**Checklist - Matriz de Planejamento e Procedimentos.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unidade Técnica:** | | |
| **Trabalho avaliado/ período:** | | |
| **Aspecto** | **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. As questões de auditoria estão aderentes aos diagnósticos apresentados pela equipe (Matriz SWOT, Mapa de Processos…)? |  |  |
| 1. As informações necessárias para responder as questões de auditoria foram identificadas? |  |  |
| 1. As fontes de cada item de informação requerida foram identificadas? |  |  |
| 1. As técnicas que serão utilizadas para a obtenção e o tratamento das informações requeridas foram especificadas? |  |  |
| 1. As limitações relativas às técnicas adotadas, às fontes de informações e às condições operacionais de realização dos trabalhos foram apresentadas? |  |  |
| 1. Os procedimentos foram descritos com detalhamento que permita responder ao que a análise vai permitir dizer da matriz de planejamento? |  |  |
| 1. 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.