**PLANO DE MONITORAMENTO**

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

| **1. ENTENDIMENTO DO TEMA E DO OBJETO FISCALIZADO** | |
| --- | --- |
| **Entendimento do tema e do objeto fiscalizado** | (descrever o tema que envolve o objeto de fiscalização, isso inclui descrever brevemente os objetivos relevantes da entidade auditada, operações, ambiente regulatório, controles internos, o sistema financeiro e outros sistemas e processos de negócio, que corroboram como fontes de evidência de auditoria - NBASP 100/45).  **Obs.:** Considerando tratar-se de instrumento de fiscalização do tipo monitoramento, pela sua natureza de verificação acerca de objeto já fiscalizado anteriormente, a equipe pode se utilizar de conhecimentos prévios registrados nos papéis de trabalho da fiscalização original para a obtenção do entendimento do objeto de fiscalização e de seu contexto. |

| **2. AVALIAÇÃO DE RISCOS** | | |
| --- | --- | --- |
| **Descrição dos riscos e sua relação com o objeto** | **Tipo de risco** | **Avaliação** |
| (1. em razão das características e objetivos próprios do monitoramento, a avaliação de riscos pode-se valer dos riscos identificados durante o planejamento ou execução da fiscalização que deu origem a decisão monitorada, e ainda, tal avaliação pode ser iniciada a partir dos seguintes riscos-padrão, os quais podem ser aproveitados no todo ou em parte, e complementados por outros riscos que eventualmente sejam identificados pela equipe:   1. Risco de extinção ou modificação da relação jurídica do(s) agente(s) público(s) responsável(s) com a administração pública estadual, o que pode levar a cumprimento intempestivo ou descumprimento total ou parcial da deliberação monitorada, nos casos de decisão ou item decisório pessoal e nominalmente endereçado → Risco inerente 2. Risco de alteração no provimento de cargos cujas competências legais indiquem responsabilidade no cumprimento, parcial ou total, de comando normativo contido na deliberação monitorada, o que pode levar a cumprimento intempestivo ou descumprimento nos casos de decisão ou item decisório endereçado, de forma impessoal, à gestão de órgão ou entidade da administração estadual → Risco inerente 3. Risco de modificação na estrutura administrativa e no conjunto de competências do(s) orgão(s) ou entidade(s) com responsabilidade no cumprimento, parcial ou total, de comando normativo contido na deliberação monitorada, o que pode afetar a integralidade e a tempestividade do cumprimento da decisão monitorada → Risco inerente 4. Risco de alterações no paradigma legal/normativo que fundamenta a decisão monitorada, o que pode afetar tanto a sua validade como aspectos de sua eficácia e efetividade → Risco inerente 5. Risco de inexistência de evidências suficientes para emissão de opinião conclusiva quanto aos objetivos do monitoramente, o que pode resultar na emissão de opinião modificada, seja do tipo qualificada ou de abstenção (NBASP 100/51) → Risco de detecção)   (2. caso sejam identificados riscos adicionais, descrevê-los de maneira consistente, incluindo as principais razões e as consequências potenciais mais importantes. Assim, a descrição de um risco deve possuir a seguinte estrutura: **causa + problema (evento de risco) + impacto**)  **Obs.:** a natureza, e por conseguinte a forma de avaliação dos riscos variará de acordo com o objetivo da fiscalização, devem ser considerados e avaliados os riscos de fraude, deficiências, desvios ou distorções que possam ocorrer em relação ao objeto, de forma geral e específica. Para tanto, devem ser descritos procedimentos utilizados para entendimento da entidade ou do programa e seu ambiente, incluindo os controles internos relevantes, atuais de problemas ou desvios em relação ao que deveria ser ou é esperado, exame de indicadores de problemas a fim de definir os objetivos da auditoria - NBASP 100/46. | Selecione | Selecione |
|  | Selecione | Selecione |
|  | Selecione | Selecione |
|  | Selecione | Selecione |
|  | Selecione | Selecione |

| **3. ESTRATÉGIA** | |
| --- | --- |
| **Objetivo(s)** | (determinar o que se pretende responder por meio da fiscalização, assegurando assertividade na formulação dos objetivos e identificação dos critérios. O objetivo da fiscalização deve ser alcançável e deve identificar o objeto, a entidade ou as atividades da fiscalização. Por padrão, o monitoramento tem por objetivo verificar em que medida uma ou mais comandos normativos contidos em decisão do TCE-GO vêm sendo cumpridos e implementados, bem como os resultados deles advindos, ou seja, seus benefícios efetivos.) |
| **Escopo** | (definir o escopo do objeto de forma a garantir cobertura suficiente para conduzir uma fiscalização significativa, agregar valor para os usuários previstos e, sempre que possível, identificar benefícios efetivos da decisão monitorada. Pela natureza do monitoramento, seu objeto será uma deliberação do TCE-GO, podendo ser complementado com elementos fáticos relevantes que orbitam o tema central do que foi decidido. O escopo da fiscalização refere-se à área, extensão e o período cobertos na fiscalização do objeto, e inclui a identificação das entidades que serão alcançadas pelo monitoramento. A definição do escopo envolve a delimitação dos objetivos e do objeto da fiscalização a um número relativamente menor de procedimentos relevantes que estejam relacionadas ao objetivo da fiscalização e que possam ser realizados com os recursos à disposição da equipe.) |
| **Critério(s)** | (Critérios são as referências usadas para avaliar o objeto. Podem ser específicos ou mais gerais, e podem ser extraídos de várias fontes, incluindo leis, regulamentos, padrões, princípios sólidos e boas práticas. No monitoramento, faz parte dos critérios, dentre outros, o próprio teor normativo da decisão monitorada, e o arcabouço legal que tenha sido utilizado como amparo ou fundamento da deliberação) |
| **Materialidade** | (a materialidade pode focar em fatores quantitativos, como o número de pessoas ou entidades afetadas pelo objeto específico, ou os valores monetários envolvidos, bem como no uso indevido de recursos públicos, independentemente do montante. Geralmente a materialidade é apresentada em termos de valor, mas a natureza ou as características inerentes de um item ou grupo de itens (fatores qualitativos) também podem tornar uma questão material) |
| **Entidade(s) abrangida(s)** | (descrever a entidade a que o objeto se refere) |
| **Tipo de trabalho** | (especificar se é um trabalho de certificação ou de relatório direto.) |
| **Nível de asseguração** | (especificar o nível de asseguração: se razoável ou limitada. Na maioria dos casos uma fiscalização é de asseguração razoável.) |
| **Composição da equipe** | (listar os membros da equipe, nomes e funções dos responsáveis pela fiscalização. Se houver necessidade, especificar os membros externos também) |
| **Mecanismos de controle de qualidade** | (descrição das etapas e mecanismos de controle de qualidade, considerando o que foi estabelecido da Resolução Administrativa nº 13/2023, que institui o Sistema de Qualidade das Fiscalizações – SiQ no âmbito da Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE-GO.) |
| **Comunicação com a parte responsável** | (descrever como e quando a equipe se comunicará com a parte responsável) |
| **Outros assuntos significativos, se houver** | (para documentar a estratégia de fiscalização a equipe pode modificar este papel de trabalho considerando o contexto específico da fiscalização, o objeto, a complexidade e os critérios.) |

| **4. MATRIZ DE PLANEJAMENTO E PROCEDIMENTOS** | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DELIBERAÇÃO / ITEM DECISÓRIO** | **SITUAÇÃO ENCONTRADA NA ÉPOCA DA FISCALIZAÇÃO** | **INFORMAÇÕES REQUERIDAS E FONTES DE INFORMAÇÃO** | | | **DETALHAMENTO DO PROCEDIMENTO** | **LIMITAÇÕES** | **MEMBRO RESPONSÁVEL** | **PERÍODO** | **O QUE A ANÁLISE VAI PERMITIR DIZER** |
| As deliberações a serem monitoradas devem ser detalhadas e, se necessário, subdivididas em itens decisórios, de forma a viabilizar a constatação do percentual de atendimento do que foi estabelecido por meio de(s) acórdão(s). | Descrever a situação (fática, normativa, administrativa etc) à data da realização do trabalho que deu origem à(s) decisão(s) monitorada(s), com ênfase na irregularidade, problema etc. que tenha ensejado a deliberação ou item decisório em comento. | Detalhar os documentos e/ou dados que a equipe entende suficiente e apropriada para responder às questões, acompanhados da respectiva fonte de informação.  Geralmente, as fontes são a(s) pessoa(s), físicas ou jurídicas, e os setores que fornecerão as informações requeridas, bem como os documentos, bancos de dados ou os sistemas de informação de onde as mesmas serão retiradas.  Obs: Todas as **informações requeridas** devem conter a referência de numeração da coluna **“O que a análise vai permitir dizer”** para que seja possível identificar quais as informações serão necessárias para responder àquelas questões. | | | Relacionar as **técnicas de coleta** dos dados que serão analisados, bem como os **métodos e técnicas de análise** desses mesmos dados, sempre buscando responder aos aspectos constantes da deliberação.  Obs: Todos **os procedimentos** devem conter a referência de numeração da coluna **“O que a análise vai permitir dizer”** para que seja possível identificar quais serão necessários para responder àquelas questões. | Descrever as limitações inerentes à condução dos trabalhos. Exs.: dificuldade de acesso aos documentos ou banco de dados  Obs.: Impedimentos que possam ser resolvidos pela equipe mediante solicitações de auditoria não são limitações.  Caso as solicitações não sejam atendidas, a equipe deve avaliar se o “impedimento” não é, de fato, um achado de auditoria.  Ex.:  A inexistência de documentos que justifiquem alterações em contratos, contratos de repasse, convênios…  Nos monitoramentos, o risco de detecção por ausência/insuficiência de evidências apropriadas deve ser considerado na análise das limitações do trabalho. | Pessoa(s) da equipe encarregada(s) da execução de cada procedimento.  Obs: Na coluna membro responsável deverá ser referenciado o número do procedimento pelo qual cada analista será responsável (P1. P2. P3 etc..) | Período em que o procedimento será executado | Esclarecer quais as conclusões ou resultados que podem ser alcançados ao final da análise, atentando para os objetivos do trabalho e aos benefícios esperados à época da resolução.  **No monitoramento,** espera-se que a análise realizada permita, ao final, que seja emitida opinião quanto ao cumprimento total, parcial ou descumprimento da decisão/item decisório. A fiscalização também deve demonstrar os benefícios efetivos que podem decorrer do cumprimento da decisão.  1.a)  1.b)  1.c) |
|  | | |  | | | | | | |
| COORDENADOR | | |  | | | | | | |
| EQUIPE:  XXXX  YYYY  ZZZZ | | | | | | | | | |

**Orientações para preenchimento do Plano de Monitoramento**

| **Objetivo do modelo do papel de trabalho** | O objetivo deste papel de trabalho é elaborar o plano da fiscalização, contendo informações sobre o entendimento do tema e do objeto fiscalizado; a avaliação de riscos; a estratégia da fiscalização; e a respectiva matriz de procedimentos. |
| --- | --- |
| **Requisito NBASP** | NBASP 100/25-33, 38-50 |
| **Guia** | **1. ENTENDIMENTO DO TEMA E DO OBJETO FISCALIZADO (NBASP 100/45)**  O auditor deve descrever como se obteve previamente o entendimento do jurisdicionado e do seu ambiente com objetivo de avaliar os riscos de desconformidades nas suas operações, atividades financeiras, etc.  Entre outros aspectos, a equipe de fiscalização deve discorrer sobre a legislação que regulamenta a entidade e, se cabível, aspectos organizacionais, tais como estrutura orgânica, missão, visão, valores, competências e atribuições, assim como seus objetivos e estratégias, fluxos/processos de negócio, indicadores, relatórios, e/ou políticas específicas que devam ser consideradas na identificação de riscos de não conformidades, inclusive, programas e projetos constantes em Plano Plurianual (PPA) e Lei Orçamentária Anual (LOA).  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 fiscalização.  Considerando tratar-se de instrumento de fiscalização do tipo monitoramento, pela sua natureza de verificação acerca de objeto já fiscalizado anteriormente, a equipe pode se utilizar de conhecimentos prévios registrados nos papéis de trabalho da fiscalização original para a obtenção do entendimento do objeto de fiscalização e de seu contexto.  **2. AVALIAÇÃO DE RISCOS (NBASP 100/40; 46-47)**  Essa avaliação deve abranger simultaneamente a identificação de riscos inerentes, de controle, de fraude e de detecção. Durante a fiscalização, o registro dos riscos deve ser atualizado com base em novos riscos identificados, sem ter que passar pelo processo inteiro novamente.  Considerando tratar-se de instrumento de fiscalização do tipo monitoramento, pela sua natureza de verificação acerca de objeto já fiscalizado anteriormente, a avaliação de riscos pode partir dos riscos previamente identificados nos papéis de trabalho da fiscalização original, e também dos riscos-padrão de monitoramento que estão registrados no quadro “2. Avaliação de Riscos” deste papel de trabalho.  Nos casos em que a equipe identifique outros riscos relevantes, deve registrá-los neste papel, e descrever sua relação com o objeto da fiscalização e, se pertinente, com as áreas governamentais impactadas com o teor normativo da decisão monitorada, e ainda, o grau avaliado (alto, baixo, médio), seu impacto e probabilidade de sua ocorrência.  A avaliação de riscos pode considerar a eficácia dos controles internos eventualmente existentes, a depender do tipo e escopo da fiscalização, de forma qualitativa, quantitativa ou ambas. Isso envolve a identificação de possíveis falhas em prevenir ou detectar não conformidades e má gestão. Modelos orientativos podem ser utilizados e adaptados conforme necessário. Riscos de fraude potenciais podem ser identificados pelos mais diversos instrumentos, por exemplo, *brainstorming*, entrevistas e análises, devendo ser priorizados com base em impacto financeiro e reputacional, ações legais, conformidade regulatória, integridade de dados, perda de ativos, localização, cultura organizacional, rotatividade de pessoal, liquidez de ativos, volume de transações e terceirização.  **3. ESTRATÉGIA (NBASP 100/25-28; 48)**  A estratégia de fiscalização deve ser preenchida informando detalhes das decisões gerais tomadas sobre sobre cada elemento estratégico da fiscalização mencionado no quadro “3. ESTRATÉGIA”, e adicionando informações e comentários sobre os aspectos que irão ter impacto no planejamento ou condução das etapas da fiscalização. Esses elementos estratégicos incluem:  *a) o(s) objetivo(s), o objeto, o escopo, a materialidade, os critérios e parte(s) responsável(eis) (NBASP 100/25-28; 41);*  Os objetivos referem-se àquilo que a fiscalização pretende alcançar. Por padrão, o monitoramento tem por objetivo verificar em que medida uma ou mais decisão do TCE-GO vem sendo cumprida e implementada, bem como os resultados delas advindos, ou seja, seus benefícios efetivos. Entretanto, outros objetivos podem ser identificados conforme o caso.  O escopo refere-se ao objeto e aos critérios que a equipe de fiscalização utilizará para avaliar e relatar acerca do objeto, e está diretamente relacionado com os objetivos. Na fiscalização, ao contrário do que ocorre com o objeto, o escopo acaba sendo determinado pela Equipe de Fiscalização, que poderá, quando for o caso, delimitar o objeto e o que será fiscalizado. De toda forma, o escopo depende das necessidades do(s) usuário(s) previsto(s), para quem o auditor prepara o relatório de fiscalização (órgãos legislativos ou de controle, os responsáveis pela governança, o Ministério Público ou o público em geral); do nível da asseguração decidido, razoável ou limitada; de eventuais riscos já identificados; da competência e dos recursos disponíveis para realização do trabalho, entre outros.  A materialidade é frequentemente considerada em termos de valor, mas pode abranger outros aspectos quantitativos e qualitativos, e é aplicada pela equipe de fiscalização nas fases de planejamento e execução da fiscalização. Na fase de planejamento, a materialidade ajuda na determinação do escopo, com a identificação das questões mais importantes para o(s) usuário(s) previsto(s), e na definição dos procedimentos relacionados a cada um dos aspectos a serem investigados. Ao realizar a fiscalização, a equipe usa a materialidade para decidir sobre a extensão dos procedimentos a serem executados, na avaliação das evidências coletadas, se suficientes e apropriadas para formar uma conclusão, e para avaliar os resultados da fiscalização, sintetizados, no respectivo relatório de fiscalização, na forma de achados. Determinar a materialidade é uma questão de julgamento profissional e depende da interpretação da equipe de fiscalização acerca das necessidades dos usuários. Esse julgamento pode se relacionar a um item individual ou a um grupo de itens, tomados em conjunto, cujas características podem tornar uma questão material por sua própria natureza ou por causa do contexto em que ela ocorre.  Critérios são as referências usadas para avaliar o objeto. Cada fiscalização deve ter critérios adequados às circunstâncias daquela fiscalização. Para serem adequados, os critérios de auditoria de conformidade devem ser relevantes, confiáveis, completos, objetivos, compreensíveis, comparáveis, aceitáveis e disponíveis. Critérios podem ser específicos ou mais gerais, e podem ser extraídos de várias fontes, incluindo leis, regulamentos, padrões, princípios sólidos e boas práticas. Os critérios devem estar disponíveis para os usuários previstos para lhes permitir entender como o objeto foi avaliado ou mensurado. Nas fiscalizações, com relatório direto, o auditor deve se certificar da existência de critérios correspondentes, sendo que objetos e os critérios relevantes podem já estar definidos pela legislação. Em trabalhos de certificação, os critérios são fornecidos implicitamente por meio da apresentação de informações sobre o objeto (elaboradas com base nos próprios critérios). Nesse caso, o auditor precisa apresentar sua conclusão sobre a correção dos critérios implícitos nas informações sobre o objeto.  Entidade(s) abrangida(s) pela fiscalização (parte responsável) é a organização responsável pela elaboração da informação sobre o objeto, pela gestão do objeto ou por atender recomendações acerca do objeto. Ou seja, geralmente, o órgão jurisdicionado a que se refere o objeto fiscalizado.  *b) o tipo de trabalho (trabalho de certificação ou trabalho de relatório direto)* **(**NBASP 100/29**)***;*  Em uma fiscalização de relatório direto, a equipe determina o objeto e os critérios e mensura ou avalia o objeto com base nos critérios e forma, então, uma conclusão, expressa na forma de achados, respostas a questões específicas, recomendações ou uma opinião. Nesse tipo de trabalho, a equipe é a responsável por produzir a informação.  Em uma fiscalização de certificação, a parte responsável é quem mensura o objeto em relação aos critérios e apresenta a informação do objeto, sobre a qual a equipe então obtém evidência suficiente e apropriada para formar uma conclusão, expressa na forma de achados, conclusões, recomendações ou uma opinião.  *c) o nível de asseguração a ser fornecido - razoável ou limitada (NBASP 100/31-33****)****:*  A asseguração razoável é alta, mas não absoluta. A conclusão é expressa positivamente, transmitindo que, na opinião da equipe, o objeto está ou não em conformidade em todos os aspectos relevantes, ou, quando for o caso, que a informação do objeto fornece uma visão verdadeira e justa, de acordo com os critérios aplicáveis. Normalmente a asseguração razoável exigirá mais evidências do que uma asseguração limitada, o que muitas vezes significa procedimentos mais extensos.  Na asseguração limitada, a conclusão afirma que, com base nos procedimentos realizados, nada veio ao conhecimento da equipe para fazê-la acreditar que o objeto não está em conformidade com os critérios aplicáveis. No entanto, se a equipe acreditar que o objeto não está em conformidade com os critérios, ela deve realizar procedimentos limitados para concluir se o objeto está ou não em conformidade com os critérios.  *d) a composição da equipe de fiscalização (NBASP 100/39);*  Relacionar os membros da equipe, com os nomes e respectivas funções dos responsáveis pela fiscalização. Quando for o caso, também informar os servidores de apoio técnico e assessoramento eventualmente designados para prestarem auxílio nas atividades diversas do trabalho, bem como de outros profissionais especializados não pertencentes aos quadros do TCE-GO, a exemplo da contratação de especialistas ou da cooperação e colaboração com outros órgãos e entidades nos casos em que a fiscalização exija técnicas especializadas, métodos ou competências específicas que não se encontram disponíveis no corpo técnico do Tribunal  *e) comunicação com a parte responsável (NBASP 100/43);*  Identificar as responsabilidades de comunicação de cada membro da equipe de fiscalização, bem como para quem e quando tal comunicação ocorrerá e de que forma.  *f) mecanismos de controle de qualidade da fiscalização (NBASP 100/38):*  Realizado conforme o Sistema de Qualidade das Fiscalizações – SiQ (Resolução Administrativa nº 13/2023), atentando-se para o disposto no Manual do Sistema de Qualidade das Fiscalizações do Controle Externo  A estratégia de fiscalização pode ser adaptada, e até mesmo outros elementos que a equipe considerar necessários, podendo, inclusive, ser padronizada para trabalhos repetitivos conforme o caso.  **4. MATRIZ DE PROCEDIMENTOS (NBASP 100/44-48)**  O objetivo desta seção do plano de trabalho é possibilitar que os auditores planejem seu trabalho e assegurar que a fiscalização seja conduzida de uma maneira eficiente e eficaz;  Operacionalmente, o planejamento implica estabelecer um cronograma para a fiscalização e a definir a natureza, época e extensão dos procedimentos a serem realizados. O planejamento da fiscalização deve ser responsivo a mudanças significativas nas circunstâncias e condições. É um processo iterativo que ocorre ao longo de todo o trabalho.  A equipe deve elaborar a Matriz de Planejamento e Procedimentos, documento no qual devem ser selecionadas, de maneira prévia, as áreas ou questões mais relevantes e registrados os passos a serem realizados na fase de execução para que o objetivo da fiscalização seja alcançado. É parte da realização da matriz, a elaboração/definição dos instrumentos de coleta de dados que serão utilizados durante a execução da fiscalização, lembrando que cada técnica de coleta de dados – entrevista, questionário, grupo focal, observação direta, etc – possui um instrumento próprio, a ser desenhado de forma a garantir a obtenção de informações relevantes e suficientes para responder às questões elaboradas pela equipe.  O coordenador e o supervisor da equipe de fiscalização precisam verificar se foram consideradas de maneira adequada todas as questões significativas para alcançar os objetivos da fiscalização, permitindo que eles sejam alcançados. |
| **Conclusão** | O coordenador e o supervisor da equipe de fiscalização precisam verificar se foram considerados de maneira adequada todas as áreas significativas que possam afetar a fiscalização, permitindo que a estratégia seja implementada de forma apropriada para lidar com os assuntos que provavelmente influenciarão o planejamento e a execução da fiscalização. |
| **Evidências de preparação e revisão** | A tabela indicando o nome das pessoas que elaboraram e documentaram a estratégia, bem como seu(s) revisor(es) deverão ser preenchidas ao final. |