

FICHA DE ATIVIDADES

Etapa: 1 Planejamento

Fase: 1.3 Detalhamento das ações

Atividade: 1.3.1 Elaboração do Projeto de Auditoria e
Construção da matriz de procedimentos

Data de Entrega: 28/03/2014

Objetivos

Nesta penúltima fase da etapa de planejamento, as equipes deverão elaborar uma espécie de plano de ação, identificando e detalhando as atividades que serão desenvolvidas, prazos, responsabilidades e todos os procedimentos que deverão ser seguidos para responder às questões de auditoria na fase de execução.

O que deve ser entregue

As equipes deverão apresentar uma versão do **projeto de auditoria**, o qual resume, como dito, as informações centrais da etapa de execução, tais como o cronograma proposto para a condução dos trabalhos, os objetivos gerais e específicos, o detalhamento das técnicas e procedimentos a serem utilizados, dentre outros.

Este documento, ainda, deverá conter a **matriz de procedimentos**, elaborada para apresentar, em forma gráfica, todos os procedimentos, ou seja, o como fazer, além da divisão de tarefas e respectivos prazos.

Roteiro sugerido

O **projeto de auditoria** resume a natureza dos trabalhos realizados, contendo o problema de auditoria e as questões formuladas na matriz de planejamento, as técnicas, os procedimentos e os resultados esperados. É uma importante ferramenta, que agrega informações detalhadas e necessárias à correta e oportuna apreciação da proposta de trabalho, condensando os aspectos gerais já definidos e validados.

O modelo disponibilizado como formulário para preenchimento contém elementos importantes para organização e planejamento, como a divisão das tarefas, o cronograma, eventuais despesas (alimentação, transporte, material de expediente, etc..) e a matriz de procedimentos.

FICHA DE ATIVIDADES

Com a **matriz de procedimento**, as equipes terão a possibilidade de desdobrar seus objetivos específicos, verificando com que método de coleta será obtido cada informação necessária e como ela será analisada.

A matriz permite ainda inter-relacionar as atividades com as tarefas designadas e com eventuais achados que sejam originados dos documentos verificados, das entrevistas ou da aplicação do questionário proposto.

Compete ao coordenador da equipe assegurar que o projeto de auditoria contenha todas as informações necessárias à correta execução dos trabalhos propostos.

Um formulário modelo de projeto de auditoria e matriz de procedimentos está disponível no seguinte link:

<http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/fichas-de-atividades/235511>

Exemplo de Matriz de Procedimento

| MATRIZ DE PROCEDIMENTOS | | | | | | |
|-------------------------|---|--|--|--|------------------------------------|--|
| Nº | Questão de Auditoria | Técnica de Auditoria | Procedimentos | Membro Responsável | Período | Achado |
| | Retirar da matriz de planejamento e separar em objetivos específicos (provenientes do que a análise vai permitir dizer) | Trata de "o que é preciso fazer". Exemplo: análise documental | E o "como fazer" Exemplo: solicitar documentos, comparar os documentos solicitados, etc. | Aluno e/ou professor delegado para a atividade * | Data da realização da atividade ** | Pontos relevantes, que são merecedores de apontamento. |
| 1 | Verificar se a aquisição de medicamentos no município de Ponta Grossa condiz com a necessidade dos usuários | Análise documental; Visita de estudo; Pesquisa de campo. | Solicitar documentos; comparação de documentos; aplicação e análise de questionário. | Equipe 1, Equipe 2 | 1º de março a 31 de maio | Número de usuários do sistema; quantidade de medicamento adquirida. |
| 1 | Observar se o planejamento para a aquisição de medicamentos para o período determinado foi feito de maneira coerente; | Análise documental; Visita de estudo; Pesquisa de campo. | Solicitar documentos; comparação de documentos; aplicação e análise de questionário. | Equipe 1, Equipe 2, Equipe 3, Equipe 4 | 1º de março a 31 de maio | Dados epidemiológicos; RENAME/REMUME; registro de falta de medicamentos. |
| 1 | Analisar se dados epidemiológicos são considerados durante a etapa de planejamento; | Análise documental; Visita de estudo; Pesquisa de campo. | Solicitar documentos; Analisar documentos; Aplicação e análise de questionário. | Equipe 1, Equipe 4, Equipe 7 | 1º de março a 31 de maio | Dados epidemiológicos; RENAME/REMUME; registro de falta de medicamentos. |
| 1 | Identificar se há medidas corretivas para sanar a eventual falta ou perda de medicamentos; | Visita de estudo; Pesquisa de campo. | Analisar documentos; aplicação e análise de questionário | Equipe 1, Equipe 7 | 1º de março a 31 de maio | Condições de armazenamento; planejamento de aquisição. |
| 2 | Perceber o cumprimento, ou o não cumprimento, dos prazos estabelecidos por parte dos fornecedores; | Análise documental; Visita de estudo; Pesquisa de campo. | Solicitar e analisar documentos; Aplicação e análise quantitativa e qualitativa de questionário. | Equipe 1, Equipe 5, Equipe 7 | 1º de março a 31 de maio | Licitação; registro de preços; registro de entrada de medicamento. |

Informações complementares

Ao longo da etapa de execução, as equipes deverão preencher o projeto de auditoria, utilizando o documento como acompanhamento e síntese das

FICHA DE ATIVIDADES

atividades já realizadas e daquelas que ainda estão sendo concluídas. A fase seguinte, chamada de **Execução**, é composta das seguintes atividades:

- a) desenvolvimento dos trabalhos de campo;
- b) análise dos dados coletados;
- c) elaboração da matriz de achados;
- d) validação da matriz de achados.

Referências para consultas:

Brasil. Tribunal de Contas da União.
Manual de auditoria operacional / Tribunal de Contas da União. -- 3.ed.
– Brasília : TCU, Secretaria de Fiscalização e Avaliação de Programas de
Governo (Seprog), 2010.
71 p.

Auditoria operacional. I. Manual de Auditoria Operacional.
<http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/2058980.PDF>