

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 12.021 /

“APROVA O REGULAMENTO DO SISTEMA MUNICIPAL DE AUDITORIA ASSISTENCIAL (SMA) E A TABELA GERAL DE CONSTATAÇÃO NÃO CONFORME, A SEREM ADOTADOS COMO REFERÊNCIA PARA O SISTEMA DE AUDITORIA ASSISTENCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.”

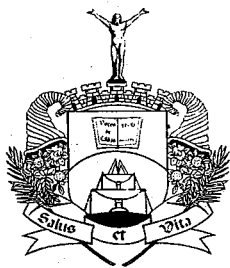
O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto:

- no inciso XIX do art. 16 e o § 4º do art. 33 da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;
- no art. 6º da Lei Federal nº 8.689, de 27 de junho de 1993, que institui no âmbito do Ministério da Saúde o Sistema Nacional de Auditoria - SNA;
- no Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995, que regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria - SNA no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS;
- na Portaria nº 1.467, de 10 de julho de 2006, que institui o Sistema de Auditoria do SUS (SISAUD/SUS) via internet no âmbito do Sistema Nacional de Auditoria - SNA;
- na Resolução SES/MG nº 2.906, 24 de agosto de 2011, da Secretaria de Estado da Saúde, que estabelece a normativa do Sistema Estadual de Auditoria;
- no artigo 14 da Lei complementar nº 141, de 26 de outubro de 2014, que dispõe sobre o Código Sanitário do Município de Poços de Caldas;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de reorganizar e normatizar os procedimentos internos do SMA/SMS e as prerrogativas e responsabilidades da Gestão Municipal frente às normas operacionais do SUS,

DECRETA:



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

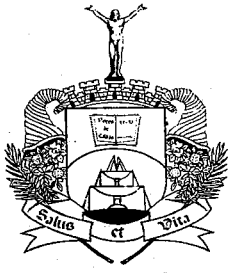
Art. 1º. Ficam aprovados o Regulamento do Sistema Municipal de Auditoria Assistencial (SMA) e a Tabela Geral de Constatação Não Conforme, a serem adotados como referência para o Sistema de Auditoria Assistencial da Secretaria Municipal de Saúde, na forma do Anexo Único deste decreto.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 24 DE OUTUBRO DE 2016.

ELOISIO DO CARMO LOURENÇO
Prefeito Municipal

FÁTIMA LIVORATO
Secretária Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ANEXO ÚNICO - REGULAMENTO DO SISTEMA MUNICIPAL DE AUDITORIA ASSISTENCIAL

CAPÍTULO I DA APRESENTAÇÃO

Este Regulamento contém as normas de organização e funcionamento do Sistema de Auditoria Assistencial da Secretaria de Saúde de Poços de Caldas (SMA/SMS)

CAPÍTULO II DA NATUREZA, DOS OBJETIVOS, DAS FINALIDADES, DAS COMPETÊNCIAS E DA COMPOSIÇÃO DO SMA/SMS

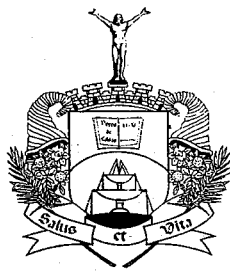
Seção I Da natureza

Art. 1º. O Sistema de Auditoria Assistencial da Secretaria Municipal de Saúde, SMA/SMS, previsto na Lei Federal nº 8.689, de 27 de julho de 1993, no Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995, na Lei Complementar nº 141, de 26 de outubro de 2014, e na Resolução SES/MG nº 2.906, de 24 de agosto de 2011, é organizado na forma deste regulamento, sem prejuízo da fiscalização exercida pelos órgãos de controle interno e externo.

Parágrafo único. Para efeito deste regulamento, auditoria assistencial é o conjunto de ações que visam o controle prévio, concomitante e subsequente da legalidade e regularidade dos atos técnico-operacionais, bem como à análise e a avaliação dos sistemas de saúde e dos procedimentos e resultados das ações e dos serviços de saúde realizados no âmbito do SUS no Município de Poços de Caldas.

Art. 2º. Para a correta instrução do procedimento de auditoria deverão ser observados, dentre outros, os seguintes critérios:

- I - observância aos princípios da Administração Pública, em especial ao da legalidade, da moralidade e da eficiência;
- II - supremacia do interesse público, vedada a renúncia total ou parcial de poder de polícia ou competência de auditoria, salvo com autorização em lei;
- III - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé, vedada a promoção pessoal de agente ou autoridade;
- IV - fundamentação de fato e de direito que embasem as conclusões da auditoria;
- V - observância das formalidades legais que garantam direitos dos interessados e dos



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

destinatários do processo;

- VI - adoção de mecanismos que garantam o adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos cidadãos;
- VII - garantia do direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do art. 5º, LV da Constituição Federal de 1988, mediante produção de provas, apresentação de alegações escritas e orais reduzidas a termo e interposições de recursos;
- VIII - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em norma;
- IX - impulsão de ofício do processo, sem prejuízo da atuação do interessado;
- X - adoção do Sistema de Auditoria do SUS – SISAUD/SUS para planejamento, produção e acompanhamento das ações do SMA/SMS.

Seção II

Dos objetivos

Art. 3º. O SMA/SMS tem como objetivos:

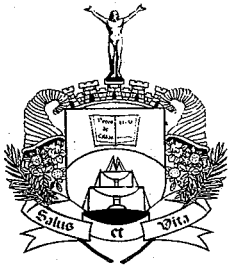
- I - verificar e avaliar a qualidade e a efetividade dos serviços de saúde prestados à população, visando à melhoria progressiva da atenção à saúde;
- II - produzir informações para subsidiar o planejamento das ações de forma a contribuir para o aperfeiçoamento do SUS-MG;
- III - subsidiar o controle social e contribuir com os Conselhos de Saúde, prestando informações pertinentes;
- IV - contribuir com as áreas técnicas nas ações de controle e avaliação da gestão do SUS-MG;
- V - contribuir para o aprimoramento e desenvolvimento da gestão dos sistemas e serviços de saúde;
- VI - zelar pelo cumprimento das normas e dos princípios do SUS;
- VII - apoiar o controle interno e externo no exercício de sua missão institucional.

Seção III

Das finalidades

Art. 4º. As finalidades específicas do SMA/SMS são:

- I - auditar o Sistema Municipal de Saúde auxiliando o respectivo gestor e gerentes no exercício de suas atribuições;
- II - auditar os prestadores de serviços, públicos ou privados, vinculados ao SUS,



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

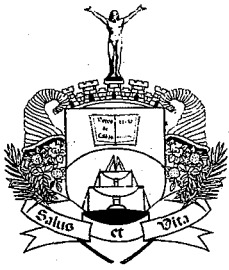
SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- verificando a adequação, a resolubilidade e a qualidade dos serviços prestados;
- III - propor diretrizes, normas e procedimentos para a sistematização e padronização das ações de auditoria no âmbito do SUS;
 - IV - promover o desenvolvimento, a interação e a integração das ações e procedimentos de auditoria entre os três níveis de gestão do SUS;
 - V - promover, em sua área de atuação, cooperação técnica com os demais órgãos e entidades de controle interno e externo, federais, estaduais e municipais;
 - VI - fomentar a aplicação de recursos tecnológicos que facilitem a recuperação e a análise de informações necessárias às ações de auditoria.

Seção IV Das competências

Art. 5º. Compete ao SMA/SMS:

- I - realizar auditorias programadas no sistema municipal, nos prestadores de serviços, públicos ou privados, contratados e/ou conveniados, que integram o SUS no âmbito do Município de Poços de Caldas;
- II - realizar auditorias especiais em caso de denúncias que envolvam o sistema municipal e os prestadores de serviços, públicos ou privados que integram o SUS;
- III - realizar auditorias nos programas da SMS-Poços de Caldas, em cooperação com as áreas técnicas responsáveis;
- IV - elaborar relatórios, informando à gestão municipal, os resultados das ações do SMA/SMS;
- V - elaborar relatórios específicos, destinados à autoridade superior, para que esta os encaminhe aos órgãos de controle interno e externo;
- VI - instaurar processo administrativo de auditoria assistencial;
- VII - recomendar medidas técnicas corretivas, quando couberem;
- VIII - determinar a devolução de recursos utilizados ou recebidos indevidamente no âmbito do SUS;
- IX - instruir processos de ressarcimento, ao Fundo Estadual de Saúde e/ou Fundo Municipal de Saúde, de valores apurados nas ações de auditoria, quando estes forem provenientes de recursos financeiros do tesouro estadual e/ou municipal;
- X - aplicar sanções e penalidades;
- XI - manter arquivo informatizado com dados sobre seus procedimentos;
- XII - viabilizar e coordenar a realização de estudos e pesquisas visando à produção do



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

conhecimento no campo da auditoria do SUS;

- XIII - acompanhar e controlar a execução das atividades de recebimento, expedição e arquivamento de documentos, correspondências e publicações oficiais, relativas às atividades de auditoria;
- XIV - emitir parecer e nota técnica relativos a assuntos de sua competência, para subsidiar resposta à Instância Superior;
- XV - utilizar o Sistema de Auditoria do SUS – SISAUD/SUS, para o registro das ações do SMA/SMS.

Seção V

Da composição

Art. 6º. Compõem o SMA/SMS:

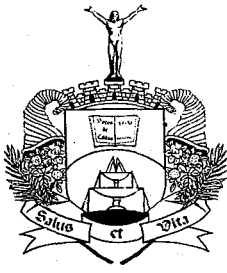
- I - o Diretor do Departamento de Saúde ao qual a Auditoria Assistencial está subordinada;
- II - os auditores nomeados por decreto do prefeito;
- III - a Junta de Recursos, instância recursal subordinada administrativa e tecnicamente à Secretaria Municipal de Saúde.

CAPÍTULO III

DA CLASSIFICAÇÃO DAS AUDITORIAS

Art. 7º. As auditorias classificam-se:

- I - quanto à origem:
 - a) programadas: são aquelas constantes no Cronograma do SMA/SMS;
 - b) especiais: são aquelas realizadas para apurar denúncias ou para atender demandas externas ao SMA/SMS;
- II - quanto ao objeto da ação: avaliar a estrutura, processo e resultado das unidades prestadoras de serviços assistenciais, sejam públicas ou privadas, integrantes do SUS em Poços de Caldas;
- III - quanto à forma:
 - a) direta: ação realizada somente com a participação de auditores do SMA/SMS de Poços de Caldas;
 - b) compartilhada: ação conjunta realizada com a participação de auditores do SMA/SMS e de áreas técnicas da Secretaria de Estado de Saúde – SES/MG e do Ministério da Saúde – MS, e/ou de outras instituições de controle;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- c) integrada: ação realizada com a participação de auditores de mais de um dos componentes do SNA;

IV - quanto à execução:

- a) analítica: procedimentos especializados que consistem na análise de dados e informações;
- b) operativa: verificação "in loco" do atendimento aos requisitos legais/normativos, que regulam os sistemas e atividades relativas à área da saúde.

CAPÍTULO IV

DO CORPO TÉCNICO E DAS COMPETÊNCIAS DOS COMPONENTES DO SMA/SMS

Seção I

Do corpo técnico

Art. 8º. O Diretor do Departamento ao qual a Auditoria está subordinada deve estar devidamente nomeado e ocupando cargo na Secretaria Municipal de Saúde de Poços de Caldas.

Art. 9º. Os Auditores Assistenciais do SMA/SMS são servidores designados por decreto do Prefeito Municipal para exercerem a função de Autoridade Sanitária na área de Auditoria Assistencial.

Parágrafo único. A direção do SMA/SMS poderá solicitar, quando necessário, a participação de servidores dos demais setores da SMS, ou de órgãos vinculados, para integrarem as equipes de auditoria.

Art. 10. O servidor a ser designado como Autoridade Sanitária na área de Auditoria Assistencial deverá atender aos seguintes requisitos:

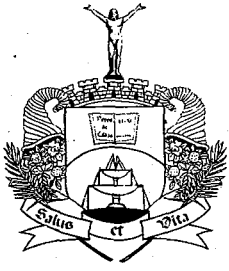
- I - ter disponibilidade para participar de treinamento promovido pela SMA/SMS;
- II - ter ficha funcional sem registro de atos desabonadores.

§ 1º. A designação de servidor para a função de Autoridade Sanitária na área de Auditoria Assistencial será precedida de seleção interna, por ato do Secretário de Saúde.

§ 2º. Será emitida identidade funcional para o auditor designado, que a apresentará e a portará sempre perante os órgãos e entes auditados.

Art. 11. A Junta de Recursos de Auditoria de Serviços de Saúde é composta por dois membros, com os seus respectivos suplentes, sendo:

- I - um Procurador indicado pelo Procurador Chefe do Município, que exercerá a função de coordenador;
- II - um Auditor Assistencial, indicado pelo Secretário de Saúde para exercer a função de



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

membro.

Seção II

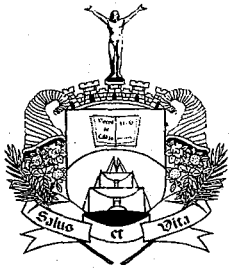
Das competências dos componentes do SMA/SMS

Art. 12. Aos componentes do SMA/SMS compete:

- I - propor e implementar, no âmbito do SUS, a política de atuação do SMA/SMS;
- II - assessorar o Secretário Municipal de Saúde nos assuntos relacionados à auditoria no âmbito do SUS;
- III - sugerir a realização de sindicância ou a instauração de processo administrativo-disciplinar no âmbito do SMA/SMS;
- IV - representar ou indicar servidor para representar o SMA/SMS perante órgãos de controle internos e externos;
- V - apresentar ao Secretário Municipal de Saúde relatório anual sobre o desempenho administrativo e operacional das unidades integrantes do SMA/SMS;
- VI - zelar pelo cumprimento das normas legais e princípios que regem o SUS;
- VII - desempenhar outras atividades no âmbito de auditoria que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Art. 13. À direção do departamento, cujo Sistema Municipal de Auditoria esteja subordinado, compete:

- I - planejar as ações de auditoria em conformidade com o planejamento do SMA/SMS;
- II - gerenciar e coordenar técnica e administrativamente a execução das atividades de auditoria;
- III - utilizar o SISAUD/SUS como ferramenta de registro das informações decorrentes das atividades do SMA/SMS;
- IV - elaborar o Cronograma de Auditorias Assistenciais no âmbito municipal;
- V - aprovar os relatórios de auditoria e dar-lhes encaminhamento;
- VI - promover, em conjunto com as demais áreas competentes, a formação e o treinamento específico de servidores do SMA/SMS;
- VII - promover a interação do SMA/SMS com os setores responsáveis pelas ações de controle e avaliação do Município e dos prestadores de serviços do SUS;
- VIII - promover auditorias em conjunto com outros setores da SMS Poços de Caldas, quando necessário;
- IX - assinar o ofício de encaminhamento do Relatório Preliminar de Auditoria para defesa do auditado, bem como o ofício de encaminhamento do Relatório Final sem



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

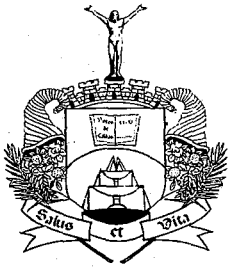
SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

constatações não conforme;

- X - assinar o ofício de encaminhamento do Relatório Final de Auditoria, aplicando as medidas corretivas e/ou as penalidades no âmbito de sua competência;
- XI - aplicar e confirmar, no âmbito de sua competência, as seguintes medidas corretivas e penalidades:
 - a) emissão de ordem de recolhimento/OR;
 - b) ressarcimento ao usuário;
 - c) advertência escrita; e,
 - d) multa pecuniária;
- XII - coordenar a avaliação de desempenho do quadro funcional do SMA/SMS, segundo critérios estabelecidos em normas específicas;
- XIII - solicitar, quando necessário, apoio de técnico especializado para a colaboração nas ações da auditoria;
- XIV - encaminhar os recursos interpostos pelos auditados à Junta de Recursos.

Art. 14. Aos Auditores Assistenciais compete:

- I - utilizar o SISAUD/SUS como ferramenta principal para o registro das informações decorrentes das atividades do SMA/SMS;
- II - realizar auditorias planejadas/cadastradas por meio do SISAUD/SUS, em cumprimento ao Cronograma de Auditorias Assistenciais;
- III - organizar e manter arquivo dos processos administrativos e da legislação pertinente;
- IV - conhecer e propor encaminhamento aos procedimentos e processos de auditoria;
- V - emitir Relatório Preliminar, devidamente fundamentado, para que o auditado apresente defesa em relação às constatações não conforme detectadas pela equipe;
- VI - realizar análise das justificativas apresentadas pelo auditado, acerca dos fatos apontados no Relatório Preliminar, registrando-as no Relatório Final;
- VII - emitir Relatório Final quando da ausência de constatações não conforme;
- VIII - emitir Relatório Final, devidamente fundamentado, quando da presença de constatação não conforme, contendo a proposição das medidas corretivas e/ou penalidades a serem aplicadas ao auditado, conforme o disposto nos artigos 27 a 34 deste regulamento;
- IX - numerar e rubricar todas as folhas dos procedimentos e processos de auditoria;
- X - manter o cuidado e o zelo necessários quanto aos documentos e processos colocados sob sua responsabilidade;
- XI - manter atualizadas as informações gerenciais do SMA/SMS, afetas à sua área de atuação;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- XII - manter os documentos e os processos de auditoria nas dependências da sede onde exerce suas funções, sendo vedada a retirada destes sem autorização formal do seu superior hierárquico;
- XIII - informar aos seus superiores hierárquicos sobre o andamento dos procedimentos e dos processos de auditoria sob sua responsabilidade;
- XIV - obedecer aos prazos para execução das diligências;
- XV - manter uma postura autônoma, imparcial e discreta junto aos gestores e prestadores;
- XVI - sugerir a aplicação das penalidades propostas;
- XVII - participar de treinamentos promovidos pela SMS;
- XVIII - manter interação com os componentes estadual e federal de auditoria, propiciando um ambiente favorável ao conhecimento e à tomada de providências relativas às demandas e resultados das auditorias do SNA;
- XIX - realizar auditorias em todo o Município de Poços de Caldas / MG.

Art. 15. É vedado ao Auditor Assistencial:

- I - autorizar qualquer procedimento assistencial;
- II - auditar ou fiscalizar entidade onde preste serviço na qualidade de autônomo ou empregado;
- III - ser proprietário, dirigente, acionista ou sócio quotista de entidade que preste serviço ao SUS, em qualquer das esferas de governo.

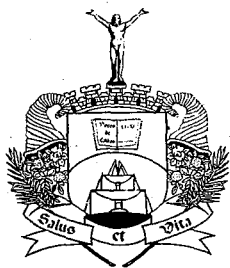
Art. 16. O Auditor Assistencial deverá se declarar impedido de realizar auditoria quando:

- I - houver motivo íntimo;
- II - for amigo íntimo ou inimigo capital dos membros da entidade auditada;
- III - for credor ou devedor da entidade auditada ou dos seus membros;
- IV - houver recebido, nos últimos 05 (cinco) anos, da entidade auditada, pagamentos referentes à prestação de serviços;
- V - houver interesse direto ou indireto no resultado da auditoria da entidade auditada;
- VI - for cônjuge, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, com algum dos membros da entidade auditada.

Art. 17. À Junta de Recursos compete examinar recursos interpostos por entidades ou Órgãos Públicos e entidades privadas, pessoa física e/ou jurídica, prestadoras de serviços assistenciais ao SUS, em segunda instância, uma vez notificadas em virtude de constatações não conforme evidenciadas em auditoria assistencial.

§ 1º. A Junta de Recursos emitirá parecer fundamentado e conclusivo acerca dos recursos submetidos à sua apreciação, nos prazos estabelecidos neste regulamento.

§ 2º. As conclusões da Junta de Recursos serão tomadas por consenso, sendo que, caso não



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

haja, será realizada votação, tendo todos os membros direito a voto.

§ 3º. Não serão submetidos, à apreciação da Junta de Recursos, processos em que forem aplicadas recomendações, as quais deverão ser avaliadas em auditoria posterior.

Art. 18. Compete ao Coordenador da Junta de Recursos:

- I - coordenar os trabalhos, resolver questões de ordem interna e representar a Junta de Recursos ou indicar membro que o faça;
- II - adotar as providências necessárias ao bom funcionamento da Junta.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DA AUDITORIA ASSISTENCIAL

Art. 19. O Processo Administrativo da Auditoria Assistencial será instaurado, quando o auditado for notificado com o Relatório Preliminar, e será público, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição Federal, garantindo-se ao auditado e às partes interessadas amplo acesso aos autos para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

Art. 20. O Secretário Municipal de Saúde, no âmbito das suas competências, no intuito de se preservar o princípio da supremacia do interesse público, poderá decretar sigilo no processo administrativo, para que não haja prejuízo à apuração dos fatos, não se estendendo às partes interessadas.

Art. 21. Os autos do processo administrativo deverão ter suas folhas numeradas, rubricadas e organizadas em ordem crescente.

Parágrafo único. Os versos das folhas em branco constantes do processo administrativo serão marcados com a inscrição "EM BRANCO", não podendo estas folhas serem dobradas a fim de receberem despachos, pareceres ou quaisquer informações posteriores.

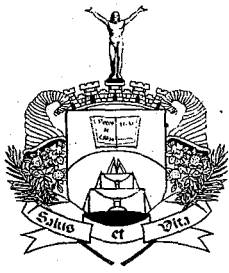
Art. 22. A vista dos autos do processo administrativo será concedida somente na sede da repartição onde este estiver localizado, por meio de petição escrita, devidamente fundamentada, à direção do SMA/SMS.

Parágrafo único. A parte interessada poderá solicitar cópia do processo ou de documento juntado, bem como requerer a juntada de novos documentos, por meio de petição escrita à direção do SMA/SMS.

Art. 23. Será admitida a intervenção de terceiros no processo, por decisão fundamentada pela direção do SMA/SMS, quando comprovado o seu interesse.

Art. 24. A Autoridade Sanitária poderá, em despacho fundamentado, determinar o cumprimento de diligência necessária para a complementação do procedimento de auditoria ou para a instrução dos autos do processo administrativo.

Art. 25. O representante legal da instituição ou do órgão auditado terá conhecimento dos autos do processo administrativo pessoalmente ou, por via postal, mediante carta registrada com



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Aviso de Recebimento - AR.

Seção I

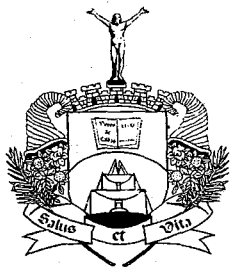
Das Fases do Processo Administrativo

Art. 26. O Processo Administrativo tramitará em:

I - Primeira Instância, observados os seguintes procedimentos:

- a) a equipe de auditoria emitirá o Relatório Preliminar, que deverá conter as proposições de medidas cautelares, medidas corretivas e/ou penalidades a que o auditado esteja sujeito;
- b) o Relatório Preliminar será encaminhado à diretoria do SMA/SMS para análise e parecer e posterior retorno à equipe de auditoria;
- c) a direção do SMA/SMS encaminhará ao auditado, por meio de Ofício de Notificação, o Relatório Preliminar concedendo-lhe prazo para defesa;
- d) o auditado poderá apresentar defesa sobre as constatações da equipe de auditoria no prazo previsto neste regulamento;
- e) quando houver a defesa do auditado, esta será analisada pela equipe de auditoria, que emitirá Relatório Final conclusivo sobre as justificativas apresentadas;
- f) o Relatório Final será encaminhado à diretoria do SMA/SMS para análise e parecer e posterior retorno à equipe de auditoria;
- g) quando acatadas as justificativas apresentadas na defesa, a equipe de auditoria providenciará cópia do Relatório Final a ser encaminhado ao auditado por meio de ofício da direção do SMA/SMS, e o arquivamento do relatório original;
- h) quando não houver manifestação do auditado, ou não forem acatadas as justificativas apresentadas, a equipe de auditoria emitirá o Relatório Final, contendo a proposição das medidas corretivas e/ou penalidades a serem aplicadas ao mesmo;
- i) o Relatório Final será encaminhado ao auditado pela equipe de auditoria, juntamente com o Ofício de Aplicação de medida corretiva e/ou penalidade, de sua competência, assinado pela direção do SMA/SMS, conforme o disposto no art. 31 deste Regulamento;
- j) nos casos em que a aplicação das medidas corretivas e/ou penalidades propostas no Relatório Final não forem de competência da direção do SMA/SMS; esta deverá encaminhá-lo à Autoridade Competente para providências cabíveis nos termos do art. 31 deste Regulamento;

II - Segunda Instância, observados os seguintes procedimentos:



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- a) recebido o ofício com a aplicação da medida corretiva e/ou da penalidade, o auditado poderá interpor recurso escrito ao Secretário Municipal de Saúde;
- b) o recurso será analisado para emissão de parecer pelo Secretário Municipal de Saúde e deverá ser homologado nos casos em que a medida corretiva e/ou penalidade for aplicada pela direção do SMA/SMS;
- c) de posse do parecer de segunda instância do Secretário Municipal de Saúde, a direção do SMA/SMS dará os devidos encaminhamentos ao processo administrativo;
- d) em caso de não interposição de recurso pelo auditado, as medidas corretivas e/ou penalidades serão confirmadas pelo responsável pela sua aplicação, conforme o disposto no art. 31 deste regulamento.

§ 1º. O SMA/SMS, bem como a Junta de Recursos, poderá diligenciar às demais áreas técnicas da SMS-Poços de Caldas, conforme a matéria recorrida por comprovada necessidade, visando a melhor instrução do processo.

§ 2º. Quando as constatações não conforme não resultarem em dano ao erário ou risco à saúde e vida dos usuários, se o auditado comprovar que a situação está regularizada, em fase de regularização, ou que as mesmas foram parcialmente corrigidas, a Junta de Recursos poderá sugerir o cancelamento da penalidade e sugerir que no futuro seja promovida nova auditoria, tendente a se averiguar a atual situação.

§ 3º. Nos casos de constatações não conforme envolvendo recursos financeiros, será confirmada a penalidade/medida corretiva conforme o art. 30, ficando o setor de contabilidade da Secretaria Municipal de Saúde responsável pelo acompanhamento do fluxo financeiro, da efetivação total do ressarcimento até a sua conclusão para comunicação para arquivamento do processo administrativo, de acordo com orientações complementares definidas pelo SMA/SMS.

§ 4º. O Ofício de Notificação deverá ser endereçado ao representante legal do prestador de serviços.

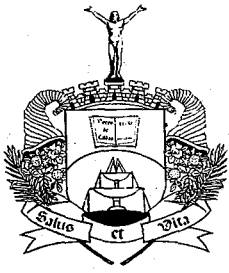
Seção II

Das medidas cautelares, das medidas corretivas e das penalidades

Art. 27. Medidas cautelares são aquelas que visam evitar prejuízos imediatos ou futuros ao Sistema Único de Saúde.

Parágrafo único: São consideradas medidas cautelares no âmbito do SMA/SMS:

- I - suspensão temporária de encaminhamento de usuários: a ser proposta pela equipe de auditoria à direção do SMA/SMS para ser aplicada pelo Secretário Municipal de Saúde nos casos de infrações de natureza grave e de alta relevância cometidas por prestadores de serviços ao SUS;
- II - suspensão temporária de repasse de recurso aos prestadores de serviço do SUS: a



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ser proposta pela direção do SMA/SMS para ser aplicada pelo Secretário Municipal de Saúde quando for detectado recebimento ou uso indevido de recursos.

Art. 28. São consideradas medidas corretivas:

- I - recomendação;
- II - emissão de Ordem de Recolhimento/OR;
- III - ressarcimento ao usuário.

Art. 29. São consideradas penalidades:

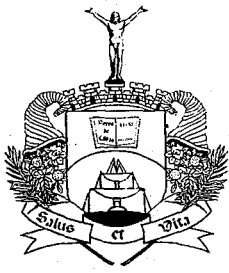
- I - advertência escrita;
- II - multa pecuniária;
- III - rescisão total do contrato assistencial.

§ 1º. As penalidades previstas nos incisos I e III deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso II.

§ 2º. As penalidades tratadas neste artigo serão aplicadas sem prejuízo das sanções de natureza civil e/ou penal cabíveis.

Art. 30. O Relatório de Auditoria poderá conter as seguintes proposições:

- I - recomendação: a ser proposta pela equipe de auditoria quando não for constatado prejuízo direto ao usuário ou ato lesivo ao SUS;
- II - emissão de Ordem de Recolhimento/OR: a ser proposta pela equipe de auditoria e aplicada pela direção do SMA/SMS, por meio de Ofício, quando:
 - a) for detectado prejuízo pecuniário ao SUS, no caso de procedimentos executados ou cobrados indevidamente;
 - b) for detectado recebimento ou uso indevido de recursos pelos prestadores;
- III - ressarcimento ao usuário: a ser proposta pela equipe de auditoria e aplicada pela direção do SMA/SMS, por meio de Ofício, quando comprovada cobrança indevida ao usuário;
- IV - advertência escrita: a ser proposta pela equipe de auditoria e aplicada pela direção do SMA/SMS, por meio de Ofício, quando constatada qualidade deficiente do serviço com prejuízo à assistência ao usuário, sem risco à sua vida e em situações da gestão que contrariem as normas do SUS;
- V - multa pecuniária: a ser proposta pela equipe de auditoria e aplicada pela direção do SMA/SMS, por meio de Ofício, às unidades prestadoras de serviço ao SUS, quando constatado o não cumprimento de cláusulas contratuais, risco à vida do usuário ou prejuízo pecuniário ao SUS;
- VI - rescisão do contrato assistencial: a ser proposta pela equipe de auditoria à direção do SMA/SMS para ser aplicada pelo Secretário Municipal de Saúde, nos seguintes casos:



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- a) atraso injustificado no início da execução do serviço;
- b) paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação;
- c) cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- d) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde;

VII - demais sanções previstas em lei, em especial na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a ser proposta pelo SMA/SMS e aplicada pelo Secretário Municipal de Saúde.

§ 1º. Os valores auferidos em razão da emissão de OR - Ordem de Recolhimento - serão recolhidos ao fundo de saúde de origem.

§ 2º. A multa pecuniária deverá corresponder de 1/30 até 1/60 do valor total do contrato ou da produção auferida pelo prestador de serviço no mês auditado e deverá ser recolhida ao Fundo de Saúde de origem.

Art. 31. As medidas corretivas e/ou penalidades serão confirmadas, pela autoridade responsável pela aplicação destas, após transcorridas todas as fases do processo administrativo de auditoria, respeitados os prazos estabelecidos neste regulamento.

Parágrafo único. As medidas corretivas e/ou penalidades de que tratam este regulamento estarão sob efeito suspensivo até a conclusão de todas as fases do processo administrativo de auditoria.

Art. 32. Para proposição de medidas cautelares, medidas corretivas e/ou penalidades e sua gradação deverão ser considerados:

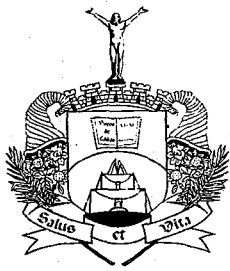
- I - as circunstâncias atenuantes e agravantes;
- II - a gravidade do fato, tendo em vista as suas consequências para a saúde pública;
- III - os antecedentes do infrator.

Art. 33. São circunstâncias atenuantes:

- I - não ter sido a ação do infrator fundamental para a ocorrência do fato;
- II - procurar o infrator, por espontânea vontade, reparar ou minorar as consequências do ato lesivo que lhe tiver sido imputado;
- III - ser primário o infrator e não haver o concurso de agravantes.

Art. 34. São circunstâncias agravantes:

- I - ser reincidente o infrator;
- II - ter o infrator cometido a infração para obter vantagem pecuniária;
- III - coagir outrem para a execução material da infração;
- IV - ter a infração consequências calamitosas para a saúde pública;
- V - deixar o infrator, tendo conhecimento do ato lesivo, de tomar as providências de sua alçada tendentes a evitá-lo;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

VI - ter o infrator agido com dolo.

§ 1º. Considera-se reincidência a ocorrência reiterada de infração de mesma natureza, o que torna o infrator passível de enquadramento na penalidade mais grave e/ou ampliação da penalidade.

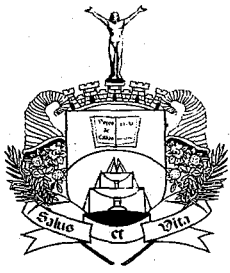
§ 2º. Nos casos de multa pecuniária, em que já houver o auditado atingido a multa de gradação máxima, esta poderá ser aplicada novamente quando da reincidência, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste regulamento.

§ 3º. Havendo concurso de circunstâncias atenuantes e agravantes, a aplicação da penalidade será considerada em razão das que sejam preponderantes.

Seção III Dos Prazos

Art. 35. Os prazos a serem cumpridos no Processo Administrativo instaurado pelo SMA/SMS são os seguintes:

- I - para emissão de Relatório Preliminar: 20 (vinte) dias corridos, prorrogáveis por igual período;
- II - para avaliação do Relatório Preliminar e Final pela diretoria do SMA/SMS: 20 (vinte) dias corridos prorrogáveis por igual período;
- III - para defesa do auditado: 30 (trinta) dias corridos, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação formal tempestiva do auditado, o qual deverá ser formalmente cientificado da concessão ou não da respectiva dilatação do prazo, mediante ofício assinado pela direção do SMA/SMS;
- IV - para emissão de Relatório Final: 20 (vinte) dias corridos, prorrogáveis por igual período, após registro do recebimento da defesa prévia do auditado no SISAUD/SUS;
- V - para interposição de recurso pelo auditado: 30 (trinta) dias corridos, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação formal tempestiva do auditado, o qual deverá ser formalmente cientificado da concessão ou não da respectiva dilatação do prazo, mediante ofício assinado pela direção do SMA/SMS;
- VI - para cumprimento de diligência: 15 (quinze) dias corridos, prorrogáveis por igual período, a pedido do interessado, endereçado à direção do SMA/SMS;
- VII - para recolhimento de débito pecuniário apurado no processo administrativo, quando a unidade prestadora de serviços não estiver cadastrada nos sistemas de pagamento do SUS, ou naqueles casos em que, embora cadastrada, não possua saldo financeiro passível de retenção pela SMS/Poços de Caldas: 30 (trinta) dias corridos, prorrogáveis por igual período;
- VIII - para retenção de débito pecuniário apurado no processo administrativo, quando a



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

unidade prestadora de serviços estiver cadastrada nos sistemas de pagamento do SUS e possua saldo financeiro passível de retenção pela SMS/Poços de Caldas: 30 (trinta) dias corridos, prorrogáveis por igual período;

IX - para ressarcimento ao usuário: 30 (trinta) dias corridos, prorrogáveis por igual período mediante solicitação formal tempestiva ao SMA/SMS;

X - para a apreciação e parecer aos recursos encaminhados à Junta de Recursos: 30 (trinta) dias corridos, prorrogáveis por igual período.

§ 1º. Somente será admitido o extrapolamento do prazo previsto neste artigo por motivos devidamente fundamentados nos autos.

§ 2º. Será considerado para início da contagem dos prazos a data de recebimento do relatório preliminar pelo prestador encaminhado através de ofício ou, no que couber, o dia da juntada do Aviso de Recebimento/AR do correio no Processo Administrativo.

§ 3º. Na contagem dos prazos de que trata este regulamento excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

§ 4º. Os prazos só se iniciarão ou vencerão em dias úteis, observados os horários de expediente.

§ 5º. Os atos de notificação, determinantes de diligência, deverão obrigatoriamente informar, além do prazo para cumprimento, as sanções decorrentes da omissão.

Seção IV

Das omissões e das sanções

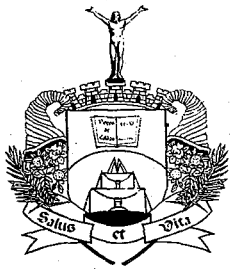
Art. 36. Aos auditados que não se manifestarem no prazo previsto neste regulamento, ou que não providenciarem as determinações contidas na notificação, serão adotadas as medidas de informação ao Ministério Público no caso de não ressarcimento ao usuário.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. O SMA/SMS dará ciência dos resultados das auditorias, no que couber:

- I - às áreas técnicas da SMS-Poços de Caldas para que as mesmas tomem as medidas cabíveis junto ao auditado na implementação das medidas necessárias a correção das não conformidades, as quais comunicarão ao SMA/SMS as providências tomadas;
- II - à Vigilância Sanitária, oportunidade em que a equipe de auditoria deverá informá-la para providências cabíveis, se for o caso;
- III - à respectiva entidade de fiscalização do exercício da profissão, quando os fatos



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

detectados em auditoria representarem violação da ética profissional;

IV - ao gestor municipal de saúde e ao Conselho de Saúde;

V - aos setores competentes do Ministério da Saúde.

Art. 38. O processo de que resultar sanção poderá ser revisto a pedido do interessado por meio de ofício ao Secretário Municipal de Saúde, quando for alegado fato novo ou circunstância que justifique a revisão.

Art. 39. O Secretário Municipal de Saúde, mediante ofício, observadas as normas específicas, comunicará ao Ministério Público e/ou às autoridades competentes, quando for constatada, no processo administrativo, malversação, desvio, fraude, abuso ou prática antieconômica por parte do prestador de serviços.

Art. 40. Ficam asseguradas aos servidores designados para o exercício da função de Autoridade Sanitária na área de Auditoria Assistencial as prerrogativas previstas no art. 2º do Decreto Municipal nº 11.909, de 02 de Junho de 2016.

TABELA GERAL DE CONSTATAÇÃO NÃO CONFORME

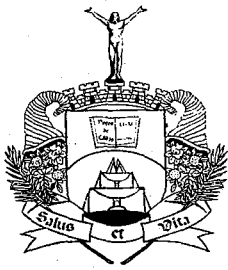
1. Introdução

Esta tabela tem por objetivo oferecer à equipe de auditoria, de forma genérica e exemplificativa, as constatações não conforme a serem apontadas aos auditados e as penalidades e/ou medidas corretivas correspondentes. A fim de melhor caracterizar cada não-conformidade em relação às particularidades do auditado, a equipe de auditoria deve sempre buscar seu maior detalhamento possível.

2. Embasamento legal

O embasamento formal, técnico e legal do julgamento de práticas consideradas não regulares consta nos seguintes atos normativos:

- Constituição Federal de 1988 (art. 70 a 75);
- Lei nº 8.080 de 19/09/90;
- Lei nº 8.142 de 28/12/90;
- Lei nº 8.689 de 27/07/93;
- Decreto Estadual nº 36.629 de 30/12/94;
- Lei nº 13.317 de 24/09/99 (Código de Saúde do Estado de Minas Gerais) e suas alterações;
- Lei nº 8.666 de 21/06/1993;
- Portarias e instruções normativas do Ministério da Saúde e das secretarias ministeriais, regulamentando a execução das ações determinadas por lei ou pelo sistema de saúde;
- Resoluções dos conselhos federais e regionais de profissionais da área de saúde e orientações das entidades de classe;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

3. Graduação das Constatações Não Conforme:

Definição:

Não-Conformidades Leves: Aquelas que não implicam em prejuízo direto ao usuário e não apresentam circunstâncias agravantes definidas no art. 37 deste regulamento.

Não-Conformidades Médias: Aquelas que implicam em prejuízo ao usuário sem risco à sua vida e sem ocorrência de circunstâncias agravantes definidas no art. 40 deste regulamento.

Não-Conformidades Graves: Aquelas que implicam em risco à vida do usuário ou em seu prejuízo pecuniário e/ou ao SUS ou que apresentem circunstâncias agravantes definidas no art. 40 deste regulamento.

Descrição da Constatação Não Conforme e Medidas Tomadas

1. Número de profissionais em desacordo com o preconizado:

Advertência escrita.

2. Carga horária dos profissionais em desacordo com as diretrizes e/ou descumprimento de carga horária:

Advertência escrita.

3. Ausência de profissionais de nível superior onde estes são imprescindíveis:

Advertência escrita;

Multa de 1/30 do valor total do contrato.

4. Falta de qualificação de profissionais e/ou exercício ilegal/irregular da profissão:

Advertência escrita;

Multa de 1/30 do valor total do contrato.

5. Ausência de capacitação e aperfeiçoamento de RH:

Advertência escrita.

6. Execução de atividades privativas a determinadas categorias profissionais por outros profissionais:

Advertência escrita;

Multa de 1/60 do valor total do contrato.

7. Cuidados deficientes de enfermagem:

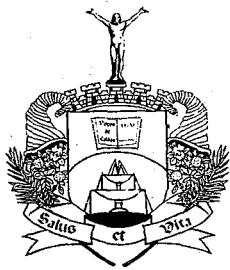
Advertência escrita.

8. Falta de decoro profissional e/ou respeito ao usuário e/ou discriminação por qualquer motivo:

Advertência Escrita;

Multa de 1/60 do valor total do contrato.

9. Cadastro desatualizado:



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Advertência escrita.

10. Ausência de quadro de aviso em destaque na recepção informando a existência de atendimento pelo SUS e sua gratuidade:

Advertência escrita.

11. Prontuários em desacordo com legislação vigente:

Advertência escrita.

12. Inexistência, desatualização ou indisponibilidade de normas, rotinas e protocolos nos setores, em desacordo com recomendações do Ministério da Saúde ou órgãos afins:

Recomendação.

13. Inexistência, desatualização ou indisponibilidade de normas, rotinas e protocolos nos setores em desacordo com legislação vigente:

Advertência Escrita;

Multa de 1/30 do valor total do contrato.

14. Serviço de Arquivo Médico desorganizado:

Advertência escrita.

15. Serviço de estatística insuficiente ou pouco atuante:

Recomendação.

16. Inexistência de Serviço/Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e/ou outras comissões previstas pelo CFM e/ou ausência de cumprimento das atividades conforme legislação:

Advertência escrita;

Multa de 1/30 do valor total do contrato.

17. Não atendimento às legislações referentes aos acompanhantes de menores de 18 anos, idosos e gestantes e/ou imposição de obstáculos ao contato dos familiares com os profissionais e/ou acomodações deficientes para os acompanhantes:

Advertência escrita.

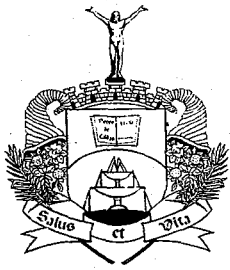
18. Prescrição de medicamentos em desacordo com os protocolos do Sistema Único de Saúde e/ou sem demonstração de evidência clínica em sua utilização e/ou desobediência às normas de prescrição:

Advertência escrita;

Multa de 1/60 do valor total do contrato.

19. Não disponibilização de atendimentos e/ou procedimentos necessários de qualquer natureza aos usuários sem justificativa:

Multa de 1/60 do valor total do contrato.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

20. Solicitação de SADT em desconformidade com protocolos ou diretrizes clínicas:

Recomendação.

21. Utilização de medidas restritivas à liberdade dos pacientes e/ou métodos para contenção física lesivos e injustificados tecnicamente:

Multa de 1/60 do valor total do contrato.

22. Utilização de técnicas invasivas em psiquiatria e/ou de terapias anticonvulsivantes fora das normas técnicas:

Multa de 1/30 do valor total do contrato.

23. Ausência de projeto terapêutico individualizado em serviços de saúde mental:

Advertência escrita;

Multa de 1/30 do valor total do contrato.

24. Ausência de notificação de doenças/agravos inusitados à saúde:

Advertência escrita.

25. Ausência de alimentação dos Bancos de Dados obrigatórios:

Advertência escrita;

Multa de 1/60 do valor total do contrato.

26. Número de atendimentos ou procedimentos fora dos parâmetros assistenciais sem justificativa técnica e/ou excessivos em relação aos recursos disponíveis:

Advertência escrita;

Multa de 1/60 do valor total do contrato.

27. Cobrança de qualquer natureza ao usuário:

Ressarcimento ao usuário;

Multa de 1/30 do valor total do contrato.

28. Inexistência de prontuário e/ou ausência ou preenchimento incompleto de documentos impossibilitando a comprovação da realização do procedimento e/ou ausência de autorização pelo gestor:

Advertência escrita;

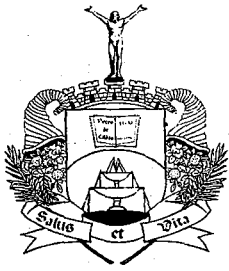
Multa de 1/30 do valor total do contrato.

29. Cobrança de procedimento sem apresentação de exame anatomopatológico e/ou radiológico nos casos em que este procedimento é necessário:

Advertência escrita;

Multa de 1/30 do valor total do contrato.

30. Rasura e/ou alteração/adulteração de documentos visando auferir vantagens pecuniárias:



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Advertência escrita;

Multa de 1/60 do valor total do contrato.

31. Codificação incorreta e/ou lançamentos indevidos de procedimentos/diárias e/ou dupla cobrança (ao SUS e convênio/particular) e/ou inconsistência entre procedimento realizado e capacidade instalada:

Advertência escrita;

Multa de 1/60 do valor total do contrato.

32. Incompatibilidade entre procedimento realizado e o diagnóstico, quadro clínico, SADT ou tempo de permanência:

Advertência escrita;

Multa de 1/60 do valor total do contrato.

33. Internações de curta permanência:

Advertência escrita.

34. Mudança de procedimento, sem justificativa, para um de maior valor:

Advertência escrita;

Multa de 1/60 do valor total do contrato.

35. Cobrança de assistência ao RN na sala de parto, sem a presença do pediatra ou neonatologista:

Advertência escrita;

Multa de 1/60 do valor total do contrato.

36. Falta de assinatura do paciente/responsável ou assinatura antecipada no documento que comprova a realização do procedimento nos casos em que esta conduta é exigida:

Advertência escrita;

Multa de 1/30 do valor total do contrato.

3.1 - Os fatos tipificados neste anexo são exemplificativos, desta feita poderá ser aplicada penalidade em relação a outras constatações não conforme previstas em regulamento federal ou estadual. Nesta hipótese a graduação da penalidade observará o parâmetro disposto anteriormente.

3.2 - Havendo contratos e/ou convênios estabelecidos com o auditado, as penalidades previstas nestes instrumentos serão prevaletentes em relação às penalidades estabelecidas nessa Tabela de Constatação Não Conforme.

3.3 Nas constatações Não Conforme relacionadas a conduta dos profissionais de saúde, deverá ser dado o encaminhamento aos respectivos Conselhos de Classe para providências, juntamente com a medida corretiva e/ou penalidade a ser aplicada ao auditado.