**TÍTULO**: SOLICITAÇÃO DE REUNIÃO: Busca Conjunta de Soluções - Auditoria 0000000 – Título da Auditoria

**Senhor(a) Chefe de Gabinete,**

**Senhor(a) Responsável pelo Controle Interno,**

Considerando a finalização da etapa de execução da auditoria que tem por **objeto** [colar da ordem de serviço], gostaríamos de solicitar agendamento de reunião com vistas a antecipar as **constatações de auditoria e eventuais recomendações** que integrarão futuro Relatório de Auditoria, de modo a proporcionar discussão acerca do conteúdo das constatações e da utilidade, suficiência, oportunidade e exequibilidade das recomendações com os responsáveis por sua implementação.

Apresentamos na sequência, as contatações e eventuais recomendações para discussão:

**Constatação 01 [incluir título se já determinado]**

[breve resumo, sugere-se que a Equipe de Auditoria utilize as seguintes informações constantes da Matriz de Achados, de forma resumida, para informar a Unidade:

**Condição**: descrição do que foi encontrado.

**Critério**: descrição do critério de avaliação utilizado para mensurar que há a não conformidade.

**Conclusão**: descrição da conclusão geral.

**Constatação 02 [incluir título se já determinado]**

[breve resumo, sugere-se que a Equipe de Auditoria utilize as seguintes informações, de forma sucinta, para informar a Unidade:

**Condição**: descrição do que foi encontrado.

**Critério**: descrição do critério de avaliação utilizado para mensurar que há a não conformidade.

**Conclusão**: descrição da conclusão geral.

[e assim sucessivamente]

**Possíveis recomendações**:

Recomenda-se à SIGLA DA UNIDADE que [execute/realize/crie/avalie/emita bla bla bla – descrição de ação a ser realizada] com [vistas à(ao)/que tenha como resultado/que permita - descrição do resultado esperado].

Recomenda-se à SIGLA DA UNIDADE que [execute/realize/crie/avalie/emita bla bla bla – descrição de ação a ser realizada] com [vistas à(ao)/que tenha como resultado/que permita - descrição do resultado esperado].

[e assim sucessivamente]

Considerando o teor do documento e os tópicos a serem discutidos, sugerimos que na reunião supracitada sejam incluídas as seguintes pessoas e/ou representantes das seguintes áreas:

- Fulano de Tal - Chefe de Gabinete;

- Fulano de Tal – Responsável pelo Controle Interno (RCI);

- Representante 1 - Cargo;

- Representante 2 – Unidade XYZ;

- Representante 3 e assim por diante...

Os pontos discutidos na reunião serão tomados em consideração quando da emissão do **Relatório Preliminar de Auditoria** considerando o julgamento profissional desta AUDI em consonância com os princípios e normas que regem a atividade de auditoria interna.

Se necessário, a critério desta Equipe de Auditoria, poderá ser encaminhada à Unidade uma Solicitação de Informações no presente processo, após a realização da reunião, para fins de esclarecimento sobre quaisquer pontos relevantes novos que possam influenciar na conclusão da constatação originalmente discutida.

Após o recebimento do Relatório Preliminar de Auditoria, a Unidade terá a oportunidade de se manifestar formalmente quanto às constatações e recomendações de auditoria apresentadas, buscando apresentar sua concordância integral ou parcial e/ou esclarecer eventuais pontos de discordância para análise posterior da Equipe de Auditoria visando à emissão do Relatório de Auditoria (final e de caráter conclusivo).

Solicitamos retorno quanto à realização desta reunião em um **prazo de até 07 dias úteis**, ou seja, até a data de **XX/XX/20XX**. Em caso de dispensa formal sobre a realização de tal reunião **ou** em caso de ausência de manifestação da Unidade dentro do prazo, a Equipe de Auditoria procederá com a elaboração do Relatório Preliminar de Auditoria, o qual será encaminhado posteriormente à Unidade para manifestação final da Unidade.

A reunião supracitada (se agendada) poderá ser realizada em **formato presencial** **ou em formato virtual**, conforme preferência e/ou disponibilidade da Unidade. Em caso virtual, sugere-se a utilização do aplicativo *Microsoft Teams,* ferramenta disponibilizada pela PRODAM e pela Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT) como solução para a realização de reuniões virtuais e videoconferência na Prefeitura do Município de São Paulo (PMSP).

Destaca-se que esta Equipe de Auditoria permanece à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

**Nome Membro da Equipe de Auditoria**

Auditor Municipal de Controle Interno [ou APDO]

Auditoria Geral do Município

Controladoria Geral do Município

RF 000.000-0