



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

Auditores	Isabela Carvalho Freire de Amorim
	Simony Pedrini Nunes Rátis
	Valber Pinheiro Padilha

Unidade Auditada: Secretaria de Estado da Saúde - SESA

1 - APRESENTAÇÃO

Considerando o que dispõe os incisos V e VI do artigo 6º da Lei Complementar Nº. 856, de 17/05/2017, cabe ao Órgão Central de Controle Interno (SECONT) a realização de auditoria:

Art. 6º São competências da SECONT, na forma e nos limites estabelecidos pelo CONSECT e de acordo com seu planejamento e definições:

V – medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controles internos da gestão, por meio de auditoria interna, a ser realizada com metodologia e programação próprias;

VI - verificar a legalidade e a legitimidade de atos de gestão e avaliar os resultados, por meio de auditoria, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, contábil, financeira, patrimonial, de pessoal, de informação e operacional nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, bem como na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

No art. 35 da legislação supracitada, são apresentadas as competências exclusivas e privativas inerentes ao cargo de Auditor do Estado:

Art. 35. São competências dos ocupantes do cargo de Auditor do Estado:

I - em caráter exclusivo:

a) elaborar planejamento, programas, roteiros e relatórios de auditorias do Poder Executivo Estadual;

b) avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos e sistemas de controle interno por meio das atividades de auditoria interna, a serem realizadas mediante metodologia e programação próprias;

[...]

Também, na referida lei, dentre as atribuições e responsabilidades do secretário está:

Art. 13. São atribuições e responsabilidades indelegáveis do Secretário de Estado de Controle e Transparência:

[...]

XVI – solicitar a atuação de especialistas com notório conhecimento, de órgãos e entidades públicas ou de outras organizações, para auxiliar na análise da matéria sob exame;



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

Nesse contexto, este Planejamento está propondo a realização de auditoria pela SECONT, com a atuação de especialistas da SESA na área de saúde, visando atingir o objetivo de avaliar matéria específica, qual seja, a distribuição e a vacinação contra a Covid-19, conforme definido na Ordem de Planejamento de Auditoria Nº. 008/2021.

2 - OBJETIVO DA AUDITORIA

Avaliar a distribuição e a execução da Campanha de Vacinação contra Covid-19, com base nos critérios de prioridade definidos em Resoluções CIB/SUS- ES e demais normativos.

3 - ESCOPO DA AÇÃO

O escopo da auditoria é avaliar por amostragem os seguintes pontos críticos:

- Como é realizada a distribuição das vacinas para os 78 municípios do Espírito Santo;
- Como está sendo realizada e respeitada a vacinação dos grupos prioritários definidos no Plano Estadual de Vacinação.

A avaliação da distribuição será realizada com a visita técnica na rede de frios da SESA e em sistemas informatizados, visita técnica em uma amostra da rede de frios municipais e em uma amostra de postos de vacinação de alguns municípios. Os critérios de escolha levam em conta o Plano Diretor Regional (PDR-SESA 2020), aprovado pela Resolução nº 153/2020 de 18 de dezembro de 2020.

4 - AMOSTRAGEM

Para definição da amostra utilizada, foram considerados quatro universos distintos:

- Região de Saúde Norte: atendida pela rede de frios da SESA em São Mateus e que atende a 14 municípios.
- Região de Saúde Central: atendida pela rede de frios da SESA em Colatina e que atende a 15 municípios.
- Região de Saúde Metropolitana: atendida pela rede de frios da SESA em Vitória e que atende a 23 municípios.
- Região de Saúde Sul: atendida pela rede de frios da SESA em Cachoeiro de Itapemirim e que atende a 26 municípios.



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

Pelo PDR-SESA 2020 a Região de Saúde Norte e a Região de Saúde Central compõem agora uma única região de saúde denominada Região Central/Norte, mas continuam sendo abastecidos por duas redes de frios da SESA.

Para a definição das amostras, foram estabelecidas as seguintes premissas:

- Serão avaliados dois municípios por rede de frios da SESA;
- O primeiro município selecionado é aquele onde está localizada a rede de frios central ou regional da SESA, o que nos levará a avaliar a distribuição da rede própria do estado, assim como a continuidade da distribuição neste mesmo município até seus postos e a consequente vacinação;
- O segundo município selecionado será aquele que alcançar a maior nota de risco. A nota leva em consideração a possibilidade (risco) de informação incorreta devido o volume de trabalho estar acima da média de atendimento por posto da região, o risco de erro pela falta de infraestrutura adequada (conectividade a internet) e o risco de atendimento estar sendo realizado fora do grupo prioritário em decorrência de denúncias da população, sendo estabelecida pela seguinte equação:

✓ Nota = 1 + (25% x RT) + (50% x RI) + (25% x RD)

✓ Foi considerado como risco padrão o valor de 1

✓ Foi considerado como fatores de risco:

- Risco de erro pelo volume de trabalho (fisiológico) - RT = 25%

$$RT = \frac{(\text{População Munic.}) - (\text{Pop. Região})}{\text{Pontos Vacin. Munic.} - \text{Pontos Vac. Região}}$$

$$\frac{\text{Pop. Região}}{\text{Pontos Vac. Região}}$$

- Risco de erro pela falta de infraestrutura - RI = 50%

$$RI = \frac{\text{Pontos Vacin. Munic. Cenário 3 e 4}}{\text{Pontos Vacin. Munic.}}$$

- Risco pelas denúncias encaminhadas a ouvidoria - RD = 25%

$$RD = \frac{\text{Denúncias no Município}}{\text{Denúncias na Região}}$$



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

Os Quadros 01 a 04 a seguir mostram os municípios de cada uma das Regiões de Saúde, sua população¹, os cenários dos pontos de vacinação² (cenário2/cenário3/cenário4)³, as denúncias/reclamações recebidas na ouvidoria da SESA, a Nota de risco e a definição de quais municípios serão objeto de avaliação (amostra).

Quadro 01 – Região de Saúde Norte

Rede de Frios	Municípios	População	Pontos de Vacinação (Cenário2/3/4)	Ouvidoria	NOTA	Nota
Rede de Frios regional São Mateus	Água Doce do Norte	10.909	4/0/0		0,871	
	Barra de São Francisco	44.979	5/0/0		1,149	
	Boa Esperança	15.092	2/0/0		1,084	
	Conceição da Barra	31.273	7/0/0	1	0,963	
	Ecoporanga	22.835	1/0/0		1,762	X
	Jaguaré	31.039	8/0/0		0,922	
	Montanha	18.894	3/0/0	1	1,044	
	Mucurici	5.496	0/2/0		1,372	
	Nova Venécia	50.434	9/0/0	2	1,028	
	Pedro Canário	26.381	3/0/0		1,140	
	Pinheiros	27.327	3/0/0		1,154	
	Ponto Belo	7.940	1/0/0		1,102	
	São Mateus	132.642	28/0/0	12	1,136	X
Vila Pavão	9.244	1/0/0	1	1,174		
TOTAL	14 municípios	434.485	77	17		

Quadro 02 – Região de Saúde Central

Rede de Frios	Municípios	População	Pontos de Vacinação (Cenário2/3/4)	Ouvidoria	NOTA	Amostra
Rede de Frios regional Colatina	Águia Branca	9.631	1/0/0	2	0,858	
	Alto Rio Novo	7.874	1/0/0		0,814	
	Baixo Guandú	31.132	1/3/0		1,188	
	Colatina	123.400	7/0/4	3	1,067	X

¹ População estimada em 2020. Fonte IBGE, site: cidades.ibge.gov.br/brasil/es, acesso em 24/02/2021.

² Pontos de vacinação extraídos do Plano Operacional da Estratégia de Vacinação contra a Covid-19 no Espírito Santo, de janeiro de 2021.

³ Cenários 2, 3 e 4 extraídos do Plano Operacional da Estratégia de Vacinação contra a Covid-19 no Espírito Santo, de janeiro de 2021 e refere-se a capacidade tecnológica disponível nas salas de vacinação.



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

	Governador Lindenberg	12.880	4/0/0		0,776	
	João Neiva	16.722	Não disponível ⁴		1,386	X
	Linhares	176.688	30/0/0		0,798	
	Mantenópolis	15.503	4/0/0		0,782	
	Marilândia	12.963	1/0/0		0,856	
	Pancas	23.306	3/0/0		1,104	
	Rio Bananal	19.271	5/0/0		1,037	
	São Domingos do Norte	8.687	1/0/0		0,821	
	São Gabriel da Palha	38.522	1/0/0		1,064	
	São Roque do Canaã	12.510	1/0/0		0,852	
	Sooretama	30.680	5/0/1		0,875	
	Vila Valério	14.073	1/0/0		0,865	
TOTAL	16 municípios	553.842	87	5		

Quadro 03 – Região de Saúde Metropolitana

Rede de Frios	Municípios	População	Pontos de Vacinação (Cenário2/3/4)	Ouvidoria	NOTA	Amostra
Rede de Frios central Vitória	Afonso Claudio	30.455	2/0/0	1	0,990	
	Aracruz	103.101	19/0/1		0,851	
	Brejetuba	12.427	3/0/1		0,921	
	Cariacica	383.917	19/0/0	11	1,210	
	Conceição do Castelo	12.806	1/0/0	2	0,969	
	Domingos Martins	33.986	9/0/0		0,806	
	Fundão	21.948	0/3/0		1,358	
	Guarapari	126.701	9/0/5	4	1,121	
	Ibatiba	26.426	1/0/0		1,140	
	Ibiraçu	12.591	1/0/0		0,936	
	Itaguaçu	14.023	1/0/0		0,957	
	Itarana	10.494	1/0/0		0,905	
	João Neiva	16.722	1/0/0	1	1,012	
	Laranja da Terra	10.933	4/0/0		0,790	
	Marechal Floriano	16.920	6/1/1		0,906	
Santa Leopoldina	12.197	1/0/0	2	0,960		
Santa Maria de Jetibá	41.015	13/0/0	1	0,811		

⁴ Para estabelecimento da Nota de risco foi considerado um ponto de vacinação no cenário 4



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

	Santa Teresa	23.724	4/0/0		0,838	
	Serra	527.240	44/0/0	11	1,089	
	Venda Nova do Imigrante	25.745	5/0/0	1	0,841	
	Viana	79.500	5/0/14	2	1,210	
	Vila Velha	501.325	21/0/0	24	1,456	X
	Vitória	365.855	36/0/0	32	1,371	X
TOTAL	23 municípios	2.410.051	232	92		

Quadro 04 – Região de Saúde Sul

Rede de Frios	Municípios	População	Pontos de Vacinação (Cenário2/3/4)	Ouvidoria	NOTA	Amostra
Rede de Frios regional Cachoeiro de Itapemirim	Alegre	29.975	3/0/0		0,822	
	Alfredo Chaves	14.636	2/0/0	4	0,862	
	Anchieta	29.779	10/0/0	1	0,786	
	Apiacá	7.554	1/0/0		0,804	
	Atilio Vivácqua	12.105	2/0/0		0,794	
	Bom Jesus do Norte	9.962	1/0/0		0,822	
	Cachoeiro de Itapemirim	210.589	25/0/0	1	0,825	X
	Castelo	37.747	2/0/0	4	0,945	
	Divino de São Lourenço	4.270	1/0/0		0,781	
	Dores do Rio Preto	6.771	1/0/0		0,799	
	Guaçuí	31.122	1/0/0		0,975	X
	Ibitirama	8.859	1/0/0	1	0,829	
	Iconha	13.973	1/0/0		0,851	
	Irupi	13.526	1/0/0	1	0,862	
	Itapemirim	34.656	7/0/0	3	0,830	
	Iúna	29.290	1/0/0		0,961	
	Jerônimo Monteiro	12.265	1/0/0		0,838	
	Marataízes	38.883	4/0/1	1	0,921	
	Mimoso do Sul	26.115	1/0/0		0,938	
	Muniz Freire	17.319	6/0/0		0,771	
Muqui	15.526	1/0/0		0,862		
Piúma	22.053	10/0/0	1	0,781		
Presidente Kennedy	11.658	1/0/0		0,834		
Rio Novo do Sul	11.626	1/0/0		0,834		
São José do Calçado	10.546	1/0/0	1	0,841		
Vargem Alta	21.591	6/0/0		0,776		
TOTAL	26 municípios	682.396	93	18		



5 - QUESTÕES MACRO SOBRE A AÇÃO

Questões a serem observadas no município – postos de vacinação

Q1 - Estão sendo seguidas as orientações técnicas da vigilância sanitária e outros órgãos regulamentadores quanto a acondicionamento, estrutura ou transporte das vacinas? Especialmente quanto ao acondicionamento, a câmara de refrigeração atende as normas da Anvisa (temperatura adequada, manutenção regular)?

Q2 - Há disponibilidade de seringas e agulhas suficientes para realização da vacinação?

Q3 - A fila para imunização do dia está organizada em número de pessoas que corresponde a um múltiplo da quantidade de doses por ampola? Como é realizado o agendamento (online, telefone ou outra forma)?

Q4 - No caso de falta de pessoas ao longo do dia foi feito contato com outras pessoas dos grupos prioritários na região para aproveitamento da dose? Qual o critério para aproveitamento das doses?

Q5 - Como é realizada a identificação e conferência de pessoas incluídas no grupo prioritário sendo vacinado no posto? É realizada vacinação fora do posto? Caso positivo, como é feita a listagem com o nome das pessoas, CPF e o motivo para estar inserido no grupo prioritário (este quesito deve estar protegido por sigilo, somente com acesso a equipe de auditoria)?

Q6 - No caso de identificação de pessoas fora do grupo prioritário vacinado, qual o procedimento adotado?

Q7 - Houve descarte ou perda de vacinas? Caso positivo, qual o motivo e qual o procedimento adotado para registro e notificação?

Q8 - O número de pessoas vacinadas corresponde ao número de doses aplicadas no dia?



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

Q9 - Qual o quantitativo total de vacinas recebidos no posto por tipo de vacina?

Q10 - Qual é o estoque de vacinas ainda não utilizadas no posto?

Q11 - É realizado uma conferência do saldo de estoque de vacinas não utilizadas de acordo com a movimentação das mesmas? Caso positivo, com que periodicidade? Quem é responsável? E que o documento é gerado?

Exemplo: Saldo do dia anterior (menos) vacinas aplicadas (menos) descarte por quebra ou outro motivo (igual) estoque não utilizado e disponível

Q12 - As informações das doses aplicadas são imediatamente registradas no Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações - SIPNI (módulo Campanha de Vacinação COVID-19)? Se não, qual sistema é utilizado? No caso de não ser utilizado sistema, qual o motivo? São disponibilizados relatórios gerenciais no sistema?

Q13 - Quando da realização de vacinação fora do posto (instituições de longa duração para idosos, hospitais, clínicas, laboratórios, conselhos de classes e outros), como é realizado o controle das doses aplicadas e dos cidadãos efetivamente vacinados? É realizado controle manualmente? Como é realizado o registro das doses aplicadas no Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações - SIPNI (módulo Campanha de Vacinação COVID-19)?

Questões a serem observadas no Estado – redes de frios, sistemas informatizados

Q1 - Qual o critério de distribuição das vacinas aos municípios?

Q2 - O armazenamento pela SESA das vacinas recebidas do governo federal está em local com estrutura e acondicionamento adequado de acordo com as normas da ANVISA para imunobiológicos?

Q3 - O transporte das vacinas pela SESA é realizado de acordo com as orientações dos órgãos reguladores?



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

Q4 - O número de doses distribuídas (SIES) corresponde ao número de doses aplicadas somada ao estoque e às perdas?

Q5 - As informações das pessoas vacinadas (E-SUS notifica e SI-PNI) estão compatíveis com os dados do sistema informatizado da SESA (SIES) e fazem parte do grupo prioritário?

Q6 - Existe em sistema informatizado a identificação do quantitativo de pessoas de cada grupo de risco por município, de forma a organizar a imunização preconizada pela Resolução e sua distribuição?

Q7 - Quantas vacinas já foram distribuídas e quantas ainda estão estocadas na rede de frios da Sesa? Qual o motivo da não distribuição?

Q8 - Existe acompanhamento das doses aplicadas e as informações registradas no Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações - SIPNI (módulo Campanha de Vacinação COVID-19) de forma consolidada no ESTADO? Se não, qual sistema é utilizado? No caso de não ser utilizado sistema, como é realizado o registro/controle das doses aplicadas? É possível extrair relatórios gerenciais?

Q9 - Foi realizado capacitação ou orientação dos profissionais estaduais e até municipais envolvidos na campanha?

Questões a serem observadas no município – Secretaria Municipal de Saúde

Q1 - Existe norma de procedimento que determina e orienta os postos de vacinação quanto a:

- a. conservação, temperatura adequada para armazenadas as vacinas na rede de frios;
- b. organização da fila para imunização do dia de acordo com o número de pessoas que corresponde a um múltiplo da quantidade de doses por ampola;
- c. procedimento a ser adotado no caso de falta de pessoas ao longo do dia;
- d. procedimento a ser adotado no caso de perdas de vacinas devido à quebra por acidente, inutilização por transporte ou armazenamento irregular, extravio ou qualquer outro motivo, com registro testemunhal e/ou fotográfico;



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

- e. transporte da vacina, controle dos efetivamente vacinados e registro das doses aplicadas no Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações - SIPNI (módulo Campanha de Vacinação COVID-19) ou outro quando a vacinação for realizada fora dos postos de vacinação. Por exemplo: instituições de longa duração para idosos, hospitais, clínicas, laboratórios, conselhos de classes e outros;
- f. procedimento a ser adotado no caso de aplicação de vacinas em pessoas fora do grupo prioritário ou com outro desvio de finalidade;
- g. regulamentação municipal impedindo que o servidor que se recuse a tomar a vacina continue atuando na área de saúde.

Q2 - O quantitativo de vacinas recebido e registrado no SIES está compatível com o quantitativo dos estoques do município?

Q3 - Qual o critério de distribuição das vacinas recebidas por posto de vacinação? Existe levantamento do número de pessoas de acordo com os grupos prioritários?

Q4 - Qual é o estoque de vacinas ainda não utilizadas no município?

Q5 - É realizada uma conferência do saldo de estoque de vacinas não utilizadas de acordo com a movimentação das mesmas de forma consolidada no município? Caso positivo, com que periodicidade? Quem é responsável? E que documento é gerado? Exemplo: Saldo do dia anterior (menos) vacinas aplicadas (menos) descarte por quebra ou outro motivo (igual) estoque não utilizado e disponível

Q6 - Existem relatórios com informações consolidadas das doses aplicadas no município no Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações - SIPNI (módulo Campanha de Vacinação COVID-19) ou outro?

Q7 - Houve parceria da Redes de Frio Municipais com Conselhos de Classe de trabalhadores de saúde do seu território para vacinação? Se sim, o respectivo Conselho de Classe apresentou a listagem dos profissionais de saúde ativos da sua respectiva categoria que tenham idade acima de 60 anos para receberem a imunização?



6 - RESULTADOS ESPERADOS COM A AÇÃO

Aprimorar os procedimentos de controle interno quanto à regular distribuição dos insumos e adequada vacinação da população contra a Covid-19, respeitando a priorização do grupo de risco definido no Plano Estadual de Vacinação.

7 - LEGISLAÇÃO

- Lei Federal nº13.979/2020;
- Plano Nacional de Operacionalização da Vacina contra a Covid-19;
- Medida provisória nº 1.026/2021;
- Portaria GM/MS nº 069/2021;
- Informe Técnico da Campanha Nacional de Vacinação contra Covid-19;
- Segundo Informe Técnico da Campanha Nacional de Vacinação contra Covid-19;
- Manual de Normas e procedimentos para Vacinação do Ministério da Saúde (MS);
- Nota Informativa nº 1/2021-CGPNI/DEIDT/SVS/MS – Orientações para o registro de vacinas no sistema de informações e sobre acesso às informações referentes à vacinação contra a Covid-19;
- Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 197/2017, que dispõe sobre os requisitos mínimos para o funcionamento dos serviços de vacinação humana;
- Plano Operacional de Estratégia de Vacinação contra Covid-19 no Espírito Santo;
- Resolução CIB nº 014/2021;
- Portaria SESA nº 010-R/2021;
- Portaria SESA nº 013-R/2021;
- Portaria SESA nº 016-R/2021;
- Outras pertinentes.

8 - DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

8.1 - Reunião de abertura

- Informar ao auditado sobre o objeto do trabalho e o prazo;
- Enviar a Ordem de Serviço de Auditoria – OSA pelo e-docs para ciência e assinatura do responsável pelo órgão auditado;
- Solicitar o nome e o contato (telefone e e-mail) do interlocutor do auditado;



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

- Estabelecer que as demandas de auditoria serão realizadas formalmente por solicitações técnicas, com prazo para seu atendimento;
- Esclarecer que a auditoria interna é um trabalho intragovernamental, restrito as secretarias, autarquias e fundações, não envolvendo neste momento qualquer manifestação de terceiros, pois visa exclusivamente a verificar os controles internos existentes no órgão, sua adequação e eventual necessidade de realização de correção ou ação corretiva;
- Informar ao auditado que após o recebimento do Relatório de Auditoria é necessária a realização de um Plano de Ação visando elidir eventuais achados.
- Definir o local de trabalho.

8.2 – Revisão do Planejamento

- Avaliar a divisão das atividades com base na amostra a ser auditada. Sugestão de dois grupos, cada grupo composto por um auditor e dois especialistas;
- Revisar o levantamento da legislação e normas elencadas na OPA;
- Revisar conjuntamente as questões macro a serem respondidas, visando evitar interpretações divergentes dentro de cada grupo de trabalho e avaliar as solicitações de informações iniciais necessárias;
- Estabelecer como será o desenvolvimento da auditoria, em relação aos procedimentos estabelecidos na Matriz de Planejamento – Apêndice I;
- Detalhar o cronograma de atividades – item 12 – definindo as etapas a serem realizadas individualmente ou por cada grupo de trabalho e as datas das visitas técnicas, estabelecendo o planejamento semanal das atividades;
- Estabelecer o responsável pela consolidação das informações e a elaboração final do Relatório de Auditoria;

8.3 - Execução

- Agendar o transporte para as localidades a serem inspecionadas com base no desenvolvimento dos trabalhos;
- Realizar checagem das informações nos sistemas informatizados disponíveis, SEIS, SIPNI e e-SUS Notifica antes da realização da visita técnica;
- Visita técnica:

- a) nas redes de frio do estado
- b) em redes de frio municipal
- c) nos postos de saúde municipal
- Durante a visita técnica, fazer entrevistas com os técnicos responsáveis pelas redes de frios do estado e do município e nos postos de vacinação municipais;
- Nos postos de vacinação, realizar entrevistas com os profissionais que estão na linha de frente da vacinação
- Após a realização de cada visita técnica a equipe deverá se reunir para consolidar as informações realizadas por cada membro da equipe, relacionar os achados encontrados com os quesitos e as evidências que comprovem tais achados, evitando termos que gerem dúvidas ou divergências, cabendo à equipe elaborar um documento preparatório;
- Iniciar as visitas técnicas pela Região de Saúde Metropolitana e elaborar um documento preparatório com as respostas aos quesitos, que servirá de base para a ida ao interior.
- Após a elaboração do documento preparatório, realizar o agendamento do transporte para nova visita técnica, reiniciando o processo de execução.
- Ao final das visitas técnicas, a equipe deverá preparar o documento “Constatações Preliminares”, conforme estabelece a Norma de Procedimento SECONT nº 009.

8.4 - Reunião de encerramento dos trabalhos

- Informar ao auditado sobre os achados encontrados;
- Permitir debates curtos acerca dos pontos para breve esclarecimento;
- Esclarecer ao auditado da necessidade de apresentar manifestação formal sobre os achados, limitada esta manifestação a sua concordância ou discordância, neste último caso, acompanhando de documentos pré-existentes nos autos que comprovem as alegações de discordância;
- Estabelecer o prazo para resposta (manifestação) do auditado.
- Informar ao auditado que a equipe irá analisar a manifestação e elaborar o Relatório de Auditoria e que, após seu recebimento, o auditado deverá elaborar Plano de Ação para resolução dos achados remanescentes, contendo a definição das ações corretivas ou correções a realizar;



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

- Expor ao auditado que o Plano de Ação, se necessário, poderá conter diligências com fornecedores, sindicâncias, produção de novos documentos, ou qualquer outra ação que vise elidir o problema encontrado e garantir o contraditório e a ampla defesa dos envolvidos.
- Explicar ao auditado que o Plano de Ação deverá ser enviado à SECONT, em meio físico e digital, em até 30 dias corridos, visando elidir eventuais achados.
- Informar que a SECONT poderá realizar ações de controle no futuro para verificar se o Plano de Ação foi implementado e se seus efeitos elidiram o problema.

9 - TÉCNICAS DE AUDITORIA

A metodologia utilizada teve por base a Norma de Procedimento SECONT Nº 009, aprovado por meio da Resolução CONSECT nº 004/2018, compreendendo as técnicas de auditoria constantes da Matriz de Planejamento – Apêndice I.

10- CUSTOS

A auditoria está estimada para ser realizada com uma equipe de dois auditores e uma equipe de quatro especialistas da SESA, conforme apresentado nos itens subsequentes e compilado na Tabela 1.

- Auditores: R\$ 117.500,00, sendo:
 - ✓ Planejamento: 2 semanas (x3 auditores) x R\$4.760,00 = R\$28.560,00
 - ✓ Execução: 7 semanas (x2 auditores) x R\$4.447,00 = R\$ 62.258,00
 - ✓ Revisão: 3 semanas (x2 auditores) x R\$4.447,00 = R\$ 26.682,00
 - ✓ Subsídio: R\$ 4.760,00/semana/auditor ou coordenador
 - ✓ Subsídio: R\$ 4.447/semana/auditor
- Especialistas SESA: R\$ 73.760,00, sendo:
 - ✓ Planejamento: 1 semanas (x 4 especialistas) x R\$2.305,00 = R\$9.220,00
 - ✓ Execução: 7 semanas (x 4 especialistas) x R\$2.305,00 = R\$64.540,00
 - ✓ Subsídio: R\$ 2.305,00/semana/especialista



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

- Subsecretário Secont: R\$ 5.586,00, sendo:
 - ✓ Aprovação do planejamento: 1 semana;
 - ✓ Subsídio: R\$ 5.586,00/semana.

- Deslocamento: R\$ 3.056,05, sendo:
 - ✓ Distância Vitória-São Mateus-Ecoporanga: 673 Km x R\$ 5,20 /12 = R\$ 291,63
 - ✓ Distância Vitória-Colatina-João Neiva: 271 Km x R\$ 5,20 /12 = R\$ 117,43
 - ✓ Distância Vitória- Cachoeiro-Guaçuí: 443 Km x R\$ 5,20 /12 = R\$ 191,97
 - ✓ Motorista: 6 dias x R\$ 73,17 = R\$ 439,02
 - ✓ Diárias: 6 dias x 3 servidores x R\$112,00 = R\$2.016,00
 - ✓ Estimativa de custo médio: R\$ 5,20 o litro do combustível;
 - ✓ Consumo: 12 km/litro.
 - ✓ Subsídio: R\$ 73,17/dia/motorista

Com base nestas informações, estima-se um custo total R\$ 199.902,05 ao final do trabalho, conforme apresentado na Tabela 1, abaixo:

Tabela 1 – Custo estimado da auditoria

Tarefa	semanas	Equipe	Valor unitário	Valor total
Planejamento	2	3 auditores/coord.	R\$ 4.760,00	R\$ 28.560,00
	1	4 especialistas	R\$ 2.305,00	R\$ 9.220,00
Aprovação Planejamento	1	subsecretário	R\$ 5.586,00	R\$ 5.586,00
Execução	7	2 auditores	R\$ 4.447,00	R\$ 62.258,00
	7	4 especialistas	R\$ 2.305,00	R\$ 64.540,00
Avaliação das considerações do auditado	1	2 auditores	R\$ 4.447,00	R\$ 8.894,00
Relatório	2	2 auditores	R\$ 4.447,00	R\$ 17.788,00
		Deslocamento	Transporte	R\$ 3.056,05
		TOTAL		R\$ 199.902,05



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

12 - CRONOGRAMA

O cronograma de atividades proposto segue abaixo:

Fase	Atividade	Semanas														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1. Planejamento	1.1. Elaboração do planejamento	■	■	■												
	1.2. Aprovação do planejamento			■												
2. Execução	2.1. Emissão da OSA e solicitações técnicas			■												
	2.2. Revisão do Planejamento inicial – OPA			■												
	2.3. Execução da Auditoria				■	■	■	■	■	■	■	■				
	2.4. Exposição das constatações iniciais										■	■				
3. Revisão e Conclusão	3.1. Manifestação do auditado															
	3.2. Análise das considerações do auditado													■	■	
	3.3. Relatório de Auditoria														■	■

O prazo de manifestação do auditado pode variar em função dos achados apresentados pela equipe de auditoria, podendo ser revisto após a reunião de encerramento, cabendo observar a limitação a 30 dias estabelecida na Norma de Procedimento SECONT Nº. 009.

Vitória, 03 de março de 2021.

ASSINATURA DO(S) AUDITOR(ES)	DATA
Isabela Carvalho Freire de Amorim Simony Pedrini Nunes Rátis Valber Pinheiro Padilha	03/03/2021

APROVAÇÃO DO(A) COORDENADOR(A)	DATA
Simony Pedrini Nunes Rátis Valber Pinheiro Padilha	03/03/2021

APROVAÇÃO DO SUBSECRETÁRIO	DATA
Marcelo Campos Antunes	



PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS / FONTES DE INFORMAÇÃO	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	POSSÍVEIS CONSTATAÇÕES	PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS	TÉCNICAS
			<p>C.01.03: Equipamentos utilizados NÃO estão de acordo com os critérios de seleção definidos no Manual da rede de frios do programa nacional de imunização</p>	<p>P.01.03: Quanto à estrutura, verificar se os equipamentos utilizados estão de acordo com os critérios de seleção definidos no Manual da rede de frios do programa nacional de imunização;</p>	<p>P.01.02.3.: Verificar se existe rotina diária para verificação do perfeito funcionamento dos equipamentos de refrigeração (fechamento da porta, funcionamento dos alarmes, alimentação elétrica, entre outros) ao final do expediente;</p> <p>P.01.03.1: Solicitar o selo/certificado da Anvisa dos equipamentos utilizados;</p> <p>P.01.03.2: Quanto às <i>Câmaras refrigeradas e aos freezers científicos</i> utilizados para conservação dos imunobiológicos, verificar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dispõe de controlador de alta e baixa temperatura com indicador visual e alarme audiovisual, com bateria;• Possui porta de vidro com sistema antiembaçante, de forma que o operador tenha fácil visualização dos produtos armazenados e a abertura da porta aconteça de maneira objetiva;• Possui porta com vedação de borracha e fechamento magnético;• Possui alarme sonoro e/ou visual para indicação de porta aberta;• Possui alarme sonoro e/ou visual para indicação de temperatura fora do padrão exigido para possibilitar a adoção de condutas apropriadas; <p>P.01.03.3: Se for utilizado refrigeradores de uso doméstico ou uso comercial, verificar se são adotadas as medidas de segurança adicionais:</p> <ul style="list-style-type: none">• UTILIZAÇÃO EXCLUSIVA PARA IMUNOBIOLOGICOS;• Utilizar capacidade máxima de 50% da capacidade total de armazenamento;• NÃO ARMAZENAR imunobiológicos no compartimento inferior (local da gaveta) desses equipamentos domésticos;• NÃO É PERMITIDO O USO DE REFRIGERADOR TIPO FRIGOBAR para o armazenamento de imunobiológicos, pois não	



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS / FONTES DE INFORMAÇÃO	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	POSSÍVEIS CONSTATAÇÕES	PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS	TÉCNICAS
			<p>C.01.04: A rede elétrica NÃO atende aos critérios de segurança para garantir o seu pleno funcionamento para permitem que os imunobiológicos sejam conservados adequadamente</p> <p>C.01.05: Os procedimentos adotados no transporte NÃO asseguram que os</p>	<p>P.01.04: Quanto à estrutura, verificar se a rede elétrica atende aos critérios de segurança para garantir o pleno funcionamento</p> <p>P.01.05: Quanto ao transporte, verificar se foram mantidas as condições adequadas para</p>	<p>tem efetividade do rendimento e a espessura do isolamento das paredes facilita a troca de calor com o meio externo.</p> <p>P.01.03.4: Quanto aos freezers, verificar a existência de equipamentos para o armazenamento EXCLUSIVO de bobinas reutilizáveis necessárias à conservação dos imunobiológicos;</p> <p>P.01.03.5: Quanto às Caixas térmicas utilizadas para procedimentos nas salas de vacinação e atividades extramuros, verificar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se, para atividades nas salas de vacinação e extramuros, são utilizadas caixas térmicas de poliuretano e, no caso de ser utilizadas caixas térmicas de poliestireno expandido (isopor) se a planejamento de substituição pelas de poliuretano, devido a sua resistência, durabilidade e facilidade de higienização;• Existência de identificação da quantidade e tipo de bobina reutilizável adequada;• Se as mesmas se encontram danificadas (se existem rachaduras e/ou furos); <p>P.01.04.1: Verificar se o acesso ao disjuntor da rede elétrica da unidade está localizado no exterior da edificação com acesso a qualquer pessoa;</p> <p>P.01.04.2: Verificar se existe equipamento Gerador de Energia Elétrica de Emergência;</p> <p>P.01.04.3: Verificar se o ambiente destinado ao equipamento Gerador de Energia Elétrica de Emergência está localizado no exterior da edificação com acesso exclusivo aos técnicos especializados;</p> <p>P.01.04.4: Verificar se existe procedimento de teste semanal do equipamento Gerador de Energia Elétrica de Emergência e se este é a óleo diesel.</p> <p>P.01.05.1: Verificar se nas atividades que envolvam transporte são utilizados medidores de temperatura do tipo data loggers, que monitoram a temperatura no percurso e registram o momento e o intervalo de tempo durante o qual o</p>	



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS / FONTES DE INFORMAÇÃO	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	POSSÍVEIS CONSTATAÇÕES	PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS	TÉCNICAS
			imunobiológicos disponibilizados no serviço de vacinação sejam mantidos em condições adequadas	assegurar a conservação dos imunobiológicos disponibilizados no serviço de vacinação	imunobiológico possa ter sido exposto a eventuais alterações de temperatura; P.01.05.2: Verificar se as bobinas reutilizáveis encontram-se dispostas no fundo, nas paredes internas e cobrindo os imunobiológicos, formando uma barreira para reduzir a velocidade de troca de calor com o meio externo; P.01.05.3: Verificar se o sensor do termômetro encontra-se posicionado no centro da caixa térmica, monitorando a temperatura para se certificar da adequada climatização no interior da caixa; P.01.05.6: Para atividades extramuros, verificar se, no mínimo, são utilizadas três caixas, uma para o estoque de vacinas, uma para bobinas e outra para as vacinas em uso;	
Q.02: – Há disponibilidade de seringas e agulhas suficientes para realização da vacinação?	- Relatório de estoque do sistema;	Manual de Normas e Procedimentos para vacinação do Ministério da Saúde (item 3.2.2 – Insumos básicos; pg. 28.); Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra Covid-19 (Anexo III; pg. 95/ item 4.5; pg. 112); Plano Operacional da Estratégia de Vacinação contra Covid-19 no Espírito Santo (janeiro de 2021; pg. 13; 43 ; 50); Portaria de consolidação nº 4, de 28 de setembro de 2017 (art. 6º, XIX, b);	C.02.01: Disponibilidade de seringas e agulhas em quantidade INSUFICIENTE para realização da vacinação nas especificações necessárias	P.02.01: Verificar se, durante o período de vacinação, existia seringas e agulhas suficientes para realização da vacinação.	P.02.01.1: Solicitar relatório do saldo de estoque de seringas e agulhas, na data de realização da visita técnica, bem como relatório de movimentação do estoque dos seguintes produtos: <ul style="list-style-type: none">• seringas de plástico descartáveis (de 1,0 ml, 3,0 ml, 5,0 ml);• agulhas descartáveis de para uso intramuscular: 25 x 6,0 dec/mm; 25 x 7,0 dec/mm; 25 x 8,0 dec/mm e 30 x 7,0 dec/mm; P.02.01.2: Solicitar relatório do saldo de estoque de vacinas para COVID-19, na data de realização da visita técnica; P.02.01.3: Confrontar o estoque de vacinas para COVID-19 e o estoque de seringas e agulhas, verificando se a quantidade suficiente para atender a vacinação; P.02.01.4: Analisar o relatório de movimentação do estoque dos produtos listados no procedimento P.02.01.1 e verificar se no período da vacinação houve estoque baixo que pudesse comprometer a campanha de vacinação.	- Confronto de dados do sistema.



PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS / FONTES DE INFORMAÇÃO	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	POSSÍVEIS CONSTATAÇÕES	PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS	TÉCNICAS
Q.03: – A fila para imunização do dia está organizada em número de pessoas que corresponde a um múltiplo da quantidade de doses por ampola? Como é realizado o agendamento (online, telefone ou outra forma)?	- Documento ou registro no sistema contendo o agendamento por dia. - Documento ou registro no sistema contendo os vacinados por dia. - Relatório de movimentação de vacinas por dia	Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra Covid-19 (item 4.5; pg. 113); Plano Operacional da Estratégia de Vacinação contra Covid-19 no Espírito Santo (janeiro de 2021 item 6.1; pg. 13/ 6.2; pg. 14/ 6.2.1; pg. 15); Informe técnico da campanha nacional de vacinação contra a Covid-19 (2021; item 4.5 – procedimento para administração das vacinas; pg. 11).	C.03.01: Número de pessoas agendadas para o dia NÃO corresponde a um múltiplo da quantidade de doses por ampola;	P.03.01: Verificar se o número de pessoas agendadas no dia corresponde a um múltiplo da quantidade de doses por vacina;	P.03.01.1: Verificar como é realizado o agendamento (online, telefone ou outra forma); P.03.01.2: Solicitar relatórios que contenham a listagem de agendamentos realizados por dia, com base na forma do agendamento identificado no procedimento anterior; P.03.01.3: Verificar a quantidade de doses disponível por ampola para as vacinas disponibilizadas; P.03.01.4: Calcular se o número de pessoas agendadas para dia corresponde a um múltiplo da quantidade de doses por vacina disponibilizada.	- Análise de documentação fornecida; - Consulta a sistema online; - Solicitação de informações.
Q.04: – No caso de falta de pessoas ao longo do dia foi feito contato com outras pessoas dos grupos prioritários na região para aproveitamento da dose? Qual o critério para aproveitamento das doses?	- Registro da vacinação no sistema e registro ou documento do agendamento. - Relatório de movimentação de vacinas por dia	Informe técnico da campanha nacional de vacinação contra a Covid-19 (2021; item 4.5 – procedimento para administração das vacinas; pg. 11).	C.04.01: Número de pessoas vacinadas no dia NÃO corresponde a um múltiplo da quantidade de doses por ampola. C.04.02: Inexistência de procedimento e/ou critério para, no caso de falta de pessoa agendada, realizar a substituição de pessoa a ser vacinada para aproveitamento da dose.	P.04.01: Verificar se o número de pessoas vacinadas no dia corresponde a um múltiplo da quantidade de doses por vacina. P.04.02: Verificar, no caso de falta de pessoa agendada, houve substituição de pessoa a ser vacinada para aproveitamento da dose e se tais substituições possuem critério pré-estabelecido	P.04.01.1: Solicitar relatórios das vacinas aplicadas nos mesmos dias selecionados no procedimento P.03.01.2; P.04.01.2: Verificar a quantidade de doses disponível por ampola para as vacinas utilizadas nos dias selecionados; P.04.01.3: Apurar, com base nos relatórios de vacinas aplicadas nos dias selecionados, quais vacinas foram utilizadas e a quantidade de doses aplicadas por tipo de vacina e por dia; P.04.01.4: Solicitar relatório de movimentação de vacinas para os dias selecionados e levantar qual a quantidade de ampolas baixadas por utilização por tipo de vacina; P.04.01.5: Confrontar se a quantidade de doses aplicadas por tipo de vacina no dia corresponde a quantidade de doses correspondente ao número de ampolas baixadas P.04.02.1: Verificar nos relatórios de pessoas agendadas e pessoas vacinadas, utilizados nos procedimentos da Q.03, se houve falta de pessoas agendadas e/ou se, apesar das ausências, o número de pessoas vacinadas foi o anteriormente planejado; P.04.02.2: Verificar se as substituições realizadas, mesmo que para aproveitamento da dose, obedeceram aos critérios dos grupos prioritários;	- Solicitação e análise de informações e documentos.



PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS / FONTES DE INFORMAÇÃO	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	POSSÍVEIS CONSTATAÇÕES	PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS	TÉCNICAS
Q.05: – Como é realizada a identificação e conferência de pessoas incluídas no grupo prioritário sendo vacinado no posto? É realizada vacinação fora do posto? Caso positivo, como é feita a listagem com o nome das pessoas, CPF e o motivo para estar inserido no grupo prioritário (este quesito deve estar protegido por sigilo, somente com acesso a equipe de auditoria)?	- Relatórios dos sistemas contendo os dados dos vacinados solicitados e registrados no sistema; -Listagem da vacinação realizada extramuros.	Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra Covid-19 (item 5.1- registro do vacinado; pg.36-38); Resolução CIB nº 007/2021; Resolução CIB nº 009/2021; Resolução CIB nº 011/2021; Resolução CIB nº 013/2021; Resolução CIB nº 014/2021; Portaria GM/MS nº 69 de 14 de janeiro de 2021 (Institui a obrigatoriedade de registro de aplicação de vacinas contra a Covid-19 nos sistemas de informação do Ministério da Saúde.)	C.05.01: Inexistência/Fragilidade do procedimento de identificação das pessoas vacinadas no posto e de conferência se as mesmas estão incluídas no grupo prioritário C.05.02: Inexistência/Fragilidade do procedimento de identificação e conferência de pessoas incluídas no grupo prioritário sendo vacinado em atividades extramuros (fora do posto)	P.05.01: Verificar a existência de procedimento de identificação das pessoas vacinadas no posto e se as mesmas estão incluídas no grupo prioritário P.05.02: Verificar a existência de procedimento de identificação das pessoas vacinadas em atividades extramuros (fora do posto) e se as mesmas estão incluídas no grupo prioritário	P.05.01.1: Verificar por meio de observação da vacinação no posto em dia(s) selecionado(s) se é adotado, pelos vacinadores, procedimento de identificação dos vacinados, bem como conferência se os mesmos estão incluídos no grupo prioritário; P.05.01.2: Solicitar Relatórios dos sistemas contendo os dados dos vacinados nos dias selecionados ou formulário e verificar se existe o registro das informações necessárias para identificação dos vacinados pelo número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do Cartão Nacional de Saúde (CNS), a fim de possibilitar o acompanhamento das pessoas vacinadas, evitar duplicidade de vacinação, e identificar/monitorar a investigação de possíveis Eventos Adversos Pós Vacinação (EAPV); P.05.01.3: Com base no relatório de vacinados, verificar se há o registro do motivo para que os mesmos estejam incluídos no grupo prioritário; P.05.02.1: Verificar se, quando da vacinação extramuros (fora do posto), é elaborado a listagem com o nome das pessoas a serem vacinadas, CPF e o motivo para estar inserida no grupo prioritário para orientação dos vacinadores; P.05.02.2: Verificar por meio de observação da vacinação extramuros (fora do posto) em dia(s) selecionado(s) se é adotado, pelos vacinadores, procedimento de identificação dos vacinados, bem como conferência se os mesmos estão incluídos no grupo prioritário; P.05.02.3: Solicitar Relatórios dos sistemas contendo os dados dos vacinados ou formulário e verificar se existe o registro das informações necessárias para identificação dos vacinados pelo número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do Cartão Nacional de Saúde (CNS), a fim de possibilitar o acompanhamento das pessoas vacinadas, evitar duplicidade de vacinação, e identificar/monitorar a investigação de possíveis Eventos Adversos Pós Vacinação (EAPV); P.05.02.4: Com base no relatório de vacinados, verificar se há o registro do motivo para que os mesmos estejam incluídos no grupo prioritário.	- Solicitação de informações e documentos; - Análise documental.



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS / FONTES DE INFORMAÇÃO	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	POSSÍVEIS CONSTATAÇÕES	PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS	TÉCNICAS
Q.06: – No caso de identificação de pessoas fora do grupo prioritário vacinado, qual o procedimento adotado?	- Normativos de procedimento a ser adotado quando da identificação de pessoas vacinadas fora do grupo prioritário; - Notificações sobre pessoas vacinadas fora do grupo prioritário.	Portaria SESA nº 010-R de 20 de janeiro de 2021.	C.06.01: Identificação de pessoas fora do grupo prioritário vacinado C.06.02: Inexistência de procedimento a ser adotado quando da identificação de pessoas fora do grupo prioritário vacinado	P.06.01: Verificar a existência de pessoas vacinadas fora do grupo prioritário; P.06.02: Verificar a existência de procedimento pré-estabelecido quando da identificação de pessoas vacinadas fora do grupo prioritário	P.06.01.1: Com base nos Relatórios dos sistemas ou formulários contendo os dados dos vacinados nos dias selecionados, solicitados na Q.05, verificar se houve vacinação de pessoas fora do grupo prioritário vacinado; P.06.02.1: Solicitar, caso exista, normativo de procedimento a ser adotado quando da identificação de pessoas vacinadas fora do grupo prioritário; P.06.02.2: No caso identificação de vacinado fora do grupo prioritário no P.06.01.1, verificar se foram adotados os procedimentos previstos no normativo e se houve notificação aos órgãos responsáveis pela apuração de tais casos.	- Solicitação de informações e documentos.
Q.07: – Houve descarte ou perda de vacinas? Caso positivo, qual o motivo e qual o procedimento adotado para registro e notificação?	- Normativos de procedimento a ser adotado quando da ocorrência de descarte ou perda de vacinas; - Registro e controle das perdas físicas e técnicas realizados no sistema do Ministério da Saúde; - Registro fotográfico; - Registro testemunhal.	Portaria GM/MS nº 69 de 14 de janeiro de 2021 (art. 2º, VI, b).	C.07.01: Ocorrência de perdas de vacinas C.07.02: Inexistência ou Não adoção de procedimento a ser adotado para registro e notificação das perdas de vacinas	P.07.01: Verificar a ocorrência de perdas de vacinas; P.07.02: Verificar a existência e a adoção de procedimento para registro e notificação das perdas de vacinas	P.07.01.1: Verificar no Relatório de movimentação de vacinas, selecionados nos procedimentos da Q.03, se houve registro de saídas de doses de vacinas por perdas físicas: <ul style="list-style-type: none">• Quebra do frasco;• Falta de energia;• Falha de equipamento;• Validade vencida;• Procedimento inadequado;• Falha de transporte;• Outros motivos P.07.01.2: Verificar no Relatório de movimentação de vacinas, dos dias selecionados nos procedimentos da Q.03, se houve o registro de perdas técnicas, que é diferença entre o total de doses utilizadas (número de doses do frasco aberto para vacinação) e o total de doses aplicadas; P.07.02.1: Solicitar, caso exista, normativo de procedimento a ser adotado quando da identificação de perdas físicas ou técnicas de vacinas; P.07.02.2: No caso identificação de perdas de vacinas no P.07.01.1 e P.07.01.2, verificar se foram adotados os procedimentos previstos no normativo e se houve notificação aos órgãos responsáveis pela apuração de tais casos.	- Solicitação e análise de documentos.



PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS / FONTES DE INFORMAÇÃO	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	POSSÍVEIS CONSTATAÇÕES	PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS	TÉCNICAS
Q.08: O número de pessoas vacinadas corresponde ao número de doses aplicadas no dia?	- Relatório de movimentação de vacinas por dia; - Relatório de pessoas vacinadas no dia no sistema;	Portaria GM/MS n° 69 de 14 de janeiro de 2021.	C.08.01: Divergência entre o número de pessoas vacinadas e o número de doses aplicadas no dia	P.08.01: Verificar se o número de pessoas vacinadas corresponde ao número de doses aplicadas no dia	P.08.01.1: Com base nos Relatórios dos sistemas ou formulários contendo os dados dos vacinados, solicitados na Q.05, e nos Relatórios de movimentação de vacinas, solicitados na Q.03, verificar se o números de pessoas vacinadas correspondem ao número de doses aplicadas	- Análise de relatórios dos sistemas.
Q.09: Qual o quantitativo total de vacinas recebidos no posto por tipo de vacina?	- Relatório de movimentação (entrada) de vacinas (SIES).	Portaria GM/MS n° 69 de 14 de janeiro de 2021 (art. 2º, V).	C.09.01: Inexistência do registro do quantitativo total de vacinas recebidos no posto por tipo de vacina.	P.09.01: Verificar se houve o registro das vacinas recebidas, com a identificação dos lotes e laboratórios.	P.09.01.1: Solicitar Relatório de movimentação (entrada) de vacinas (SIES) e verificar se foram realizados os registros das vacinas recebidas, com a identificação dos lotes, laboratórios e quantitativos.	- Análise de relatórios dos sistemas.
Q.10: Qual é o estoque de vacinas ainda não utilizadas no posto?	- Relatório de estoque de vacinas no sistema.	Não aplicável.	C.10.01: Divergência no estoque de vacinas no posto.	P.10.01: Verificar a existência de estoque de vacinas ainda não utilizadas no posto.	P.10.01.1: Solicitar Relatório de estoque de vacinas existente no posto no sistema; P.10.01.2: Realizar a contagem das vacinas não utilizadas e acondicionadas no posto; P.10.01.2: Verificar se o estoque identificado no procedimento P.10.01.1 corresponde ao levantado no P.10.01.2.	- Análise de relatório do sistema.
Q.11: É realizado uma conferência do saldo de estoque de vacinas não utilizadas de acordo com a movimentação das mesmas? Caso positivo, com que periodicidade? Quem é responsável? E que documento é gerado? Exemplo: Saldo do dia anterior (menos) vacinas aplicadas (menos) descarte por quebra ou outro motivo (igual) estoque não utilizado e disponível	- Documento de conferência do estoque.	Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra Covid-19 (Quadro 4; pg. 55); Plano Operacional da Estratégia de Vacinação contra Covid-19 no Espírito Santo (janeiro de 2021; competências da esfera municipal/ pg. 43); Manual de Normas e Procedimentos para vacinação do Ministério da Saúde (Responsabilidades da esfera municipal; pg. 15).	C.11.01: Inexistência de conferência do saldo de estoque de vacinas não utilizadas C.11.02: Realização de conferência do saldo de estoque de vacinas não utilizadas em periodicidade insuficiente C.11.03: Inexistência de definição de responsável pela conferência do saldo de estoque de vacinas não utilizadas C.11.04: Inexistência de documento comprobatório da realização de conferência do saldo de estoque de vacinas não utilizadas	P.11.01: Verificar a existência de conferência do saldo de estoque de vacinas não utilizadas e se existe documento para registro; P.11.02: Verificar se a periodicidade da conferência do saldo de estoque de vacinas não utilizadas é suficiente para efetividade do controle; P.11.03: Verificar a existência de responsável pela rotina de conferência do saldo de estoque de vacinas não utilizadas.	P.11.01.1: Solicitar os documentos de conferência do estoque de um período determinado; P.11.02.1: Com base nos documentos de conferência do estoque solicitado no procedimento anterior, verificar se a periodicidade de realização da conferência é suficiente para efetividade do controle P.11.03.1: Com base nos documentos de conferência do estoque solicitado no procedimento anterior, verificar se é possível identificar o responsável pela rotina de conferência do saldo de estoque de vacinas não utilizadas.	- Solicitação de documento e informações.



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS / FONTES DE INFORMAÇÃO	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	POSSÍVEIS CONSTATAÇÕES	PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS	TÉCNICAS
Q.12: As informações das doses aplicadas são imediatamente registradas no Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações - SIPNI (módulo Campanha de Vacinação COVID-19)? Se não, qual sistema é utilizado? No caso de não ser utilizado sistema, qual o motivo? São disponibilizados relatórios gerenciais no sistema?	- Relatório de pessoas vacinas do sistema; -Relatórios gerenciais do sistema; - Registro manual das pessoas vacinadas.	Portaria GM/MS n° 69 de 14 de janeiro de 2021 (arts.1º, 3º e 5º); Nota informativa Ministério da Saúde N° 1/2021-CGPNI/DEIDT/SVS/MS.	C.12.01.1: Inexistência/Fragilidade do procedimento de registro das doses aplicadas e das pessoas vacinadas; C.12.01.2: Inexistência de interoperação entre o sistema próprio e o Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações – SIPNI; C.12.01.3: Divergência entre as informações registradas no sistema próprio e no Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações – SIPNI; C.12.01.4: Divergência entre as informações registradas nos controles manuais e as constantes dos sistemas.	P.12.01: Verificar se as informações das doses aplicadas são imediatamente registradas no Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações - SIPNI (módulo Campanha de Vacinação COVID-19) ou em sistema próprio que interopere com ele, por meio da Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS) ou outra forma que garanta o controle das doses e a identificação do cidadão vacinado.	P.12.01.1: Verificar por meio de observação da vacinação no posto em dia(s) selecionado(s) se o registro das doses aplicadas são imediatamente registradas no Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações - SIPNI (módulo Campanha de Vacinação COVID-19) ou em sistema próprio ou outra forma de controle que garanta o controle das doses e a identificação do cidadão vacinado; P.12.01.2: Caso seja utilizado um sistema próprio, verificar se tal sistema interopere com o SIPNI, por meio da Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), para garantir consistência das informações de ambos sistemas; P.12.01.3: Caso seja utilizado um sistema próprio, solicitar relatórios das doses aplicadas por dia no sistema próprio e no sistema SIPNI e verificar se os registros do sistema próprio correspondem aos do sistema SIPNI; P.12.01.4: Caso seja utilizado outro tipo de controle, como por exemplo o Anexo I – Registro Manual de Vacinados da Nota Informativa 1/2021-CGPNI-DEIDT-SVS-MSpdf (formulário), verificar se as informações constantes do controle correspondem aos registrados posteriormente no sistema.	- Solicitação de informações; - Análise documental (relatórios e registros).
Q.13: Quando da realização de vacinação fora do posto (instituições de longa duração para idosos, hospitais, clínicas, laboratórios, conselhos de classes e outros), como é realizado o controle das doses aplicadas e dos cidadãos efetivamente vacinados? É realizado controle manualmente? Como é realizado o registro das doses aplicadas no Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações - SIPNI (módulo	- Relatório de pessoas vacinadas do sistema; - Registro manual das pessoas vacinadas;	Portaria GM/MS n° 69 de 14 de janeiro de 2021 (arts.1º, 3º e 5º); Nota informativa Ministério da Saúde N° 1/2021-CGPNI/DEIDT/SVS/MS.	C.13.01.1: Inexistência/Fragilidade no controle das doses aplicadas e dos cidadãos efetivamente vacinados quando a vacinação é extramuros (fora do posto) e o controle é realizado de forma manual; C.13.01.2: Inexistência/Fragilidade do procedimento de registro das doses aplicadas e das pessoas vacinadas	P.13.01: Verificar, quando da realização de vacinação fora do posto (instituições de longa duração para idosos, hospitais, clínicas, laboratórios, conselhos de classes e outros), como é realizado o controle das doses aplicadas e dos cidadãos efetivamente vacinados, bem como o registro no sistema SIPNI;	P.13.01.1: Verificar, por meio de observação da vacinação em dia(s) selecionado(s), se o registro das doses aplicadas nas atividades extramuros (fora do posto) são realizadas manualmente, como por exemplo através de formulários como do Anexo I – Registro Manual de Vacinados da Nota Informativa 1/2021-CGPNI-DEIDT-SVS-MSpdf ; P.13.01.2: Verificar se as informações constantes do controle manual são imediatamente registradas no sistema SIPNI; P.13.01.3: Solicitar relatórios das doses aplicadas por dia no sistema SIPNI e verificar se os registros do sistema correspondem aos constantes do controle manual.	- Solicitação de informações; - Análise documental (relatórios e registros).



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS / FONTES DE INFORMAÇÃO	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	POSSÍVEIS CONSTATAÇÕES	PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS	TÉCNICAS
Campanha de Vacinação COVID-19)?			constantes dos controles manuais no Sistema SIPNI; C.13.01.3: Divergência entre as informações registradas nos controles manuais e as constantes dos sistemas			
1.2. SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE						
Q.01: – Qual o critério de distribuição das vacinas aos municípios?	- Relatório de saída de doses/frascos por Municípios do sistema.	Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra Covid-19 (3 – população alvo; pg. 7);	C.01.01: Distribuição de doses desproporcional ao número de habitantes por município.	P.01.01: Apurar a população dos municípios da amostra; P.01.02: Confrontar os dados de doses /frascos enviados por município com a população residente.	P.01.01.01: Consultar dados do IBGE por meio do site e extrair informações sobre a população; P.01.02.01: Consultar dados de saída de doses/frascos totais enviadas por município; P.01.02.02: Tabela os dados em colunas; P.01.02.03: Calcular o percentual de doses/frascos distribuídos em relação a população; P.01.02.03: Verificar se o percentual de distribuição nos municípios é homogêneo dentro da amostra analisada.	- Análise documental.
Q.02: O armazenamento pela SESA das vacinas recebidas do governo federal está em local com estrutura e acondicionamento adequado de acordo com as normas da ANVISA para imunobiológicos?	- Nome do fornecedor; nome do produto; nº de registro Anvisa; -Mapa de controle de temperatura; -Plano ou registro das manutenções programadas, corretivas; - Plano de contingência.	Manual da rede de frios do programa nacional de imunização 2013 (4.2 - Equipamentos aplicáveis à cadeia de frios; pg. 52-56; 4.2.3 – Instrumentos para monitoramento e controle de temperatura; pg. 59; 4.2.4.6 – Orientação para manutenção; pg. 69); Resolução - RDC nº 32, de 29 DE maio de 2007 (Certificação compulsória de equipamentos sob vigilância sanitária); Manual de Normas e Procedimentos para vacinação do Ministério da Saúde (item 5;	C.02.01: Equipamentos sem certificação da ANVISA; C.02.02: Inexistência de controle da temperatura dos ambientes onde ficam localizados os insumos; C.02.03: Temperatura dos ambientes inadequada nos locais onde ficam alojados os insumos; C.02.04: Inexistência de Plano de Contingência em caso nas intercorrências ocasionadas aos equipamentos por falhas no fornecimento de energia	P.02.01: Verificar se os equipamentos estão certificados pela ANVISA; P.02.02: Verificar se estão sendo utilizados mapa de controle de temperatura nos ambientes onde estão sendo acondicionados os imunobiológicos; P.02.03: Solicitar os planos e registros das manutenções programadas; P.02.04: Solicitar informações sobre a existência de Plano de Contingência; P.02.05: Verificar se todos os equipamentos possuem	P.02.01.01: Solicitar os dados sobre o fornecedor, o nome do equipamento e o número de registro na ANVISA; P.02.01.02: - Acessar no site da ANVISA; - selecionar link "serviços" na barra superior; - selecionar o link "produtos para saúde" em "consulta a banco de dados"; -selecionar o link "pesquisa de produtos para saúde registrados"; -realizar pesquisa. P.02.02.01: Tirar cópia ou foto do mapa de controle de temperatura; P.02.03.01: Verificar a periodicidade das manutenções realizadas nos equipamentos; P.02.05.01: Verificar se os termômetros estão funcionando e a temperatura mantida está compatível com a solicitada pelo fabricante das vacinas (+2° a+8° C para Sinovac/Butantan e Astrazeneca/Fiocruz);	- Visita técnica <i>in loco</i> ; - Registro fotográfico; - Consulta ao banco de dados da ANVISA; - Análise documental.



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS / FONTES DE INFORMAÇÃO	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	POSSÍVEIS CONSTATAÇÕES	PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS	TÉCNICAS
		conservação de imunobiológicos/ pg. 36-42).	elétrica, desastres naturais ou outras emergências que possam submeter os produtos a condições de riscos; C.02.05: Equipamentos sem instrumentos de medição de temperatura; instrumentos de medição sem calibragem; temperaturas superiores ou inferiores às especificadas pelos fabricantes das vacinas; C.02.06: Vacinas de diferentes tipos acondicionadas próximas umas das outras podendo gerar distribuição equivocada.	instrumentos de medição e qual a temperatura registrada; P.02.06: Verificar a organização dos imunobiológicos no equipamento de refrigeração; P.02.07: Verificar se existe Gerador de Energia Elétrica de Emergência.	P.02.06.01: Verificar se o local de armazenamento das vacinas COVID está sendo separado por tipo (Sinovac/Butantan/ Astrazeneca/Fiocruz); P.02.07.1: Verificar se o ambiente destinado ao Gerador de Energia Elétrica de Emergência está localizado no exterior da edificação com acesso exclusivo aos técnicos especializados.	
Q.03: O transporte das vacinas pela SESA é realizado de acordo com as orientações de órgãos reguladores?	Vigilância Sanitária	Resolução de Diretoria Colegiada da ANVISA - RDC n°430 de 8 de outubro de 2020 (arts. 63 a 71); Manual da rede de frios 2013 (pg. 39-40);	C.03.01: Vacina em temperatura positiva, mas transportada em temperatura negativa, causando recongelamento de imunobiológicos; C.03.02: Vacina transportada em veículo não frigorífico da rede de frios central para os municípios; C.03.03: Veículo de transporte da rede de frios central sem instrumento de medição para	P.03.01: Comparar temperatura do local de armazenamento, do local de transporte e do local de recebimento, a fim de identificar recongelamento; P.03.03: Verificar se o veículo de transporte é frigorífico, em caso negativo, checar se o veículo é climatizado. P.03.04: Verificar se as caixas estão lacradas e devidamente identificadas conforme C.03.04.	P.03.01.01: Verificar a temperatura em que os imunobiológicos estão sendo armazenados na Central; P.03.01.02: Verificar a temperatura em que os imunobiológicos estão sendo transportados da Central para Regional ou Município; P.03.01.03: Verificar a temperatura em que os imunobiológicos estão sendo armazenada no local de recebimento;	- Solicitação de informações.



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS / FONTES DE INFORMAÇÃO	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	POSSÍVEIS CONSTATAÇÕES	PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS	TÉCNICAS
			monitoramento da temperatura; C.03.04: Falta de rastreabilidade da caixa de vacinação por inexistência de identificação do endereço de destino, nome, telefone do responsável pelo recebimento, data e hora da embalagem, prazo para entrega e lacre; C.03.05: Falta de caixa térmica para bobinas reutilizáveis congeladas para efetuar a troca durante o trajeto quando necessário (longa distância).			
Q.04: O número de doses distribuídas (SIES) corresponde ao número de doses aplicadas somada ao estoque e às perdas?	- Relatório de movimentação de doses no SIES; - Relatório de doses aplicadas no SIPNI; - Relatório/ Registro de estoque.	Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra Covid-19 (5.2 – O registro da movimentação da vacina; pg. 40-41).	C.04.01: Diferenças entre o quantitativo de doses distribuídas aos municípios da amostra e o quantitativo de vacinas aplicadas somado ao estoque e às perdas.	P.04.01: Solicitar relatório de doses distribuídas do SIES relativa aos municípios da amostra; P.04.02: Utilizar o relatório de doses aplicadas, obtido na Q.06/ P.06.01 - Secretaria municipal, para verificar a quantidade de doses aplicadas e as perdas para os municípios da amostra; P.04.03: Utilizar relatório de estoques, obtido na Q.04/ P.04.01 - Secretaria Municipal de Saúde, para verificar o estoque de doses dos municípios da amostra.	P.04.01.01: Tabela dados dos relatórios em um único documento; P.04.02.01: Proceder a soma do número de doses aplicadas, às perdas de doses, obtidas do SIPNI e ao número de doses estocadas. P.04.02.01: Comparar o resultado do passo anterior com o número de doses distribuídas obtidas do SIES.	- Análise documental (relatórios e registros).



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS / FONTES DE INFORMAÇÃO	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	POSSÍVEIS CONSTATAÇÕES	PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS	TÉCNICAS
Q.05: As informações das pessoas vacinadas (E-SUS notifica e SI-PNI) estão compatíveis com os dados do sistema informatizado da SESA (SIES) e fazem parte do grupo prioritário?	- Relatório de vacinados e distribuição dos sistemas informatizados.	Portaria GM/MS n° 69 de 14 de janeiro de 2021 (arts.1º, 3º e 5º); Resolução CIB n° 007/2021; Resolução CIB n° 009/2021; Resolução CIB n° 011/2021; Resolução CIB n° 013/2021; Resolução CIB n° 014/2021.	C.05.01: Informações dos sistemas incoerentes; C.05.02: Pessoas cadastradas como grupo prioritário de forma indevida.	P.05.01: Extrair relatórios dos sistemas SIPNI/E-SUS notifica de pessoas vacinadas dentro dos municípios da amostra; P.05.02: Extrair informação do SIES sobre quantitativo de vacinas para os municípios da amostra; P.05.03: Comparar as informações do SIES (deduzir do estoque) e comparar com o relatório de vacinados; P.05.04: Verificar se no E-SUS notifica/SI-PNI existe registro de pessoas que se encontram fora do grupo prioritário.	Não se aplica	- Confronto de dados dos sistemas.



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS / FONTES DE INFORMAÇÃO	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	POSSÍVEIS CONSTATAÇÕES	PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS	TÉCNICAS
Q.06: Existe em sistema informatizado a identificação do quantitativo de pessoas de cada grupo de risco por município, de forma a organizar a imunização preconizada pela Resolução e sua distribuição?	- Relatório do sistema contendo o número de pessoas do grupo de risco/ grupo prioritário.	Nota Informativa Nº 1/2021- CGPNI/DEIDT/SVS/MS (Item 9 - Cadastro prévio de grupos prioritários para vacinação na campanha COVID-19); Resolução CIB nº 007/2021; Resolução CIB nº 009/2021; Resolução CIB nº 011/2021; Resolução CIB nº 013/2021; Resolução CIB nº 014/2021.	C.06.01: Relatório não está sendo repassado ou não está sendo utilizado para organização da fila de imunização dos municípios.	P.06.01: Solicitar relatório do sistema que forneça o quantitativo das pessoas enquadradas em cada grupo de risco. P.06.02: Verificar se a distribuição aos municípios respeitou o quantitativo do relatório obtido no sistema.	Não se aplica	- Análise documental (relatório).
Q.07: Quantas vacinas já foram distribuídas e quantas ainda estão estocadas na rede de frios da SESA? Qual o motivo da não distribuição?	- Relatório de doses estocadas no SIES; -Justificativa para a manutenção das doses na Secretaria.	Plano Operacional da Estratégia de Vacinação contra Covid-19 no Espírito Santo (Logística; pg. 19-33).	C.07.01: Não disponibilização de vacinas para a população sem justificativa; C.07.02: Inexistência de reserva de vacinas para garantir a aplicação da segunda dose.	P.07.01: Solicitar relatório do SIES de doses estocadas na rede de frios da SESA definidos na amostra; P.07.02: Questionar o motivo e analisar justificativa para eventual manutenção das vacinas nos estoques da SESA.	Não se aplica	- Análise documental (relatório e documento).
Q.08: Existe acompanhamento das doses aplicadas e as informações registradas no Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações – SI-PNI (módulo Campanha de Vacinação COVID-19) de forma consolidada no Estado? Se não, qual sistema é utilizado? No caso de não ser utilizado sistema, como é realizado o registro/controle das doses aplicadas? É possível extrair relatórios gerenciais?	- Controle de acompanhamento de doses aplicadas; - Relatório de doses aplicadas SIPNI; - Relatório de doses aplicadas em sistema alternativo; - Relatórios gerenciais do sistema utilizado.	Portaria GM/MS nº 69 de 14 de janeiro de 2021 (arts.1º, 3º e 5º);	C.08.01: Inexistência de acompanhamento da vacinação/doses aplicadas de forma consolidada; C.08.02: Falta de alimentação no sistema das informações coletadas manualmente; C.08.03: Inexistência de pontos de controle sobre a vacinação no Estado;	P.08.01: Solicitar ao responsável controles exercidos sobre as doses aplicadas de forma consolidada no Estado; P.08.02: Solicitar informações quanto aos sistemas de registro e controle de doses aplicadas no Estado; P.08.03: Solicitar informações quanto aos relatórios gerenciais utilizados para controle da vacinação a nível estadual;	P.08.01.01: Verificar a forma pela qual a consolidação das informações é efetivada, se porventura é realizada no sistema ou se é manual; P.08.03.01: Solicitar informações sobre os dados que são acompanhados e quais os pontos de controle.	- Solicitação de informações; - Análise documental (relatórios e documentos).



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS / FONTES DE INFORMAÇÃO	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	POSSÍVEIS CONSTATAÇÕES	PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS	TÉCNICAS
Q.09: Foi realizada capacitação ou orientação dos profissionais estaduais e até municipais envolvidos na campanha?	Listagem ou registro dos cursos, palestras e treinamentos ministrados.	Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra Covid-19 (item 6.2.1 – capacitações).	P.09.01: Inexistência de treinamento dos servidores envolvidos na campanha de vacinação.	P.09.01: Solicitar registro dos treinamentos ministrados e/ou planejados para os servidores envolvidos na campanha de vacinação.	P.09.01.01: Verificar se existem treinamentos específicos para a campanha de imunização da Covid-19.	- Solicitação de informações; - Análise documental.
1.3. SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE						
Q. 01: Existe norma de procedimento que determina e orienta os postos de vacinação quanto a: a. conservação, temperatura adequada para armazenamento das vacinas na rede de frios; b. organização da fila para imunização do dia de acordo com o número de pessoas que corresponde a um múltiplo da quantidade de doses por ampola; c. procedimento a ser adotado no caso de falta de pessoas ao longo do dia; d. procedimento a ser adotado no caso de perdas de vacina devido à quebra por acidente, inutilização por transporte ou armazenamento irregular, extravio ou qualquer outro motivo, com registro testemunhal e/ou fotográfico; e. transporte da vacina, controle dos efetivamente vacinados e registro das	- Norma de procedimento que oriente quanto à conservação da temperatura; - Norma de procedimento que oriente a organização da fila; - Norma de procedimento que oriente quanto à falta de pessoas na vacinação; - Norma de procedimento relativa à perda da ampola; - Norma de procedimento que oriente quanto ao transporte da vacina, controle e registro dos vacinados nos Sistemas de Informações ou quanto à vacinação fora dos postos; - Norma de procedimento quanto à aplicação de vacinas em pessoas fora do grupo prioritário ou com outro desvio de finalidade; - Regulamentação municipal que discipline a recusa de servidor do recebimento da vacina.	Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra Covid-19 (item 6.3.5 – armazenamento; pg. 50); Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra Covid-19 (item 4.5; pg. 113); Informe técnico da campanha nacional de vacinação contra a Covid-19 (2021; item 4.5 – procedimento para administração das vacinas; pg. 11); Portaria GM/MS n° 69 de 14 de janeiro de 2021 (arts.1º; 3º e 5º); Portaria SESA n° 010-R de 20 de janeiro de 2021;	C.01.01: Inexistência de Normas de procedimento.	P.01.01: Solicitar ao município informações e verificar no site a existência de normas de procedimentos no âmbito municipal que determine a temperatura para armazenamento das vacinas nas redes de frios; P.01.02: Solicitar ao município informações e verificar no site a existência de normas de procedimentos no âmbito municipal sobre a organização da fila em relação à quantidade de doses das ampolas; P.01.03: Solicitar ao município informações e verificar no site a existência de normas de procedimentos no âmbito municipal que oriente quanto ao procedimento a ser adotado no caso de falta de pessoas ao longo do dia; P.01.04: Solicitar ao município informações e verificar no site a existência de normas de procedimentos no âmbito municipal que oriente quanto ao transporte da vacina, controle dos	Não aplicável	- Solicitação de informações; - Análise documental; - Busca na nos sítios eletrônicos oficiais das Secretarias Municipais.



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS / FONTES DE INFORMAÇÃO	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	POSSÍVEIS CONSTATAÇÕES	PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS	TÉCNICAS
doses aplicadas no Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações - SIPNI (módulo Campanha de Vacinação COVID-19) ou outro quando a vacinação for realizada fora dos postos de vacinação. Por exemplo: instituições de longa duração para idosos, hospitais, clínicas, laboratórios, conselhos de classes e outros; f. procedimento a ser adotado no caso de aplicação de vacinas em pessoas fora do grupo prioritário ou com outro desvio de finalidade; g. regulamentação municipal impedindo que o servidor que se recusa a tomar a vacina continue atuando na área de saúde.				efetivamente vacinados e registro das doses aplicadas no Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações - SIPNI (módulo Campanha de Vacinação COVID-19) ou outro quando a vacinação for realizada fora dos postos de vacinação; P.01.05: Solicitar ao município informações e verificar no site a existência de normas de procedimentos que oriente quanto ao procedimento a ser adotado no caso de aplicação de vacinas em pessoas fora do grupo prioritário ou com outro desvio de finalidade; P.01.06: Solicitar ao município informações e verificar no site a existência de regulamentação municipal que regimento sobre servidores da área da saúde que se recusam a receber vacina.		
Q. 02: O quantitativo de vacinas recebido e registrado no SIES está compatível com o quantitativo dos estoques do município?	- Relatório de vacinas recebidas no SIES; - Relatório/ Registro de estoques de vacinas do Municípios.	Portaria GM/MS n° 69 de 14 de janeiro de 2021 (art. 2º, VI);	C.02.01 Informação inconsistente no SIES.	P.02.01 Comparar, no SIES, o registro de distribuição de vacinas pelo Estado ao município com o quantitativo de distribuição realizada para cada posto pelo município; P.02.03 Verificar no SI-PNI o quantitativo de vacinação realizada no posto inspecionado e avaliar se o estoque condiz com o que foi distribuído ao posto.	Não aplicável	- Análise documental; - Confronto de dados; - Visita técnica in loco.



**PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN**

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS / FONTES DE INFORMAÇÃO	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	POSSÍVEIS CONSTATAÇÕES	PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS	TÉCNICAS
Q. 03: Qual o critério de distribuição das vacinas recebidas por posto de vacinação? Existe levantamento do número de pessoas de acordo com os grupos prioritários?	- Relatório de saída de doses/frascos por posto do sistema.	Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra Covid-19 (3 – população alvo; pg. 7); Princípio da proporcionalidade.	C.03.01: Inexistência de levantamento do quantitativo de cada grupo prioritário pelo município. C.03.02: Distribuição de vacinas por posto divergente do levantamento dos grupos prioritários.	P.03.01 Verificar se o município possui cadastro do quantitativo dos grupos prioritários. P.03.02 Verificar se o município distribuiu as vacinas aos postos respeitando o cadastro.	P.02.01.01 Grupos prioritários que devem estar cadastrados: a) Trabalhadores da saúde; b) Acadêmicos em saúde e estudantes da área da saúde em estágio hospitalar (intensivista); c) Cuidadores de idosos, doulas/parteiras, funcionários de sistema funerário e serviço médico legal; d) Idoso acima 90 anos; e) Idoso de 85 a 89 anos; f) Idoso de 80 a 84 anos; g) Idoso de 75 a 79 anos; h) Idoso de 70 a 74 anos; i) Idoso de 65 a 69 anos; j) Idoso de 60 a 64 anos; k) Conselhos de classe, CIB 14, acima de 60 anos:	- Solicitação de documento; - Análise documental.
Q. 04: Qual é o estoque de vacinas ainda não utilizadas no município?	- Relatório de estoque de vacinas disponíveis do SIES.	Plano Operacional da Estratégia de Vacinação contra Covid-19 no Espírito Santo (Logística; pg. 19-33).	C.04.01: Inexistência de controle sobre as vacinas não utilizadas; C.04.02: Perda de vacinas por validade vencida ou falhas na vacinação, por exemplo.	P.04.01: Solicitar relatório de vacinas estocadas nos locais de vacinação e na rede de frios municipais, quando houver; P.04.02: Comparar a informação obtida do município com a informação na visita técnica realizada no posto da amostra, referente ao mesmo dia. P.04.03: Verificar a realização de controles sobre os estoques das vacinas não utilizadas nos postos.	P.04.03.01: Verificar se está sendo realizado controle sobre as vacinas não utilizadas no município, como quantitativo de vacinas por posto, validade das vacinas, tipo das vacinas, entre outros a serem relatados pelo município.	- Solicitação de documento; - Análise documental.
Q. 05: É realizada uma conferência do saldo de estoque de vacinas não utilizadas de acordo com a movimentação das mesmas de forma consolidada no município? Caso positivo, com que periodicidade? Quem é responsável? E que documento é gerado? Exemplo: Saldo do dia anterior (menos) vacinas aplicadas (menos)	- Responsável pela conferência do estoque; -Relatório/ Registro de estoque. - Relatório de movimentação de doses no SIES.	Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra Covid-19 (5.2 – O registro da movimentação da vacina; pg. 40-41);	C.05.01: Inexistência de controle dos estoques de forma consolidada no município; C.05.02: Excedentes ou escassez de vacinas em locais por ausência de controle dos estoques e direcionamento destes;	P.05.01: Verificar a existência de conferência do saldo de estoque de vacinas não utilizadas de forma consolidada para o município e se existe documento para registro; P.05.02: Verificar se a periodicidade da conferência do saldo de estoque de vacinas não	P.05.01.1: Solicitar os documentos de conferência do estoque de um período determinado; P.05.01.2: Com base nos documentos de conferência do estoque solicitado no procedimento anterior, verificar se a periodicidade de realização da conferência é suficiente para efetividade do controle; P.05.01.3: Com base nos documentos de conferência do estoque solicitado no procedimento anterior, verificar se é	- Solicitação de informações e documentos; - Análise documental.



PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
AUDITORIA DE CONFORMIDADE
Coordenação de Obras Públicas – COEN

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS / FONTES DE INFORMAÇÃO	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	POSSÍVEIS CONSTATAÇÕES	PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS	TÉCNICAS
descarte por quebra ou outro motivo (igual) estoque não utilizado e disponível.			C.05.03: Inexistência de responsável pelo estoque.	utilizadas é suficiente para efetividade do controle; P.05.03: Verificar a existência de responsável pela rotina de conferência do saldo de estoque de vacinas não utilizadas.	possível identificar o responsável pela rotina de conferência do saldo de estoque de vacinas não utilizadas. P.05.01.04: Verificar quanto ao controle dos estoques exercidos, se os excedentes de um posto estão sendo direcionados a outro ou se em locais onde é constatada a falta de imunizantes está recebendo vacinas de onde existe remanescente.	
Q. 06: Existem relatórios com informações consolidadas das doses aplicadas no município no Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações - SIPNI (módulo Campanha de Vacinação COVID-19) ou outro?	- Relatórios com informações sobre doses aplicadas no município.	Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra Covid-19 (5.3 – Gestão da informação; pg. 41)	C.06.01: Inexistência de acompanhamento da vacinação/doses aplicadas de forma consolidada; C.06.02: Inexistência de pontos de controle sobre a vacinação no município;	P.06.01: Solicitar ao responsável sobre fornecimento de relatórios pelos sistemas acerca das doses aplicadas de forma consolidada no município;	P.06.01.01: Verificar a forma pela qual a consolidação das informações é efetivada, se porventura é realizada no sistema ou se é manual; P.06.01.02: Solicitar informações sobre os dados que são acompanhados e quais os pontos de controle.	- Solicitação de informações; - Análise documental (relatórios e documentos).
Q. 07: Houve parceria da Redes de Frio Municipais com Conselhos de Classe de trabalhadores de saúde do seu território para vacinação? Se sim, o respectivo Conselho de Classe apresentou a listagem dos profissionais de saúde ativos da sua respectiva categoria que tenham idade acima de 60 anos para receberem a imunização?	- Listagem com os profissionais de saúde ativos acima de 60 anos;	CIB nº 011/2021 CIB nº 013/2021 (art. 2º)	C.07.01: Inexistência de controle sobre os profissionais/trabalhadores que devam ser efetivamente vacinados; C.07.02: Profissionais/trabalhadores vacinados em desacordo com as Resoluções do Comitê bipartite.	P.07.01: Solicitar documento de formalização da parceria com conselhos de classe; P.07.02: Solicitar à Secretária de Saúde Municipal informações sobre listagem fornecida pelos conselhos de classe dos trabalhadores de saúde dentro do grupo prioritário definido pelo CIB; P.07.03: Solicitar à Secretaria de Saúde Municipal que forneça a listagem informada.	Não aplicável	- Solicitação de informações e documentos;

ASSINATURAS (4)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

SIMONY PEDRINI NUNES RATIS
FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT
SECONT - CAUG
assinado em 04/03/2021 09:53:09 -03:00

VALBER PINHEIRO PADILHA
FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT
SECONT - COEN
assinado em 04/03/2021 13:18:19 -03:00

ISABELA CARVALHO FREIRE DE AMORIM
AUDITOR DO ESTADO
SECONT - COEN
assinado em 04/03/2021 10:33:19 -03:00

MARCELO CAMPOS ANTUNES
SUBSECRETARIO ESTADO QCE-01
SECONT - SUBCONT
assinado em 04/03/2021 11:59:23 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 04/03/2021 13:18:19 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por SIMONY PEDRINI NUNES RATIS (FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT - SECONT - CAUG)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2021-5DZH8F>