**[MODELO] CARTA DE COMPROMISSO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AUDITORIA**

**Carta nº** [Nº da Carta]/[Ano da Carta]

**Tipo de Auditoria:** [Inserir Tipo de Auditoria, ex: Conformidade, Operacional]

**Unidade Auditada:** [Descrever a unidade, ex.: Pró-reitoria, Diretoria, Departamento, etc.)

**Exercício:** [Ano do Exercício]

**Introdução:**

A presente Carta de Compromisso de Auditoria tem por objetivo **informar sobre o início da fase de execução do Trabalho de Auditoria Interna**, dado ser prática comum e de boa governança.

Lembramos que esta iniciativa visa o **aprimoramento das tarefas e procedimentos de controle** necessários à sua manutenção preventiva, o que permitirá a adequada eficácia quando do atendimento às demandas dos Controles Interno e Externo no cumprimento da legislação vigente.

O Plano de Auditorias de PAINT [Ano do Plano de Auditorias] da AUDIN/UFAPE, ao qual o presente objeto de Auditoria está incluído, foi elaborado e planejado considerando o gerenciamento de riscos. Os eixos de auditoria foram selecionados considerando a relevância dos riscos, levando-se em conta os objetivos estratégicos, as prioridades e as metas da UFAPE, bem como os riscos a que seus processos estão sujeitos.

**Objetivos Específicos:**

Os resultados almejados com este trabalho de auditoria na UFAPE estão verificados no respectivo Plano de Auditorias Anual da UFAPE. Os benefícios esperados estão relacionados à **melhoria da governança pública, com base no gerenciamento de riscos e no fortalecimento do controle interno**, de modo a gerar um relatório alicerçado em achados e recomendações que contribuam para a agregação de valor para a gestão pública.

[Se necessário, esclarecer melhor os objetivos específicos].

**Escopo e Metodologia:**

Os trabalhos de Auditoria se iniciarão com a elaboração de uma Matriz de Planejamento por parte da equipe de Auditoria, sucedida pela fase de execução com o **encaminhamento da presente Carta de Compromisso de Auditoria, por meio de ofício ao Gestor da UFAPE**. Isso será seguido pelo encaminhamento da Carta de Concordância do Gestor; e, potencialmente, **visita(s) in loco**, para que seja apurado o efetivo cumprimento do objeto contratual nas condições pactuadas ou a conformidade entre normas técnicas e as práticas adotadas pela administração, a depender do eixo a que se refira a Auditoria.

Tais trabalhos poderão ser complementados com a **solicitação de Processos Administrativos** que versem sobre o objeto, para que seja dado o devido direcionamento às **entrevistas que porventura serão necessárias realizar com a área responsável da UFAPE**.

Ademais, poderão ser adotadas outras ações de controle que sejam eventualmente necessárias para o cumprimento dos objetivos de cada auditoria.

**Prazos/Cronograma - Estimado:**

A execução das atividades de auditoria ocorrerá, preferencialmente, no prazo de **[Número de meses] meses**, a contar do recebimento pela AUDIN da Carta de Concordância do Gestor, devidamente assinada pelo(s) responsável(eis) pela UFAPE, ou após seu aceite tácito. Os resultados de auditoria serão comunicados, preferencialmente, até o final do mês subsequente ao encerramento da execução dos trabalhos de auditoria, ficando os prazos designados atrelados ao total cumprimento de todas as etapas da presente auditoria.

**Responsabilidades das Partes:**

**1. AUDITORIA INTERNA (AUDIN/UFAPE)** possui as seguintes responsabilidades:

* Comprometer-se a executar a Auditoria, por meio da apresentação e assinatura, pela equipe de auditoria, da presente Carta de Compromisso.
* Executar os serviços de acordo com os entendimentos estabelecidos neste Termo, em cooperação com a [área auditada] e com a devida proficiência e zelo profissional.
* Entregar os resultados na forma e no prazo estipulado neste Termo, mantendo a UFAPE informada sobre a ocorrência de qualquer situação que possa impactar o planejamento estabelecido.
* Apresentar as recomendações, caso existentes (formatadas na Matriz de Recomendações), encaminhando-as em anexo ao Relatório de Auditoria.

A Auditoria Interna Governamental da UFAPE se reserva ao direito de:

* Estabelecer as técnicas de auditoria que entender necessárias à adequada realização dos serviços de avaliação.
* Comunicar à alta administração da UFAPE quando a natureza e a materialidade ou os resultados dos trabalhos representem riscos significativos à organização.
* 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 avaliação, bem como sua eventual apuração.
* Encaminhar Relatório de Auditoria para ciência do Reitor(a) e do Conselho Superior (CONSU), contendo as recomendações não atendidas ou não respondidas, em caso do descumprimento do prazo para resposta às recomendações.

**2. UNIDADE AUDITADA** possui as seguintes responsabilidades:

* **Concordar com os critérios de execução da presente auditoria**, sendo esses apresentados por meio da Carta de Concordância do Gestor, a ser encaminhada por esta Controladoria à UFAPE, necessitando essa ser assinada pelo(s) responsável(eis) pela unidade auditada.
* **Disponibilizar tempestivamente o acesso às informações, aos ativos e ao pessoal** necessários à execução dos trabalhos.
* Tomar decisões e/ou ações como resultado das recomendações decorrentes dos serviços de avaliação.
* **Cumprir os prazos definidos para aplicação das recomendações** apresentadas ao final do trabalho.

**Plano de Comunicação:**

Concomitantemente ao envio da presente Carta de Compromisso, será apresentada à Unidade Auditada a **Carta de Concordância do Gestor**, tendo por objetivo dar ciência dos critérios de Auditoria, informando a respeito de quaisquer pontos específicos relevantes para a execução dos trabalhos de Auditoria.

Após recebimento por esta Controladoria da Carta de Concordância do Gestor, devidamente assinada pelo(s) responsável(eis), ou após o aceite tácito, esta AUDIN buscará **agendar uma reunião presencial nas dependências da UFAPE** com a participação dos servidores que compõem a equipe da presente Auditoria e representantes da UFAPE que possam responder pelo objeto em questão, a fim de dar início aos trabalhos.

Novas requisições/reuniões podem ser realizadas junto aos responsáveis pela área da UFAPE, sendo sempre demandado o acompanhamento pelo responsável pelo Controle Interno Setorial da Unidade.

Na etapa final do serviço de Avaliação, a **Matriz de Monitoramento das Recomendações** será encaminhado em anexo ao Relatório final de Auditoria, para que os responsáveis pela área da UFAPE tomem ciência do resultado da Auditoria, procedam ao atendimento das recomendações, zelando, deste modo, pelo aprimoramento dos trabalhos e pela aplicação de um controle preventivo.

O plano de comunicação **pode ser atualizado sempre que as circunstâncias exigirem uma alteração**.

**Monitoramento das Recomendações:**

A Matriz de Monitoramento deverá ser **preenchido no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de recebimento**, sendo devolvido à AUDIN, a fim de que esta possa acompanhar o cumprimento das recomendações, adentrando, assim, na fase de monitoramento da Auditoria.

Cabe destacar que esta Auditoria encaminhará o Relatório de Auditoria, contendo as recomendações realizadas, para ciência do Reitor(a) e do CONSU.

**Observações Finais:**

Os servidores escalados para execução das atividades de auditoria se comprometem em **garantir o sigilo às informações prestadas pela UFAPE**.

[Informar quaisquer outros pontos específicos que sejam relevantes para a execução dos trabalhos, se houver.]

[Assinaturas dos membros que integram a equipe da presente Auditoria (AUDIN/UFAPE)]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_