**MATRIZ DE ACHADOS (se relatório direto)**

**Obs.: Em trabalhos de certificação, a seção é intitulada de RESULTADOS**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETIVO DA INSPEÇÃO** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **QUESTÃO / ÁREA DE INTERESSE Nº 1** | **Utilizar uma linha para cada questão ou área de interesse definida no plano de inspeção, dividindo-os e seguido das colunas com os elementos da matriz que estão descritos abaixo.** |

| **DESCRIÇÃO DO ACHADO** | **SITUAÇÃO ENCONTRADA** | **CRITÉRIO** | **EVIDÊNCIAS** | **CAUSAS** | **EFEITOS** | **PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO** | **BENEFÍCIOS ESPERADOS** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Deve ser preenchido com enunciado do achado, basicamente o título da irregularidade/ impropriedade. Achado é a discrepância entre a situação encontrada e o critério utilizado. | Descrever resumidamente a situação existente,  identificada e  documentada, isso durante  a fase de execução da  inspeção.  Sempre que possível, deve ser indicado o período de ocorrência e de referência dos fatos. | Indicar as referências usadas para avaliar o objeto (legislação, normas, princípios sólidos, jurisprudências, entendimento doutrinário, padrão adotado, boas práticas) | Informações obtidas durante a fiscalização no intuito de documentar os achados e de respaldar as opiniões e conclusões da equipe. É preciso verificar se possui todos os atributos necessários (suficiente - quantidade e apropriada-qualidade)  Deve indicar precisamente os documentos que respaldam a opinião da equipe (registros de transações em papel; meio eletrônico; testemunho oral ou escrito, etc).  Qual?  Que número?  Qual a localização dele no processo? | O que motivou a ocorrência do achado, devendo ser conclusiva.  Deve trazer elementos para a correta responsabilização, quando for o caso.  Devem fornecer elementos indicativos para minimizar a repetição da ocorrência da impropriedade/ irregularidade. | Consequências  relacionadas  às causas dos  correspondentes  achados.    Avaliar quais foram ou podem ser as consequências para o órgão/entidade, para o erário ou para a sociedade.  Sempre que for possível deve ser dimensionado. | Propostas da equipe de trabalho. Registrar o encaminhamento para todas as irregularidades/impropriedades.  No caso de irregularidades passíveis de sanção ou imputação de débito, elaborar a matriz de responsabilização. | São relacionados ao que se espera alcançar com a implementação das recomendações/determinações, podendo ser quantitativos (quantificar quando for possível) ou qualitativos. |

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

**Orientações para preenchimento da Matriz de Achados**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo do modelo do papel de trabalho** | O objetivo deste trabalho é possibilitar o registro dos achados identificados no curso da fiscalização. A Matriz de Achados deve ser preenchida durante a fase de execução da inspeção, à medida que os achados vão 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** | O achado contém quatro atributos: situação encontrada (o que é), critério (o que deveria ser), causa (razão da discrepância entre a situação encontrada e o critério) e efeito (consequência da discrepância). O achado decorre da comparação da situação encontrada com o critério e deve ser devidamente comprovado por evidências juntadas ao relatório. O achado pode ser negativo (quando constitui impropriedade ou irregularidade) ou positivo (quando significa boas práticas de gestão).  O preenchimento da coluna “critério” permite a revisão da fundamentação legal, da jurisprudência e da doutrina, diminuindo a possibilidade de eventuais omissões ou equívocos;  A verificação da suficiência e qualidade das “evidências” evita diligências posteriores que retardam o encaminhamento do processo às instâncias superiores.  A coluna “causa” está intimamente relacionada à imputação de responsabilidades em relação aos fatos encontrados na inspeção. A investigação acerca das causas deve ser feita quando relevante e necessária para dar consistência às propostas de encaminhamento, seja de aplicação de penalidades ou, em caso contrário, para afastar a ocorrência de irregularidades;  A análise e o registro do “efeito” de cada ocorrência na coluna respectiva servem para dimensionar a relevância do próprio achado além de fornecer elementos para a formulação das propostas de encaminhamento;  Sempre que o achado se constituir em irregularidade, cuja proposta de encaminhamento seja pela citação dos responsáveis, uma vez que pode ensejar na aplicação de sanções ou imputação de débito pelo Tribunal, deve-se ter presente, ao preencher a coluna "proposta de encaminhamento", os dados registrados na Matriz de Responsabilização. É possível que um mesmo benefício esteja associado a mais de um achado;  Como etapa final de elaboração da matriz, a comparação das colunas “situação encontrada” e “proposta de encaminhamento” diminui a possibilidade de eventuais achados sem respectivas propostas de encaminhamento. |
| **Conclusão** | O coordenador e o supervisor da equipe de inspeção precisam verificar se foram consideradas de maneira adequada todas as questões propostas na matriz de planejamento e procedimentos. |
| **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. |