

APRESENTAÇÃO SES/SP – 17/03/2016

TRANSCRIÇÕES DE TRECHOS DOS CURSOS:

Instituto Serzedello Corrêa

Auditoria governamental

Carlos Alberto Sampaio de Freitas

Abril, 2011

AUDITORIA INTERNA COM FOCO EM AVALIAÇÃO DE RISCOS

Salvatore Palumbo

Curitiba

Novembro 2015

© Copyright 2010, Tribunal de Contas de União

www.tcu.gov.br

Permite-se a reprodução desta publicação, em parte ou no todo, sem alteração do conteúdo, desde que citada a fonte e sem fins comerciais.

CONCEITO DE AUDITORIA

“Auditoria é o processo sistemático, documentado e independente de se avaliar objetivamente uma situação ou condição para determinar a extensão na qual critérios são atendidos, obter evidências quanto a esse atendimento e relatar os resultados dessa avaliação a um destinatário predeterminado.”

Fonte: Normas de auditoria do TCU (TCU, 2011).

Processo sistemático

“A auditoria é um processo de trabalho planejado e metódico, pautado em avaliações e finalizado com a comunicação de seus resultados”.



processo documentado

“O processo de auditoria deve ser fundado em documentos e padronizado por meio de procedimentos específicos, de modo a **assegurar a sua revisão** e a organização das evidências obtidas.

- O órgão de auditoria deve formalizar um método para executar suas auditorias, estabelecendo os padrões que elas deverão observar, incluindo regras claras quanto à documentação.
- Principais documentos:
- papéis de trabalho de planejamento, coleta e análise de dados
- relatório de auditoria.”

Independência

- “O auditor, no exercício de sua atividade, deve manter uma atitude de independência que assegure a imparcialidade do seu julgamento, nas fases de planejamento, execução e emissão de seu parecer, bem como nos demais aspectos relacionados com sua atividade profissional.
- Não deve ter qualquer relação com a área/elemento a ser auditado de forma a preservá-lo de influências que possam afetar os resultados”

Objetividade

“Na execução de suas atividades, o auditor se apoiará em **fatos e evidências** que permitam o convencimento razoável da realidade ou a veracidade dos fatos, documentos ou situações examinadas, permitindo a emissão de opinião com bases consistentes.”

critério de auditoria

- “Referencial utilizado pelo auditor para fazer seus julgamentos em relação à situação ou condição existente.
- Representa a **situação ideal**: como deveria ser a gestão, o programa, a atividade, o serviço.
- Critérios de auditoria são encontrados em leis, normas e padrões relativos ao objeto da auditoria.”

evidência e constatação

“A eventual discrepância entre a situação existente e o critério originará a **constatação de auditoria.**

- **Evidências** são elementos de comprovação da discrepância (ou não) entre a situação encontrada (real) e o critério de auditoria (ideal).”

relato de resultados

- “Os resultados de uma avaliação de auditoria são relatados a um destinatário predeterminado, que normalmente é quem solicitou a auditoria.
- Por meio de um relatório formal e técnico, o auditor comunica o objetivo, o escopo, a extensão e as limitações do trabalho, as constatações e conclusões, e encaminha suas propostas.” *(recomendações)*

Terminologia própria e Processo de auditoria no DENASUS

Fase analítica

- realizar ação analítica
- elaborar relatório analítico
- elaborar comunicado de auditoria
- elaborar orcio de apresentação da equipe



Fase operativa

- realizar verificação *in loco*



Fase de Relatório

- elaborar relatório preliminar da auditoria
- analisar justificativa do auditado
- elaborar relatório final da auditoria
- encaminhar relatório final aos interessados

Demanda

“Conceito

Solicitação de atividade de controle a ser executada pelo DENASUS.

Demandante

Cidadão ou órgão que deverá receber do DENASUS a resposta à demanda.”

“Atributos necessários de uma demanda

- demandante
- objeto da demanda (objeto sobre o qual se demanda uma atividade de controle)
- fatos, indícios ou caracterizações de falhas, irregularidades ou problemas de desempenho na operacionalização do SUS
- recomendações ou determinações de órgãos de controle a monitorar (quando for o caso)
- documentos que dão origem à demanda (p.ex.: expediente, parecer, acórdão)”

“Caso uma demanda não tenha os atributos necessários (incompleta) ou seu teor seja confuso, deve-se procurar obter, junto ao demandante, esclarecimentos e informações complementares.”

DEMANDA

“A demanda deve ser interpretada visando obter os seguintes **elementos** para o desenho da atividade de controle:

Tipo de atividade de controle

- Auditoria, verificação de TAS ou visita técnica; parecer; averiguação, etc.

- **objetivo da atividade de controle;**

O objetivo pode especificar o que for possível sobre o escopo da atividade (período de abrangência, unidades e atividades a auditar), sabendo-se que isso será refinado na elaboração da tarefa.

TAREFA

“Conceitos de tarefa e de escopo

Tarefa

Conjunto de informações que permite à equipe nortear a realização da atividade de controle demandada.

Escopo da auditoria

Indicação da abrangência e dos limites de uma auditoria. O escopo inclui as **questões a responder, bem como localidades, organizações, processos e atividades a examinar e o período de abrangência”**

Formulando questões de auditoria

- Questões de auditoria devem ser formuladas e registradas na tarefa.
- Questões de auditoria formuladas na elaboração da tarefa podem ser aperfeiçoadas e desdobradas em **subquestões** durante a fase analítica, após o levantamento de informações sobre o objeto a auditar e seu contexto.

Questões de auditoria bem formuladas possuem as seguintes características:

- são claras e específicas;
- apresentam viabilidade investigativa;
- o conjunto de questões apresenta articulação e coerência entre si e é capaz de esclarecer o problema apontado na demanda.

“Tipos de questão de auditoria

1. questões descritivas

- Como os gestores hospitalares estão operacionalizando o atendimento aos pacientes?

2. questões normativas (comparação com norma, padrão ou meta)

- O programa tem alcançado as metas previstas?
- Os contratos de prestação de serviços ao SUS firmados pela Secretaria Municipal de Saúde atendem aos requisitos legais e normativos?

3. questões avaliativas

- Em que medida a redução da mortalidade infantil no município pode ser atribuída ao Programa Saúde da Família?”

“Possíveis constatações

- Ao se propor uma questão de auditoria, deve-se indicar hipótese relativa à resposta da questão (chamada de possível constatação).
- As informações que permitem indicar as possíveis constatações podem vir:
 - da própria demanda, quando traz indícios de impropriedades, irregularidades ou problemas de desempenho;
 - de trabalhos similares realizados anteriormente.”

“Exemplo

Tipo de atividade de controle

Auditoria

Objetivo da auditoria

Verificar a regularidade das dispensações realizadas pelo estabelecimento Décio Brasso Ltda em Porto dos Milagres no âmbito do Programa Farmácia Popular do Brasil.

Questão de auditoria

A empresa está dispensando medicamentos em conformidade com a legislação aplicável do Programa Farmácia Popular do Brasil?

Possível constatação

Existe/não existe irregularidade na dispensação dos medicamentos pelo citado estabelecimento no âmbito do Programa Farmácia Popular do Brasil.”

“Conceito de atividade no SISAUD/SUS

Atividade

Atividade de controle em que se divide uma tarefa visando facilitar sua execução.

- Uma tarefa poderá atender a uma ou mais demandas.
- Uma tarefa poderá ser programada (dividida) em uma ou mais atividades a serem executadas”

Programação de uma auditoria

Programar uma auditoria consiste em:

1. Designar **equipe**, com indicação de coordenador, cuja composição seja adequada ao objeto da atividade, nível de complexidade e extensão dos trabalhos.

- equipe pode contar com técnicos de outras unidades desconcentradas, de outros componentes do SNA e outros.

2. Especificar a **finalidade** da atividade de forma coerente com a demanda.

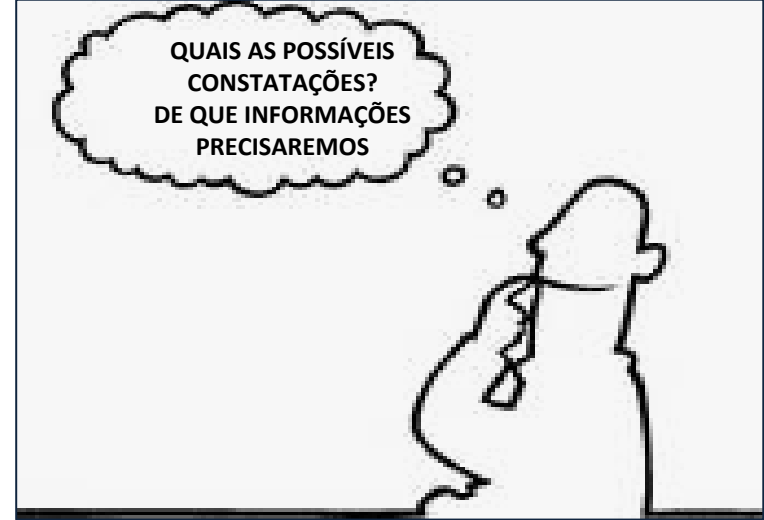
3. Especificar o **objeto** da atividade de forma alinhada ao escopo de auditoria.

4. Definir **período de abrangência** (intervalo de tempo definido para a verificação)

5. Especificar a **entidade principal** onde será realizada a atividade, bem como as unidades visitadas para fim de verificação suplementar.

6. Indicar o **demandante**.

FASE ANALÍTICA



“Finalidade

A fase analítica consiste no planejamento operacional da auditoria conforme os parâmetros estabelecidos na tarefa.

E o que é planejamento?

É o exercício **sistemático** da **antecipação**.”

A fase analítica permite;

- delimitar com mais precisão o objetivo e escopo do trabalho;
- definir a estratégia metodológica a ser adotada;
- Estimar os recursos necessários, os custos e os prazos;

FASE ANALÍTICA – PLANEJANDO A AUDITORIA

“Alguns elementos do processo de planejamento que têm grande impacto no resultado de uma auditoria:

- a definição adequada do escopo da auditoria;
- o uso de painéis de referência e de testes-piloto;
- o projeto de auditoria;
- os papéis de trabalho; e
- as responsabilidades do supervisor, do coordenador e dos membros da equipe de auditoria.”

- A definição do escopo de uma auditoria é caracterizado pela delimitação de seus objetivos, de questões e procedimentos e materializa - se na matriz de planejamento.
- O escopo de auditoria é a delimitação estabelecida para o trabalho e é expresso pelo objetivo, pelas questões e pelos procedimentos de auditoria, no seu conjunto.

I. o objetivo e o escopo da auditoria;

II. o universo e a amostra a serem examinados;

III. os procedimentos e as técnicas a serem utilizados, os critérios de auditoria, as informações requeridas e suas fontes, as etapas a serem cumpridas com respectivos cronogramas;

IV. a quantificação dos recursos necessários à execução do trabalho.

ETAPAS DA FASE ANALÍTICA

- CONHECIMENTO DA TAREFA;



- LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES SOBRE O OBJETO DA AUDITORIA;



- CONSTRUÇÃO DAS MATRIZES DE COLETA E DE ANÁLISE DE INFORMAÇÕES;



- ELABORAÇÃO DOS PAPÉIS DE TRABALHO;



- DETALHAMENTO DE CRONOGRAMA E ESTIMATIVA DE CUSTOS;



- COMPOSIÇÃO DO RELATÓRIO ANALÍTICO

COMO AS QUESTÕES DE AUDITORIA SERÃO RESPONDIDAS?

- Que informações são necessárias para caracterizar a situação?
- Onde estão e como obtê-las?
- A obtenção dessas informações é factível?
- Como as informações serão utilizadas para confirmar ou não as possíveis constatações listadas?

As matrizes de coleta e de análise de informações permitem a sistematização lógica de todos esses elementos.

Estruturação da matriz de coleta de informações

5	4	6
Fonte	Informações requeridas	Procedimentos de coleta
Fonte 1	(i1) Informação 1	Entrevista
	(i2) Informação 2	Sondagem
Fonte 2	(i3) Informação 3	Requisição de informações
	(i4) Informação 4	Entrevista
	(i5) Informação 5	Exame documental
Fonte 3	(i6) Informação 6	Extração de dados
	...	
Fonte N	(ik) Informação K	Inspeção física

Estruturação da matriz de análise de informações

7	3	2	1
Procedimentos de análise	Critérios	Possíveis constatações	Questões de auditoria
Procedimento 1.1 (i1, i3)	Critério 1.1	Constatação 1.1	Questão 1
Procedimento 2.1 (i4)	Critério 2.1	Constatação 2.1	Questão 2
Procedimento 2.2 (i1, i5)	Critério 2.2	Constatação 2.2	
Procedimento 2.3 (i3, i6)	Critério 2.3	Constatação 2.3	
Procedimento 3.1 (i2, i4)	Critério 3.1	Constatação 3.1	Questão 3
Procedimento 3.2 (i6)	Critério 3.2	Constatação 3.2	

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Elementos que compõem a matriz de planejamento de auditoria:

- **Problema de auditoria**
- **Questões de auditoria**
- **Informações requeridas**
- **Fontes de informação**
- **Estratégias metodológicas**
- **Métodos de coleta de dados**
- **Métodos de análise de dados**
- **Limitações**
- **O que a análise vai permitir dizer**

O objetivo da auditoria, deve ser entendido como a questão fundamental de auditoria a ser respondida. Representa o propósito da auditoria – por que e para que ela será realizada – sendo o principal elemento de referência para o trabalho em todas as suas fases (planejamento, execução e relatório), devendo ser desdobrado em tantas questões de auditoria quantas sejam necessárias para respondê-lo.

As questões de auditoria representam o detalhamento do objetivo, circunscrevendo a abrangência da auditoria e estabelecendo os limites do trabalho, devendo-se tomar o cuidado, na sua elaboração, para não extrapolar ou restringir o objetivo de auditoria definido, de forma a não ampliar ou reduzir o escopo necessário ao seu alcance.

- **A atividade central na definição de escopo é a formulação das questões de auditoria**, tarefa que se apoia no julgamento profissional da equipe.
- Nessa linha, **a questão de auditoria é construída a partir de um possível achado;**

- **Questões de auditoria**

“A questão de auditoria é o elemento central na determinação do direcionamento dos trabalhos de auditoria, das metodologias e técnicas a serem adotadas e dos resultados que se pretende atingir. Ao formular as questões de auditoria, a equipe está, ao mesmo tempo, estabelecendo com clareza o foco de sua investigação e os limites e dimensões que deverão ser observados durante a execução dos trabalhos”

“Na elaboração das questões de auditoria, devem-se levar em conta os seguintes aspectos:

- **Clareza e especificidade.**
- **Uso de termos que possam ser definidos e mensurados.**
- **Viabilidade investigativa** (possibilidade de ser respondida).
- **Articulação e coerência** (o conjunto das questões elaboradas deve ser capaz de esclarecer o problema de auditoria previamente identificado).”

COMO FORMULAR UMA QUESTÃO DE AUDITORIA

5º Avalie o impacto financeiro

4º Elimine questões não essenciais

3º Teste suas questões

2º Estabeleça questões

1º Descreva o problema

1º passo - Descreva o problema

Com base nas informações propiciadas pelo levantamento de auditoria, assim como nos critérios definidos e nas condições observadas pela equipe, deve-se definir o escopo e expressar, de forma clara e objetiva, o "problema" que norteará todo o esforço de concepção e execução da auditoria.

2º passo - Estabeleça questões

O problema deve ser subdividido em partes que não se sobreponham. A equipe deve fazer um *brainstorm* para identificar possíveis questões que solucionem o problema identificado. A seguir, deve-se estabelecer uma hierarquia de questões:

Problema: Questão 1

Questão 2

Questão 3

Exemplo:

“Problema: O Projeto Agente Jovem pressupõe ações de capacitação teóricoprática e inserção/reinserção no sistema de ensino. As informações obtidas na etapa de levantamento de auditoria indicam haver deficiência nas ações de monitoramento e controle do processo de implementação, o que prejudica a obtenção dos impactos esperados quanto à melhoria da autoestima, à aquisição de novos valores e mudança de comportamento, à preparação para atuar no desenvolvimento social de sua comunidade e à permanência no sistema de ensino.

Questão 1: As ações de monitoramento e controle são compatíveis com o disposto no Projeto?

Questão 2: A equipe técnica tem realizado as atividades previstas, de acordo com as diretrizes e objetivos do Projeto?

Questão 3: A gestão nos municípios mostra-se compatível com os objetivos propostos pelo Projeto?

Questão 4: Em que medida o Projeto Agente Jovem tem contribuído para o desenvolvimento pessoal, social e comunitário do jovem?”

“3º passo - Teste suas questões

Identifique as questões de difícil resposta e considere como as dificuldades podem ser contornadas. Confronte as questões com os recursos disponíveis para a realização da auditoria, definidos em relação a custo, prazos de execução e pessoal alocado.

4º passo - Elimine as questões não essenciais

Descarte questões desprovidas de potencial para melhorar o desempenho ou que não tenham solução viável. Portanto, os critérios para a escolha ou exclusão de determinada questão são a relevância das conclusões que poderão ser alcançadas e a melhor estratégia metodológica requerida para respondê-la de forma satisfatória.

5º passo - Avalie o impacto financeiro da questão

Sempre que possível, deve-se demonstrar o impacto financeiro e o método a ser empregado para garantir economia de recursos.”

- **Informações requeridas**

“Depois de formuladas as questões de auditoria, será necessário identificar informações que devem ser obtidas pela equipe de auditoria para respondê-las.

Para determinar o tipo de informação que se pretende obter na coleta de dados, os termos chave empregados na questão de auditoria devem ser definidos e suas dimensões ou variáveis identificadas.

Informações requeridas

- A identificação das informações requeridas são as necessárias para embasar as possíveis constatações.
- Consideremos esta possível constatação: existe irregularidade na dispensação de medicamentos pelo estabelecimento X no âmbito do Programa Farmácia Popular do Brasil.
- São requeridas as seguintes informações:
 - nome e CRM dos médicos que emitiram as receitas;
 - cópias de receitas médicas recebidas pelo estabelecimento denunciado no período de _____ a _____;
 - depoimentos do gerente do estabelecimento, do farmacêutico responsável e dos médicos emitentes.

Informações requeridas

- Devem ser relacionadas na matriz de coleta **todas as informações** requeridas para responder à questão da auditoria.
- As informações coletadas e analisadas podem vir a ser **evidências** das constatações de auditoria.
- Muitas vezes é recomendável o **uso de mais de um tipo de evidência** para fortalecer as conclusões finais.
- A decisão sobre requerer determinada informação deve considerar os **custos** de sua obtenção e o **valor agregado** para a auditoria.

Crêterios de auditoria

- Referência fundamental para guiar a coleta e análise de informa es
- Representa a expectativa fundamentada acerca do que deve ser a situa o ou condi o do objeto de auditoria

Exemplos de cr terios de auditoria

- Para a comercializa o e a dispensa o dos medicamentos e/ou correlatos no âmbito do PFPB [requer-se] apresenta o de prescri o médica (...) com as seguintes informa es: número de inscri o do médico no CRM, assinatura e carimbo médico e endereço do estabelecimento de saúde (Portaria MS/971/12, art. 23).
- Comissão de licita o deve ser composta de pelo menos três membros, sendo ao menos dois deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos da administra o responsáveis pela licita o (Lei 8666/93, art. 51, *caput*).
- O paciente com neoplasia maligna tem direito de se submeter ao primeiro tratamento no Sistema  nico de Saúde (SUS), no prazo de até 60 (sessenta) dias contados a partir do dia em que for firmado o diagnóstico em laudo patológico (Lei 12.732/12, art. 2 ).

Requisitos dos critérios de auditoria

- **razoáveis, exequíveis e relevantes** para os objetivos da auditoria;
- **claros e objetivos** (interpretações uniformes e livres de viés);
- **confiáveis** (conclusões consistentes);
- **úteis** (geram conclusões que atendem necessidades de informação de interessados);
- **comparáveis** (utilizados para auditar programas e atividades similares);
- **aceitáveis** (por especialistas, auditados, legislativo, mídia e público).

Fontes de informação

As informações requeridas numa auditoria podem vir de diversas fontes:

- **órgãos auditados;**
- **pessoas** (gestores, servidores, beneficiários, paciente etc.)
- **ONGs;**
- **órgãos de pesquisa;**
- **documentos** (relatórios, notas fiscais, planilhas de cálculo, prontuários, etc.);
- **sistemas de informação;**
- **imprensa.**

Técnicas de coleta de dados

- Requisição de documentos
- Entrevista
- Sondagem
- Grupo focal
- Observação direta
- Inspeção física
- Extração de dados
- Confirmação externa
- Triangulação

• TÉCNICAS DE COLETA DE DADOS

“Os métodos mais utilizados são: entrevista (estruturadas ou semi-estruturadas), questionário, grupo focal, observação direta.

Ao se optar por um método de coleta de dados, deve-se considerar, primeiramente, a conveniência de que sejam utilizados instrumentos que obedecem ou não a um padrão préelaborado (estruturado).

Entre as vantagens de um instrumento estruturado de coleta de dados, destacam-se as seguintes:

- Atinge um maior número de pessoas.
- Possibilita a comparação das respostas.
- Permite análise estatística.
- Possibilita a generalização das conclusões, no caso de amostras aleatórias.

As desvantagens normalmente apontadas são:

- São demorados o desenvolvimento e o pré-teste.
- É requerido o conhecimento especializado.
- É difícil garantir o rigor das informações prestadas.

Técnicas de coleta de dados

REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS

“Solicitação ao auditado de documentos que podem conter informações que sirvam para sustentar constatações.”

- Procedimento mais usado em auditoria, às vezes confundido com a própria auditoria.
- Deve ser escolhido apenas se for a melhor opção para evidenciação, e não por desconhecimento de outras técnicas.

Exemplos:

- Exame de Edital, Prestação de Contas de Convênio, Nota Fiscal.

“O auditor deve verificar:

- autenticidade dos documentos examinados;
- validade: se os documentos foram aprovados por pessoas autorizadas;
- utilidade: se os documentos possuem informações úteis à auditoria.
- O exame dos documentos requisitados deve ser apoiado por papel de trabalho construído pela equipe visando a sistematizar a análise das informações.”

Técnicas de coleta de dados

ENTREVISTA:

“Técnica qualitativa de coleta de dados usada para obter informação em profundidade de pessoas que detêm conhecimento sobre o tema de interesse da auditoria.”

Vantagens

- Obter informação diretamente dos gestores, especialistas e beneficiários
- Explorar novas ideias não identificadas na fase inicial dos trabalhos
- Aprofundar pontos levantados por outras técnicas de diagnóstico
- Atingir segmentos que não poderiam ser consultados por outros meios, por exemplo, pessoas com pouca instrução formal

Desvantagens

- Podem trazer evidências insuficientes para sustentar constatações
- Podem trazer informação enviesada, caso não sejam tomados cuidados:
 - na condução das entrevistas;
 - na seleção dos entrevistados (representatividade, confiabilidade, credibilidade, imparcialidade).

Técnicas de coleta de dados

“ENTREVISTA

“*Planejamento*

Antes da entrevista, a equipe deve definir:

- os objetivos da entrevista
- a forma de seleção dos entrevistados
- as informações a obter (elaborar roteiro)
- os documentos a solicitar
- as atribuições de cada integrante da equipe (quem pergunta, quem anota, quem observa)
- local (o que for melhor para o entrevistado)
- horário (início e término)”

Roteiro

- Deve ter as principais questões a responder.
- As perguntas devem estimular o entrevistado a falar.
- Recomenda-se iniciar com questionamentos simples, para conquistar a confiança do entrevistado.”

“Entrevista não é interrogatório!”

Técnicas de coleta de dados

“ENTREVISTA- CARACTERÍSTICAS DO BOM ENTREVISTADOR

Saber construir boa interação com o entrevistado.

- Ter boa capacidade de comunicação verbal.
- Saber observar, com atenção também à comunicação não verbal.
- Saber perguntar.
- Saber ouvir atentamente.
- Ser disciplinado.
- Ser discreto.
- Ter “jogo de cintura”.

Técnicas de coleta de dados

“ENTREVISTA- CARACTERÍSTICAS DO MAU ENTREVISTADOR

- Ir para a entrevista despreparado.
- Criar situações constrangedoras.
- Entrar em conflito com o entrevistado.
- Monopolizar a conversação.
- Permanecer numa atitude passiva.
- Interromper o entrevistado a toda hora.
- Completar a frase do entrevistado.
- Distrair o entrevistado com hábitos repetitivos, como bater dedos na mesa.
- Aumentar desproporcionalmente a importância de um acontecimento.
- Pensar na pergunta seguinte enquanto o entrevistado responde a pergunta formulada.
- Ler os documentos entregues pelo entrevistado, enquanto o interlocutor fala.
- Atender o celular durante a entrevista.”



Esquemática de linguagem corporal

Fonte: WEIL e TOMPAKOW. *O corpo fala*. 1993

Métodos de Coleta de Dados

“ENTREVISTA - Viés do entrevistador

O entrevistador deve evitar o viés do entrevistador, que significa:

- concentrar-se apenas em informações que confirmam noções anteriores, preconceitos ou hipóteses pré-assumidas;
- desconsiderar evidências inconsistentes com conclusões iniciais, sem aprofundar a investigação;
- basear-se demais em opiniões de certos grupos. “

Técnicas de coleta de dados

Sondagem

“Consiste na aplicação de **questionários padronizados** para obter informações de forma padronizada sobre um grande número de unidades de pesquisa. O que distingue a aplicação de questionários das entrevistas é que os pesquisadores, mesmo pessoalmente, não podem ajustá-los ou adicionar perguntas durante o processo de aplicação.”

Quanto ao tipo de perguntas da sondagem:

Perguntas abertas

- pedem respostas discursivas
- a pergunta vem acompanhada de um espaço que pode ser usado livremente pelo respondente

Perguntas fechadas

- pedem respostas objetivas, em que o respondente deve escolher entre uma lista limitada de opções de resposta

Maneiras de realizar sondagem

- via contato pessoal
- por telefone
- via postal
- por meio eletrônico

Técnicas de coleta de dados

Sondagem

Vantagens

- Obtenção de dados uniformes de grande quantidade de elementos pesquisados.
- Generalização para a população a partir de uma amostra.
- Exame de situações que envolvam muitos órgãos e entidades.

Desvantagens

- Longa duração das pesquisas.
- Reflete o ponto de vista de quem elaborou as perguntas.
- Requer conhecimentos em áreas específicas, tais como técnicas de amostragem, elaboração de questionários e tratamento estatístico de dados.

Métodos de Coleta de Dados

GRUPO FOCAL

“Técnica usada em pesquisa qualitativa para descobrir as percepções de um determinado grupo sobre tema de interesse e questões relevantes.”

- Pequenos grupos de pessoas (5 a 10) se reúnem em lugar previamente definido, na forma de sessões, seguindo um guia elaborado por um facilitador e alguns assistentes, para discutir conceitos ou avaliar problemas.
- O resultado depende das interações e discussões ocorridas entre participantes e da participação ativa do moderador na condução das interações e discussões.

.

TÉCNICAS DE COLETA DE DADOS


Observação direta

- Técnica de coleta de dados que usa os sentidos para compreender determinados aspectos da realidade.
- Não é apenas ver e ouvir, mas também examinar fatos ou fenômenos.
- Em auditorias operacionais, é um método de coleta de informação contextualizada sobre a forma de funcionamento do objeto auditado

Métodos de Coleta de Dados

A observação direta

- Filmagens;
- Gravações sonoras;
- Registros de declarações de Usuários;
- Imagens / Fotos.



Não dispensam a descrição detalhada das observações

Métodos de Coleta de Dados

A observação direta - “esse método requer treinamento e preparação específica em, por exemplo, técnicas de anotação de campo, bem como capacidade de concentração e percepção seletiva. O observador treinado deve ser capaz de conferir exatidão, validade e confiabilidade às informações coletadas.”

As vantagens desse método podem ser assim resumidas:

- Permite ao observador compreender o contexto no qual se desenvolvem as atividades do programa.
- Permite que o observador use a abordagem indutiva (ao testemunhar os fatos, as impressões e opiniões do observador dependerão menos de percepções prévias sobre o programa).
- Permite que um observador treinado perceba aspectos que escapam aos participantes rotineiramente envolvidos com o programa.
- Pode captar aspectos do programa sobre os quais os participantes não desejam falar numa entrevista, por ser um tema delicado ou embaraçoso.
- Traz para a análise as percepções do próprio observador, que, ao serem confrontadas com as percepções dos entrevistados, fornecem uma visão mais completa do programa estudado.
- Permite que o observador forme impressões que extrapolem o que é possível registrar, mesmo nas mais detalhadas anotações de campo, e que podem auxiliar na compreensão do programa e dos seus participantes.”

OBSERVAÇÃO DIRETA - LIMITAÇÕES

- “A presença do observador no ambiente em estudo pode alterar o comportamento do indivíduo e levar a um resultado distorcido da realidade observada.
- O custo da aplicação da técnica pode ser alto.
- Os processos ou atividades observados devem ser representativos do objeto auditado.”

TÉCNICAS DE COLETA DE DADOS

INSPEÇÃO FÍSICA

“Possíveis usos

- Localização de bens (desaparecidos, inexistentes, estoques, obras)
- Identificação de servidores ou contratados fantasmas
- Bens danificados
- Existência de empresas contratadas.”

Técnicas de Coleta de Dados

Diferença entre técnicas

Inspeção Física

- situações estáticas (equipamentos, instalações e infraestrutura em geral).
- Pode revelar estado de conservação, existência de bens.

Observação direta

- situações dinâmicas (prestação de serviços, execução de processos).
- Pode revelar equipes com baixo desempenho, formas inadequadas de atendimento ao público, rotinas de trabalho ineficientes.

TÉCNICAS DE COLETA DE DADOS

EXTRAÇÃO DE DADOS

“Consiste na extração de dados úteis aos propósitos da auditoria de sistemas de informação.

- Normalmente os dados extraídos prestam-se a análises quantitativas.
- Os dados extraídos devem ser exportados para planilhas eletrônicas ou softwares estatísticos que possam facilitar a manipulação e a análise dos dados.”

CONFIRMAÇÃO EXTERNA - TAMBÉM CONHECIDA COMO CIRCULARIZAÇÃO.

“Confirmação, junto a terceiros, de fatos apresentados pela entidade auditada.”

Exemplos:

- Confirmação do pagamento a fornecedores
- Cartas p/ confirmação de saldos em bancos
- Se a escola recebeu merenda escolar
- Se licitantes mencionados foram realmente convidados
- Carta SUS”

TÉCNICAS DE COLETA DE DADOS

TRIANGULAÇÃO

Uso de diferentes métodos de pesquisa e/ou de coleta de dados para estudar a mesma questão, com o objetivo de fortalecer as conclusões finais.

- Fortalece, aumenta e corrobora a consistência das evidências.

Exemplo

Comparação de dados contidos em documentos com aqueles obtidos em entrevistas.

“A correta **escolha da técnica** de coleta de dados a ser utilizada na auditoria depende da experiência da equipe e deve ocorrer na fase de planejamento do trabalho.

A correta **aplicação da técnica** apropriada é fundamental para assegurar dados fidedignos e relevantes para os propósitos da auditoria.”

Componentes da Matriz de Planejamento → Métodos de Análise de Dados

“Entenda-se por método de análise de dados o modo como são organizados os dados coletados e as relações que se pretende estabelecer entre as variáveis selecionadas para responder às questões de auditoria”

“Os métodos utilizados para organizar as informações coletadas variam de acordo com a estratégia metodológica e os procedimentos adotados na coleta de dados. Nas análises quantitativas, podemos empregar tratamento estatístico de dados, e nos estudos de caráter qualitativo, como os estudos de caso, diferentes métodos de análise podem ser utilizados: **análise de conteúdo, triangulação**, técnicas específicas para o tratamento de dados que envolvam múltiplas situações, **interpretações alternativas, caso negativo**”

Componentes da Matriz de Planejamento → Limitações

Nesse elemento da matriz de planejamento, a equipe de auditoria deve especificar as limitações inerentes à estratégia metodológica adotada, às características das informações que se pretende coletar e às condições operacionais de realização dos trabalhos

Quanto às informações que se pretende utilizar na análise, é importante mencionar que tipo de problema espera-se encontrar, tanto em relação à dificuldade de acesso aos dados, como em relação à sua qualidade e confiabilidade. Ademais, devem ser citadas as limitações de ordem operacional, as quais envolvam a disponibilidade de recursos humanos e/ou materiais, que, de alguma forma, podem comprometer o resultado final dos trabalhos

Componentes da Matriz de Planejamento → O que a análise vai permitir dizer

“Esse elemento da matriz de planejamento de auditoria está intrinsecamente relacionado com o anterior, pois o que se espera obter da análise está, naturalmente, condicionado pelas limitações previamente identificadas.

O propósito dessa informação é restabelecer o objeto inicial da questão de auditoria, ou seja, esclarecer precisamente quais conclusões ou resultados pretende-se alcançar com a estratégia metodológica adotada.

Assim, deve-se registrar, por exemplo:

- . Se as conclusões alcançadas permitirão responder integralmente às questões de auditoria.
- . Se será possível fazer afirmações conclusivas sobre o objeto da auditoria.
- . Se as conclusões se limitarão aos casos examinados ou se será possível generalizá-las”.

MATRIZ DE COLETA

5	4	6
Fonte	Informações requeridas	Procedimentos de coleta
Fonte 1	(i1) Informação 1	Entrevista
	(i2) Informação 2	Sondagem
Fonte 2	(i3) Informação 3	Requisição de informações
	(i4) Informação 4	Entrevista
	(i5) Informação 5	Exame documental
Fonte 3	(i6) Informação 6	Extração de dados
	...	
Fonte N	(ik) Informação K	Inspeção física

MATRIZ DE ANÁLISE DE INFORMAÇÕES

7	3	2	1
Procedimentos de análise	CrITÉrios	PossÍveis constatações	Questões de auditoria
Procedimento 1.1 (i1, i3)	CrITÉrio 1.1	Constatação 1.1	Questão 1
Procedimento 2.1 (i4)	CrITÉrio 2.1	Constatação 2.1	Questão 2
Procedimento 2.2 (i1, i5)	CrITÉrio 2.2	Constatação 2.2	
Procedimento 2.3 (i3, i6)	CrITÉrio 2.3	Constatação 2.3	
Procedimento 3.1 (i2, i4)	CrITÉrio 3.1	Constatação 3.1	Questão 3
Procedimento 3.2 (i6)	CrITÉrio 3.2	Constatação 3.2	

Fonte	Informações requeridas	Procedimentos de coleta
Fonte 1	(i1) Informação 1	Entrevista
	(i2) Informação 2	Sondagem
Fonte 2	(i3) Informação 3	Requisição de informações
	(i4) Informação 4	Entrevista
	(i5) Informação 5	Exame documental
Fonte 3	(i6) Informação 6	Extração de dados
	...	
Fonte N	(ik) Informação K	Inspeção física



Procedimentos de análise	Critérios	Possíveis constatações	Questões de auditoria
Procedimento 1.1 (i1, i3)	Critério 1.1	Constatação 1.1	Questão 1
Procedimento 2.1 (i4)	Critério 2.1	Constatação 2.1	Questão 2
Procedimento 2.2 (i1, i5)	Critério 2.2	Constatação 2.2	
Procedimento 2.3 (i3, i6)	Critério 2.3	Constatação 2.3	
Procedimento 3.1 (i2, i4)	Critério 3.1	Constatação 3.1	Questão 3
Procedimento 3.2 (i6)	Critério 3.2	Constatação 3.2	

1	2	3	4	5	6	7
Questões de Auditoria	Possíveis constatações	Critérios	Informações requeridas	Fonte	Procedimentos de coleta	Procedimentos de análise