**PLANO DE LEVANTAMENTO**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. AVALIAÇÃO DE RISCOS** | | |
| **Descrição dos riscos e sua relação com o objeto** | **Tipo de risco** | **Avaliação** |
| 1. (descrever cada risco identificado de maneira consistente, incluindo as principais razões e as consequências potenciais mais importantes. Assim, a descrição de um risco deve possuir a seguinte estrutura: **causa + problema + impacto**)  **Obs.:** a natureza, e por conseguinte a forma de avaliação dos riscos variará de acordo com o objetivo da fiscalização, devem ser considerados e avaliados os riscos de fraude, deficiências, desvios ou distorções que possam ocorrer em relação ao objeto, de forma geral e específica. Para tanto, devem ser descritos procedimentos utilizados para entendimento da entidade ou do programa e seu ambiente, incluindo os controles internos relevantes, atuais de problemas ou desvios em relação ao que deveria ser ou é esperado, exame de indicadores de problemas a fim de definir os objetivos da auditoria - NBASP 100/46.  **Obs.:** na fase de planejamento, sobretudo quando da definição dos procedimentos de fiscalização, a equipe deve considerar adequadamente os **riscos específicos para o levantamento**, e suas consequências, planejando as respostas ao que for avaliado nesse sentido (NBASP 100/46;48). Esses riscos específicos não se confundem com a avaliação de risco pretendida, conforme descrito no item 8.3.2 deste PO (fase de resultados), mas sim, de situações que possam comprometer os trabalhos, tais como:   * **Informações incompletas ou incorretas:** Durante o levantamento, o risco de coletar dados incompletos ou imprecisos pode afetar a qualidade das análises e a definição adequada dos objetivos da fiscalização futura; * **Falta de compreensão do contexto organizacional:** Se o levantamento não captura corretamente a estrutura e funcionamento da organização, pode levar a uma compreensão inadequada dos processos e áreas críticas; * **Definição inadequada do escopo:** A falta de um levantamento detalhado pode resultar em um escopo mal definido para subsidiar outras fiscalizações, comprometendo a eficácia da análise futura; * **Identificação incorreta das áreas de risco:** Se o levantamento não identificar corretamente as áreas mais vulneráveis ou relevantes, a auditoria futura pode não focar nas questões mais importantes. | Selecione | Selecione |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. ESTRATÉGIA** | |
| **Objetivo(s)** | (determinar o que se pretende responder por meio da fiscalização, assegurando assertividade na formulação dos objetivos e identificação dos critérios. O objetivo da fiscalização deve ser alcançável e deve identificar o objeto, a entidade ou as atividades da fiscalização) |
| **Escopo** | (definir o escopo do objeto de forma a garantir cobertura suficiente para conduzir uma fiscalização significativa e agregar valor para os usuários previstos. O objeto deve ser identificável e avaliável em relação a critérios adequados. Por natureza, o objeto deve permitir que o auditor forme uma conclusão com o nível exigido de asseguração. Já o escopo da fiscalização refere-se à área, extensão e período cobertos na fiscalização do objeto, envolve a redução do objeto da fiscalização a um número relativamente menor de questões relevantes que estejam relacionadas ao objetivo da fiscalização e que possam ser inspecionadas com os recursos à disposição da equipe de fiscalização.) |
| **Critério(s)** | (Critérios são as referências usadas para avaliar o objeto. Podem ser específicos ou mais gerais, e podem ser extraídos de várias fontes, incluindo leis, regulamentos, padrões, princípios sólidos e boas práticas.) |
| **Materialidade** | (a materialidade pode focar em fatores quantitativos, como o número de pessoas ou entidades afetadas pelo objeto específico ou os valores monetários envolvidos, bem como no uso indevido de recursos públicos, independentemente do montante. Geralmente, nas inspeções, a materialidade é apresentada em termos de valor, mas a natureza ou as características inerentes de um item ou grupo de itens (fatores qualitativos) também podem tornar uma questão material) |
| **Entidade(s) abrangida(s)** | (descrever a entidade a que o objeto se refere) |
| **Tipo de trabalho** | (especificar se é um trabalho de certificação ou de relatório direto.) |
| **Nível de asseguração** | (especificar o nível de asseguração: se razoável ou limitada. Na maioria dos casos uma fiscalização é de asseguração razoável.) |
| **Composição da equipe** | (listar os membros da equipe, nomes e funções dos responsáveis pela fiscalização. Se houver necessidade, especificar os membros externos também) |
| **Mecanismos de controle de qualidade** | (descrição das etapas e mecanismos de controle de qualidade, considerando o que foi estabelecido da Resolução Administrativa nº 13/2023, que institui o Sistema de Qualidade das Fiscalizações – SiQ no âmbito da Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE-GO.) |
| **Comunicação com a parte responsável** | (descrever como e quando a equipe se comunicará com a parte responsável) |
| **Outros assuntos significativos, se houver** | (para documentar a estratégia de fiscalização a equipe pode modificar este papel de trabalho considerando o contexto específico da fiscalização, o objeto, a complexidade e os critérios.) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. MATRIZ DE PLANEJAMENTO E PROCEDIMENTOS** | | | | | | | |
| **QUESTÃO** | **INFORMAÇÕES REQUERIDAS E FONTES DE INFORMAÇÃO** | | **DETALHAMENTO DO PROCEDIMENTO** | **LIMITAÇÕES** | **MEMBRO RESPONSÁVEL** | **PERÍODO** | **O QUE A ANÁLISE VAI PERMITIR DIZER** |
| **1.** Apresentar, em  forma de perguntas (ou declarar as áreas de interesse), os diferentes aspectos que compõem o escopo da fiscalização e  que devem ser investigados com vistas à satisfação do objetivo. | Detalhar os documentos e/ou dados que a equipe entende suficiente e apropriada para responder às questões, acompanhados da respectiva fonte de informação.  Geralmente, as fontes são a(s) 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.  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. | | Relacionar 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.  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  Obs.: Impedimentos que possam ser resolvidos pela equipe mediante solicitações de auditoria não são limitações. Caso as solicitações não sejam atendidas, a equipe deve avaliar se o “impedimento” não é, de fato, um achado de auditoria.  Ex.:  A inexistência de documentos que justifiquem alterações em contratos, contratos de repasse, convênios... | 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..) | Período 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) |
|  | |  | | | | | |
| COORDENADOR | |  | | | | | |
| EQUIPE:  XXXX  YYYY  ZZZZ | | | | | | | |

**Orientações para preenchimento do Plano de Inspeção**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo do modelo do papel de trabalho** | O objetivo deste papel de trabalho é elaborar o plano da fiscalização, contendo informações sobre o entendimento do tema e do objeto fiscalizado; a avaliação de riscos; a estratégia da fiscalização; e a respectiva matriz procedimentos. |
| **Requisito NBASP** | NBASP 100/25-33, 38-48 |
| **Guia** | **1. AVALIAÇÃO DE RISCOS (NBASP 100/40; 46-47)**  Essa avaliação deve abranger simultaneamente a identificação de riscos inerentes, de controle e de fraude. Durante a fiscalização, o registro dos riscos deve ser atualizado com base em novos riscos identificados, sem ter que passar pelo processo inteiro novamente. A equipe deve registrar os riscos identificados em diferentes áreas, bem como sua relação com o objeto da fiscalização e com as áreas relevantes às quais os riscos estão relacionados, e ainda, o grau avaliado (alto, baixo, médio), seu impacto e probabilidade de sua ocorrência.  A avaliação de riscos pode considerar a eficácia dos controles internos eventualmente existentes, a depender do tipo e escopo da fiscalização, de forma qualitativa, quantitativa ou ambas. Isso envolve a identificação de possíveis falhas em prevenir ou detectar não conformidades e má gestão. Modelos orientativos podem ser utilizados e adaptados conforme necessário. Riscos de fraude potenciais podem ser identificados pelos mais diversos instrumentos, por exemplo, *brainstorming*, entrevistas e análises, devendo ser priorizados com base em impacto financeiro e reputacional, ações legais, conformidade regulatória, integridade de dados, perda de ativos, localização, cultura organizacional, rotatividade de pessoal, liquidez de ativos, volume de transações e terceirização.  **Por tratar-se de levantamento**, na fase de planejamento, sobretudo quando da definição dos procedimentos de fiscalização, a equipe deve considerar adequadamente os **riscos específicos para o levantamento**, e suas consequências, planejando as respostas ao que for avaliado nesse sentido (NBASP 100/46;48). Esses riscos específicos **não se confundem** com a avaliação de risco pretendida, conforme descrito no item 8.3.2 deste PO (fase de resultados), mas sim, de situações que possam comprometer os trabalhos  **2. ESTRATÉGIA (NBASP 100/25-28; 48)**  A estratégia de fiscalização deve ser preenchida informando detalhes das decisões gerais sobre a fiscalização tomadas sobre cada elemento estratégico mencionado na coluna 1, adicionar comentários sobre os aspectos que irão ter qualquer impacto no planejamento ou condução das etapas da fiscalização. Esses elementos podem incluir:  *a) o(s) objetivo(s), o objeto, o escopo, a materialidade, os critérios e parte(s) responsável(eis) (NBASP 100/25-28; 41);*  Os objetivos referem-se àquilo que a fiscalização pretende alcançar.  O escopo refere-se ao objeto e aos critérios que a equipe de fiscalização utilizará para avaliar e relatar acerca do objeto, e está diretamente relacionado com os objetivos. Na fiscalização, ao contrário do que ocorre com o objeto, o escopo acaba sendo determinado pela Equipe de Fiscalização, que poderá, quando for o caso, delimitar o objeto e o que será fiscalizado. De toda forma, o escopo depende das necessidades do(s) usuário(s) previsto(s), para quem o auditor prepara o relatório de fiscalização (órgãos legislativos ou de controle, os responsáveis pela governança, o Ministério Público ou o público em geral); do nível da asseguração decidido, razoável ou limitada; de eventuais riscos já identificados; da competência e dos recursos disponíveis para realização do trabalho, entre outros.  A materialidade é frequentemente considerada em termos de valor, mas pode abranger outros aspectos quantitativos e qualitativos, e é aplicada pela equipe de fiscalização nas fases de planejamento e execução da fiscalização. Na fase de planejamento, a materialidade ajuda na determinação do escopo, com a identificação das questões mais importantes para o(s) usuário(s) previsto(s), e na definição dos procedimentos relacionados a cada um dos aspectos a serem investigados. Ao realizar a fiscalização, a equipe usa a materialidade para decidir sobre a extensão dos procedimentos a serem executados, na avaliação das evidências coletadas, se suficientes e apropriadas para formar uma conclusão, e para avaliar os resultados da fiscalização, sintetizados, no respectivo relatório de fiscalização, na forma de achados. Determinar a materialidade é uma questão de julgamento profissional e depende da interpretação da equipe de fiscalização acerca das necessidades dos usuários. Esse julgamento pode se relacionar a um item individual ou a um grupo de itens, tomados em conjunto, cujas características podem tornar uma questão material por sua própria natureza ou por causa do contexto em que ela ocorre.  Critérios são as referências usadas para avaliar o objeto. Cada fiscalização deve ter critérios adequados às circunstâncias daquela fiscalização. Para serem adequados, os critérios de auditoria de conformidade devem ser relevantes, confiáveis, completos, objetivos, compreensíveis, comparáveis, aceitáveis e disponíveis. Critérios podem ser específicos ou mais gerais, e podem ser extraídos de várias fontes, incluindo leis, regulamentos, padrões, princípios sólidos e boas práticas. Os critérios devem estar disponíveis para os usuários previstos para lhes permitir entender como o objeto foi avaliado ou mensurado. Nas inspeções com relatório direto, o auditor deve se certificar da existência de critérios correspondentes, sendo que objetos e os critérios relevantes podem já estar definidos pela legislação. Em trabalhos de certificação, os critérios 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.  Entidade(s) abrangida(s) pela fiscalização (parte responsável) é a organização responsável pela elaboração da informação sobre o objeto, pela gestão do objeto ou por atender recomendações acerca do objeto. Ou seja, geralmente, o órgão jurisdicionado a que se refere o objeto fiscalizado.  *b) o tipo de trabalho (trabalho de certificação ou trabalho de relatório direto)* **(**NBASP 100/29**)***;*  Em uma fiscalização de relatório direto, a equipe determina o objeto e os critérios e mensura ou avalia o objeto com base nos critérios e forma, então, uma conclusão, expressa na forma de achados, respostas a questões específicas, recomendações ou uma opinião. Nesse tipo de trabalho, a equipe é a responsável por produzir a informação.  Em uma fiscalização de certificação, a parte responsável é quem mensura o objeto em relação aos critérios e apresenta a informação do objeto, sobre a qual a equipe então obtém evidência suficiente e apropriada para formar uma conclusão, expressa na forma de achados, conclusões, recomendações ou uma opinião.  *c) o nível de asseguração a ser fornecido - razoável ou limitada (NBASP 100/31-33****)****:*  A asseguração razoável é alta, mas não absoluta. A conclusão é expressa positivamente, transmitindo que, na opinião da equipe, o objeto está ou não em conformidade em todos os aspectos relevantes, ou, quando for o caso, que a informação do objeto fornece uma visão verdadeira e justa, de acordo com os critérios aplicáveis. Normalmente a asseguração razoável exigirá mais evidências do que uma asseguração limitada, o que muitas vezes significa procedimentos mais extensos.  Na asseguração limitada, a conclusão afirma que, com base nos procedimentos realizados, nada veio ao conhecimento da equipe para fazê-la acreditar que o objeto não está em conformidade com os critérios aplicáveis. No entanto, se a equipe acreditar que o objeto não está em conformidade com os critérios, ela deve realizar procedimentos limitados para concluir se o objeto está ou não em conformidade com os critérios.  *d) a composição da equipe de fiscalização (NBASP 100/39);*  Relacionar os membros da equipe, com os nomes e respectivas funções dos responsáveis pela fiscalização. Quando for o caso, também informar os servidores de apoio técnico e assessoramento eventualmente designados para prestarem auxílio nas atividades diversas do trabalho, bem como de outros profissionais especializados não pertencentes aos quadros do TCE-GO, a exemplo da contratação de especialistas ou da cooperação e colaboração com outros órgãos e entidades nos casos em que a fiscalização exija técnicas especializadas, métodos ou competências específicas que não se encontram disponíveis no corpo técnico do Tribunal  *e) comunicação com a parte responsável (NBASP 100/43);*  Identificar as responsabilidades de comunicação de cada membro da equipe de fiscalização, bem como para quem e quando tal comunicação ocorrerá e de que forma.  *f) mecanismos de controle de qualidade da fiscalização (NBASP 100/38):*  Realizado conforme o Sistema de Qualidade das Fiscalizações – SiQ (Resolução Administrativa nº 13/2023), atentando-se para o disposto no Manual do Sistema de Qualidade das Fiscalizações do Controle Externo  A estratégia de fiscalização pode ser adaptada, e até mesmo outros elementos que a equipe considerar necessários, podendo, inclusive, ser padronizada para trabalhos repetitivos conforme o caso.  **2. MATRIZ DE PROCEDIMENTOS (NBASP 100/44-48)**  O objetivo desta seção do plano de trabalho é possibilitar que os auditores planejem seu trabalho e assegurar que a fiscalização seja conduzida de uma maneira eficiente e eficaz;  Operacionalmente, o planejamento implica estabelecer um cronograma para a fiscalização e a definir a natureza, época e extensão dos procedimentos a serem realizados. O planejamento da fiscalização deve ser responsivo a mudanças significativas nas circunstâncias e condições. É um processo iterativo que ocorre ao longo de todo o trabalho.  A equipe deve elaborar a Matriz de Planejamento e Procedimentos, documento no qual devem ser selecionadas, de maneira prévia, as áreas ou questões mais relevantes e registrados os passos a serem realizados na fase de execução para que o objetivo da fiscalização seja alcançado. É parte da realização da matriz, a elaboração/definição dos instrumentos de coleta de dados que serão utilizados durante a execução da fiscalização, 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 elaboradas pela equipe.  O coordenador e o supervisor da equipe de fiscalização precisam verificar se foram consideradas de maneira adequada todas as questões significativas para alcançar os objetivos da fiscalização, permitindo que eles sejam alcançados. |
| **Conclusão** | O coordenador e o supervisor da equipe de fiscalização precisam verificar se foram considerados de maneira adequada todas as áreas significativas que possam afetar a fiscalização, permitindo que a estratégia seja implementada de forma apropriada para lidar com os assuntos que provavelmente influenciarão o planejamento e a execução da fiscalização. |
| **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. |