**[Número do processo]**

**OBJETO ou ÓRGÃO/ENTIDADE**: Declarar o objeto fiscalizado, ou o nome do principal órgão/entidade fiscalizado (mencionar o período).

**PROBLEMA**: É a contextualização resumida do objeto fiscalizado (visão geral), descrevendo eventuais dificuldades a ele relacionadas, e/ou informações relevantes que justifiquem a realização do trabalho pelo TC. O problema não deve ser escrito de forma a inferir, de antemão, a existência de irregularidade.

**QUESTÃO FUNDAMENTAL**: É um questionamento sintético, através do qual se resume o que o trabalho visa responder. Uma única pergunta que deve considerar toda a contextualização feita no problema, que diz respeito ao objeto, sua justificativa e eventuais dificuldades a que ele estaria sujeito. Ou seja, é o resumo do objeto, do problema e dos objetivos, redigido na forma interrogativa. Da mesma forma que o problema, não deve ser redigida de forma a inferir a existência de irregularidade.

**OBJETIVO (S)**: Uma ou mais ações que descrevem o que o trabalho pretende entregar como produtos, o que o trabalho pretende alcançar. Cada objetivo deve ser redigido de forma a responder à pergunta “Para que este trabalho está sendo feito?”. Deve ser redigido de forma declarativa, iniciando com um verbo de ação (avaliar, verificar, propor, construir, mapear, etc). Especificar os objetivos com clareza no planejamento auxilia na delimitação do escopo do que se pretende realizar durante a fiscalização, pois todas as etapas do trabalho realizado devem estar compatíveis com algum ou alguns dos objetivos.

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

| **EQUIPE**: (NOME / CARGO / MATRÍCULA) | | | | **CHEFE IMEDIATO / SUPERVISOR**: (NOME / CARGO / MATRÍCULA) | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOME / Auditor de Controle Externo / Matr. 00.000-0 | | | |  | | |
| **QUESTÃO DE AUDITORIA 01 (QST-01): Processo de trabalho + Local [Quem?] + Tempo + Verbo + Critério Geral de Comparação?**  A Matriz de Planejamento será normalmente composta por mais de uma tabela. Cada tabela tratará de **uma única** Questão de Auditoria, que visa esclarecer algum ou alguns dos Objetivos citados acima. Essa Questão de Auditoria será elaborada a partir de um ou mais Riscos agrupados.  Assim, Objetivos levam ao levantamento dos Riscos, Riscos são agrupados em Questões, e cada Questão irá resultar em uma tabela como esta. | | | | | | |
| **RISCOS MAPEADOS** (Código sequencial para cada risco do relatório: RIS-01, RIS-02, ..., RIS-XX)  RIS-01)**Devido a** [*CAUSA*, fonte da vulnerabilidade encontrada], **poderá ocorrer** [*EVENTO*, incluindo critério(s) contrariado(s)], **o que poderá levar a** [*EFEITOS*, consequência negativa do evento em desconformidade com o critério adotado, que prejudica os objetivos estratégicos, táticos ou operacionais da instituição], **e impactar em** [*IMPACTOS*, comprometimento do objetivo da organização quanto ao preço, prazo, qualidade ou escopo].  RIS-02) **Devido a** [*CAUSA*], **poderá ocorrer** [*EVENTO*], **o que poderá levar a** [*EFEITOS*], **e impactar em** [*IMPACTOS*].  ...  RIS-XX) **Devido a** [*CAUSA*], **poderá ocorrer** [*EVENTO*], **o que poderá levar a** [*EFEITOS*], **e impactar em** [*IMPACTOS*]. | | | | | | |
| **INFORMAÇÕES REQUERIDAS** | **FONTES DE INFORMAÇÃO** | **CRITÉRIOS** | **DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS** | **POSSÍVEIS EVIDÊNCIAS** | **POSSÍVEIS ACHADOS** | |
| **5º A SER PREENCHIDO**  “O que você pretende obter com os procedimentos detalhados?”  Listagem dos itens que descrevem sucintamente o que se deseja conseguir com os procedimentos que foram mencionados na coluna “Detalhamento dos Procedimentos”.  Identificar, pontualmente, as informações necessárias para responder à questão de auditoria.  Não devem ser descritas como questionamentos ou como solicitações. | **6º A SER PREENCHIDO**  “Onde eu encontro o que eu preciso?”  Descrição das fontes em que se pretende obter tudo o que foi mencionado na coluna “Informações Requeridas”.  Cada fonte apresentada deve estar associada a pelo menos uma das “Informações Requeridas”.  Dependendo da fonte, poderão ser empregadas técnicas diferentes (coluna “Possíveis Evidências”). | **3º A SER PREENCHIDO**  “Qual o padrão utilizado para avaliar o objeto?”  As referências e parâmetros usados para avaliar o objeto. Cada auditoria deve ter critérios adequados às circunstâncias daquela auditoria. Podem ser específicos ou mais gerais, e podem ser extraídos de várias fontes, incluindo leis, regulamentos, padrões, princípios sólidos e boas práticas. | **4º A SER PREENCHIDO**  “O que eu vou fazer para comprovar se o risco ocorre?”  Descrição do caminho a ser percorrido para se chegar às “Possíveis Evidências”. Deve ser elaborado à luz dos critérios que foram elencados na coluna “Critérios”.  Construir uma sintaxe tentando registrar: Técnica, com quem, onde, como, por quê, para quê.  É o campo mais extenso e detalhado da Matriz. | **2º A SER PREENCHIDO**  “O que eu vou juntar/anexar ao processo?”  Documentos que poderão ser utilizados para comprovar os achados descritos na coluna “Possíveis Achados”  Em outras palavras, os arquivos que iremos fazer *upload* como anexos ou apêndices ao relatório.  Relatórios de inspeção; de observação direta; de revisão analítica; documentos; extratos de entrevistas; entre vários outros. | **1º A SER PREENCHIDO**  “O que eu posso comprovar com os trabalhos?” O que a análise me permitirá dizer?  É a constatação de que um dos Riscos, ou algum de seus componentes (Causa, Evento, Efeitos, Impactos), ocorre.  Será redigido de forma substantiva, pois corresponde a uma conclusão sobre o Risco ou seus componentes.  As demais colunas desta linha descrevem o que precisa ser feito para comprovar se o que está escrito em “Possíveis achados” ocorre de fato. | |
| [...] | [...] | [...] | [...] | [...] | Possível Achado nº 2 | |

| **QUESTÃO DE AUDITORIA 02 (QST-02):** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RISCOS MAPEADOS**  RIS-03) | | | | | |
| **INFORMAÇÕES REQUERIDAS** | **FONTES DE INFORMAÇÃO** | **CRITÉRIOS** | **DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS** | **POSSÍVEIS EVIDÊNCIAS** | **POSSÍVEIS ACHADOS** |
| **(5º)** | **(6º)** | **(3º)** | **(4º)** | **(2º)** | **(1º)** |

**GLOSSÁRIO – Matriz de Planejamento**

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

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

**03) Objeto de auditoria** - refere-se à informação, condição ou atividade que é mensurada ou avaliada de acordo com certos critérios (ISSAI 100, Item 26). Pode ser um programa, uma atividade, um processo, um sistema, uma entidade ou um órgão sujeito a fiscalização. Deve ser *identificável* (limitado no tempo e no espaço), *avaliável* (possuir critério claro para ser comparado) e *evidenciável* (pode ser investigado).

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

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

**06) Objetivo de auditoria** - uma ou mais ações que descrevem o que o trabalho pretende entregar como produtos, o que a auditoria pretende alcançar (ISSAI 100, Item 48). Deve ser apresentado sob forma declarativa, iniciando com um verbo de ação, e não sob a forma de um questionamento. Pode haver mais de um objetivo.

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

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

**09) Achado de auditoria** - qualquer fato significativo identificado durante a etapa de execução, e digno de relato pelo auditor, constituído por quatro atributos essenciais: *situação encontrada* (o que ocorreu/está ocorrendo), *critério* (o que deveria ser, norma), *causa* (razão do desvio em relação ao critério) e *efeitos/impactos* (consequência da situação encontrada). Com exceção do critério, cada um dos atributos do achado deverá possuir evidências próprias. Os riscos mapeados no planejamento passarão a ser achados de auditoria caso sejam identificados na etapa de execução.

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

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

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

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

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

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

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