



Tribunal de Contas
Mato Grosso

INSTRUMENTO DE CIDADANIA

Planejamento em Auditoria

Victor Augusto Godoy

Auditor Público Externo

Assessor Técnico da Secretaria de Desenvolvimento do Controle Externo

Evidência em auditoria

Evidências

São o conjunto probatório (provas) dos achados de auditoria, que servem de base para a sustentação das conclusões e para a formulação das propostas de encaminhamento, ou seja, das medidas que serão sugeridas para incrementar o desempenho da área ou programa auditado, para corrigir ou prevenir as não conformidades detectadas e para a responsabilização dos agentes que lhes deram causa.

Evidência em auditoria

Evidências x Indícios

Evidência não é o mesmo que indício.

Indícios são vestígios ou indicações de discrepâncias entre um ato praticado (ou situação encontrada) e um critério (lei, norma, padrão etc.), ainda não investigados a fundo ou ainda não suportados em documentação idônea e suficiente para transformá-los em achados de auditoria.

Evidência em auditoria

Evidências x Indícios

Tanto os indícios como as evidências dão conta de discrepâncias entre uma situação encontrada e um critério. Mas o indício é a situação que ainda não foi devidamente investigada, documentada ou comprovada e que, portanto, como regra, não serve para que sejam determinadas medidas corretivas ou para a imposição de uma sanção.

Nas auditorias, via de regra, deve-se utilizar apenas evidências, pois a auditoria afeta pessoas (dirigentes e servidores) do órgão auditado, atribuindo-lhes responsabilidades pelos achados; dimensiona ou quantifica danos ao erário e exige sua restituição de quem lhes tenha dado causa.



Evidência em auditoria

Evidências x Indícios

No entanto, um conjunto robusto de indícios e não apenas um único deles, que permita a formação de juízo de uma operação, a partir dos elementos de convicção que o integram, tem sido admitido no Direito Administrativo e na jurisprudência como um meio de prova indireto. As decisões dos tribunais superiores têm considerado válida, em determinadas circunstâncias, a utilização de “prova indiciária”, especialmente nas esferas penal e administrativa.

Evidência em auditoria

Evidências x Indícios

Conclui-se que, em determinadas circunstâncias, os indícios podem vir a substituir as evidências, ou nelas se transformarem.

Contudo, o auditor deve ter cautela ao seguir esse caminho, optando por ele apenas quando esgotadas as possibilidades de obtenção da “evidência pura”, indiscutível e indestrutível.



Evidência em auditoria

Classificação das evidências

As evidências são classificadas em quatro categorias básicas:

- física;
- documental;
- testemunhal; e
- analítica.



Evidência em auditoria

Evidência física

As evidências físicas são objetos e materiais que podem ser visualizados e tocados. São objetos que provam determinada constatação.

Exemplos:

▪ Fotografia: É preciso ter cuidado ao incluir fotografias no processo, especialmente identificando sua fonte ou origem. Com os softwares de tratamento e manipulação de imagens atualmente disponíveis podemos ser enganados se utilizarmos fotografias de terceiros. Preferencialmente, o auditor tem que, ele próprio, fazer as fotografias, em vez de receber fotografias fornecidas pelo gestor.



Evidência em auditoria

Evidência física

- **Amostras de bens adquiridos pela Administração Pública: As amostras físicas só tem valor nesta condição. Em outras palavras, não podemos substituir uma amostra física por uma foto desta amostra, ou por um arquivo desta amostra digitalizada. Isto é um desafio para os órgãos de controle, que trabalham cada vez mais com processos eletrônicos. A amostra física, para ter valor, não pode ser reduzida a um arquivo eletrônico.**

[Video-2-Evidencia-Fisica-AudGov03.wmv](#)

Evidência em auditoria

Evidência documental

A evidência documental é o tipo mais comum de evidência. São os documentos internos e externos à organização auditada, como ofícios, cartas, memorandos, ordens bancárias que comprovam as operações.

Exemplo: um documento da Receita Federal que demonstra que determinada empresa contratada não está em dia com o pagamento dos tributos é um documento externo que comprova que a empresa não poderia ter sido contratada.

Evidência em auditoria

Evidência testemunhal

A evidência testemunhal é aquela obtida por intermédio de entrevista ou questionários. Esse tipo tem valor limitado como prova, pois a técnica de entrevista ou mesmo os questionários escritos são utilizados para obtermos pistas, opiniões, indícios de determinadas operações.

As boas práticas de auditoria ensinam que a evidência testemunhal deve ser corroborada por outras evidências.

Evidência em auditoria

Evidência testemunhal

A evidência testemunhal é pouco utilizada na auditoria de conformidade, sendo mais utilizada na auditoria operacional, pois está se trabalhando o aperfeiçoamento de um processo de trabalho, de um programa, e não com a possibilidade de responsabilização de gestores.



Evidência em auditoria

Evidência analítica

A evidência analítica é obtida por meio de cálculos amostrais, fórmulas matemáticas, comparações, raciocínio lógico, gráficos, tabelas ou demonstrativos que nos permitam chegar a conclusões.

Por exemplo: é possível provar, a partir da técnica de auditoria de revisão analítica, que um cálculo elaborado pelo gestor está errado.

Evidência em auditoria

Evidência

Podem, portanto, ser considerados como evidências:

- originais de ofícios, cartas, relatórios, outros documentos endereçados à equipe de auditoria;
- cópias de documentos internos ou externos ao órgão/entidade auditado;
- fotografias, fitas de vídeo ou áudio, arquivos magnéticos;
- extratos de entrevista;
- respostas a questionários;
- planilhas de cálculo, quadros comparativos, quadros demonstrativos;
- amostras físicas.



Evidência em auditoria

Evidência

[Apresentação_controladores\Video-3-Criatividade-AudGov03.wmv](#)



Evidência em auditoria

Evidência x Técnicas de auditoria

Pode-se fazer uma correlação entre o tipo de evidência e a técnica mais utilizada para a sua obtenção:

EVIDÊNCIA	TÉCNICA
Física	Inspeção física
Documental	Exame documental e circularização
Testemunhal	Entrevista e questionário
Analítica	Análise de contas, revisão analítica e conferência de cálculos



Técnicas de auditoria

Técnicas de Auditoria

Auditoria é um processo que busca avaliar objetivamente uma situação tendo como parâmetro critérios a ela aplicáveis, relatando essa avaliação.

Uma característica desse processo refere-se à obtenção e ao tratamento de dados e informações relacionadas às situações analisadas e aos critérios aplicáveis.

Dados e informações são insumos essenciais de uma auditoria.



Técnicas de auditoria

Técnicas de Auditoria

O objetivo da análise desses insumos são:

- na fase de planejamento, auxiliar na construção do foco da auditoria; e
- na fase de execução, identificar evidências e sustentar os achados.

Técnicas de auditoria

Técnicas de Auditoria

As técnicas de auditoria são as formas ou maneiras utilizadas na aplicação dos procedimentos com vistas à obtenção de evidências ou tratamento de informações.

Técnica de auditoria não é o mesmo que procedimento de auditoria. As técnicas servem de base ao procedimento.



Técnicas de auditoria

Exemplos:

Procedimento	Técnica
Caso não se constate a existência real da licitante, entrevistar moradores da vizinhança, de maneira a formar convicção quanto à existência ou não da empresa contratada.	Entrevista
Identificar a existência de indicadores de fraudes nos documentos fiscais comprobatórios de despesas no tocante aos seus aspectos intrínsecos (dados pré-impressos), verificando se há o número da AIDF, os dados da gráfica e a faixa de numeração autorizada para o impresso no rodapé.	Exame documental



Técnicas de auditoria

Classificação das técnicas de auditoria, conforme o tipo de evidência:

De acordo com Peter e Machado (2003) as técnicas se classificam em:

- **Evidências física:** obtida em decorrência de uma inspeção física ou observação direta de pessoas, bens ou transações (normalmente é apresentada sob a forma de fotografias, amostras físicas etc);
- **Evidência documental:** é aquela obtida dos exames de contratos, editais de licitação, notas fiscais etc;
- **Evidência testemunhal:** é aquela decorrente da aplicação de entrevistas e questionários;
- **Evidências analítica:** decorre da conferência de cálculos, comparações e análises feitas pelo auditor.



Técnicas de auditoria

Inspeção física

Está técnica refere-se a verificação *in loco* da existência física de um objeto e suas características (bens, estoques, obras, instalações, funcionários etc)

Na auditoria muitas vezes é necessário confirmar, por exemplo, se um bem cuja compra está documentada existe de realmente ou ainda verificar o prazo de validade de medicamentos e alimentos adquiridos.



Técnicas de auditoria

Observação direta

Está técnica refere-se a coleta de dados ou informações utilizando-se dos sentidos.

Enquanto a inspeção física é aplicada para situações estáticas a observação direta é utilizada para situações dinâmicas (prestação de serviços, execução de processos etc)

Técnicas de auditoria

Observação direta

Exemplo de observação direta:

“A medicação é ministrada com base na prescrição do dia anterior. Durante nossa visita, verificamos que uma das enfermeiras estava anotando a prescrição do dia anterior em um prontuário previamente assinado e carimbado por uma das médicas.” (extraído do PROAUDI elaborado pelo TCU)

Exemplo de roteiro para aplicação da técnica de observação direta (extraído da PORTARIA-SEGECEX/TCU Nº 19, DE 14 DE JUNHO DE 2010):



APÊNDICE 1 – Exemplos de roteiros de observação direta**Modelo:**

As questões devem ser agrupadas por categorias como, por exemplo, condições do local visitado; considerações sobre a equipe prestadora do serviço; considerações sobre o serviço prestado; considerações sobre o conhecimento da equipe sobre o serviço; etc.

Cabeçalho Padrão	
1. Área externa do posto de saúde: <input type="checkbox"/> Impecável <input type="checkbox"/> Limpa <input type="checkbox"/> Suja	Comentários do observador:
2. Número de usuários no posto de saúde aguardando atendimento:	Comentários do observador:
3. Número de funcionários - visíveis - na área de atendimento:	Comentários do observador:
4. Funcionário do posto o recebeu com cortesia e indagou sobre sua necessidade? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Comentários do observador:
5. O que faziam os funcionários do posto de saúde no momento da sua chegada? <input type="checkbox"/> Atendiam usuários / identificavam usuários que necessitavam ajuda imediata; <input type="checkbox"/> Processavam os documentos dos usuários; <input type="checkbox"/> Conversavam entre si; <input type="checkbox"/> Não havia servidores na área de recepção do posto de saúde.	Comentários do observador:
6. Você foi abordado por algum funcionário do posto de saúde? <input type="checkbox"/> Logo que entrei no posto de saúde; <input type="checkbox"/> Após me sentar e aguardar por poucos minutos; <input type="checkbox"/> Nenhum funcionário do posto de saúde fez contato comigo, esperei na fila até que o atendimento tivesse início.	Comentários do observador:
7. Sobre a disposição da área de recepção: <input type="checkbox"/> Guichê de atendimento bem localizado com balcão que permite uma boa comunicação com o funcionário; <input type="checkbox"/> Guichê de atendimento regular; <input type="checkbox"/> Guichê de atendimento mal localizado com balcão que não permite uma boa comunicação com o funcionário.	Comentários do observador:
8. Sobre as condições de higiene internas: <input type="checkbox"/> Impecável <input type="checkbox"/> Limpa <input type="checkbox"/> Suja	Comentários do observador:

Técnicas de auditoria

Exame documental

A técnica exame documental é a análise de documentos relativos ao objeto da auditoria em busca de dados ou informações que poderão auxiliar no planejamento da auditoria ou como evidências dos achados.

Exemplos de documentos nos quais pode-se aplicar a técnica: processos de licitação, processos de contratos e termos aditivos, notas fiscais, documentos de prestação de contas, relatórios de auditoria de outros períodos etc.



Técnicas de auditoria

Exame documental

Exemplo da técnica em procedimento de auditoria:

Solicitar o processo relativo à formalização e à execução do contrato ou acessar o termo do contrato pelo sistema APLIC e verificar se o termo do contrato estabelece com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, observando se todas as cláusulas do art. 55 da Lei 8.666/93 foram definidas no contrato.

Técnicas de auditoria

Circularização

Consiste na confirmação, por parte de fontes externas, à unidade auditada, de informações obtidas junto ao auditado.

A técnica baseia-se na suposição de independência das fontes externas, pessoas ou entidades, que não estariam ligadas à fonte original das informações (órgão/entidade auditada).

IMPORTANTE

A resposta à circularização não é obrigatória, daí a importância do auditor convencer a fonte externa da importância de sua contribuição.



Técnicas de auditoria

Circularização

A circularização geralmente é utilizada para confirmar:

- **a existência de bens em poder de terceiros;**
- **direitos a receber;**
- **obrigações junto a terceiros;**
- **pagamento a fornecedores;**
- **se os alegados licitantes participaram efetivamente do processo;**
- **a veracidade de notas fiscais junto ao Fisco.**

Técnicas de auditoria

Circularização

Exemplo da técnica :

(...) consoante exposto em instrução de fls. 172/174, solicitou-se junto à firma (...), orçamento para o compressor 36.000 TAH 5561; em resposta, a mencionada empresa cotou o equipamento em R\$ 790,00, quantia bastante inferior ao preço cobrado pela (...) que foi de R\$ 2.850,00, caracterizando um sobrepreço de 260% (extraído do Acórdão 525/2002 – Segunda Câmara TCU).

Técnicas de auditoria

Mapa de processo

A técnica denominada mapa de processo refere-se a decomposição de um processo de trabalho pela sequência de atividades que o compõem na forma de um fluxograma.

A técnica permite verificar:

- como o processo deve ser realizado, de acordo com as normas e procedimentos internos, caso estes estejam documentados;
- como o processo está sendo efetivamente realizado;
- qual a forma recomendada de realizar o processo.



Técnicas de auditoria

Entrevista

A técnica consiste na elaboração de perguntas com objetivo de obter respostas para quesitos previamente definidos.

A entrevista serve para ampliar o conhecimento sobre o objeto auditado e obter a percepção de gestores, especialistas e beneficiários de programas governamentais sobre o aspecto examinado e, ainda, investigar indícios de irregularidades e fraudes.

Técnicas de auditoria

Questionário

A referida técnica refere-se a formulação de questões, via de regra por meio de ofícios e emails, com vistas a obter manifestação por escrito com o objetivo de:

- obter confirmações de alguma lacuna constatada por meio de outras técnicas e/ou explicações e justificativas sobre fatos apontados.

Exemplo: Realizou exame documental em determinado convênio de repasse de recursos, mas não foi possível identificar quais os critérios utilizados pelo gestor para efetuar o repasse. Nesse caso, poderia se utilizar questionário para que o gestor se manifeste por escrito para que a ausência de critérios de repasse seja melhor evidenciada.



Técnicas de auditoria

Conferência de cálculos

A conferência de cálculos é a revisão das memórias de cálculos relacionadas ao objeto da auditoria com a finalidade de verificar a correção das operações matemáticas e dos insumos utilizados nas operações.

A extensão da aplicação da técnica se dá de acordo com o julgamento profissional da equipe.



Técnicas de auditoria

Conferência de cálculos

Exemplo:

Análise realizada pelo TCU nos cálculos do preço mínimo do edital de privatização do BANESPA que culminou na elevação do preço de privatização de 1 bilhão e 12 milhões de reais para 5 bilhões e 674 milhões de reais (Decisão TCU nº 965/2000).

Técnicas de auditoria

Conciliação

Consiste na comparação de registro de contas bancárias ou contábeis entre si.

Exemplo:



Técnicas de auditoria

Conciliação

“Tomando como ponto de partida os extratos bancários das contas vinculadas utilizadas para captação de recursos e pagamentos de despesas, a Unidade Técnica, num exaustivo trabalho de conciliação (fls. 343/362), realizou levantamento de todos os créditos (captações) e débitos (pagamentos), procurando associar cada recibo (ou grupo de recibos) apresentado pela proponente a algum lançamento nas contas bancárias. Uma vez identificada a correlação entre o documento e o lançamento bancário, partiu-se para verificar a legalidade, a idoneidade e a legitimidade do documento. Caso o documento viesse a atender a esses critérios e seu conteúdo pudesse se referir, de alguma forma, a despesa de produção cinematográfica, seria considerado apto para fins de prestação de contas, caso contrário seria impugnado e seu valor seria desconsiderado (...)” (extraído Acórdão 463/2003 – Plenário TCU).



Técnicas de auditoria

Análise de Contas

A análise de contas é o exame das transações que geraram lançamentos em determinada conta contábil.

O auditor escolhe os lançamento contábeis que merecem ser verificados e passa a identificar e investigar a existência e legalidade dos fatos correspondentes.

Na análise de contas a contabilidade é utilizada para detecção de achados.

Exemplo: Acórdão 123/2010 – Plenário TCU.



Técnicas de auditoria

Revisão Analítica

Consiste na utilização de deduções lógicas ou na estruturação de raciocínio que permita chegar a determinada conclusão sobre o objeto auditado.

Exemplos:

Acórdão 123/2010 (Plenário TCU)



Técnicas de auditoria

Revisão Analítica

“Com base nesse processo de construção do PS, demonstra-se a análise abaixo que não se refere a comparação de quantidade (22 metas x 29 problemas), visto que uma meta pode estar relacionada a mais de um problema, mas, sim da análise de seus conteúdos, conforme demonstrado na tabela abaixo:

**Tabela 1. Meta Estratégica x Problema de Saúde
(...)**



Técnicas de auditoria

Conforme se extrai da análise da tabela acima em comparação com o conteúdo do PS, doze problemas não possuem uma meta a eles diretamente relacionada, quais sejam:

1. Aumento de transtornos mentais e comportamentais;
2. Inexistência de determinadas especialidades médicas;
3. Baixa cobertura de exames citopatológicos;
4. Insuficiência dos serviços e urgência e emergência;
5. Desorganização da rede de atenção;
6. Deficiência nos processos de regulação, controle e avaliação;
7. Debilidades na rede terciária;
8. Carência de ações de saúde direcionadas ao adolescente e ao homem;
9. Financiamento (insuficiência de recursos financeiros, foco em média e alta complexidade, prioridade ao setor privado);
10. Insuficiência de manutenção preventiva e corretiva da estrutura física, de equipamentos e materiais;
11. Estrutura organizacional inadequada;
12. Judicialização da Saúde.”



Técnicas de auditoria

Extração eletrônica de dados

Essa técnica consiste na solicitação ao fiscalizado de dados e informações sistematizados e/ou na extração diretamente por meio de sistemas informatizados no qual o profissional possua acesso.

Exemplos:

- **solicitar ao fiscalizado que encaminhe uma planilha com todas as licitações realizadas em determinado período;**
- **acessar o sistema APLIC e extrair planilha com relação de empenhos de determinado período.**



Técnicas de auditoria

Cruzamento eletrônico de dados

Consiste na comparação automática dos dados extraídos a partir de um campo comum parametrizado.

Os resultados dos cruzamentos constituem indícios a serem confirmados com outras técnicas.

Exemplos:

- **o sistema APLIC possui consulta na qual há um cruzamento de dados relativos quantidade de vínculos entre os servidores e os órgãos/entidades jurisdicionados municipais, resultando em indício de acumulação ilegal de cargos públicos.**



Planejamento de Auditoria

Conceito

Segundo NAG 4300 o planejamento de auditoria governamental é a etapa na qual são definidas a estratégia e a programação dos trabalhos de auditoria, estabelecendo a natureza, a oportunidade e a extensão dos exames, determinando os prazos, as equipes de profissionais e outros recursos necessários para que os trabalhos sejam eficientes, eficazes e efetivos, realizados com qualidade, no menor tempo e com o menor custo possível.

C:\Users\vagodoy\Desktop\Apresentação_controladores\Video_abertura_AudGov02.wmv

Planejamento de Auditoria

Conceito

Já a NAG 4304 dispõe que no planejamento da auditoria governamental devem ser definidas as prioridades na execução dos trabalhos.

Isso quer dizer que devem ser priorizados os exames de determinados atos ou a avaliação de determinadas atividades do fiscalizado sobre os quais os auditores já têm conhecimento de problemas relevantes, seja por meio das constatações de auditorias anteriores, por informações obtidas na mídia, seja por denúncias formalizadas junto ao Tribunal.

IMPORTANTE! O planejamento de auditoria é dinâmico, ou seja, deve ser revisto e alterado se a execução e/ou acompanhamento dos atos do fiscalizado durante o exercício assim determinarem.



Planejamento de Auditoria

Etapas do planejamento de auditoria

- **definição da equipe de auditoria;**
- **elaboração do cronograma das atividades de planejamento;**
- **construção da visão geral do fiscalizado com elaboração do relatório da visão geral do fiscalizado;**
- **elaboração da matriz de planejamento;**
- **validação da matriz de planejamento.**

Planejamento de Auditoria

Definição da equipe técnica por fiscalizado

Atividade desenvolvida no âmbito da Secex, na qual os líderes, em conjunto com os profissionais do controle externo, definem as pessoas que comporão a equipe técnica que fiscalizará, durante o exercício, determinado jurisdicionado.



Planejamento de Auditoria

Elaboração do cronograma das atividades de planejamento

No planejamento de uma auditoria existem várias atividades que devem ser realizadas contribuindo para que fiquemos perdidos em relação à sequência das tarefas, aos prazos e duração dos trabalhos.

Uma boa forma de gerenciar essas atividades é por intermédio de um cronograma, que contenha:

- tarefas;
- data limite;
- responsáveis; e
- status da implementação.

Planejamento de Auditoria

Exemplo de cronograma:

Data	Atividade	Membros da equipe	Status
	Agendar reunião de transição com equipe de auditoria do exercício anterior (horário e local).		
	Reunião de transição com equipe de auditoria do exercício anterior.		
	Reunião inicial da equipe para definição das responsabilidades pelas atividades para construção da visão geral do fiscalizado.		
	(relatar as atividades que a equipe definiu como necessárias para construção da visão geral do fiscalizado).		
	Preparar papeis de trabalho para visita in loco (questões para entrevista, roteiros para observação direta, check-list etc).		



Planejamento de Auditoria

Continuação:

Data	Atividade	Membros da equipe	Status
	Realizar visita exploratória in loco (quando a unidade técnica entender necessário de acordo com os critérios adotados).		
	Reunião de apresentação ao gestor.		
	Reunião com equipe de controladores internos (utilizar a técnica de entrevista ou caso não haja inspeção in loco, realizar indagação escrita).		
	Em conjunto com o(s) controlador(res) interno(s), elaborar inventário de riscos e controles para às áreas definidas pela equipe técnica.		



Planejamento de Auditoria

Continuação:

Data	Atividade	Membros da equipe	Status
	Reunião para entrevistar (ou aplicar indagação escrita) conselheiros (de saúde, educação e assistência social).		
	Aplicar observação direta e/ou inspeção física nas áreas definidas pela equipe técnica (exemplo: PSF, escolas, transporte escolar, estoques, setor de aquisições etc).		
	Reunião da equipe técnica (no TCE) para reunir as informações coletadas e elaborar o relatório da visão geral do fiscalizado.		
	Reunião da equipe técnica para elaboração da matriz de planejamento.		

Planejamento de Auditoria

Continuação:

Data	Atividade	Membros da equipe	Status
	Submeter a matriz de planejamento aos líderes para aprovação.		

Planejamento de Auditoria

Construção da visão geral do fiscalizado e elaboração do relatório da visão geral do fiscalizado

Consiste no levantamento de informações relevantes sobre o fiscalizado para que se possa adquirir conhecimento necessário à formulação das questões que serão respondidas pela auditoria.



Planejamento de Auditoria

Matriz de Planejamento

Papel de trabalho que organiza e sistematiza o planejamento do trabalho. Relaciona, a partir do enunciado dos objetivos específicos da auditoria, as diversas questões de auditoria e, para responder a cada uma, quais as informações necessárias, as fontes de informações, os procedimentos e os possíveis achados, além da indicação do membro da equipe responsável pela execução do procedimento, do período em que os procedimentos deverão ser aplicados.



Planejamento de Auditoria

Validação da Matriz de Planejamento

Após elaborada pela equipe técnica a matriz de planejamento deve ser submetida à validação do subsecretário e do secretário de controle externo.



Planejamento de Auditoria

Estrutura da matriz de planejamento

Órgão/Entidade							
Objetivo							
Questão	Informação necessária	Fonte de informação	Procedimentos	Objetos	Membro	Período	Possíveis achados



Planejamento de Auditoria

Como elaborar a matriz de planejamento

1º Passo: definir o objetivo da auditoria, ou seja, por que aquela auditoria será realizada.

Exemplos de objetivos:

- **Verificar a legalidade, legitimidade, economicidade e execução dos contratos;**
- **Verificar a legalidade dos convênios concedidos;**
- **Verificar a legalidade e efetividade do Programa xxxxxxxx;**
- **Verificar a legalidade, legitimidade e economicidade das licitações, bem como se nas contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) foram observados os critérios da Lei 8.666/93;**

Planejamento de Auditoria

Como elaborar a matriz de planejamento

2º Passo: a partir do objetivo definido, elaborar as questões de auditoria (pontos a se verificar) que auxiliarão no alcance do objetivo da auditoria.

Exemplos de questões de auditoria:

- **A contratação mediante dispensa de licitação se enquadra em uma das hipóteses do artigo 24 da Lei 8.666/93, estando devidamente caracterizada e justificada?**
- **As alterações contratuais de objeto e valor guardam conformidade com as condições e limites estabelecidos pela legislação?**
- **A movimentação dos recursos do convênio foi respaldada por documentos que comprovam a prestação dos serviços/entrega de materiais?**



Planejamento de Auditoria

Como elaborar a matriz de planejamento

- Os bens móveis registrados na contabilidade existem de fato?
- Há plano de saúde elaborado e em vigor para o ente?
- O conteúdo do plano de saúde estadual está de acordo com normas que regem a matéria?



Planejamento de Auditoria

Como elaborar a matriz de planejamento

3º Passo: definidas as questões deve-se identificar quais são as informações necessárias para se responder as questões de auditoria.

Esta etapa permitirá concluir se as questões de auditoria têm condição de serem respondidas, ou seja, se, a princípio, há informações suficientes e disponíveis, se a equipe domina as técnicas para coleta e tratamento dessas.

Exemplos:



Planejamento de Auditoria

Como elaborar a matriz de planejamento

- justificativa da aquisição do bem/serviço;
- especificação do bem;
- justificativa de inviabilidade de competição, para os casos de inexigibilidade;
- justificativa de escolha do fornecedor;
- atestado de comprovação de exclusividade, para os casos de inexigibilidade;
- justificativa dos preços;
- preços de mercado;
- preços contratados;
- determinações efetuadas pelo TCE-MT para a Prefeitura Municipal;
- determinações cumpridas pela Prefeitura Municipal;
- determinações não cumpridas pela Prefeitura Municipal.



Planejamento de Auditoria

Como elaborar a matriz de planejamento

4º Passo: definida as informações necessárias para responder as questões da auditoria, deve-se identificar as fontes das informações necessárias, ou seja, onde se pode coletá-las.

Exemplo:

Informação necessária	Fonte de informação
Cláusulas contratuais	Termo do contrato e/ou sistema APLIC
Edital da licitação	Processo licitatório e/ou sistema APLIC
Preço de mercado	Atas de registro de preços de outros órgãos/entidades, internet



Planejamento de Auditoria

Como elaborar a matriz de planejamento

5º Passo: definir os procedimentos para a obtenção dos produtos das “informações necessárias” da matriz de planejamento para consecução do objetivo específico da matriz.

Exemplos:



Planejamento de Auditoria

Como elaborar a matriz de planejamento

▪ Verificar se, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, realização de obras e prestação de serviços, foi obedecida a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada. Para tanto:

- 1) solicitar a relação de documentos relativos ao fornecimento de bens; realização de obras e prestação de serviços já devidamente atestados e pagos;
- 2) solicitar a relação dos pagamentos realizados (ordens bancárias) e os extratos;
- 3) confrontar as datas das exigibilidades com as datas de pagamento;
- 4) solicitar os esclarecimentos para eventuais alterações na ordem cronológica.



Planejamento de Auditoria

Como elaborar a matriz de planejamento

▪ Verificar se as seguintes regras diferenciadas para microempresas/empresas de pequeno porte (ME/EPP) foram observadas:

- 1) comprovação de regularidade fiscal apenas para efeitos de contratação;
- 2) havendo documentação fiscal da ME/EPP com restrição foi oportunizado prazo de dois dias úteis, prorrogado por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 3) no caso de empate, se foi oportunizado a ME/ EPP cobrir a proposta da empresa vencedora.



Planejamento de Auditoria

Como elaborar a matriz de planejamento

6º Passo: Ainda na matriz de planejamento devem ser indicados os objetos nos quais cada procedimento será aplicado, se a equipe já dispuser das informações necessárias sobre eles. A indicação dos objetos deve conter, sempre que possível: o número, o ano e uma breve descrição do assunto a que este se refere.

Exemplos:

- contrato;
- convênio;
- edital;
- folha de pagamento;
- Inventário.



Planejamento de Auditoria

Como elaborar a matriz de planejamento

7º Passo: Definir quem será a pessoa responsável pela aplicação do procedimento e qual período.

8º Passo: pré-visualizar os possíveis achados da auditoria que decorrerão da resposta à questão de auditoria.

Os possíveis achados devem descrever exatamente e com concisão o que se espera como resposta ao questionamento, evitando generalizações como “desobediência à norma aplicável”.

Ao se descrever os possíveis achados, na elaboração da matriz de planejamento, é necessário concisão e objetividade, limitando-se basicamente a descrever a “manchete” do possível achado.



Planejamento de Auditoria

Como elaborar a matriz de planejamento

Exemplos:

- fuga à licitação em virtude de fracionamento de despesas;
- contratação direta indevida em virtude de falha de planejamento;
- divergência entre a descrição do objeto no contrato e a constante no instrumento convocatório da licitação;
- não aderência do contrato ao instrumento convocatório da licitação (ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu) e à proposta do licitante;
- contratação com prazo superior ao previsto na legislação em virtude de enquadramento indevido do objeto como serviço continuado.

Planejamento de Auditoria

Exemplo de matriz de planejamento

[Exemplo_matriz_planejamento.ods](#)





Tribunal de Contas

Mato Grosso

INSTRUMENTO DE CIDADANIA

www.tce.mt.gov.br

Contatos

Secretário de Desenvolvimento do Controle Externo

vagodoy@tce.mt.gov.br

(65) 3613-7131

“A mente que se abre a uma nova ideia jamais voltará ao seu tamanho original”

Albert Einstein