

**xx/xx/xxxx**

Objeto da Consultoria XXXXXXXXXXXXXXXX

Órgão ou Entidade ou Estatal

**TERMO DE COMPROMISSO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA**

**Nº xxxx.xxxx.xx**



Órgão ou Entidade ou Estatal: **xxxxxxx**

Município: **xxxxxxx/MG**

Ordem de serviço: **xxxxxxx**

**TERMO DE COMPROMISSO DE CONSULTORIA - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais

Auditoria-Geral



**MISSÃO DA CGE**

Promover a integridade e aperfeiçoar os mecanismos de transparência da gestão pública, com participação social, da prevenção e do combate à corrupção, monitorando a qualidade dos gastos públicos, o equilíbrio fiscal e a efetividade das políticas públicas.

# **pag33.png****Introdução**

a) objeto da consultoria: Processo xxxxxxxxx

b) objetivo geral: auxiliar a organização na identificação e avaliação dos riscos existentes no processo xxxxxxxx

c) importância da consultoria: serão identificadas as atividades do processo de xxxxxxxxxxx que necessitam aprimorar seus controles dado os riscos existentes, garantindo uma melhor eficiência deste processo

# **Natureza dos serviços de consultoria**

* Facilitação

Facilitar o processo de identificação e avaliação de riscos da organização, utilizando uma metodologia de gerenciamento de riscos desenvolvida pela CGE

# **Objetivos específicos**

* Identificar os riscos classificados como extremos e altos, que precisarão ser tratados;
* Identificar os controles do processo xxxxxxxx, que precisam ser criados ou aprimorados;
* A partir do mapeamento do processo realizado, conhecer melhor o fluxo do processo, e as interações existentes entre os setores

# **Escopo e Metodologia**

A metodologia aplicada para o gerenciamento de riscos prevê a execução das seguintes etapas:

1 – conhecer o ambiente do processo (aplicação da SWOT)

2 – identificar os riscos (técnicas de identificação, tais como benchmarking, bow tie)

3 – avaliar os riscos

5 – avaliar a existência, o desenho e a adequação dos controles para os riscos extremos e altos identificados

6 – entregar o relatório de auditoria, que subsidiará a elaboração do plano de ação pela organização

Escopo: serão analisadas somente as etapas de xxxx do processo

Ex: em um processo de convênios, poderá somente ser analisado a etapa de prestação de contas. Nesse ponto, vc deixará claro qual a abrangência da sua análise quanto ao processo escolhido

# **Prazos/cronograma**

Informar o período em que se pretende desenvolver as atividades relativas ao trabalho consultivo. Pode ser detalhado em etapas ou apenas definir um prazo para a entrega da “comunicação final de resultados”.

# **Expectativas das partes**

A unidade de auditoria espera contribuir na otimização do processo de xxxxxxxxx, a partir do aperfeiçoamento dos controles existentes no processo,

A organização espera ter um processo mais eficiente e adequado para suportar os riscos existentes, assim como um processo de tomada de decisão mais robusto, a partir das informações geradas pelo trabalho de consultoria

# **Responsabilidades das partes**

Registrar os papéis da equipe de consultoria e os da organização (cliente) para a qual o serviço está sendo prestado, as obrigações das partes e os limites de atuação. Devem ser estabelecidos compromissos que possam garantir o atingimento dos objetivos do trabalho.

* XXXXXXX (Informar o nome da UAIG responsável por executar o trabalho de Consultoria)
1. A XXXXXXX (Informar o nome da UAIG responsável por executar o trabalho de Consultoria) se responsabiliza por:
2. executar os serviços consultivos de acordo com os entendimentos estabelecidos neste Termo, em cooperação com a Unidade e com a devida proficiência e zelo profissional;
3. entregar os resultados na forma e no prazo estipulado neste Termo, mantendo a Unidade informada sobre a ocorrência de qualquer situação que possa impactar o planejamento estabelecido;
4. ...
5. A XXXXXXX (Informar o nome da UAIG responsável por executar o trabalho de Consultoria) se reserva ao direito de:
6. estabelecer as técnicas de auditoria que entender necessárias à adequada realização dos serviços de consultoria;
7. comunicar à alta administração da xxxxxxx(nome da organização) quando a natureza e a materialidade ou os resultados dos trabalhos representem riscos significativos à organização;
8. interrupção ou suspensão do trabalho no caso de identificação de atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares que impactem a execução dos serviços de consultoria, bem como sua eventual apuração;
9. ...
* Xxxxx(nome da organização)
1. A xxxxxxx(organização se responsabiliza por:
2. disponibilização tempestiva de acesso às informações, aos ativos e ao pessoal necessários à execução dos trabalhos;
3. decisões e/ou ações tomadas como resultado das recomendações decorrentes dos serviços de consultoria;
4. indicar um servidor para atuar como facilitador da interlocução no âmbito do serviço de consultoria, visando a colaborar com o andamento e com o atingimento dos resultados esperados;
5. mapear o fluxo do processo xxxxx, sendo pré-requisito para o início dos trabalhos da consultoria
6. A xxxxxxx(nome da organização) guarda o direito a:
7. Identificar os riscos existentes no processo, assim como identificar os pesos de probabilidade e impacto que permitirão classificar os riscos;
8. Cobrar sigilo, caso julgue pertinente, do resultado da consultoria

# **Plano de Comunicação**

Registrar “o quê”, “quando”, “para quem” e “como” os resultados parciais e finais do trabalho serão comunicados. O plano pode ser atualizado sempre que as circunstâncias exigirem uma alteração.

Registrar também o entendimento firmado entre as partes acerca da forma, responsabilidades e época da publicação dos resultados da consultoria.

# **Monitoramento das recomendações**

A recomendação desta consultoria será demandar a organização a elaboração de um plano de ação visando o tratamento dos riscos identificados.

A unidade de auditoria acompanhará a execução do plano de ação elaborado.

Posteriormente, poderão ser executados trabalhos de auditoria visando avaliar o funcionamento dos controles implementados,

# **Observações finais**

Informar quaisquer outros pontos específicos que sejam relevantes para a execução dos trabalhos.

**De acordo,**

Belo Horizonte, XX de xxxxxxx de 20XX.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome do Representante da UAIGCargo do Representante da UAIGMasp do Representante da UAIG  |  | Nome do Representante da UnidadeCargo do Representante da UnidadeMasp do Representante da Unidade |