

**ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO DO CONTROLE DA QUALIDADE – SUPERVISOR**

**AUDITORIA DE REGULARIDADE**

**Processo:**

**Unidade Auditada:**

**Assunto da Auditoria:**

**Diretoria/Coordenadoria/Divisão:**

**Equipe da Auditoria:**

**Coordenador da Auditoria:**

**Supervisor da Auditoria:**

**Revisor da Auditoria:**

PONTOS DE CONTROLE - ITENS A VERIFICAR – Conteúdo		SATISFATÓRIO	OPORTUNIDADE E DE MELHORIA	NÃO SATISFATÓRIO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÕES SUPERVISOR	OBSERVAÇÕES REVISOR
<b>1</b>	<b>PLANEJAMENTO (NAG 1117, 4300, item 2 do Manual – Portaria n. TC - 0670/2015)</b>						
1.1	A equipe de auditoria é constituída por profissionais com formação, capacitação, experiência e independência requeridas para o trabalho. (NAGs 1117, 4301.1.1 e 4305.2, item 2 do Manual – Portaria n. TC - 0670/2015)						
1.2	A equipe de auditoria demonstra ter conhecimento prévio da unidade e do tema da auditoria. (NAGs 4303, 4304, 4307, 4308)						
<b>2</b>	<b>MATRIZ DE PLANEJAMENTO (Programa de Auditoria – NAG 4313.1)</b>						
2.1	O objetivo geral da auditoria foi delimitado de forma precisa sobre aquilo que auditoria pretende a realizar. (NAG 4310.1 e item 2 do Manual – Portaria n. TC - 0670/2015)						
2.2	As questões de auditoria enfocam, sem extrapolação, os principais aspectos do objetivo pretendido pela auditoria. (NAG 4310.1 e item 2 do Manual – Portaria n. TC - 0670/2015)						
2.3	Os possíveis achados estão coerentes com as questões de auditoria. (item 2 do Manual – Portaria n. TC - 0670/2015)						
2.4	As informações requeridas estão especificadas de forma a identificar o que precisa ser conhecido pela equipe de auditoria para responder as questões de auditoria. (NAGs 4307, 4308, 4313 e item 2 do Manual – Portaria n. TC - 0670/2015)						
2.5	As fontes de informação estão especificadas de forma a identificar os meios (pessoa, local ou documento) a serem utilizados pela equipe de auditoria para se obter as informações requeridas. (NAGs 4307, 4308, 4313, item 2 do Manual – Portaria n. TC - 0670/2015)						
2.6	Os procedimentos e técnicas necessários para se obter as informações requeridas estão descritos de forma que a equipe de auditoria identifique o que e como fazer na fase da execução. (NAGs 1118, 4402.1 item 2 do Manual – Portaria n. TC - 0670/2015)						

<b>3</b>	<b>EXECUÇÃO – MATRIZ DE ACHADOS</b>					
3.1	A condição (situação encontrada) está clara para o entendimento do fato ocorrido. (NAGs 4111.3.2, 4703.1.1 e o item 3.1 do Manual – Portaria n.TC670/2015)					
3.2	Os achados respondem às questões de auditoria e estão em consonância com o objetivo da auditoria. (NAGs 4706.1)					
3.3	As evidências são válidas, confiáveis, relevantes para caracterizar a situação encontrada. (NAG 4409 e item 3.1 do Manual – Portaria n.TC670/2015)					
3.4	Os critérios de auditoria são adequados e suficientes para atingir o objetivo da auditoria. (NAG 4111.3.1 e item 3.1 do Manual – Portaria n.TC670/2015)					
3.5	As causas são efetivamente as razões que levaram ao descumprimento do critério. (NAG 4111.3.3 e item 3.1 do Manual – Portaria n.TC 670/2015)					
3.6	Os efeitos descrevem as reais conseqüências que a situação encontrada provocou no órgão/entidade, erário ou sociedade. (NAG 4111.3.4 e item 3.1 do Manual – Portaria n.TC 670/2015)					
<b>4</b>	<b>EXECUÇÃO – Matriz de Responsabilização</b>					
4.1	A descrição da conduta é clara o suficiente para identificar a ação ou a omissão praticada pelo responsável. (item 3.2 do Manual – Portaria n.TC 670/2015)					
4.2	O nexo de causalidade evidencia que a conduta do responsável contribuiu significativamente para o resultado ilícito. (item 3.2 do Manual – Portaria n.TC 670/2015)					
4.3	A culpabilidade está adequada quanto o preenchimento da imputabilidade, potencial consciência da ilicitude e a exigência da conduta diversa. (item 3.2 do Manual – Portaria n.TC 670/2015)					
4.4	Foram descritas situações atenuantes ou agravantes que possam influenciar a culpabilidade. (item 3.1 do Manual – Portaria n.TC 670/2015)					
<b>5</b>	<b>RELATÓRIO</b>					
5.1	A linguagem empregada no relatório é clara, concisa, objetiva, imparcial e completa. (NAGs 4703, 4703.1)					
5.2	O objetivo da auditoria e a unidade auditada foram adequadamente contextualizados. (NAGs 4702, 4702.1 4703.1 e Item 4.1 do Manual – Portaria n. TC 670/2015)					
5.3	As descrições dos achados são claras o suficiente para que o leitor entenda a ocorrência. (NAGs 4703.1, 4706.1 e Item 3.1 do Manual – Portaria n. TC 670/2015)					
5.4	As evidências estão corretamente referenciadas no texto do relatório e respaldadas por documentos e papéis de trabalho identificados. (NAGs 4703.1, 4408.9.5, 4408.9.6, 4409.4 e Item 3.1 do Manual – Portaria n. TC 670/2015)					
5.5	As questões de auditoria foram, resumidamente, respondidas na conclusão do relatório. (NAGs 4701, 4702.1 e Item 4 do Manual – Portaria n. TC 670/2015)					
5.6	As propostas de encaminhamento sugeridas na conclusão do relatório estão adequadas aos achados da auditoria. (Item 4 do Manual – Portaria n. TC 670/2015, Resolução n. TC-06/2001)					
<b>6</b>	<b>OUTROS</b>					
6.1	Os prazos sugeridos na proposta da programação de fiscalização foram adequados para as fases da auditoria. (NAGs 1117, 4301.1, 4507.3.2, 4507.3.3, item 2 do Manual – Portaria n. TC - 0670/2015 e Resolução n. TC-122/2015)					

SATISFATÓRIO – quando padrão foi atendido.

OPORTUNIDADE DE MELHORIA – quando o padrão foi parcialmente atendido.

NÃO SATISFATÓRIO – quando o padrão não foi atendido ou não foi elaborado.

NÃO APLICÁVEL – quando o padrão não se aplica à auditoria.



**SUPERVISOR**

1.Caso julgue necessário, detalhar os pontos não satisfatórios:

\_\_\_\_\_

2.Identificação de pontos fortes: \_\_\_\_\_

3.Identificação de alterações e melhorias necessárias na realização de auditorias futuras:

\_\_\_\_\_

4.Registros e observações pertinentes: \_\_\_\_\_

Local e Data: \_\_\_\_\_

Supervisor  
Nome e matrícula e assinatura

**REVISOR**

1.Caso julgue necessário, detalhar os pontos não satisfatórios:

\_\_\_\_\_

2.Identificação de pontos fortes: \_\_\_\_\_

3. Identificação de alterações e melhorias necessárias na realização de auditorias futuras:

---

4. Registros e observações pertinentes: \_\_\_\_\_

5. Registre a data de início das revisões realizadas:

REVISÕES DO RELATÓRIO - NAGs 4504, 4504.1	
Revisões	Datas
Revisão 1	
Revisão 2	
Revisão 3	

Local e Data: \_\_\_\_\_

Revisor  
Nome e matrícula e assinatura