**ENTENDIMENTO DO OBJETO DE FISCALIZAÇÃO**

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

| **Questões** | **Descrição** |
| --- | --- |
| **Panorama do jurisdicionado** | |
| 1. Legislação que regulamenta a entidade (marco regulatório) |  |
| 1. Missão |  |
| 1. Visão |  |
| 1. Valores fundamentais |  |
| 1. Competências e atribuições da entidade |  |
| **Organização, objetivos e estratégias do jurisdicionado** | |
| 1. Objetivos da entidade (estratégicos e de negócios) |  |
| 1. Principais políticas e estratégias para atingir os objetivos |  |
| 1. Riscos relacionados aos objetivos e estratégias da entidade que possam resultar em não conformidades relevantes. |  |
| 1. Estrutura organizacional e operacional |  |
| 1. Estrutura de governança da entidade |  |
| 11. Macroprocessos (áreas, funções e atividades relevante para a realização dos objetivos) e seus responsáveis em todos os níveis |  |
| 12. Fluxograma, mapa de processo ou diagrama de blocos das principais atividades e processos da entidade |  |
| 13. Principais programas, funções ou projetos administrados pela entidade (Ver Plano Plurianual - PPA e Lei Orçamentária Anual - LOA). |  |
| 14. Recursos financeiros, humanos e outros. |  |
| **Medidas de desempenho do jurisdicionado** | |
| 15. Como o desempenho da entidade é mensurado e revisado?(metas, indicadores-chaves de desempenho) |  |
| 16. Existem relatórios periódicos de desempenho da entidade? (Ex. Relatórios de Gestão ou de atividades/ Relatórios Integrados ou de Sustentabilidade) |  |
| **Componentes de controles internos em que o objeto está inserido** | |
| 17. Há definição clara de responsabilidades, competências e atribuições no projeto/programa/atividade? |  |
| 18. Os deveres e responsabilidades essenciais à operacionalização do objeto são divididos ou segregados entre diferentes pessoas para reduzir o risco de ocorrerem erros, desperdícios ou fraudes? |  |
| 19. Existe programa de educação continuada, para a área auditada, efetivamente executada com ações de capacitação orientadas para melhorar o desempenho dos servidores? |  |
| 20. Todos os procedimentos e instruções operacionais referentes ao objeto auditado são padronizados formalmente? |  |
| 21. Os possíveis riscos que afetam o objeto avaliado foram identificados, e se existem ações para mitigá-los? |  |
| 22. Na ocorrência de indícios de fraudes e desvios em relação ao objeto auditado, é prática da unidade responsável instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir ressarcimentos? |  |
| 23. Quando necessário, os gestores determinam ações corretivas com vistas ao aperfeiçoamento da estrutura de controle interno referente ao objeto auditado? |  |
| 24. As informações consideradas relevantes para o objeto auditado são devidamente identificadas, documentadas, armazenadas e comunicadas tempestivamente às pessoas adequadas? |  |
| 25. Existem padrões para medir periodicamente o desempenho dos objetivos e metas do objeto auditado? |  |
| 26. Quando necessário, os gestores determinam ações corretivas com vistas ao alcance de metas do objeto auditado? |  |

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

**Orientações para preenchimento do quadro de entendimento do objeto de fiscalização**

| **Objetivo do modelo do papel de trabalho** | O objetivo deste papel de trabalho é de estabelecer e documentar um entendimento do objeto de fiscalização, a partir do jurisdicionado e de seu ambiente. |
| --- | --- |
| **Requisito NBASP** | NBASP 100/45 |
| **Guia** | **1. ENTENDIMENTO DO OBJETO DE FISCALIZAÇÃO**  O auditor precisa entender o jurisdicionado e o seu ambiente para avaliar os riscos de desconformidades nas suas operações e atividades.  Baseada na lista fornecida na matriz acima, o auditor consegue reunir um entendimento geral do jurisdicionado, levando em consideração ambos fatores internos e externos. O auditor deve entender os negócios/atividades essenciais do jurisdicionado. Ao documentar o entendimento do jurisdicionado e seu ambiente, o auditor precisa ter em mente os riscos relacionados ao jurisdicionado (riscos de negócio ou riscos da entidade) que possam ocorrer durante as operações deste e que possam resultar em desconformidades materiais ao jurisdicionado (papel de trabalho “Identificação e análise dos riscos”).  O entendimento da entidade pode ser originado a partir de técnicas de coleta de dados, como entrevistas, observação e de procedimentos analíticos. A escolha de qual procedimento utilizar e a extensão da sua aplicação depende de julgamento profissional do auditor sobre o alcance e a profundidade do entendimento necessário em cada auditoria.  Considere a lista de fontes documentais fornecidas na tabela abaixo como possíveis fontes para encontrar e documentar a informação necessária.  **Fontes potenciais de documentos para entender a entidade:**   | **nº** | **Documentos** | | --- | --- | | 1 | Lista de leis, regras e regulamentações que são relevantes e aplicáveis | | 2 | Mandatos, cargos/funções e responsabilidades da organização | | 3 | Orçamento aprovado pelo governo, projetos e ONGs | | 4 | Outras fontes de financiamento do jurisdicionado | | 5 | Documento relativo ao planejamento da entidade | | 6 | Fluxograma, mapa de processo ou diagrama de blocos das atividades e processos da entidade. | | 7 | Relatório de desempenho | | 8 | Relatórios de auditoria passados e relatórios de auditoria interna |   Ademais, os Tribunais de Contas devem promover a instituição e o efetivo funcionamento dos sistemas de controle interno das entidades fiscalizadas. Para entender a entidade auditada ou o objeto, o auditor também precisa entender o sistema de controle interno.  O tipo particular de controles sobre o qual o auditor foca dependerá do objeto e da natureza específica e do escopo da auditoria. Como o objeto pode ser qualitativo ou quantitativo, o auditor irá focar em controles internos quantitativos ou qualitativos ou em uma combinação destes, de acordo com o escopo de auditoria. Na avaliação de controles internos, o auditor avalia o risco de eles não prevenirem ou não detectarem casos relevantes de não conformidade e de má gestão.  O papel de trabalho traz um modelo orientativo, podendo ser reformulado de acordo com a entidade e o objeto auditado. |
| **Conclusão** | O coordenador da equipe de auditoria precisa verificar se as informações são claras e suficientes para compreensão do objeto de fiscalização e das áreas significativas do ambiente de controles sob avaliação. |
| **Evidências de preparação e revisão** | As tabelas indicando os nomes das pessoas que elaboraram e documentaram o material e o nome do coordenador precisam estar completas. |