pode ser classificados os de consumo, materiais de expediente, mercadorias, produtos entre outros, e é de extrema importância ter-se um controle preciso nos estoques da empresa.

2.15 - Estoques

De acordo com FIPECAFI (1995, p. 151) O estoques representam um dos:

Ativos mais importantes do capital circulante e da posição financeira da maioria das companhias industriais e comerciais. [...]. Os estoques são bens adquiridos ou produzidos pela empresa com o objetivo de venda ou utilização própria no curso normal de suas atividades.

Observa-se que os estoques dependendo da atividade da empresa é o ativo mais importante do capital circulante na posição financeira da empresa, o objetivo destes estoques varia de acordo com a atividade normal, se é utilizado para revenda ou para utilização própria.

Para FIGUEIREDO e FLEURY (2006 p. 38), os estoques:

Representam capital investido, lançado no ativo da empresa para serem bem administrado e vendido, sendo comuns as perdas por expiração da data de validade e até mesmo roubo e fraudes cometidas na empresa através do estoque.

A empresa quando adquire mercadoria, material para consumo e outros, estes irão para o ativo da empresa formando o estoque, que é um capital investido, este capital será vendido, consumido como também poderá gerar perdas, e a baixa será feito através de registros em livros próprios.

Segundo Dias (2006, p. 128)

A globalização da economia vem produzindo significativas mudanças na forma de condução dos negócios. No cenário atual, clientes exigem um alto nível de serviço, pedidos mais freqüentes, e trabalham no sentido de manter os níveis de estoque exatamente na medida de suas necessidades. Os consumidores, por sua vez, querem maior variedade e conformidade nos produtos.

As mudanças que estão ocorrendo na economia, vem ao encontro das mudanças na condução dos negócios. Os clientes estão cada vez mais exigentes, quando estes necessitam de algum serviço, produto ou outro eles querem que atenda as suas necessidades imediatamente, por que caso não seja atendidas irão buscar outras concorrentes.

Outro fator importante para a empresa, é o controle do estoque, este controle serve para que a empresa saiba de quanto tem de produto, e/ou mercadoria para que quando o cliente precisa de tal, não terá falta e não terá problema de perdas por vencimento e outros fatores.

2.16 - Controle de Estoques

É o procedimento utilizado para registrar, fiscalizar e gerir a entrada e saída de mercadorias e produtos da empresa. Estoques são todos os bens e materiais mantidos por uma organização para suprir demandas futuras. Para POZO (2007, p. 38). “O termo controle de estoques é uma função da necessidade de estipular os diversos níveis de materiais e produtos que a organização deve manter, dentro de parâmetros econômicos”.

Segundo Harrison e Hoek (2003, p. 211), descrevem:

O pensamento enxuto busca a perfeição, baseia-se na simples filosofia da minimização do desperdício. Tal conceito pode ser aplicado a quase todos os processos de negócios em quase toda a empresa.[...] método simples, é a busca da meta do fluxo de uma única peça, no qual o tamanho do lote que passa pelos processos de uma empresa é de um único item.

Para realizar compras, não basta somente propriamente efetiva-la, precisa antes de concretizar é ter a percepção de minimizar os custos, desperdícios e tempo. Para isso se faz necessário ter conhecimento da causa e ter conhecimento do que esta sendo comprado, para que não ocorra compra errada, repetida entre outros fatores. Minimização do desperdício, através do controle de estoques, aplicando todos os processos e método simples, na busca do ponto media do estoque

2.17 - Atividades de Compras

Além de atender às especificações de qualidade exigidas pelo mercado, a adequação da quantidade desejada, prazos de entrega e condições de pagamentos que permitam à empresa maximizar seus recursos e reduzir custos. Segundo Pozo (2007, p. 148) “Setor de Compras é responsável pelo resultado da empresa, reduzindo custos, por meio de negociações de preços, comprando produtos com qualidade, na quantidade certa, na fonte certa, para entrega no local e hora certa”.

Existem determinados tipos de estoques que necessitam de controle especial, inclusive externo, ou seja dos órgãos reguladores do governo como a ANVISA tem controle dos estoques de medicamentos. Os hospitais assim como qualquer outra empresa que tem mercadorias para revenda, tem controle destas mercadorias, ou seja controle dos estoques, no caso dos hospitais tem um Órgão regulamentador que controla estes estoques, ANVISA.

Órgãos Reguladores:

Conforme a Lei da ANVISA a de nº. 5.991, de 17 de dezembro de 1973, que dispõe sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos, e dá outras providências, são adotadas os seguintes conceitos técnicos.

- **Dispensário de medicamentos** – setor de fornecimento de medicamentos industrializados, privativo de pequena unidade hospitalar ou equivalente;
- **Medicamento – Produto farmacêutico**, tecnicamente obtido ou elaborado, com finalidade de profilática, curativa, paliativa ou para fins de diagnóstico;
- **Órgão de Vigilância Sanitária Competente** – Órgão do Ministério da Saúde, dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios, incumbido da vigilância sanitária dos produtos abrangidos por este Regulamento;[...].
- **Livro de Registro Específico** – Livro destinado à anotações, em ordem cronológica, de estoques, de entradas (por aquisição ou produção), de saídas (por venda, processamento, uso) e de perdas de medicamentos sujeitos ao controle especial.

As unidades hospitalares ou semelhantes, tem dispensários de medicamentos, este dispensário é onde ficam estocados os medicamentos e materiais, e estes serão utilizados aos pacientes de acordo com a necessidade de

cada um, assim que estes medicamentos serão retirados do dispensário é necessário dar baixa neste medicamento do seu estoque, terá portanto o controle deste. Este estoque tem controle através de livro próprio (específico), no qual será registrada entrada e saída dos medicamentos que necessitam de controle especial, sempre obedecendo a ordem cronológica.

Vigilância Sanitária:

A vigilância sanitária terá o papel de fiscalizar estes medicamentos se estes estão guardados adequadamente, em ambiente arejado, se não estão fora do prazo de validade, e outros.

Em relação a hospital a administração de materiais é um desafio permanente, em que, os controles são fundamentais no desenvolvimento do hospital das atividades, serviços e objetivos

2.18 – O controle na administração de materiais

Os controles devem estar localizados nos pontos-chaves do hospital, ser planejados e testados, levando em consideração os custos na aquisição, administração e estocagem desses materiais,

De acordo com PATERNO (1987, p.39), diz que:

Quanto menor o número de materiais para controlar, mais simples e eficiente será o processo da Administração de Materiais no hospital. A padronização de materiais e sobretudo de medicamentos, normalmente não é tarefa de um indivíduo, mas de uma comissão com funções para tanto. A Administração de Materiais está diretamente envolvida nesta problemática e será de seu interesse promover a utilização de componentes padronizados, com a finalidade de diminuir o número de itens em estoque, simplificar o trabalho de compras e de estocagem, reduzir custos e obter melhores preços junto aos fornecedores.

Uma quantidade menor na variedade de materiais no hospital virá tornar mais simples seu processo de Administração, sobretudo, medicamentos. Uma comissão com funções para tanto, é necessária para garantir a padronização de materiais, pois esta problemática está diretamente envolvida á mesma. Com um menor número de itens, o trabalho de estocagem ou mesmo as compras tornam-se

mais simples e com isso, mais eficientes, tanto em custos, ou em obtenção de melhores preços junto aos fornecedores.

Assim como PATERNO (1987, p.39), diz que a Administração de Materiais deve:

Conseguir coordenar e centralizar a gestão de todas as atividades referentes a materiais no hospital. Atividades dispersas diluem responsabilidades, geram duplicação de esforços e desperdícios de tempo.

A administração de materiais centralizada facilita a consecução de uma política mais eficaz de controles e a harmonia entre os objetivos primários, aparentemente conflitantes entre si.

Para que as atividades referentes a materiais sejam controlada e centralizada se faz necessário coordenar e controlar, mas para que isso seja possível é necessário adotar uma política de controle eficiente, envolver todos os colaboradores, para alcançar a eficácia e harmonia dos setores.

3.0 – METODOLOGIA

3.1 Pesquisa

Pesquisa é uma atividade básica do conhecimento na sua investigação e descoberta do fato, constituindo-se em uma maneira prática teórica de constante busca que define um processo intrinsecamente incompleto e permanente.

Inicialmente, deve-se conceituar o objeto do presente trabalho: a pesquisa. Gil (1991, p. 19) considera a pesquisa como "procedimento racional e sistemático que tem como objetivo proporcionar respostas aos problemas que são propostos".

A pesquisa tem o objetivo de dar resposta aos problemas, ora proposto, o pesquisador terá que explorar com cuidado para que chegue ao seu objetivo, este poderá fazer através de levantamentos bibliográficos, a campo como estudo de caso, mas sempre focado no objetivo.

3.2 - Classificação da Pesquisa

O trabalho foi realizado através da pesquisa descritiva onde foi realizada a descrição da situação encontrada no dispensário de medicamentos, de informações reais sobre o controle como instrumento de apoio à gestão e redução dos custos e assim identificar a contribuição do controle interno na redução de custos operacionais em uma instituição de saúde. Para levantar todas essas informações até atingir os objetivos propostos, foi necessário, uso da pesquisa bibliográfica, documental e estudo de caso, através do método indutivo.

Conforme Gil (2008, p. 41) "É sabido que toda e qualquer classificação se faz mediante algum critério. Com relação às pesquisas, é usual a classificação com base em seus objetivos gerais". Assim foi utilizada para esta pesquisa o método indutivo, onde é que a forma pela qual o investigador examina os conteúdos até chegar-se a conclusões aos objetivos argumentados.

Para Lakatos e Marconi (1991, p. 47), método indutivo é:

Indução é um processo mental por intermédio do qual, partindo de dados particulares, suficientemente constatados, infere-se uma verdade geral ou universal, não contida nas partes examinadas. Portanto, o objetivo dos argumentos é levar a conclusões cujo conteúdo é muito mais amplo do que o das premissas nas quais se basearam.

Este é um método de estudo de investigação da realidade, trata-se de uma forma de pesquisa onde que o pesquisador estuda a ação do indivíduo ou o objeto estudado.

O trabalho tem também como método a pesquisa qualitativa, que segundo, Marconi; Lakatos (2004, p.269):

A metodologia qualitativa preocupa-se em analisar e interpretar aspectos mais profundos, descrevendo a complexidade do comportamento humano. Fornece análise mais detalhada sobre as investigações, hábitos, atitudes, tendências de comportamento etc.

Este método tem a preocupação de análise com mais profundidade no que se pretende pesquisar, descreve com detalhes sobre o que se esta sendo investigado, para que não haja dúvidas a respeito do fato.

3.3 Tipo de Pesquisa

Para desenvolver um trabalho (pesquisa), tem-se várias formas que o pesquisador poderá se utilizar, na pesquisa a qual foi desenvolvida foi utilizados os métodos destacados.

De acordo com Lakatos e Marconi (2001, p. 43-44) relatam que pesquisa bibliográfica é:

Trata-se do levantamento de toda a bibliografia já publicada em forma de livros, revistas, publicações avulsas em imprensa escrita[, documentos eletrônicos]. Sua finalidade é colocar o pesquisador em contato direto com tudo aquilo que foi escrito sobre determinado assunto, com o objetivo de permitir ao cientista o reforço paralelo na análise de suas pesquisas ou manipulação de suas informações.

De acordo com os autores, verifica-se que, a pesquisa bibliográfica é levantamentos realizados através de materiais já publicados. E é através destes materiais que os pesquisadores fundamentam os trabalhos de pesquisa.

Para Lüdke e André (1986, p.38), a análise documental pode:

Documental pode se constituir numa técnica valiosa de abordagem de dados qualitativos, seja complementando as informações obtidas por outras técnicas, seja desvelando aspectos novos de um tema ou problema.

A pesquisa documental confunde-se muitas vezes com a pesquisa bibliográfica, por que a pesquisa bibliográfica nada mais é do que os documentos já existentes para um determinado público. Confunde-se pelo fato de que muitas fontes utilizadas em pesquisa documental, tais como, jornais, revistas entre outros, nada impede que este mesmo material seja utilizado na pesquisa bibliográfica. O que vem complementar a pesquisa, através da documental é que serve para dar mais ênfase nas informações ora obtidas por outras técnicas utilizadas.

A pesquisa foi realizada através de um estudo de caso, empresa utilizada será o Hospital Beneficência de Juína Ltda., no qual será desenvolvido um estudo de caso para melhor análise e compreensão dos fatos.

De acordo com ALMEIDA, (1996, p. 106), estudo de caso:

Consiste em coletar e analisar informações sobre um determinado indivíduo, família, grupo ou comunidade, a fim de estudar aspectos variados de sua vida, de acordo com o assunto da pesquisa.

O estudo de caso, o pesquisador vai a um determinado grupo, família, grupo ou comunidade, onde será coletada e analisada todas as informações necessárias para poder desenvolver a pesquisa de acordo com o problema proposto.

Para Gil (2009, p. 54), estudo de caso é:

Uma modalidade de pesquisa amplamente utilizada nas ciências biomédicas e sociais. Consiste no estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos, de maneira que permita seu amplo e detalhado conhecimento, tarefa praticamente impossível mediante outros delineamentos já considerados.

A pesquisa de estudo de caso, é uma pesquisa pela qual muito utilizada nas ciências da biomedicina e sociais. Nestas áreas são exigidas um estudo aprofundado e exaustivo, e geralmente o estudo é feito em poucos objetos ou simplesmente em um objeto, pelo fato de ser uma tarefa difícil e requer muita atenção por parte do pesquisador.

A pesquisa é um estudo de caso caracterizado por ser um estudo intensivo, que segundo Silva (2008, p.57), “É um estudo que analisa um ou poucos fatos com profundidade, o objeto de pesquisa pode ser o indivíduo ou a empresa, uma atividade, uma organização ou até mesmo uma situação”.

O estudo de caso é o estudo de um problema ora proposto, onde este problema será analisado com profundidade, o objeto da pesquisa poderá ser um indivíduo qualquer, uma empresa, atividade, uma organização ou até mesmo uma determinada situação, a qual despertou interesse por parte do pesquisador.

Entre as técnicas de coleta de dados está a observação pode ser utilizada em quase todos os tipos de trabalho.

3.4 Instrumentos e Coleta de Dados

O estudo foi realizado através da coleta de dados da instituição, pela técnica de observação e entrevista, os recursos existentes para efetivação do controle. Dentre os métodos podemos citar: a Internet, livros que abordam o tema de pesquisa, documentos da empresa estudada.

Conforme VERGARA (2005, pg. 55),

Envolve a descrição as técnicas a serem utilizadas para coleta de dados. Modelos de questionários testes ou escalas deverão ser incluídas quando for o caso.

A entrevista estruturada, ou seja, aberta, é uma entrevista pela qual o pesquisador deixa o pesquisado livre a forma pela qual ira responder ao questionamento. O pesquisador da o direcionamento da pesquisa e o pesquisado vai respondendo de acordo com o rumo desta.

A observação é uma técnica de coleta de dados para conseguir informações. Marconi e Lakatos (2006, p. 192) conceituam que: “Não consiste apenas em ver e ouvir, mas também em examinar fatos ou fenômenos que se desejam estudar”.

Para desenvolver uma pesquisa, precisa observar, ouvir e também examinar o objeto ao qual esta sendo pesquisado para poder com isso obter informações necessária para o bom desenvolvimento do trabalho.

3.5 Roteiro da pesquisa:

1ª Etapa: foi feito a seleção do material da pesquisa, revisão bibliográfica e fichamento dos conceitos relativos ao tema de pesquisa.

2ª Etapa: foi realizado o referencial bibliográfico será tratado sobre a conceituação da contabilidade, Objeto de estudo da contabilidade, finalidade, usuários e as técnicas utilizadas, foi abordado sobre a auditoria, sua origem, objeto da auditoria, evolução da auditoria, auditoria interna e externa, auditor interno e externo, também será tratado do controle interno, o objetivo do controle interno, estoques, o controle do estoque e atividades de compras.

4ª Etapa: desenvolveu-se foi a metodologia, relatou-se como foi elaborado a pesquisa de que forma foi desenvolvida.

5ª Etapa: foi realizada a análise de dados, através dos dados coletados foi feito uma análise demonstrando o objetivo ao qual se chegou, e a conclusão.

4.0 LEVANTAMENTO E ANÁLISE DOS DADOS

4.1 Estudo de caso: Hospital particular de Juína/MT

O objeto de estudo é o dispensário de medicamentos de um hospital particular de Juína, HOSPITAL BENEFICENCIA JUINA LTDA, localizado a Av. Mato Grosso 150, Centro, Juina Mato Grosso, fundado em 05 de maio de 1987, nome de fantasia Hospital São Geraldo, hospital particular, atividade de atendimento hospitalar na prestação de serviço médico e hospitalar, o segundo hospital de Juina, sendo o centro de diagnóstico e tratamento da região, com o princípio de promover saúde para todos com a mesma qualidade e responsabilidade, os atendimentos são destinados a pacientes particulares e convênios com planos de saúde privados.

O Hospital possui 26 colaboradores e médicos de várias especialidades, apesar do pequeno porte esta constantemente investindo em tecnologia, modernização e manutenção da estrutura. O hospital é projetado para oferecer a seus pacientes atendimento humanizado. O proprietário é médico e a administradora enfermeira, facilitando a percepção das necessidades para o bom funcionamento do hospital.

Com uma área total de mil e duzentos metros quadrados, possui 17 leitos, destinados à clínica geral, obstetrícia, pediatria, cirurgia geral, ortopedia , 03 salas de cirurgia, moderno setor de diagnóstico, pronto-atendimento e ambulatório.

No estudo foi apresentada uma avaliação dos resultados atuais e propostas de melhoria caso sejam necessárias para a gestão de compra, recebimento, registro, armazenagem, retirada para consumo e reposição que atenda às necessidades da empresa.

O hospital possui medicamentos e materiais que atendam um padrão de qualidade, entre eles medicamentos administrados por via oral, em forma líquida e comprimidos, medicamentos injetáveis ampolas e frascos e materiais necessários para o cuidado dos pacientes.

Figura 2: Armário de Medicamentos



Fonte a Autora

De acordo com PATERNO (1987, p.34), diz que a Administração de Materiais no Hospital tem por:

Finalidade assegurar o contínuo abastecimento dos materiais necessários e capazes de atender à demanda do mesmo, bem como, cuidar de todos os problemas relacionados a materiais, fiscalizando, zelando e controlando, no sentido de garantir quantidade e qualidade no abastecimento e padrão no atendimento.

A Administração de Materiais no hospital, assegura o contínuo abastecimento, sempre tendo o cuidado com o controle dos estoques para que não falte medicamentos e sempre com a qualidade exigida pelos padrões da vigilância sanitária.

A interligação entre os setores é realizada de forma simples conforme as necessidades.

A rotina do hospital se dá através prescrição médica sendo esta a primeira relação para aquisição, esta prescrição é passada para o setor de enfermagem, onde é feita uma requisição manual, solicitando os materiais e medicamentos para o dispensário, neste local faz-se a separação do medicamento da baixa na ficha individual em seguida encaminha para o posto de enfermagem de volta, onde será entregue os medicamentos conferidos e assinado o recebimento, posteriormente lançadas no controle informatizado e específico para o uso do hospital, atendendo as exigências da vigilância sanitária de saúde, a partir do momento que o setor de compras realiza o pedido, até o setor financeiro efetuar o pagamento da duplicata.

Figura 3: Dispensário de medicamentos



Fonte a Autora

Figura 4: Dispensário de medicamentos



Fonte a Autora

Algumas fotos tiradas no Hospital no setor do dispensário de medicamentos, para se ter idéia de como é realizada a estocagem dos medicamentos.

Figura 5: Carro de Medicamentos de Urgência



Fonte a Autora

De acordo com PATERNO (1987, p.35), diz que:

Dentro dos planos de produtividade do hospital, e considerando-se a envergadura do investimento, a Administração de Materiais devesse prever a cobertura integral do ciclo de reposição, a fim de não deixar margem a possíveis problemas de prestação de serviços, por interrupção do abastecimento.

A atenção com as diretrizes é imprescindível para que, o que em primeiro plano se apresenta como teoria, quando seguido à risca, trará o que fora mencionado, em efetiva prática. Nenhuma margem à interrupção por falta de reposição de materiais pode ocorrer. Levando em conta sua envergadura do investimento, a previsão da cobertura integral do ciclo de reposição está dentro do plano de produtividade do hospital, com isso a prestação do serviço tende a preencher requisitos básicos quanto às expectativas do atendimento junto à demanda que estabelece o fluxo de rotatividade dos materiais.

4.2 – Análise da Entrevista estruturada

A entrevista foi realizada com a administradora do hospital, as respostas foram transcritas e comentadas.

1 – Em relação ao Controle Interno no Hospital, questionamos ao administrador se o Hospital tem algum sistema de controle interno, ao questionarmos o mesmo respondeu que:

Sim, o Hospital tem sistema de controle interno, os quais são feitos lançamentos em livros próprios, como o caixa, as entradas de material e medicamentos, o uso de E.P.I., destinado a proteção do funcionários na saída destes é feito o controle da saída, ou seja, destinado aos empregados através de fichas. Enfim a empresa se preocupa com o controle de todos os movimentos que ocorre internamente. (Administrador, 2010).

Analisou-se a resposta da entrevista com o administrador, e observa-se que a empresa se preocupa com o controle interno, fazendo um acompanhamento dos movimentos que ocorre, através de observação constatou-se que este controle é realizado diariamente, pelo fato de que não poderá faltar medicamentos para o

tratamento dos pacientes, e mensalmente realiza-se uma contagem de todos os medicamentos para realizar a lista de compras.

2 – Em relação ao Sistema de Controle Interno, perguntamos ao administrador se o controle interno traz algum tipo de auxílio no controle do estoque, ao perguntamos obtivemos a seguinte resposta.

Sim, temos conhecimento que existem várias ferramentas para auxiliar no controle dos estoques, porém precisamos aplicá-las mais para que haja um controle mais preciso. (Administrador, 2010).

E observando a resposta do administrador, pode-se constatar que o Hospital tem conhecimento das ferramentas que auxiliam no controle dos estoques, mas o que esta faltando é de aplicá-las de maneira continua.

3 – Em relação ao Controle Interno no dispensário do Hospital, questionamos ao administrador se para o Hospital ter um controle interno no dispensário de medicamentos é importante. Obtivemos a seguinte resposta:

Sim, é de extrema importância, fizemos controle deste estoque no dispensário de medicamentos, de forma lógica, não nos preocupamos de fazer de forma estatística ou através de equações matemática. (Administrador, 2010).

Analisando a resposta do administrador, observou-se que o Hospital se preocupa de manter um controle no dispensário de medicamentos, mas não tem o cuidado de fazer este controle através de um sistema, sendo que, a ausência desse sistema pode gerar falhas, no que se diz forma lógica é não deixar faltar medicamentos para os pacientes, utiliza-se uma planilha para cada medicamento poder ser controlado.

4 - Em relação a revisão do sistema de controle, perguntamos sobre como é feito a revisão do sistema de controle, ao perguntarmos o mesmo respondeu.

Quando há necessidade de mudar a padronização, e esta mudança de padronização acontece quando é realizado compras de vários materiais ao mesmo tempo. (Administrador, 2010).

Analisando a resposta do administrador, pode-se constatar que, as revisões dos sistemas de controle são realizadas quando há necessidade de mudar a padronização. Essa padronização é realizada quando se faz a compra de vários materiais ao mesmo tempo.

5 – Em relação a permissão por parte da empresa para a coleta de dados referente o controle interno no dispensário de medicamentos.

Verificamos a possibilidade de permissão por parte do administrador para podermos fazer a coleta de dados para adquirir informações do controle interno existente no dispensário de medicamentos, e o mesmo respondeu que. “Sim, as portas estão abertas para podermos fazer este trabalho. (Administrador, 2010).

O administrador deixou as portas abertas para que possamos fazer um levantamento do controle interno do dispensário de medicamentos. Este levantamento foi através de visita física, onde pode-se constatar a forma pela qual é feito o estoque e o controle dos medicamentos e feita a imagem fotográfica .

6 – Em relação sobre a opinião de melhoria no controle interno do dispensário de medicamentos, questionamos a possibilidade de emitir opinião a respeito do controle interno no dispensário de medicamentos após levantamento do controle, o administrador nos responde o seguinte:

Podem emitir opinião sim, se for para o bom desempenho das atividades, do controle a opinião será bem vinda, e se constatarmos que será bom para a empresa, iremos aplicá-la. (Administrador, 2010).

A opinião quando pertinente certamente será aplicada em via de fato, se ficar constatado a eficiência de suas questões para o bom desempenho da empresa.

7 – Em relação ao controle, questionamos se é feito periodicamente testes no bom desempenho do controle, ao questionarmos obtivemos a seguinte resposta:

Não, não é testado periodicamente o controle, por que quando determinamos quem será o responsável pelo controle do estoque, já é de início determinado a sua função e o qual deverá seguir. (Administrador, 2010).

O Hospital ao contratar um funcionário para tal função, já de início determina o seu papel, e não será feito acompanhamento direto e periódico do desempenho e sim ao longo da execução de suas atividades.

Mas analisando mais profundamente os procedimentos neste setor, depara-se com algumas situações onde o controle é falho, onde um único funcionário exerce a função de fazer as cotações e as compras, onde não aconselha-se, esse procedimento e sim segregar uma das funções a outro funcionário; Outra falha detectada é a forma com que as mercadorias saem do dispensário para o posto de enfermagem, é através de diversos funcionários, e as vezes não emitem a requisição, conforme a necessidade e ausência do responsável pela distribuição. Recomenda a presença de um responsável por período integral.

8 – Em relação ao conhecimento por parte dos funcionários do controle, perguntamos se os funcionários são cientes do uso funcional dos controles de segurança e eficiência operacional da empresa, a resposta foi que:

Não, os funcionários não são cientes do uso funcional do controle interno, e da segurança e eficiência que o controle poderá trazer para a empresa. (Administrador, 2010).

Em relação a resposta do administrador observa-se que a empresa sabe da importância de se ter este controle e que é importante para que os funcionários também tenham este conhecimento, mas o que barra é na questão de não passarem isso para os seus funcionários, até que passam mas de forma sutil e não estão constantemente reforçando.

9 – Em relação a falhas detectadas, levantamos o seguinte questionamento com o administrador, caso um funcionário encontrar algum tipo de falha no Hospital, estes funcionários informariam ao administrador sobre tal falha, tivemos a seguinte resposta:

Sim, os funcionários informam sobre qualquer tipo de falha que observarem no Hospital, mas nem todos falam no momento em que viram a tal falha e já outros colocam no momento em viram. (Administrador, 2010).

De acordo com a resposta do administrador, os funcionários quando observam falhas em algum setor do Hospital, levam o problema para a

administração para que tenham conhecimento do mesmo e possam tomar alguma providencia resolvendo tal problema, apesar de que muito dos funcionários não levam no ato que verificam, mas mesmo assim é de extrema importância esta informação.

10 – Em relação a divisão dos setores do Hospital, Foi questionado se Hospital esta dividido em setores, e o administrador respondeu o seguinte:

Sim o Hospital é dividido em setores, e tem um funcionário que é o responsável por cada um desses setor, os quais esta dividido em setor administrativo, convênios, farmácia, enfermagem, exames, cozinha, lavanderia entre outros. (Administrador, 2010).

Analisando a resposta do administrador, observa-se que o Hospital esta dividido em setores, e em cada um desses setores tem uma pessoa que é responsável, assim mostra que poderá ter um controle mais preciso dentro do Hospital.

11 – Em relação ao levantamento de Balanços, foi levantado junto ao administrador de quanto em quanto tempo é feito o balanço patrimonial, este responde que:

O balanço é levantado mensalmente ou semanalmente, isso depende da necessidade de cada setor, para o setor de compras ele é levantado mensalmente, então varia do setor. (Administrador, 2010).

Diante da resposta do administrador, pode-se observar que o Balanço que o mesmo se refere é um balancete interno, ou seja, algum relatório para efeito de controle da empresa, mas um balanço propriamente dito, este não deixou claro de que tem conhecimento da periodicidade.

12 – Em relação a revisão da escrituração dos lançamentos no sistema, perguntamos se estes lançamentos após serem lançados nos sistemas, passa por uma revisão, este responde que: “não, este uma vez lançado não é feito nenhuma revisão nos lançamentos. (Administrador, 2010).

Diante da resposta do administrador, constata que o controle não é 100% eficaz, por que deve-se fazer uma revisão dos lançamentos para confirmar a veracidade dos fatos e constatar que não houve erros de lançamentos.

13 – Em relação do sistema considerado seguro pela administração, interrogamos ao administrador se o sistema que o Hospital utiliza é considerado seguro pela administração, o administrador respondeu que:

O sistema que o Hospital se utiliza é ainda falho, porém por enquanto com algumas adequações dá para o uso por algum tempo, mas o Hospital assim que perceber a necessidade de mudanças irá providenciar. (Administrador, 2010).

Em relação a resposta do administrador, este tem ciência que o sistema utilizado pelo Hospital, não é totalmente seguro, existe algumas falhas, mas segundo o mesmo com algumas adequações poderá ainda usar por mais tempo, mas também deixou claro que, quando perceberem que há necessidade de mudanças irão providenciar.

14 – Em relação ao responsável por cada setor, levantamos junto ao administrador se o Hospital tem um chefe em cada setor, obtivemos a seguinte resposta:

Sim e não, por que geralmente em alguns dos setores tem dois funcionários, e estes fazem revezamentos, um trabalha no período da manhã e outro no período da tarde. Por este fato digo que tem um chefe por cada setor e ao mesmo tempo não. (Administrador, 2010).

Diante da resposta do administrador, tem um chefe por setor, mas não é um específico para todos os setores, aquele que esta naquele determinado horário é que fica responsável por tal setor, e indo ao encontro da resposta colocada no item 5.1.10 , observa-se que a resposta é de que tem um responsável por cada setor.

15 – Em relação a legislação, foi levantado o questionamento de os funcionários são treinados ou orientados sobre as alterações na legislação, o administrador nos responde que:

Os funcionários recebem treinamentos, mas não tem leis internas, o que o Hospital tem são normas internas e rotinas, assim como qualquer outra empresa. (Administrador, 2010).

Observa-se que os funcionários recebem treinamentos, mas não são orientados sobre as leis, pelo fato que o Hospital não tem leis internas, o que o

Hospital estabelece são normas e rotinas, como acontece em outras entidades, e os funcionários deverão segui-las.

16 – Em relação a procedimentos padrão nos processos da ANVISA, verificou-se se existe algum tipo de procedimento padrão que o Hospital deverá seguir nos processos de rotina exigidos pela ANVISA, e tivemos a seguinte resposta:

O Hospital o tempo todo deve seguir as rotinas padrão exigido pela ANVISA, para os procedimentos realizados nos pacientes, e assim como outros procedimentos nos padrões de funcionamento. (Administrador, 2010).

Diante da resposta do administrador o Hospital deve sempre seguir os padrões exigidos pela ANVISA, todos os procedimentos que são utilizados aos pacientes, devem ser da forma que foi estabelecido por ela.

17 – Em relação a preocupação nos controles internos, questionamos ao administrador se o Hospital tem a preocupação em ter um controle interno eficiente, obtivemos a seguinte resposta:

Sim, temos preocupação com os controles internos, por este motivo temos funcionários que estão cursando o ensino superior para estarem capacitados em suas áreas afins e com isso contribuirão para o controle interno, tornando cada vez mais eficiente cada setor. (Administrador, 2010).

Diante da resposta do administrador observa-se que o Hospital tem a preocupação em ter controle interno eficiente, inclusive estão investindo e incentivando os seus funcionários para cursar um ensino superior para adequar cada um no setor a sua área. Com isso poderá ter um controle mais eficaz e eficiente.

5. CONCLUSÃO

Este projeto teve como proposta de pesquisa apresentar o controle interno como ferramenta das ações dos gestores, em uma instituição de saúde e favorecer o processo de gestão, facilitando controle de materiais e medicamentos, melhorando as compras com a finalidade de assegurar o abastecimento dos materiais e medicamentos necessários para atender a demanda, evitando desperdício com perda devido a prazo de vencimentos, e quantidades indevidas.

O Problema de pesquisa foi verificar como o Controle Interno pode contribuir para salvaguardar os ativos de um dispensário de medicamentos em instituição de saúde? Observou-se pela pesquisa que controle interno contribui para salvaguardar os ativos de um dispensário de medicamentos em instituição de saúde, aceitando-se portanto, a primeira hipótese e rejeitando-se a segunda hipótese, controle interno não apresenta instrumentos que preservem os ativos em um dispensário de medicamentos em instituição de saúde. Identificou-se que as ferramentas de controle são indispensáveis para execução das atividades e eficácia. Um sistema de controle funcional e quando bem utilizado, tende a favorecer o processo de gestão harmonizar os setores, executando sua principal função que é proteger os ativos da empresa.

Conclui-se que os objetivos propostos foram atingidos, verificando-se a relevância dos controles para o setor de dispensário de medicamentos e as necessidades de controle interno, em todos os setores com definição dos procedimentos predeterminados, registros de todas as funções e informações, segregação de funções e o constante acompanhamento e conferência no momento da execução. Entretanto, observamos que existe uma limitação da real importância do controle por parte dos funcionários. Na prática faltam acompanhamentos mais rígidos na execução das atividades e supervisão contínua para garantir a qualidade do controle.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALMEIDA, Marcelo Cavalcante. **Auditoria um curso moderno e completo**. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 1988. ALMEIDA, 1996, p. 106

ATTIE, William. Auditoria: **Conceitos e Aplicações**. 3 ed., São Paulo: Atlas, 1998.

ANVISA. **Lei da a de nº. 5.991**, de 17 de dezembro de 1973, .<disponível em, www.anvisa.gov.br/medicamentos/conceito.htm, <acessado em 17 de outubro de 2010.

CHIAVENATO, Idalberto , **Introdução à Teoria Geral da Administração**.6 ed. Rio de janeiro: campos, 2000.

_____, **Introdução à Teoria Geral da Administração**.6 ed. Rio de janeiro: campos, 2000.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Auditoria Contábil: teoria e prática**. 2 ed., São Paulo: Atlas, 2002.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, **Resolução CFC nº 774**, de 16 de dezembro de 1994. DOU de 18.01.1995

DAL PIVA SELHORST, Beatriz Terezinha. **Controle Interno e de Estoques: Um estudo de caso em um supermercado**, 1.ed.Juina 2009.

D'AVILA, Marcos Zahler e OLIVEIRA, Marcelo A. Martins de, **Conceitos e Técnicas de Controles Internos de Organizações**, São Paulo: Nobel, 2002 p.33.

DIAS, Sergio Vidal dos Santos. **Auditoria de Processo Organizacionais. Teoria, Finalidade, Metodologia de Trabalho e Resultados Esperados**: 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

FIGUEIREDO, Sandra e CAGGIANO, Paulo César. **Controladoria Teoria e Pratica**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1997.

FLEURY, Paulo Fernando. FIGUEIREDO, Peter Wanke . Kleber Fossati **Logística Empresarial: a Perspectiva Brasileira**, ed.: Atlas 2006, p. 38

FABRETTI, Láudio Camargo. **Prática tributária da micro, pequena e média empresa**, São Paulo: Atlas, 2003.

FRANCO, Hilário. MARRA, Ernesto. **Auditoria Contábil, Normas de Auditoria, Procedimentos e papeis de trabalho, Programas de Auditoria, Relatórios de Auditoria**. 4 ed. São Paulo. Atlas, 2007.

GIL, Antonio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 2. ed. SP: Atlas, 1991.
_____. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. 12 reimpressão. São Paulo: Atlas, 2008.

_____. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. 12 reimpressão. São Paulo: Atlas, 2009.

<http://www.brasilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>> Acesso em: 28 out.2010.

<http://www.congressosp.fipecafi.org/artigos12004/36.pdf>

http://www.portaldeauditoria.com.br/tematica/ccustos_definicao.htm

IUDICIBUS, Sergio de **Teoria da Contabilidade**. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2006.

_____. **Contabilidade Introdutória**. 9.ed. São Paulo: Atlas, 1998

_____. **Contabilidade Introdutória**. 9.ed. São Paulo: Atlas, 1998.
<disponível em, www.crcrs.org.br/revistaeletronica/artigos>, acessado em 27 de Outubro de 2010.

Kanitz, *apud* Mosimann e Fisch (2008, p.70), disponível em, www.anvisa.gov.br/medicamentos/conceito.htm, <acessado em 17 de outubro de 2010.

LAKATOS, Eva e Marconi, Marina. **Metodologia do Trabalho Científico**. SP: Atlas, 1992.

_____. **Metodologia Científica**. 4. ed.- 3.reimp. São Paulo: Atlas, 2006.

_____. **Metodologia Científica**. São Paulo:Atlas: 1991.

_____. **Metodologia do trabalho científico**. 5.ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2001.

LÜDKE, Menga; ANDRÉ, Marli. **Pesquisa em Educação: abordagens qualitativas.** 6ªed. São Paulo: EPU, 1986. <disponível em, <http://www2.rc.unesp.br/eventos>>, acessado em 17 de Nov. 2010.

MARTINS, Eliseu - **Contabilidade de Custos**; Atlas – 1984

PATERNIO, Dario. **A Administração de Materiais no Hospital: Compras, Almoxarifado e Farmácia.**São Paulo: Centro São Camilo de Desenvolvimento em Administração da Saúde, 1987.

_____ **A Administração de materiais no hospital** 2.ed. São Paulo: Cedas, 1990.

POZO, Hamilton. **Administração de Recursos Materiais e patrimoniais.** 4ª Ed. São Paulo: Atlas, 2007, p.38 p.148

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Geral Fácil.** 1 ed. São Paulo: Saraiva, 1997.

_____ **Contabilidade Geral Fácil.** 1 ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

RUIZ, João Álvaro. **Metodologia Científica:** guia para eficiência nos estudos. 4. ed. SP: Atlas, 1996

SOUZA, Silney de, Seguros. **Contabilidade, atuaria e auditoria.** Revista atualizada. 2ª. ed. São Paulo:Saraiva,2007.

TINOCO, João Eduardo Prudêncio ; KRAEMER, Elisabeth Pereira. **Contabilidade e Gestão Ambiental.** São Paulo: Atlas, 2004.

VERGARA, S.C. **Projetos e relatórios de pesquisa em Administração.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

ANEXOS

Anexo A- FLUXOGRAMA DE RECEBIMENTO DE MERCADORIAS

HOSPITAL BENEFICÊNCIA JUINA LTDA

ROTINA: Compra e Cotação.

SETOR: Compras

Símbolos

○ Analise ou operação

⇒ Transporte

□ Execução ou inspeção

△ Arquivo provisório

▽ Arquivo definitivo

Ordem	Símbolos					Setor	Descrição dos Passos
1	●	⇒	□	△	▽	D	Levantamento de materiais e medicamentos a serem repostos
2	●	⇒	□	△	▽	D	Formaliza relação do pedido de compras
3	○	⇒	□	△	▽	D	Encaminha pedido para setor de compras
4	●	⇒	□	△	▽	SC	Recebe a relação do pedido de compras
5	○	⇒	□	△	▽	SC	Formaliza o pedido de cotação
6	○	⇒	□	△	▽	SC	Escolhe os fornecedores
7	●	⇒	□	△	▽	SC	Encaminha as cotações para fornecedores
8	○	⇒	□	▲	▽	SC	Recebe respostas da cotações dos fornecedores
9	●	⇒	□	△	▽	SC	Análise e separa os pedidos
10	○	⇒	□	△	▽	SC	Entra em contato com fornecedores
11	○	⇒	□	△	▽	SC	Faz a compra

D= Dispensar Medicamentos

PE= Posto de Enfermagem

SC= Setor Compras

M= Médico

SF= Setor Financeiro

E= Enfermeira

Anexo B FLUXOGRAMA DE RECEBIMENTO DE MERCADORIAS

HOSPITAL BENEFICÊNCIA JUINA LTDA

ROTINA: Recebimento de mercadorias

SETOR: Dispensário de medicamentos

Símbolos

- Analise ou operação
- ⇒ Transporte
- Execução ou inspeção
- △ Arquivo provisório
- ▽ Arquivo definitivo

Ordem	Símbolos					Setor	Descrição dos Passos
1	●	⇒	□	△	▽	D	Recebe mercadoria
2	●	⇒	□	△	▽	D	Confere mercadoria com NF
3	○	⇒	□	△	▽	D	Confere
4	●	⇒	□	△	▽	D	Assina recebimento para transportadora
5	○	⇒	□	△	▽	D	Encaminha NF com as duplicatas para o setor financeiro
6	○	⇒	□	△	▽	SF	Confere valor da nota fiscal
7	●	⇒	□	△	▽	SF	Confere valor da nota fiscal com valor das duplicatas
8	○	⇒	□	▲	▽	SF	Agenda duplicatas para pagamento
9	●	⇒	□	△	▽	SF	Arquiva duplicatas
10	○	⇒	□	△	▽	SF	Arquiva nota fiscal
11	○	⇒	□	△	▽	D	Separa materiais e medicamentos
12	○	⇒	□	△	▽	D	Armazena em local adequado.

D= Dispensar Medicamentos

PE= Posto de Enfermagem

SC= Setor Compras

M= Médico

SF= Setor Financeiro

E= Enfermeira

Anexo C FLUXOGRAMA DE DISTRIBUICAO DE MATERIAIS

HOSPITAL BENEFICÊNCIA JUINA LTDA

ROTINA: Distribuição de materiais medicamentos

SETOR: Posto de Enfermagem

Símbolos

- Analise ou operação
- ⇒ Transporte
- Execução ou inspeção
- △ Arquivo provisório
- ▽ Arquivo definitivo

Ordem	Símbolos					Setor	Descrição dos Passos
1	○	⇒	□	△	▽	M	Prescreve medicamentos
2	●	⇒	□	△	▽	M	Encaminha prescrição para PE
3	○	⇒	□	△	▽	PE	Recebe prescrição
4	●	⇒	□	△	▽	PE	Emitte requisição de material e medicamentos para dispensário
5	○	⇒	□	△	▽	PE	Encaminha requisição para dispensário
6	○	⇒	□	△	▽	D	Recebe requisição
7	●	⇒	□	△	▽	D	Separa materiais e medicamentos
8	○	⇒	□	▲	▽	D	Entrega materiais para posto de enfermagem
9	●	⇒	□	△	▽	PE	Confere e assina o recebimento
10	○	⇒	□	△	▽	PE	Prepara o medicamento segundo técnica específica
11	○	⇒	□	△	▽	PE	Encaminha medicamento ate o paciente
12	○	⇒	□	△	▽	E	Ministra a medicação o paciente
13	○	⇒	□	△	▽	E	Formaliza aplicação do medicamento

D= Dispensar Medicamentos

PE= Posto de Enfermagem

SC= Setor Compras

M= Médico

SF= Setor Financeiro

E= Enfermeira

Anexo D Formulários de uso no controle de materiais e medicamentos

This form is used for medical prescriptions. It includes fields for patient identification, medical history, and a detailed list of prescribed medications, including their names, dosages, and frequencies.

Anexo D-1 Prescrição médica

This form is used for recording expenses. It includes columns for dates, amounts, and descriptions of the expenses, allowing for a detailed record of financial transactions.

Anexo D-2 Ficha de gasto

This form is used for requesting materials and medications. It includes columns for quantities, descriptions, and other relevant information for the request.

Anexo D-3 Requisição de mat. Medicamentos

This form is used for recording individual medication use. It includes columns for dates, amounts, and descriptions of the medication use, providing a detailed record of individual patient treatment.

Anexo D-3 Ficha individual de medicamentos

APÊNDICE

Apêndice -1
Instrumento de coleta de dados
Entrevista estruturada

1 - Você acredita que um sistema de controle interno possa trazer algum auxílio para o controle do estoque?

2- Você considera que o controle interno no dispensário de medicamentos uma ferramenta importante para sua empresa? Por que?

3 - Como você faz a revisão deste sistema de controle?

4 - Você abriria as portas da sua empresa para que fosse realizada um lavamento do controle interno do dispensário de medicamentos?

5 - Você permitiria uma opinião nossa para melhoria no controle interno do dispensário de medicamentos, caso fosse necessário após a realização do lavamento?

6 - Os controles são testados periodicamente?

7 - Os funcionários estão cientes do uso funcional dos controles para as seguranças e eficiência operacional da empresa?

8 - Os funcionários ao detectarem falhas informam a administração sobre as mesmas?

9 - A empresa esta dividida em setores?

10 - São levantados balanços mensais, trimestral ou semestral?

11 - As escriturações são revisadas depois de feito lançamentos nos sistema?

12 - O sistema é considerado seguro pela administração?

13 - Cada setor tem um responsável chefe pelo departamento?

14 - Eles sofrem treinamentos ou são orientados sobre alterações na legislação?

15 - Existem procedimentos padrão nos processos de rotina exigidos pela Anvisa?

16 - Do ponto de vista administrativo a empresa se preocupa em ter Controle internos eficientes?
