

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO
NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE (SIGLA)**

**OBJETO**

**ESCOPO**

[Objeto – pode ser resumido, se necessário – conforme ordem de serviço]

[Identificação do escopo resumo, informando o quê, onde e/ou período que foi avaliado. ex: Prestação de contas de creches vinculadas à Diretoria Regional XYZ – Período: jan/2023 a Dez/2023; Base de dados do sistema ABC com acesso em DD/MM/AAAA – Período: jan/2024 a jun/2024; Prestação do serviço zzzz – período: jan/2023 a mar/2023].

**NOTA**: A **marca d’água “Relatório Preliminar”** indica que o documento é a versão anterior à manifestação da Unidade a análise inicial da AUDI. O **Relatório de Auditoria** será emitido, para ciência da Auditada, após a emissão da conclusão final desta AUDI à manifestação supracitada.

A **marca d’água “Em Monitoramento”** indica que o documento é a versão anterior ao período de implementação de ação(ões) da Unidade Auditada quanta a eventuais recomendações emitidas.

A **versão final do documento** será publicada, em consonância com o [**Manual Operacional de Auditoria**](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/controladoria_geral/Manual_Operacional_Auditoria_MO-02_publicacao_28_12_2023.pdf) e [**Portaria CGM nº 65/2023**](https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-controladoria-geral-do-municipio-cgm-65-de-27-de-dezembro-de-2023), após a finalização da etapa de monitoramento e contabilização de eventuais benefícios relacionados às recomendações emitidas.

# Sumário

[Sumário 2](#_Toc160468359)

[1. RESUMO EXECUTIVO 3](#_Toc160468360)

[2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS 5](#_Toc160468361)

[3. AVALIAÇÃO 6](#_Toc160468362)

[3.1 RECONHECIMENTO DE DESEMPENHO SATISFATÓRIO 6](#_Toc160468363)

[3.2 NÃO CONFORMIDADE 6](#_Toc160468364)

[CONSTATAÇÃO 0X: Título da constatação. 7](#_Toc160468365)

[4. CONCLUSÃO 8](#_Toc160468366)

[APÊNDICE I – PLANO DE AÇÃO DA UNIDADE: RECOMENDAÇÕES MONITORÁVEIS 9](#_Toc160468367)

[APÊNDICE III – DOCUMENTO XYZ 10](#_Toc160468368)

[ANEXO I – DOCUMENTO XYZ 11](#_Toc160468369)

# RESUMO EXECUTIVO

**RESUMO TÉCNICO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Protocolo** | [número do Protocolo e-Aud ou Ordem de Serviço] |
| **Origem da Demanda** | [exemplo: [Plano Anual de Auditoria Interna 2024 (PAINT)](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/controladoria_geral/PAINT_2024_vfinal_publicacao_27_12_2023.pdf)] |
| **Unidade Auditada** | Nome do Órgão ou Entidade (SIGLA) [conforme Ordem de Serviço] |
| **Peças de quebra-cabeça com preenchimento sólido****Objeto** | Bla bla bla. [conforme Ordem de Serviço] |
| **Na mosca com preenchimento sólido****Objetivo Geral** | Bla bla bla [conforme Ordem de Serviço] |

**Número de Constatações: XX**

|  |  |
| --- | --- |
| **Notas adesivas com preenchimento sólido****Principal Constatação** | Bla bla bla. [Título da constatação considerada mais relevante.] |

**Número de Recomendações Monitoráveis: XX**

|  |  |
| --- | --- |
| **Chat com preenchimento sólido****Principal Recomendação Monitorável** | Bla bla bla. [Título da constatação considerada mais relevante.] |
| **Área de Transferência com preenchimento sólido****Conclusão Geral** | Bla bla bla. [Conclusão resumida, conforme tópico da conclusão. Podem ser indicadas as principais falhas encontradas, porém, lembrando de indicar as oportunidades de melhorias averiguadas]. |

**PERFIL TÉCNICO DO TRABALHO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos Específicos** | Bla bla bla. [relacionam-se com as questões de auditoria. **NÃO** copie as questões. Exemplo: se a questão era: O processo de autorização do pagamento do serviço ABC possui alçadas de autorização para pagamentos acima de R$ XXX.000,00? – Transforme para Avaliar se há alçadas de autorização para pagamentos acima de XXX.000,00.] |
| **Escopo** | Bla bla bla. [exemplo: no caso anterior, o período de avaliação pode ser um semestre de um determinado ano, então o escopo seria Processos de pagamentos do serviço ABC – Período jan/2024 a jun/2024. A Equipe deve detalhar o suficiente para o entendimento do leitor do período objeto de avaliação, localização, regiões, entre outros – conforme planejamento aprovado, testes realizados e análises aprovadas]. |
| **Informações****Adicionais** | Bla bla bla. [exemplo: neste item a Equipe pode explicar eventuais itens que não fazem parte do objeto de avaliação, mas merecem esclarecimento, pois o leitor poderia criar a expectativa sobre eventual avaliação. Use este item para explicar algum item que tenha saído do escopo por algum motivo extraordinário, mas que eventualmente por termos discutido com a Unidade, esta teria a expectativa de ver algo a respeito. Se não existir, escrever “Não se aplica.”] |
| **Metodologia** | Trabalho realizado de acordo com o [Manual Operacional de Auditoria (MO-02 rev.01)](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/controladoria_geral/Manual_Operacional_Auditoria_MO-02_publicacao_28_12_2023.pdf) desta Auditoria Geral do Município (AUDI), abrangendo: [Exemplo: planejamento do trabalho; reuniões com a Unidade Auditada; solicitações de informações e documentos; análise documental, tratamento da base de dados XYZ; testes de observância junto à Contratada prestadora do serviço ABC nas datas de DD/MM a DD/MM/AAAA etc. Trata-se de apresentação sintética. Caso seja necessário um maior detalhamento da metodologia empregada, esse deverá ser apresentado em apêndice (Detalhamento da Metodologia)]. |
| **Limitação do****Trabalho** | Se não houver, escrever “Não se aplica.”. Item obrigatório nos casos de recusa de acesso pela Unidade Auditada: Informa-se que a Unidade Auditada impôs limitação ao trabalho de avaliação ao recusar a apresentação dos seguintes dados e/ou informações: (i) [especificar item de recusa de acesso] e (ii) [especificar item de recusa de acesso]. |

# CONSIDERAÇÕES INICIAIS

[Trata-se de item **OPCIONAL** que apresenta a visão geral do objeto e do trabalho e tem a finalidade de orientar a leitura do relatório. Se houver aspectos históricos relevantes (a exemplo de trabalhos anteriores ou recomendações não atendidas), esses também poderão ser aqui antecipados.

Se inexistente, a Equipe pode apagar o item do Relatório.

Espera-se que o item das Considerações Iniciais seja breve (não mais do que 02 páginas). Em caso de necessidade de maiores esclarecimentos, sugere-se que a Equipe de Auditoria inclua parágrafo adicional para relatar a existência de **Apêndice** onde serão fornecidos maiores dados e/ou informações sobre o objeto, com vistas ao maior entendimento do trabalho de avaliação realizado.]

# AVALIAÇÃO

Os dados, informações e documentos (quando referenciados) nos itens a seguir relacionam-se, em sua maioria, ao Processo nº [colocar o nº do Processo da Auditoria do e-Aud]. As exceções serão devidamente referenciadas com o número do processo do documento correspondente.

## RECONHECIMENTO DE DESEMPENHO SATISFATÓRIO

[Neste item a Equipe de Auditoria poderá destacar aspectos positivos da Unidade Auditada durante a realização do trabalho, como, por exemplo, a tempestividade nas respostas às solicitações de informações; a disponibilidade para o atendimento (reuniões e/ou visitas) e quaisquer outros aspectos julgados positivos quanto ao relacionamento Equipe X Unidade Auditada e/ou da estrutura da Unidade relacionado ao objeto auditado.

Ademais serão apresentadas as conformidades e os desempenhos observados como satisfatórios ao longo do trabalho.

Pontos a serem observados neste item:

1. As conformidades e desempenhos são avaliados com base nos critérios definidos. Não estamos crivo de nada, apenas estamos dizendo que de acordo com o critério definido (e validado pela unidade auditada) não há diferença entre o critério e a situação observada.
2. A descrição de cada conformidade deve ser breve. Seria apenas um reconhecimento do trabalho conforme ou desempenho satisfatório da Unidade.]

Para os itens em conformidade a Equipe poderá seguir o seguinte padrão de construção:

Apresentamos, a seguir, os aspectos em conformidade avaliados durante o processo de auditoria:

* **Título do aspecto verificado**

**Condição**: [breve descrição da situação encontrada].

**Critério(s):** [breve descrição do(s) critério(s) utilizado(s) para determinar se o que foi analisado está em conformidade ou não].

**Conclusão**: [breve descrição da conclusão da Equipe consideração a condição encontrada e o critério utilizado.

[Se inexistente, deletar o item.]

## NÃO CONFORMIDADE

[Quando após a realização dos procedimentos de auditoria conclui-se que há evidências de não conformidades com os critérios testados.]

[Se inexistente, deletar o item.]

### CONSTATAÇÃO 0X: Título da constatação.

[Texto introdutório caso a Equipe considere necessário].

**CONDIÇÕES**

Bla bla bla.

**CRITÉRIOS**

Bla bla bla.

**CAUSAS**

Bla bla bla.

**CONSEQUÊNCIAS**

Bla bla bla.

**CONCLUSÃO**

Bla bla bla.

# CONCLUSÃO

[Neste tópico recomenda-se que a Equipe informe se o trabalho atingiu o objetivo indicado em comparação às entregas e resultados esperados constantes da Ordem de Serviço. Poderá ser apresentado também um resumo do resultado da auditoria, indicando:

1. As respostas às questões de auditoria propostas;
2. Causas raízes, nos casos em que forem identificadas;
3. Boas práticas relevantes;
4. Principais benefícios esperados da auditoria realizada;
5. Danos identificados, quando houver, em comparação ao montante analisado.]

# APÊNDICE I – PLANO DE AÇÃO DA UNIDADE: RECOMENDAÇÕES MONITORÁVEIS

Considerando as constatações apresentadas, informamos na sequência as recomendações sugeridas, as quais visam, em especial, o aperfeiçoamento da governança, gestão de riscos e/ou controles internos:

|  |
| --- |
| **RECOMENDAÇÃO 0X** |
| 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]. |
| **CONSTATAÇÃO(ÕES) RELACIONADA(S)** |
| [conforme constatações em não conformidade] |
| **RISCO(S) A SER(EM) MITIGADO(S)** |
| [conforme avaliação de riscos aprovada para fins de planejamento] |

|  |
| --- |
| **RECOMENDAÇÃO 0X** |
| 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]. |
| **CONSTATAÇÃO(ÕES) RELACIONADA(S)** |
| [conforme constatações em não conformidade] |
| **RISCO(S) A SER(EM) MITIGADO(S)** |
| [conforme avaliação de riscos aprovada para fins de planejamento] |

[incluir o número de quadros necessários, conforme recomendações emitidas]

# APÊNDICE III – DOCUMENTO XYZ

**Apêndices** são textos elaborados pela Equipe de Auditoria a fim de complementar sua argumentação.

# ANEXO I – DOCUMENTO XYZ

Anexos são os documentos não elaborados pela Equipe de Auditoria, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração.