Goiânia, xx de xxxxxx de 20xx

Ofício nº xx/20xx - xxxxx

Exmo Sr

**<NOME DIRIGENTE MÁXIMO DO ORGÃO>**

<Cargo do dirigente máximo do órgão>

<Endereço>

Senhor <cargo do dirigente máximo>,

Comunico a <V. Ex.ª. ou V. Sª> que este Tribunal está iniciando <fiscalização ou Auditoria Financeira ou Auditoria nas Contas> supervisionada pelo Gerente de Fiscalização de Contas, Sr(a) <nome do servidor>, matrícula <xxxx)>, e coordenada pelo Chefe de Serviço de Fiscalização de Contas dos Gestores, Sr(a) <nome do servidor>, matrícula <xxxx)>, no <nome do órgão>.

1. Aproveito a oportunidade para apresentar a Vossa Senhoria a equipe de auditoria que será composta pelos seguintes servidores: 1)...; 2)...
2. O trabalho de auditoria e certificação das contas decorre da <Portaria XX> e será conduzido de acordo com os Termos do Trabalho de Auditoria anexados a este ofício.
3. O objetivo da auditoria é assegurar se a informação financeira é apresentada em conformidade com a estrutura de relatório financeiro e o marco regulatório aplicável, livres de distorções relevantes devido a fraude ou erro, de modo a contribuir com a análise das contas públicas, pela qual resulta na emissão de Acórdão de julgamento em relação à Prestação de Contas dos Gestores, competência essa do Tribunal de Contas do Estado de Goiás esculpida no inciso II do artigo 26 da Constituição Estadual.
4. Desse modo, solicito que, oportunamente, seja-lhes dado acesso completo, livre e irrestrito a todo e qualquer documento, registro ou informações, em todo e qualquer meio, suporte ou formato disponível, inclusive em banco de dados, requeridos pela equipe de auditoria, incluindo senha para acesso aos sistemas informatizados.
5. Solicito, ainda, a gentileza de providenciar a designação de uma pessoa qualificada para servir de contato e prestar esclarecimentos à equipe de auditoria, bem como a divulgação desta auditoria às áreas pertinentes da organização.
6. Por dever de ofício, informo que a obstrução ao livre exercício das auditorias e a sonegação de processo, documento ou informação poderão ensejar a aplicação da multa prevista no art. 112, incisos. V e VI, da Lei 16.168/2007 (Lei Orgânica do TCE-GO, a qual prescinde de prévia comunicação, nos termos do art. 313, incisos V e VI, e § 3º, do RITCE-GO.
7. Por fim, informo que esta Secretaria, por meio da equipe de auditoria, encontra-se à disposição para prestar os esclarecimentos necessários.

Atenciosamente,

**<Nome do secretário>**

**Secretário de Controle Externo**

**Termos do Trabalho de Auditoria**

|  |
| --- |
| **Objetivo e Escopo da Auditoria**   1. A Constituição Estadual atribuiu ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás a competência para julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta (art. 26, II). De acordo com o art. 72, da Lei 16.168, de 11 de dezembro de 2007 (Lei Orgânica do TCE-GO), c/c com art. 209 do Regimento Interno do TCE, essas contas serão julgadas regulares quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável. 2. Em razão dessas competências, o Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO) está realizando auditoria financeira nas contas relativas ao exercício de <AAAA> do [nome do órgão] (Sigla). A equipe de auditoria está credenciada para realizar a auditoria pela Portaria <XXXXX>, nos termos do art. 95, da Lei 16.168/2007 (Lei Orgânica do TCE-GO), sendo-lhe asseguradas as prerrogativas previstas nos incisos desse mesmo artigo, devendo seus membros cumprir, no exercício de suas funções, as obrigações previstas no art. 38 da mesma Lei, no Código de Ética dos Servidores do Tribunal e nas normas profissionais correlatas. 3. O objetivo da auditoria é obter segurança <razoável/limitada> sobre se a informação financeira é apresentada em conformidade com a estrutura de relatório financeiro e o marco regulatório aplicável, livres de distorções relevantes devido a fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião, de modo a contribuir com a análise das contas públicas, pela qual resulta na emissão de Acórdão de julgamento em relação à Prestação de Contas dos Gestores, competência essa do Tribunal de Contas do Estado de Goiás esculpida no inciso II do artigo 26 da Constituição Estadual. Os resultados do trabalho comporão o processo de contas anuais dos responsáveis para fins de julgamento. 4. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia absoluta de que a auditoria conduzida de acordo com as normas de auditoria sempre irá detectar uma distorção relevante quando existir. Segurança limitada é um nível de segurança maior que irrelevante, e logo abaixo de razoável, mas significativo. 5. Distorções e não conformidades podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões tomadas com base nas demonstrações auditadas. 6. A auditoria será realizada no período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, sendo esta última a data em que será emitido o relatório com a opinião de auditoria.   **Responsabilidades da Equipe de Auditoria**   1. A equipe conduzirá o trabalho de acordo com as normas de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e as normas técnicas relativas à auditoria financeira emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) – NBC TA. Tais normas requerem o cumprimento de exigências éticas, planejamento adequado e execução suficiente para se obter segurança razoável ou limitada de que as demonstrações auditadas estão livres de distorções relevantes. 2. Como parte de um trabalho em conformidade com as normas de auditoria, a equipe irá exercer julgamento profissional e manter ceticismo profissional durante toda a auditoria. A equipe irá também: 3. identificar e avaliar os riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, financeiras e orçamentárias, independentemente se por fraude ou erro, definir e executar procedimentos de auditoria que respondam a esses riscos e obter evidência de auditoria suficiente e apropriada para fundamentar a opinião; 4. obter entendimento do controle interno relevante para a auditoria a fim de planejar os procedimentos de auditoria mais apropriados às circunstâncias, mas não para fins de expressar uma opinião sobre a eficácia do controle interno. Não obstante, serão comunicados por escrito quaisquer deficiências significativas no controle interno identificadas durante o trabalho, relevantes para a auditoria das demonstrações e conformidade das transações subjacentes; 5. avaliar a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração; 6. avaliar a apresentação, a estrutura e o conteúdo geral das demonstrações contábeis, financeiras e orçamentárias, incluindo se as transações e eventos subjacentes estão apresentados de forma adequada. 7. Devido às limitações inerentes à uma auditoria, juntamente com as limitações inerentes ao controle interno, há o risco inevitável de que algumas distorções relevantes não sejam detectadas, mesmo que o trabalho tenha sido adequadamente planejado e executado de acordo com as normas de auditoria aplicáveis. 8. Os achados de auditoria serão comunicados à administração e com ela discutidos antes do encerramento do exercício (contabilidade), de forma que seja possível efetuar os ajustes necessários, de modo a evitar que as demonstrações sejam encerradas com distorções e a equipe de auditoria seja obrigada a emitir uma opinião modificada.   **Responsabilidade da Administração**   1. O trabalho será conduzido considerando que os responsáveis pela administração e governança do <sigla do órgão> compreendem e reconhecem suas responsabilidades: 2. pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis, financeiras e orçamentárias, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil pelo setor público em especial as que constam do tópico “Estrutura de Relatório Financeiro e Marco Regulatório Aplicáveis” deste documento; 3. pela implementação e efetividade operacional dos controles internos que eles determinam serem necessários à elaboração das demonstrações livres de distorção relevante; e 4. por fornecer: 5. acesso a todas as informações relevantes relativas à elaboração das demonstrações, tais como registros, documentação e outros assuntos; 6. informações adicionais solicitadas pela equipe de auditoria; e 7. acesso irrestrito a todos os responsáveis e servidores do órgão, que a equipe de auditoria entenda necessários para obter evidência de auditoria. 8. Como parte do processo de trabalho, serão solicitadas confirmações por escrito acerca de declarações feitas à equipe (representações formais) sobre o objeto auditado. Dessa forma, pode ser necessário que a administração tenha de fornecer representações formais para demonstrar o cumprimento de determinadas responsabilidades ou, ainda, para suportar outras evidências de auditoria relevantes no nível das demonstrações e/ou no nível das afirmações nelas explícitas ou implícitas. 9. A equipe de auditoria espera também que a administração informe os fatos que possam afetar as demonstrações durante o período entre a data da divulgação e a data da opinião de auditoria. 10. Cabe à administração disponibilizar, assim que possível e de forma tempestiva, minuta das demonstrações contábeis, financeiras e orçamentárias, assim como das respectivas notas explicativas que irá divulgar, a tempo de permitir à equipe concluir a auditoria de acordo com o cronograma proposto.   **Estrutura de Relatório Financeiro e Marco Regulatório Aplicáveis**  **Estrutura de relatório financeiro aplicável para a elaboração das demonstrações financeiras**   1. A auditoria irá verificar se as demonstrações contábeis, financeiras e orçamentárias referentes ao exercício de <AAAA>, foram elaborados e apresentadas de acordo com a Estrutura de Relatório Financeiro aplicável para a elaboração das demonstrações contábeis do setor público e refletem em todos os aspectos relevantes, a situação patrimonial, financeira e orçamentária da entidade, em 31/12/AAAA, de acordo com esse marco regulatório:   • Lei 4.320/64;  • Lei de Responsabilidade Fiscal;  • Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;  • Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; e  • Demais normas contábeis aplicáveis emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional ou disposições de leis e regulamentos aplicáveis ao <sigla do órgão>.  **Informação de fraude e corrupção**   1. Caso os responsáveis pela administração e governança do <sigla do órgão> tenham ciência de qualquer fraude e/ou corrupção ocorridas no órgão, eles devem informar aos auditores durante a auditoria. É responsabilidade da administração e da governança, no seu papel de supervisão, instituir um sistema adequado de controles internos para prevenir e detectar fraudes e corrupção.   **Custódia e controle de documentos**   1. A responsabilidade pela custódia e controle dos documentos é da administração do <sigla do órgão>. O auditor não pode retirar documentos das instalações do órgão/entidade, mas poderá utilizar cópias desses documentos como evidências de auditoria e como suporte às conclusões do trabalho. Ao final dos procedimentos de auditoria, os auditores entregam todos os documentos à administração. 2. É obrigação dos auditores guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes aos assuntos sob sua fiscalização, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados ao julgamento do TCE (inc. IV, art. 38 da Lei 16.168/2007 (Lei Orgânica do TCE-GO).   **Reunião de Encerramento**   1. Será realizada uma reunião de encerramento ao final dos trabalhos e antes da emissão da opinião de auditoria. Durante a reunião, os achados da auditoria juntamente com as respostas da administração, e as conclusões gerais do trabalho serão discutidos e finalizados.   **Conhecimento dos termos**   1. Por favor assine e devolva a cópia em anexo para indicar seu reconhecimento e concordância com as providências para a auditoria, incluindo as respectivas responsabilidades.   Goiânia, GO, XX de XXXX de 20XX  **<Nome do secretário>**  **Secretário de Controle Externo** |