**MATRIZ DE ATENDIMENTO DAS DELIBERAÇÕES**

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

| **DELIBERAÇÃO / ITEM DECISÓRIO** | **RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO** | **ANÁLISE E EVIDÊNCIAS** | **RESULTADO DO MONITORAMENTO** | **PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO** | **BENEFÍCIOS** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Deliberação ou item decisório definido no Plano de Monitoramento | Indicar os responsáveis pela implementação da decisão ou item decisório para cada jurisdicionado.  Quando a decisão não indicar, pessoal e nominalmente, um ou mais responsáveis, sendo estes identificados apenas por alusão ao nome de um cargo público legalmente instituído (Ex: Secretário de…Superintendente de…Presidente da…), durante a execução dos trabalhos deve ser realizada a identificação pessoal dos responsáveis, conforme a qualificação dos agentes e servidores públicos que figurem como titulares do cargo a partir da data em que a deliberação monitorada foi formalmente comunicada à alta administração da unidade jurisdicionada envolvida.  Em alguns casos, pode haver mais de um responsável pelo cumprimento de cada decisão ou item decisório, devendo todos serem registrados nesta matriz, e referenciados conforme a deliberação que esteja vinculado.  Das decisões que resultarem instrumentos como Plano de Ação ou Termo de Ajustamento de Gestão (TAG), a identificação do(s) responsável(s) deve refletir o teor desses instrumentos. | Descrever as ações e medidas apresentadas pelo(s) responsável(s), ou identificadas pela própria equipe durante a execução dos procedimentos, devendo ficar claro a relação daquelas com o teor normativo da decisão/item decisório monitorado  Deve ser registrado também se as ações e medidas apresentadas/identificadas são (ou não) suficientes para se concluir que a decisão/item decisório: i) foi cumprida ou implementada; ii) não foi cumprida ou não implementada; iii) está pendente ou em processo de cumprimento ou de implementação; iv) não é mais aplicável, bem como o atendimento dos prazos porventura estipulados.  Nos casos em que a situação encontrada revele situação de pendência de cumprimento mas existam evidências de iniciativas que demonstrem início de procedimentos de implementação (ainda que de natureza preliminar/planejamento), toda essa circunstância deve ser descrita pormenorizadamente, com avaliação quanto ao nível/grau/percentual de atendimento, mesmo que de forma aproximada.  Sempre que possível relacionar os efeitos reais ou potenciais do adimplemento das deliberações, ou as consequências do seu inadimplemento.  A descrição deve contemplar os esclarecimentos e as providências adotadas, apontadas pelo responsável/jurisdicionado até a data do monitoramento, as dificuldades encontradas, bem como as melhorias em decorrência da implementação.  **IMPORTANTE:** Envidar todos os esforços para que, ao final do trabalho, seja possível demonstrar: quais foram os resultados obtidos; o reflexo social direto e indireto; as consequências para o jurisdicionado, para o erário e para a sociedade, resultantes do eventual descumprimento da decisão e a verificação dos benefícios efetivos advindos da implementação de medidas com vistas a sanar as irregularidades apontadas; a análise dos resultados quanto aos aspectos quantitativos e qualitativos; a identificação das alterações ocorridas em razão da atuação do Tribunal; a avaliação dos esforços e dos efeitos do desempenho do jurisdicionado para cumprir a decisão do TCE, inclusive demonstrando que, apesar de não ter cumprido ao que foi determinado/recomendado, conseguiu por outros meios elidir a irregularidade ou impropriedade; a descrição das dificuldades que surgiram, o que precisa ser melhorado; o que foi muito bom e contribuiu para o resultado. | Emitir análise conclusiva acerca do cumprimento ou não da deliberação do Tribunal e do respectivo grau de implementação, conforme estabelece o art. 11 da Resolução Normativa nº 011/2016. Avaliar se podem ou não ser considerados satisfatórios ou se ainda requerem outras medidas.  Classificar como  Para cada decisão ou item decisório monitorado, a opinião técnica quanto a situação encontrada deve ser descrita, sinteticamente, nesta coluna, apenas a partir das seguintes opções:  - implementada;  - parcialmente implementada;  - em implementação;  - não implementada. | A partir das evidências coletadas e do resultado do monitoramento, podem ser sugeridos novos encaminhamentos, quando esta medida se mostrar útil aos objetivos da decisão/item decisório monitorado.  Encaminhamentos adicionais podem ser úteis, e agregar valor ao trabalho, especialmente (mas não apenas) quando o resultado do monitoramento revelar situação de cumprimento parcial ou descumprimento total da decisão/item decisório.  Caso se mostre necessário avaliar eventual responsabilização de agentes com responsabilidades sobre o inadimplemento (total ou parcial) da decisão/item decisório, inclusive para fins de proposta de encaminhamento de natureza sancionatória ou de imputação de débito, deve ser utilizado e preenchido o papel de trabalho **Matriz de Responsabilização**. | Em geral, os benefícios são relacionados ao que se esperava alcançar com a implementação da decisão/item decisório, quando do planejamento da fiscalização.  Entretanto, é possível que outros benefícios sejam identificados durante a execução do planejamento, os quais devem ser igualmente registrados nesta matriz.  Devem ser descritos os benefícios efetivos identificados, tanto os de natureza quantitativa (quantificar sempre que possível) como os de natureza qualitativa. |

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

**Orientações para preenchimento da Matriz de Atendimento das Deliberações**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo do modelo do papel de trabalho** | O objetivo deste papel de trabalho é possibilitar o registro das evidências e do resultado do monitoramento para cada decisão ou item decisório alcançado pelo trabalho de fiscalização. Esta Matriz deve ser preenchida durante a fase de execução da inspeção, à medida que as evidências forem encontradas, e os resultados forem sendo constatados. |
| **Requisitos e Princípios NBASP** | **Nível 1 – Institucional dos Tribunais de Contas:**  NBASP 10/31 – TC tem a liberdade de deliberar sobre recomendações e determinações (proposta de encaminhamento)  NBASP 12/8 – TC exerce ação independente por meio de recomendações e determinações (proposta de encaminhamento);  NBASP 20/18 – recomendações e determinações estão sujeitas a resposta da entidade auditada (proposta de encaminhamento);  **Nível 2 – Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público**  NBASP 100/22 – recomendações para aperfeiçoamento em operacionais (proposta de encaminhamento);  NBASP 100/27 – completude, confiabilidade e objetividade (critérios);  NBASP 100/32 - nível de asseguração – a construção do achado interfere no nível de asseguração (descrição do achado);  NBASP 100/46 – avaliação de risco pode ser revisitada em resposta aos achados (descrição do achado)  NBASP 100/49 e 50 – discussão dos achados preliminares com a entidade auditada (evidências);  NBASP 100/51- Relatório – achados colocados em perspectiva (descrição do achado) |
| **Guia** | Os resultados são definidos a partir da comparação realizada pela equipe de fiscalização entre as evidências obtidas e as deliberações monitoradas, e devem ser registrados pela equipe mediante o preenchimento do papel de trabalho denominado Matriz de Atendimento das Deliberações.  A Matriz de Atendimento das Deliberações faz parte do processo de documentação das evidências obtidas ao longo da fiscalização e utilizadas para fundamentar o resultado do monitoramento de cada deliberação monitorada.  Alguns resultados do monitoramento, como as hipóteses de “não implementação” ou “implementação parcial” de decisão/item decisório, ou cumprimentos intempestivos, podem indicar necessidade de avaliação de elementos que compõem a responsabilidade subjetiva de agentes públicos, por suas ações ou omissões, perante a esfera de controle. Em sendo o caso, a equipe, se entender pela existência de elementos que apontem para possível responsabilização de um ou mais agentes, deve elaborar o papel de trabalho denominado “**Matriz de Responsabilização**”, cujo objetivo é auxiliar na identificação dos responsáveis por irregularidades, especificação das condutas impugnadas, estabelecimento das relações de causa e efeito e, finalmente, aferição da culpabilidade dos agentes, propondo um encaminhamento compatível com as circunstâncias do caso examinado. |
| **Conclusão** | O coordenador e o supervisor da equipe de inspeção precisam verificar se foram consideradas de maneira adequada o previsto no Plano de Monitoramento. |
| **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. |