



CGU

Controladoria-Geral da União

RELATÓRIO DE CONSULTORIA

[Unidade Examinada]

Exercício XXXX

Controladoria-Geral da União (CGU)
Secretaria Federal de Controle Interno (SFC)

RELATÓRIO DE CONSULTORIA

Órgão: [nome do órgão]

Unidade: [nome da Unidade Examinada]

Município/UF: [município da Unidade Executora]/[sigla da UF]

Relatório de Consultoria: [número do Plano de Trabalho da Auditoria]

Missão

Elevar a credibilidade do Estado por meio da participação social, do controle interno governamental e do combate à corrupção em defesa da sociedade.

Consultoria

O serviço de consultoria é uma atividade de auditoria interna governamental que consiste em assessoramento, aconselhamento e outros serviços relacionados fornecidos à alta administração com a finalidade de respaldar as operações da unidade. Tem como finalidade agregar valor à organização e melhorar os seus processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos, de forma condizente com seus valores, estratégias e objetivos, sem que o auditor interno governamental assumam qualquer responsabilidade que seja da administração.

**QUAL FOI O
TRABALHO
REALIZADO
PELA CGU?**

**POR QUE A CGU REALIZOU ESSE
TRABALHO?**

**QUAIS AS CONCLUSÕES
ALCANÇADAS PELA CGU? QUAIS
AS RECOMENDAÇÕES QUE
FORAM EMITIDAS?**

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

CGU Controladoria-Geral da União

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	7
RESULTADOS DOS EXAMES	8
1. Título do registro...	8
2. Título do registro...	8
RECOMENDAÇÕES	9
CONCLUSÃO	10
ANEXOS	11

INTRODUÇÃO

[Nesta seção, devem ser apresentados:

a) Parágrafo inicial: informar a unidade que está recebendo a consultoria; o objeto do trabalho (se for muito grande, a descrição do objeto deve compor um novo parágrafo); ação/programa orçamentário; referencial legal que embasa o objeto; escopo (os limites da consultoria, o que será e também o que não será incluído no trabalho, mas que o leitor poderia ter expectativa de que fosse, isto é, o quê, quanto, quando, onde). Sugere-se o uso de estruturas como: “Na consultoria examinou-se/examinaram-se...”; “A consultoria abrangeu o período de...”.

b) Origem e justificativa (por quê): devem ser apresentadas informações sobre a origem da consultoria (solicitação do gestor, proposição da CGU acatada formalmente pelo gestor, etc.) e o motivo pelo qual a CGU aceitou realizar o serviço (risco, fatores de risco, materialidade, relevância, criticidade do objeto, etc.).

c) Objetivos geral e específicos da consultoria: o que se pretende alcançar com o trabalho. Sugiram-se enunciados como: “Os objetivos da consultoria foram...”.

d) Tipo de serviço consultivo: informar o tipo de serviço consultivo prestado (assessoramento/aconselhamento; facilitação; treinamento) ou se uma combinação desses.

e) Metodologia (como): deverão ser registradas (de forma sintética) a natureza dos dados examinados, a forma de coleta e a de tratamento desses dados, referenciais técnicos ou legais utilizados como base para a realização dos trabalhos, etc. Caso seja necessário um maior detalhamento da metodologia empregada, esse deverá ser realizado no anexo (Detalhamento da Metodologia).

f) Limitações/restrições: essa declaração só deve ocorrer se houver limitações ou restrições ao trabalho, como, por exemplo, a recusa do gestor em apresentar informações ou mesmo a sua impossibilidade (exemplo: o documento XX não foi disponibilizado para análise porque estava passando pelo processo de digitalização).

g) Considerações iniciais (visão geral do objeto e do trabalho): tem a finalidade de orientar a leitura do relatório. Se houver aspectos positivos identificados ao longo do trabalho ou aspectos históricos relevantes (a exemplo de trabalhos anteriores ou recomendações não atendidas), esses também poderão ser aqui antecipados. Esse item poderá fazer parte da introdução ou constituir um item à parte. Essa variação deverá ser baseada no tamanho. Por exemplo: se for maior do que uma página, deverá compor um novo item separado da Introdução.]

RESULTADOS DOS EXAMES

1. Título do registro...

[Os trabalhos de consultoria não possuem um padrão de comunicação de resultados pré-estabelecido. O presente roteiro é, portanto, apenas orientativo.

Em geral, os apontamentos decorrentes do trabalho de consultoria devem ser organizados com base nos objetivos específicos estabelecidos do trabalho, podendo contemplar os seguintes conteúdos:

a) Parágrafo introdutório (contextualização): deve-se apresentar o(s) objetivo(s) específico(s) do trabalho, devidamente contextualizado(s) com informações sintéticas sobre o objeto analisado, os riscos e os controles envolvidos.

b) Critério: base metodológica ou legal utilizada pela equipe de auditoria para a condução dos serviços consultivos.

c) Resultado: conclusões ou apontamentos da equipe acerca do desenvolvimento do objetivo específico da consultoria, indicando, por exemplo, fragilidades encontradas, oportunidades de melhoria identificadas, pontos de controle propostos, fluxos de trabalho revisados, etc.

e) Conclusão: trata-se do fechamento do texto, provendo uma apresentação geral das conclusões obtidas em relação ao(s) objetivo(s) específico(s) do trabalho que está(ão) sendo comunicado(s) e dos benefícios esperados a partir das melhorias identificadas no processo analisado, podendo referir-se a benefícios financeiros e não financeiros como a otimização do processo ou a redução da sua exposição a riscos que possam impactar os objetivos da unidade.

2. Título do registro...

...

RECOMENDAÇÕES

[Informar, se for o caso, as recomendações decorrentes dos trabalhos de consultoria, bem como o entendimento firmado quanto ao seu monitoramento ou não pela CGU.]

1 – Texto da recomendação.

2 – Texto da recomendação.

CONCLUSÃO

[Nesta seção, devem ser apresentadas

- as considerações gerais acerca do atingimento dos objetivos do serviço consultivo
- pontos de melhoria identificados
- boas práticas relevantes
- principais benefícios decorrentes (esperados) da consultoria
- principais riscos que serão mitigados a partir da implementação das medidas recomendadas pela consultoria.]

ANEXOS