**ESTRATÉGIA DE AVALIAÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIDADE JURISDICIONADA** |  |
| **OBJETO DA FISCALIZAÇÃO** |  |

| **Nº** | **1** | **2** | **3** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Elementos da Estratégia de Avaliação** | **Descrição** | **Comentário** |
| **1** | **Características da avaliação** | (descrição introdutória da avaliação e informações contextuais, considerando as atribuições e competências do Tribunal e seu planejamento estratégico. |  |
| **2** | **Objetivo da avaliação** | (determinar o que se pretende responder por meio da avaliação, assegurando assertividade na formulação dos objetivos e identificação dos critérios. O objetivo da avaliação deve ser alcançável e deve identificar o objeto, a entidade ou as atividades da avaliação) |  |
| **3** | **Objeto, escopo e critérios de avaliação** | (definir o escopo do objeto de forma a garantir cobertura suficiente para conduzir uma auditoria significativa e agregar valor para os usuários previstos. O objeto deve ser identificável e avaliável em relação a critérios de auditoria adequados. Por natureza, o objeto deve permitir que o auditor forme uma conclusão com o nível exigido de asseguração. Já o escopo da auditoria refere-se à área, extensão e período cobertos na auditoria do objeto, envolve a redução do objeto da auditoria a um número relativamente menor de questões relevantes que estejam relacionadas ao objetivo da auditoria e que possam ser auditadas com os recursos à disposição da equipe de auditoria. Numa auditoria operacional temática ou que envolva diversas entidades, o escopo inclui a identificação das entidades que farão parte da auditoria. A declaração de escopo deve oferecer clareza sobre todas as áreas relacionadas, mas não incluídas na auditoria. Quanto aos critérios, nas auditorias com relatório direto, o auditor deve se certificar da existência de critérios de auditoria correspondentes, sendo que objetos e os critérios de auditoria relevantes podem já estar definidos pela legislação. Em trabalhos de certificação, os critérios de auditoria são fornecidos implicitamente por meio da apresentação de informações sobre o objeto (elaboradas com base nos próprios critérios). Nesse caso, o auditor precisa apresentar sua conclusão sobre a correção dos critérios implícitos nas informações sobre o objeto.) |  |
| **4** | **Abordagem** | especificar a abordagem de avaliação (Guia Avaliação *ex post*, IPEA), se orientada a diagnóstico do problema, desenho, implementação, governança, resultados, impactos, análise da eficiência, retorno econômico e social, ou uma combinação destas. |  |
| **5** | **Nível de asseguração** | (especificar o nível de asseguração (NBASP 100/31 a 33; 300/22 e 3000/32): A equipe de avaliação fornece asseguração aos usuários ao explicar, de maneira equilibrada e razoável, como os achados, os critérios e as conclusões foram desenvolvidos e porque os achados resultaram nas conclusões (NBASP 3000/33). vide pág. 51 a 53, [**Manual de Implementação das ISSAIs de Auditoria Operacional**](https://irbcontas.org.br/wp-content/uploads/2023/11/Manual-de-Implementacao-das-ISSAIs-Auditoria-Operacional.pdf). |  |
| **6** | **Composição da equipe de auditoria** | (listar os membros da equipe compondo as competências necessárias e, se houver necessidade, especificar de membros externos também) |  |
| **7** | **Mecanismos de controle de qualidade da avaliação** | (descrição das etapas e mecanismos de controle de qualidade, considerando o que foi estabelecido da RN Nº 13/2023, que institui o Sistema de Qualidade das Fiscalizações – SiQ). |  |
| **8** | **Comunicação com os gestores e partes interessadas** | (descrever como e quando a equipe se comunicará com os gestores e partes interessadas ao longo do processo de avaliação). |  |
| **9** | **Responsabilidades do relatório** | (descrever para quem e quando o relatório será elaborado e de que forma a equipe deverá fazer isso). |  |
| **10** | **Outros assuntos significativos, se houver** | (para documentar a estratégia de avaliação, a equipe pode modificar este papel de trabalho considerando o contexto específico da avaliação, o objeto, a complexidade e os critérios). |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **COORDENADOR** |  |
| **EQUIPE:**  XXXX  YYYY  ZZZZ | |

**Orientações para preenchimento da Estratégia de Avaliação**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo do modelo do papel de trabalho** | O objetivo deste papel de trabalho é elaborar uma estratégia geral de avaliação, detalhando os elementos necessários, permitindo compreender como cada item terá impacto no planejamento e na condução da avaliação e na fase de relatório da avaliação. |
| **Requisito NBASP** | NBASP 100/48; 300/37 e 9020/5 |
| **Guia** | |  |  | | --- | --- | | **Coluna 2** | Descreva com base nas decisões tomadas sobre cada elemento da estratégia mencionado na coluna 1. | | **Coluna 3** | Adicionar comentários, se achar que os elementos estratégicos irão ter qualquer impacto no planejamento ou condução das etapas da auditoria |   A estratégia de avaliação deve permitir obter uma visão geral das características, do objeto e dos objetivos de avaliação, os quais são necessários para a compreensão do relatório, fazendo-se as correlações com o ambiente organizacional em que está inserido (NBASP 100/45). Para isso deve haver especial atenção ao descrever:  - O objeto fiscalizado, com as características necessárias à sua compreensão, tais como: relevância, histórico, competência do auditado, beneficiário, aspectos orçamentários financeiros, quando for o caso;  - Legislação aplicável;  - Objetivos institucionais do órgão/entidade fiscalizado, quando for o caso;  - Pontos críticos e deficiências no sistema de controle.  A partir das conclusões obtidas por meio da análise de viabilidade, da análise de riscos e do modelo lógico, a equipe poderá selecionar a abordagem de avaliação mais adequada e pertinente à situação corrente da política pública. Assim, a equipe poderá optar por um ou mais destes tipos de abordagem:     1. Abordagem de Avaliação Executiva: estabelecer o panorama geral acerca de determinada política pública; 2. Abordagem de Análise do Diagnóstico do Problema: assegurar que o diagnóstico que ensejou a criação dessa política estava correto e verificar se tal percepção se mantém; 3. Abordagem de Avaliação de desenho: identificar a existência de erros ou falhas no desenho da política; 4. Abordagem de Avaliação de implementação: verificar se a política é implementada conforme seu desenho, identificando se os insumos, processos e produtos condizem com os resultados esperados ou se podem ser aprimorados; 5. Abordagem de governança: análise das estruturas, das funções, dos processos e das tradições organizacionais para garantir que as ações planejadas (políticas) sejam executadas de tal maneira que atinjam seus objetivos e resultados de forma transparente; 6. Abordagem de Avaliação de Resultados: avaliar se os resultados estão sendo alcançados ao longo do tempo e se estão alinhados com as metas estabelecidas. 7. Abordagem de Avaliação de Impacto: busca quantificar os feitos causais da política na vida dos beneficiários; 8. Abordagem de Avaliação de Retorno Econômico e Social: mensurar custo-benefício ou custo-efetividade da política; 9. Abordagem de Análise de Eficiência: mensurar a eficiência técnica dos gastos das políticas.   A Equipe também deve estabelecer e descrever a forma de comunicação com o avaliado e/ou os responsáveis pela governança (pontos focais), bem como as responsabilidades para execução dessa tarefa, as datas previstas e os meios válidos e/ou oficiais.  Para mais informações, consultar Avaliação de Políticas Públicas: Guia Prático de análise ex post, IPEA. Disponível em: <https://www.gov.br/casacivil/pt-br/assuntos/downloads/guiaexpost.pdf/view> |
| **Conclusão** | O coordenador e o supervisor da equipe de auditoria precisam verificar se foram consideradas de maneira adequada todas as áreas significativas que possam afetar a auditoria, permitindo que a estratégia seja implementada de forma apropriada para lidar com os assuntos que provavelmente influenciarão o planejamento e a execução da auditoria. A estratégia de auditoria deve ser atualizada continuamente. |
| **Evidências de preparação e revisão** | A tabela indicando o nome das pessoas que elaboraram e documentaram a estratégia, bem como seu(s) revisor(es) deverão ser preenchidas ao final. |