

PROCESSO Nº

Objeto: Contratualização de serviços hospitalares com Hospital [nome do hospital], no período de [inserir o período que será abrangido pela auditoria].

Objetivo do objeto: formalizar uma relação entre o gestor de saúde e o hospital integrante do Sistema Único de Saúde, por meio do estabelecimento de compromissos entre as partes, para promoção da qualificação da assistência, da gestão hospitalar, da avaliação e, quando for o caso, do ensino e da pesquisa, de acordo com as seguintes diretrizes: (a) adequação das ações e serviços contratualizadas às necessidades locais e regionais pactuadas na CIB ou na CIR, quando houver; (b) definição das ações e serviços de saúde e atividades de ensino e pesquisa que serão disponibilizadas para o gestor; (c) estabelecimento de valores e formas de repasse dos recursos financeiros condicionados ao cumprimento e monitoramento de metas qualiquantitativas; (d) aprimoramento dos processos de avaliação, controle e regulação dos serviços assistenciais; (e) efetivação do controle social e garantia de transparência. [Portaria de Consolidação do Ministério da Saúde 2/2017, o art. 35, do anexo XXIV, que cuida da Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP)]

Problema de auditoria: contratualização de serviços hospitalares é uma área com elevada fragilidade no SUS e é pouco fiscalizada, especialmente sob a óptica da PNHOSP e da diretriz da Contratualização [O problema deve ser revisado tendo em vista o que levou o órgão de auditoria a realizar o trabalho, ou escolher determinada unidade hospitalar, como, por exemplo filas, indicadores hospitalares ruins, aumento dos custos hospitalares etc.]

Objetivo da auditoria: avaliar os mecanismos de contratualização de serviços hospitalares com o [nome do hospital], no período de [inserir o período que será abrangido pela auditoria], de forma a garantir aderência às normas, aumento na segurança do paciente, no volume de pacientes atendidos, em melhores desfechos clínicos e em uma experiência aprimorada para o paciente e sua família, com um custo adequado para o contribuinte.

Papel de trabalho: Matriz de Planejamento

CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS: Início em XX/XX/20XX, com encerramento previsto para XX/XX/20XX, totalizando X dias úteis.

<u>EQUIPE:</u> (NOME / CARGO / MATRÍCULA)	<u>CHEFE IMEDIATO / SUPERVISOR:</u> (NOME / CARGO / MATRÍCULA)
NOME / Auditor (a) / Matr. 00.000-0	
QUESTÃO DE AUDITORIA 01 (QST-01): Processo de trabalho + Local [Quem?] + Tempo + Verbo + Critério Geral de Comparação? A Matriz de Planejamento será normalmente composta por mais de uma tabela. Cada tabela tratará de uma única Questão de Auditoria, que visa esclarecer algum ou alguns dos Objetivos citados acima. Essa Questão de Auditoria será elaborada a partir de um ou mais Riscos agrupados. Assim, Objetivos levam ao levantamento dos Riscos, Riscos são agrupados em Questões, e cada Questão irá resultar em uma tabela como esta.	
RISCOS MAPEADOS (Código sequencial para cada risco do relatório: RIS-01, RIS-02, ..., RIS-XX)	

RIS-02) Devido a [CAUSA], poderá ocorrer [EVENTO], o que poderá levar a [EFEITOS], e impactar em [IMPACTOS].

RIS-XX) Devido a [CAUSA], poderá ocorrer [EVENTO], o que poderá levar a [EFEITOS], e impactar em [IMPACTOS].

[illegible]

QUESTÃO DE AUDITORIA 02 (QST-02):

RISCOS MAPEADOS

RIS-03)

INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	CRITÉRIOS	DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS	POSSÍVEIS EVIDÊNCIAS	POSSÍVEIS ACHADOS
(5º)	(6º)	(3º)	(4º)	(2º)	(1º)

Local, data.

FULANO(a) DE TAL
Auditor (a)
Matrícula nº XXXXX

GLOSSÁRIO – Matriz de Planejamento

01) Auditoria do Setor Público - um processo sistemático de obter e avaliar objetivamente evidências para determinar se as informações ou as condições reais de um objeto estão de acordo com critérios aplicáveis (ISSAI 100, Item 18). De forma didática, é dividida em *Financeira, Operacional e de Conformidade* (ISSAI 100, Item 22). Tem como etapas, em ordem: Planejamento, Execução, Relatório e Monitoramento (sendo o Monitoramento posterior ao Acórdão).

02) Matriz de planejamento - papel de trabalho que organiza e sistematiza o planejamento do trabalho e documenta o programa de auditoria, discriminando, entre outros itens, os objetivos e as questões de auditoria formuladas para alcançá-los (NAT, 94, 96-97). É um quadro resumo das informações relevantes do planejamento de uma auditoria. É elaborada na etapa de planejamento e contém todos os elementos-chave do que se pretende realizar durante a etapa de execução, podendo ser revisada durante a execução.

03) Objeto de auditoria - refere-se à informação, condição ou atividade que é mensurada ou avaliada de acordo com certos critérios (ISSAI 100, Item 26). Pode ser um programa, uma atividade, um processo, um

sistema, uma entidade ou um órgão sujeito a fiscalização. Deve ser *identificável* (limitado no tempo e no espaço), *avaliável* (possuir critério claro para ser comparado) e *evidenciável* (pode ser investigado).

04) Problema de auditoria - é a contextualização resumida da visão geral do objeto fiscalizado, descrevendo eventuais dificuldades a ele relacionadas, e/ou informações relevantes que justifiquem a realização do trabalho pelo TC. Não deve ser redigido de forma a inferir a existência de irregularidade.

05) Questão fundamental de auditoria - corresponde ao problema de auditoria, condensado em uma pergunta, ou seja, escrito de forma interrogativa. Todo o trabalho realizado visa, em maior ou menor grau, responder este questionamento. Ou seja, é o resumo do objeto, do problema e dos objetivos, redigido na forma interrogativa. Não deve ser redigida de forma a inferir a existência de irregularidade.

06) Objetivo de auditoria - uma ou mais ações que descrevem o que o trabalho pretende entregar como produtos, o que a auditoria pretende alcançar (ISSAI 100, Item 48). Deve ser apresentado sob forma

declarativa, iniciando com um verbo de ação, e não sob a forma de um questionamento. Pode haver mais de um objetivo.

07) Risco - possibilidade de um evento ocorrer (ou não ocorrer) e afetar adversamente a realização dos objetivos do objeto ou entidade fiscalizada (COSO, 2004). Os riscos são mapeados em razão do escopo e dos objetivos da auditoria, e devem ser agrupados para a formulação de Questões de Auditoria. Caso os riscos sejam efetivamente identificados durante a etapa de execução dos trabalhos, passarão a ser Achados de Auditoria. Para fins de padronização, sugere-se a utilização da sintaxe do risco.

08) Sintaxe do risco - estrutura de redação padronizada utilizada a fim de se redigir um risco identificado de forma lógica e compreensível, evidenciando todos os seus atributos essenciais. Para fins de padronização, sugerimos a utilização da seguinte estrutura: “**Devido a [CAUSA], poderá ocorrer [EVENTO], o que poderá levar a [EFEITOS], e impactar em [IMPACTOS]**”.

09) Achado de auditoria - qualquer fato significativo identificado durante a etapa de execução, e digno de relato pelo auditor, constituído

LOGO E IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO DE CONTROLE

deverá possuir evidências próprias. Os riscos mapeados no planejamento passarão a ser achados de auditoria caso sejam identificados na etapa de execução.

10) Causa (do risco) - é a fonte da vulnerabilidade encontrada, a razão pela qual o evento poderá ocorrer. As causas são o somatório de fontes de problemas e vulnerabilidades nos objetos analisados. Em geral, estão relacionadas a pessoas mal treinadas ou mal-intencionadas, processos de trabalho mal desenhados ou executados e/ou produtos que não atendem às necessidades para os quais foram criados.

11) Evento (do risco) - é a descrição da situação que poderá ocorrer em razão de uma ou mais causas mapeadas, incluindo o(s) critério(s) contrariado(s). Durante a etapa de execução, o evento devidamente identificado em um achado de auditoria passa a se chamar Situação Encontrada (S.E.) ou Condição.

12) Critérios - são as referências, os parâmetros usados para avaliar o objeto. Cada auditoria deve ter critérios adequados às circunstâncias daquela auditoria. Podem ser específicos ou mais gerais, e podem ser extraídos de várias fontes, incluindo leis, regulamentos, jurisprudência, padrões, princípios sólidos e boas práticas. (ISSAI 100, Item 27).

13) Efeito (dos riscos) - é a consequência, o resultado adverso que poderá ocorrer em virtude da discrepância entre o evento e o critério adotado, e que pode prejudicar os objetivos estratégicos, táticos ou operacionais da instituição.

14) Impacto (dos riscos) - a possibilidade da discrepância entre o evento e o critério adotado comprometer os objetivos do órgão ou objeto auditado quanto ao preço, prazo, qualidade ou escopo dos bens e serviços ofertados à sociedade. Em alguns casos, não é possível distinguir claramente Efeitos e Impactos, podendo ser agrupados na redação.

15) Questão de auditoria - compilação de um ou mais riscos mapeados, na forma interrogativa. Sempre visa esclarecer algum(ns) dos objetivos listados. Para que seja compreendida de forma mais prática, recomenda-se que contenha o **processo de trabalho envolvido**, o **espaço analisado (departamento, estado, cidade, órgão, instituição, etc.)**, o **período analisado**, verbo de ação e o **critério geral de comparação (normas)**.

16) Evidência - é qualquer informação utilizada pelo auditor para comprovar que o objeto está ou não em conformidade com os critérios aplicáveis (ISSAI 100, Item 49). Serão fisicamente utilizadas para evidenciar o achado de auditoria, podendo ser, por exemplo: depoimentos, documentos, registros, extratos de observação, de inspeção, etc. As evidências devem ser dotadas de *relevância* (estar relacionada de forma clara e lógica aos critérios e objetivos da auditoria), *suficiência* (permitir a uma conclusão lógica completa de sua ocorrência, podendo ser verificada por outros), *validade e conformidade* (relacionadas a sua veracidade e confiabilidade da fonte da qual foi obtida).