# **Checklist – Relatório**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidade Técnica:** | | | | | |
| **Trabalho avaliado/ período:** | | | | | |
| **Folha de Rosto** | | | | **Sim / Não** | **Observações** |
| 1. O SGF foi devidamente alimentado pela equipe? | | | |  |  |
| 1. O responsável imediato aplicou o checklist de controle de qualidade ao final dessa etapa? | | | |  |  |
| 1. Apresenta dados relativos: | | | à modalidade de fiscalização. |  |  |
| ao ato originário |  |  |
| ao órgão/entidade fiscalizado. |  |  |
| ao objeto auditado |  |  |
| ao período de abrangência do trabalho |  |  |
| **Resumo** | | | |  |  |
| 2. Apresenta de forma concisa, em texto corrido: | | | o objetivo do trabalho. |  |  |
| as questões de auditoria. |  |  |
| a metodologia utilizada. |  |  |
| o volume de recursos fiscalizados. |  |  |
| os achados de auditoria mais importantes. |  |  |
| as conclusões mais importantes. |  |  |
| as propostas de encaminhamento mais importantes. |  |  |
| 3. Observa a exigência de não exceder duas páginas | | | |  |  |
| **Sumário** | | | |  |  |
| 4. Está constituído apenas dos títulos e dos subtítulos das seções do relatório, com a respectiva paginação. | | | |  |  |
| **Introdução (de forma sucinta)** | | | |  |  |
| 5. Informa a deliberação que originou o trabalho. | | | |  |  |
| 6. Apresenta a visão geral do objeto fiscalizado contemplando: | a descrição do objeto fiscalizado e a legislação aplicável. | | |  |  |
| os objetivos da unidade fiscalizada relacionados com o objeto da auditoria. | | |  |  |
| setores responsáveis, competências e atribuições. | | |  |  |
| 7. Descreve o objetivo da fiscalização e as questões de auditoria. | | | |  |  |
| 8. Indica a metodologia utilizada contemplando: | os procedimentos e as técnicas adotados. | | |  |  |
| os papéis de trabalho utilizados. | | |  |  |
| o tipo de amostragem utilizado (se aplicável) com a indicação das folhas em que constam a relação de atos, contratos ou processos incluídos na amostra auditada. | | |  |  |
| a participação de especialistas e de outras unidades técnicas no trabalho, quando for o caso. | | |  |  |
| 9. Inclui declaração de conformidade ou não do trabalho com as normas de auditoria aplicáveis | | | |  |  |
| 10. Indica o que não pôde ser investigado em profundidade, apresentando as justificativas pertinentes (limitações). | | | |  |  |
| 11. Informa o volume de recursos fiscalizados | | | |  |  |
| **Achados** | | | |  |  |
| 13. Os títulos dos achados são claros, concisos e identificam objetivamente a situação encontrada. | | | |  |  |
| 14. Os achados respondem às questões de auditoria sendo relevantes para seus objetivos. | | | |  |  |
| 15. As situações encontradas estão especificadas, documentadas e identificadas, inclusive com os períodos de ocorrência e de referência dos fatos. | | | |  |  |
| 16. Todos os objetos nos quais o achado foi constatado estão especificados (indicação do número, ano e breve descrição do assunto do documento). | | | |  |  |
| 17. Os critérios de auditoria mostram-se adequados e suficientes para caracterizar os achados. | | | |  |  |
| 18. As evidências são válidas, confiáveis, relevantes, suficientes e estão identificadas no relatório (remissão às páginas/peças do processo em que se encontram). | | | |  |  |
| 19. As causas são causas de fato e foram devidamente apuradas e fundamentadas. | | | |  |  |
| 20. As causas identificadas são conclusivas e permitem a imputação de responsabilidades (causas subjetivas) e/ou dão suporte às propostas de medidas corretivas (causas objetivas). | | | |  |  |
| 21. Foram relacionados os "efeitos", e sempre que possível, dimensionadas as consequências reais ou potenciais dos achados, de modo a demonstrar a necessidade de ações corretivas. | | | |  |  |
| 22. Nos casos de irregularidades graves, com proposta de audiência ou de citação, estão devidamente identificados os responsáveis (nome, CPF, cargo, período de exercício do cargo, conduta, nexo de causalidade e culpabilidade) | | | |  |  |
| 23.Os achados estão estruturados sob os seguintes aspectos: | | situação encontrada | |  |  |
| objetos nos quais o achado foi constatado | |  |  |
| critério de auditoria. | |  |  |
| evidências | |  |  |
| causas e efeitos reais e potenciais | |  |  |
| responsáveis (quando se tratar de irregularidade). | |  |  |
| esclarecimentos dos responsáveis (manifestações formais) | |  |  |
| conclusão da equipe de auditoria | |  |  |
| proposta de encaminhamento | |  |  |
| **Conclusão** | | | |  |  |
| 24. Responde ao objetivo e às questões de auditoria. | | | |  |  |
| 25. Está fundamentada nos achados (com indicação do item em que é tratado). | | | |  |  |
| 26. Expressa e fundamenta a possibilidade (ou não) de generalização dos resultados obtidos para o universo ou população. | | | |  |  |
| 27. Destaca o (s) benefício (s) total (is) estimado (s) das propostas de encaminhamento. | | | |  |  |
| 27.1 Foi realizado o registro do (s) benefício (s) identificado (s) no sistema BACE? | | | |  |  |
| 28. Indica o impacto dos achados nas contas da unidade jurisdicionada. | | | |  |  |
| **Proposta de Encaminhamento** | | | |  |  |
| 29. Reúne todas as proposições formuladas para cada achado de auditoria. | | | |  |  |
| 30. As propostas de encaminhamento decorrem logicamente dos achados e das conclusões, tratam adequadamente as causas (se identificadas) e a intensidade das medidas propostas é coerente com os efeitos demonstrados. | | | |  |  |
| 31. Apresenta propostas de determinação monitoráveis e com prazo para seu cumprimento. | | | |  |  |
| 32. Identifica os parágrafos ou itens nos quais os achados a que se refere foram apresentados no relatório. | | | |  |  |
| 33. Está embasada em normas e jurisprudência vigentes, adequadas e suficientes e indica o fundamento legal que legitima o TCE para sua proposição. | | | |  |  |
| **Aspectos Gerais** | | | |  |  |
| 34. O relatório está redigido em linguagem impessoal, gramaticalmente correto, com parágrafos estruturados de forma coerente e sem erros decorrentes de falta de leitura e de conferência. | | | |  |  |
| 35. Foram observados na elaboração do relatório os requisitos: clareza, convicção, concisão, completude, exatidão, relevância, tempestividade e objetividade. | | | |  |  |
| 36. As inconsistências apontadas em avaliações anteriores ainda persistem? (considerar as avaliações anteriores do CAQ para o mesmo tipo de trabalho) | | | |  |  |

**GLOSSÁRIO DE TERMOS TÉCNICOS:**

1 *-* ***Legislação adotada*** – leis, normas, jurisprudências

2 – ***Exatidão*** – requer que sejam apresentadas as evidências necessárias para sustentar seus achados. O texto deverá conter informações e conclusões comprovadas por evidências admissíveis e relevantes.

3- **Convicção -** se traduz em expor os argumentos e as conclusões com firmeza. Não utilizar expressões que denotem insegurança, como “parece que”, “possível,”

4 – ***Relevância*** – trata de expor apenas aquilo que tem importância dentro do contexto e que deve ser levado em consideração. Não discorrer sobre ocorrências que não resultem em conclusões.

5 – ***Consitência*** –trata-se de deixar claro e sólido o que foi tratado no contexto. Deve estar coerente com a conclusão e proposta de encaminhamento

6 – ***Forma adequada*** – Ver o Check-list – Matriz de responsabilização.

7 - ***Clareza*** - é importante para que o texto não contenha ambiguidades, omissões e contradições que dificultem ou impeçam o seu entendimento por parte dos usuários e o julgamento por parte do Tribunal. Produzir textos de fácil compreensão para qualquer leitor.

8 - ***Objetividade -*** requer equilíbrio quanto ao conteúdo e enfoque do texto. Ir direto ao assunto. Não utilizar comentários complementares desnecessários nem fugir da ideia central. Intercalações de textos devem ser utilizadas com cautela, de modo a não dificultar o entendimento pelo leitor. Não devem ser utilizados comentários entre aspas com sentido dúbio ou irônico, bem como usar interrogações para descrever fatos. A sua credibilidade aumenta significativamente quando ele apresenta a evidência com isenção de juízo de valor, de modo que os leitores sejam convencidos pelos próprios fatos.

9 – ***Concisão*** – trata-se de ***não*** conter informações excessivas e desnecessárias que possam desestimular a leitura pelos interessados. Dizer apenas o que é requerido, de modo econômico, isto é, eliminar o supérfluo, o floreio, as fórmulas e os clichês. A transcrição de trechos de doutrina e/ou jurisprudência que componham o critério de auditoria deve restringir-se ao mínimo necessário. A transcrição de trechos de evidências documentais somente deverá ser feita quando for essencial ao entendimento do raciocínio.

10 - ***Suficientes e completas***: aquelas que permitem que terceiros cheguem às conclusões da equipe;

11 - ***Pertinentes:*** aquelas relacionadas ao tema;

12- ***Adequadas e fidedignas***: aquelas dotadas de autenticidade, confiabilidade e exatidão da fonte.