**Roteiro de Supervisão - CONSULTORIA**

**PLANEJAMENTO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item de verificação** | **Avaliação[[1]](#footnote-2)\*** | **Observações** |
| Foi realizada **reunião de abertura** com os responsáveis pelo objeto da consultoria e estabelecido processo de comunicação eficaz com o(s) interlocutor(es) designado(s) pela Unidade Auditada? |  |  |
| Sobre a **documentação do entendimento**: | Considera os objetivos, as estratégias, as prioridades, o ambiente de controle, a estrutura de governança e os demais direcionadores da Unidade Auditada? |  |  |
| Contém informações relevantes sobre o objeto da consultoria, como objetivos, responsabilidades, recursos, fluxograma, pontos críticos de controle, histórico de auditorias realizadas, entre outras? |  |  |
| Fornece informações relevantes para a definição das abordagens e das estratégias a serem empregadas, das competências requeridas e dos resultados a serem alcançados? |  |  |
| Sobre o **documento de planejamento** dos trabalhos: | Descreve os objetivos geral e específicos estabelecidos para o trabalho? |  |  |
| Delimita de forma adequada o escopo e a abrangência da consultoria? |  |  |
| Considera os benefícios e os resultados esperados para o trabalho? |  |  |
| Define de forma suficiente os critérios e as principais referências técnicas e/ou conceituais a serem utilizados como base para as análises? |  |  |
| Especifica a metodologia a ser utilizada e as principais técnicas e estratégias a serem empregadas para o alcance dos resultados esperados? |  |  |
| Estabelece um cronograma realista e adequado às expectativas das partes? |  |  |
| Descreve o produto final e os produtos intermediários (se for o caso) a serem apresentados? |  |  |

1. \* Responder com: Sim, Não, Não avaliado ou Não se aplica [↑](#footnote-ref-2)