

**CONTROLADORIA-GERAL  
DO ESTADO**

**Exmo (a). Sr (a).**  
**[Nome do Dirigente Máximo do Órgão]**  
**[Cargo do Dirigente máximo do órgão]**  
**[Nome de órgão/entidade]**  
**Belo Horizonte - MG**

**OFÍCIO CGE/AUGE Nº**

**Memorando CSet/CSec Nº**

Belo Horizonte, **xx** de **xxxxxxx** de 20**xx**.

Assunto: **Comunicação de início dos trabalhos e apresentação da equipe de auditoria.**

**Senhor (a) [cargo do dirigente],**

No exercício das atribuições institucionais da Controladoria-Geral, descritas no artigo 2º do Decreto Estadual nº 47.774, de 03 de dezembro de 2019, informo a Vossa Excelência que será realizado, nesse órgão/entidade, trabalho de auditoria, no período de **[XX/XX/20XX a XX/XX/20XX]**, sobre **(informar o objetivo geral da auditoria)**, o qual será executado pelo(s) **(nomes dos servidores responsáveis pela auditoria)**, coordenado pelo(a) servidor(a) **(nome e cargo)** e supervisionados pelo(a) servidor(a) **(nome e cargo)**.

Nosso exame será conduzido de acordo com normas e procedimentos de auditoria, para resposta às questões de auditoria formuladas, incluindo, conseqüentemente, provas em registros e documentos na extensão necessária à obtenção das evidências e dos elementos de convicção sobre as ocorrências detectadas.

As atividades envolvem a realização de procedimentos para obtenção de evidência de auditoria quanto aos objetivos específicos da auditoria. A extensão e profundidade dos procedimentos que serão aplicados resultam do julgamento da equipe de auditoria, incluindo a avaliação dos riscos de distorção relevante entre a situação encontrada, o critério, a causa e o efeito.

O trabalho será conduzido com base no fato de que a alta direção desse órgão/entidade examinado reconhece e entende que é responsável:

(a) pela elaboração e adequada apresentação dos documentos solicitados pela equipe de auditoria;

(b) pelos controles internos administrativos e contábeis, que incluem a implementação, manutenção, monitoramento e revisão dos controles internos da gestão, tendo

**CONTROLADORIA-GERAL  
DO ESTADO**

por base a identificação, a avaliação e o gerenciamento de riscos que possam impactar a consecução dos objetivos estabelecidos pelo Poder Público;

(c) por fornecer à equipe de auditoria, oportunamente:

(i) acesso a todas as informações relevantes de que a gestão tem conhecimento para realização do trabalho de auditoria, como registros, documentação e outros assuntos;

(ii) informações adicionais que os auditores poderão solicitar da gestão para fins da execução da auditoria; e

(iii) acesso irrestrito às pessoas da organização que os auditores determinarem como necessárias para obter evidência de auditoria;

(d) indicar representante do (órgão/entidade) para atuar como interlocutor junto a equipe de auditoria.

A equipe de auditoria estará disponível para prestar os esclarecimentos relativos à condução dos trabalhos durante toda sua fase de execução. Da mesma forma, é importante que os interlocutores desse órgão/entidade mantenham contínua interação com nossa equipe de auditoria e apresentem, com prontidão, as manifestações e esclarecimentos relativos aos questionamentos que venham a ser levantados por meio de solicitações de informações e notas de auditoria.

Em decorrência dos trabalhos realizados, emitiremos **Relatório Preliminar**, que será apresentado em **reunião** agendada com essa Alta Administração, para esclarecimentos, avaliações ou informações adicionais acerca dos achados de auditoria, as causas identificadas, os efeitos incorridos pelo achado, a situação ideal (aquela que deveria ter sido encontrada), bem como as propostas de recomendações, que serão discutidas com a gestão.

Em decorrência dos achados e das recomendações de auditoria esse órgão/entidade deverá elaborar **Plano de Ação**, explicitando as medidas que serão tomadas para atender às recomendações e/ou solucionar os problemas apontados, com vistas à implementação de ajustes, aprimoramento dos controles internos e solução dos problemas apontados. Esse documento deverá ser elaborado por Vossa Senhoria e remetido a esta unidade de auditoria. O plano de ação poderá ser encaminhado antes da emissão do **Relatório de Auditoria** ou após a emissão desse documento final, de acordo com o prazo acordado com a equipe de auditoria.

Considerando as diretrizes de aperfeiçoamento e melhoria da qualidade dos trabalhos de auditoria, informamos também que será encaminhado à Vossa Senhoria e ao responsável da área de interlocução, ao final dos trabalhos, pesquisa para avaliação da referida ação de controle.

Suplementarmente à equipe de auditoria que está conduzindo o trabalho, coloco-me à disposição de Vossa Senhoria para apoiar, facilitar e prestar o suporte e os esclarecimentos que sejam necessários ao melhor resultado dos trabalhos.

**CONTROLADORIA-GERAL  
DO ESTADO**

Respeitosamente,

**[Nome do Auditor-Geral ou Chefe da Controladoria Setorial ou Seccional]  
MASP [Masp do servidor]**