**MATRIZ DE PLANEJAMENTO E PROCEDIMENTOS**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVOS** | | | (Com base nas informações propiciadas pela análise preliminar do objeto de auditoria, expresse, de forma clara e objetiva, aquilo que motivou a auditoria. A descrição do objetivo ou problema deve ser suficiente para nortear a concepção da auditoria. O essencial é que o tópico mais importante seja buscado, com base na avaliação prévia dos riscos mais significativos. O objetivo da auditoria (ou objetivos) deve ser definido de maneira razoavelmente detalhada para não deixar dúvidas sobre as questões que deverão ser respondidas. O objetivo do trabalho deve dar informação suficiente sobre o problema e o foco da auditoria, ser elaborado de forma a maximizar os benefícios e impactos da fiscalização e conter termos claros e simples) | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | |
| **QUESTÃO** | **ABORDAGEM** | | | **INFORMAÇÕES REQUERIDAS** | | **FONTES DE INFORMAÇÃO** | **DETALHAMENTO DO PROCEDIMENTO** | **LIMITAÇÕES** | **MEMBRO RESPONSÁVEL** | **PERÍODO** | **O QUE A ANÁLISE VAI PERMITIR DIZER** |
| **1.** Apresentar, em  forma de perguntas, os diferentes aspectos que compõem o escopo da fiscalização e  que devem ser investigados com vistas à satisfação do objetivo.  Obs: preferencialmente, cada questão deve ser direcionada a uma abordagem de avaliação. | Indicar a abordagem de avaliação relacionada à questão a ser respondida. | | | São os documentos e/ou dados que os analistas entendem necessários e suficientes para responder às questões de auditoria.  Obs: Todas as **informações requeridas** devem conter a referência de numeração da coluna **“O que a análise vai permitir dizer”** para que seja possível identificar quais as informações serão necessárias para responder àquelas questões. | | Identificar as fontes de cada item de informação requerida da coluna anterior.  Fontes são geralmente as pessoa(s), físicas ou jurídicas, e os setores que fornecerão as informações requeridas, bem como os documentos, bancos de dados ou os sistemas de informação de onde as mesmas serão retiradas. | Descrever, detalhadamente, as **técnicas de coleta** dos dados que serão analisados, bem como os **métodos e técnicas de análise** desses mesmos dados, sempre buscando responder aos aspectos constantes da questão de auditoria.  P1.  P2.  P3.  Obs: Todos **os procedimentos** devem conter a referência de numeração da coluna **“O que a análise vai permitir dizer”** para que seja possível identificar quais serão necessários para responder àquelas questões. | Descrever as limitações inerentes à condução dos trabalhos. Exs.: dificuldade de acesso aos documentos ou banco de dados | Pessoa(s) da equipe encarregada(s) da execução de cada procedimento.  Obs: Na coluna membro responsável deverá ser referenciado o número do procedimento pelo qual cada analista será responsável (P1. P2. P3 etc..) | Dia(s) em que o procedimento será executado | Esclarecer quais as conclusões ou resultados que podem ser alcançados ao final da análise, atentando para os objetivos do trabalho.  1.a)  1.b)  1.c) |
| **2.** |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | |  | | | | | | |
|  | | COORDENADOR | | |  | | | | | | |
|  | | EQUIPE:  XXXX  YYYY  ZZZZ | | | | | | | | | |

**Orientações para preenchimento da Matriz de Planejamento e Procedimentos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo do modelo do papel de trabalho** | O objetivo deste trabalho é possibilitar que os auditores planejem seu trabalho e assegurar que a auditoria seja conduzida de uma maneira eficiente e eficaz; |
| **Requisitos e Princípios NBASP** | NBASP 100/44-48  NBASP 300/36-38  NBASP 3000/101-128 |
| **Guia** | O planejamento de uma auditoria específica envolve aspectos estratégicos e operacionais. Estrategicamente, o planejamento deve definir o escopo, os objetivos e a abordagem da auditoria. Os objetivos referem-se àquilo que a auditoria pretende alcançar. O escopo refere-se ao objeto e aos critérios que os auditores utilizarão para avaliar e relatar acerca do objeto, e está diretamente relacionado com os objetivos. A abordagem descreverá a natureza e extensão dos procedimentos a serem aplicados para reunir evidências de auditoria. A auditoria deve ser planejada para reduzir os riscos de auditoria a um nível aceitavelmente baixo. Operacionalmente, o planejamento implica estabelecer um cronograma para a auditoria e a definir a natureza, época e extensão dos procedimentos de auditoria. Durante o planejamento, os auditores devem designar os membros de suas equipes de modo apropriado e identificar outros recursos que possam ser necessários, tais como especialistas na matéria. O planejamento de auditoria deve ser responsivo a mudanças significativas nas circunstâncias e condições. É um processo iterativo que ocorre ao longo de toda a auditoria. (NBASP 100/48)  A equipe deve elaborar a **Matriz de Planejamento e Procedimentos, documento** no qual devem ser registrados os passos a serem realizados na fase de execução para que o objetivo da auditoria seja alcançado. A Matriz de Planejamento e Procedimentos deve: selecionar, de maneira prévia, as áreas ou questões mais relevantes da auditoria; dar foco ao trabalho de fiscalização; ampliar a possibilidade de se alcançar bons resultados com o trabalho; minimizar riscos de prorrogações na duração dos trabalhos e desgastes com as chefias; equacionar expectativas e evitar surpresas ao final da execução, facilitando a discussão do trabalho com as chefias em bases objetivas. É parte da realização da matriz, a elaboração/definição dos instrumentos de coleta de dados que serão utilizados durante a execução da auditoria, lembrando que cada técnica de coleta de dados – entrevista, questionário, grupo focal, observação direta, etc – possui um instrumento próprio, a ser desenhado de forma a garantir a obtenção de informações relevantes e suficientes para responder às questões de auditoria.  **OBS.:** as decisões da equipe sobre natureza, época e extensão dos procedimentos de auditoria irão impactar nas evidências. Os procedimentos dependem da avaliação de riscos ou análise do problema (NBASP 100/49). Assim, ao iniciar a aplicação desses procedimentos, saindo da fase do planejamento e iniciando a de execução, o olhar deve ser voltado para os riscos de auditoria, que traz o seguinte conceito:  **Nota 1:** **O risco de auditoria** - é o risco de que o relatório de auditoria possa ser inadequado. O auditor executa procedimentos para reduzir ou administrar o risco de chegar a conclusões inapropriadas, reconhecendo que as limitações inerentes a todas as auditorias significam que uma auditoria nunca pode fornecer absoluta certeza da condição objeto. (NBASP 100/40 e 46; NBASP 300/28; NBASP 3000/52). Lidar com riscos de auditoria é parte integrante de todo o processo e da metodologia de auditoria. Os documentos de planejamento de auditoria devem indicar os possíveis ou conhecidos riscos do trabalho pretendido bem como mostrar como tais riscos serão tratados;  **Nota 2:** Com base na análise de risco, o auditor definirá o escopo, natureza dos procedimentos, bem como a quantidade de testes necessária para fornecer evidências da auditoria suficiente (quantidade) e apropriada (qualidade, relevância, válida e confiável).  Ver páginas 80 a 89 do [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) para orientações sobre o preenchimento deste papel de trabalho. |
| **Conclusão** | O coordenador e o supervisor da equipe de auditoria precisam verificar se foram consideradas de maneira adequada todas as questões significativas para alcançar os objetivos da auditoria, permitindo que eles sejam alcançados. O planejamento da auditoria deve ser atualizado continuamente. |
| **Evidências de preparação e revisão** | A tabela indicando o nome das pessoas que elaboraram e documentaram a matriz, bem como seu(s) revisor(es) deverão ser preenchidas ao final. |