

20. Por natureza, os serviços de consultoria representam atividades de assessoria e aconselhamento, realizados a partir da solicitação específica dos gestores públicos. Os serviços de consultoria devem abordar assuntos estratégicos da gestão, como os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos e ser condizentes com os valores, as estratégias e os objetivos da Unidade Auditada. Ao prestar serviços de consultoria, as UCI não devem assumir qualquer responsabilidade que seja da Administração.

21. Os trabalhos de avaliação dos processos de gestão de riscos e controles pela CGE devem contemplar, em especial, os seguintes aspectos: adequação e suficiência dos mecanismos de gestão de riscos e de controles estabelecidos; eficácia da gestão dos principais riscos; e conformidade das atividades executadas em relação à política de gestão de riscos da organização.

22. O apoio ao controle externo, disposto na Constituição da República Federativa do Brasil e na Constituição do Estado de Minas Gerais, operacionaliza-se por meio da cooperação entre a CGE e os órgãos de controle externo, na troca de informações e de experiências, bem como na execução de ações integradas, sendo essas compartilhadas ou complementares. A operacionalização da cooperação técnica, como a troca de informações e de experiências e a execução de ações integradas ocorrerão sempre com a autorização do Controlador-Geral.

22.1 Os trabalhos de auditoria que demandem ações de natureza investigativa complexa serão realizados por equipe especial de auditores internos da AUGÉ, designada pelo titular da AUGÉ, cujo trabalho investigativo se materializará em nota de auditoria, de natureza sigilosa, para envio, pelo Controlador-Geral, aos órgãos de controle pertinentes.

22.1.1 A equipe especial de auditores internos analisará previamente a pertinência de demanda externa que vise à realização de ações especiais, efetuará o controle das demandas externas e instrumentalizará e padronizará os processos de trabalho inerentes às ações especiais.

22.1.2 A equipe designada, no que tange aos procedimentos relativos à disponibilização, à classificação, ao tratamento e à gestão da informação de natureza restrita ou sigilosa, deverá observar as normas legais e regulamentares.

23. A hierarquia representa um poder da Administração que se caracteriza pela existência de graus de subordinação entre os diversos órgãos e agentes do Poder Executivo. Dessa forma, o atributo de independência do auditor não impede que os documentos de auditoria das ações de controle, que têm caráter institucional, sejam examinados, discutidos e revisados pelos superiores hierárquicos, com vistas a aprimorá-los, sob o aspecto redacional e técnico, principalmente, quando houver deficiências nos papéis de trabalho e nas evidências que o suportam. Desse modo, não se confunde independência com a hierarquia.

23.1 O atributo de independência do auditor consiste na imunidade quanto às condições que ameacem a capacidade da atividade de auditoria interna de conduzir as responsabilidades de auditoria interna de maneira imparcial. A independência é um princípio fundamental aplicado à ação de controle, no qual o auditor tem autonomia para elaborar o relatório e emitir opinião, desde que siga as demais regras atinentes ao trabalho realizado.

24. Considerando o parágrafo único do art.81 da Constituição Estadual e os artigos 313 e 314 da Resolução nº 12, de 17 de dezembro de 2008, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE), a constatação de irregularidade ou ilegalidade pela UCI será comunicada ao TCE por meio do relatório de auditoria sobre as contas anuais.

24.1 As USCI, de órgãos e entidades que estiverem dispensados do encaminhamento das contas anuais ao TCE, deverão enviar, em meio magnético, o relatório de auditoria sobre as contas anuais ao Órgão Central de Controle Interno para consolidação e envio ao TCE, em até 30 dias do prazo estabelecido pela Corte de Contas.

25. As ações de controle podem ser realizadas remotamente, em conformidade com o que estabelece a ISO 19011:2012 - Diretrizes para Auditoria de Sistemas de Gestão.

26. A realização das ações de controle se dará por equipe qualificada, com conhecimento técnico, postura proativa e capacidade de interlocução e mediação de conflitos.

27 A Equipe de auditoria é o grupo responsável pela execução das ações de controle e deve conter, no mínimo, um executor, um coordenador e um supervisor do trabalho, formalizada por meio de Ordem de Serviço expedida pela AUGÉ ou USCI, com as seguintes informações:

- a) o tipo de trabalho a ser realizado;
 - b) a Unidade Auditada;
 - c) o objeto de auditoria;
 - d) o objetivo estabelecido no Plano de Auditoria Interna;
 - e) o prazo previsto para desenvolvimento das atividades, que poderá ser prorrogado mediante justificativa da equipe de auditoria;
 - f) os SCI que comporão a equipe de auditoria, responsável pela execução, coordenação e pela supervisão do trabalho.
- 27.1 Diante da insuficiência de equipe de auditoria na USCI, a coordenação ou a supervisão do trabalho será suprida com SCI da AUGÉ ou das demais USCI, após autorização do responsável pela AUGÉ.

28 A Ordem de Serviço é um documento da AUGÉ que credencia os auditores junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo, relativo ao objeto de auditoria, permitindo livre acesso a todas as dependências e a quaisquer documentos e informações necessárias para a realização dos trabalhos.

28.1. Visando o atendimento específico das demandas autorizadas pelo Órgão Central de Controle Interno, poderá ser incluído servidor da USCI em ordens de serviços da AUGÉ, com vistas ao cumprimento de ações de auditoria e de fiscalização.

28.2 No âmbito do Órgão Central de Controle Interno, o responsável pela AUGÉ comunicará formalmente ao Dirigente Máximo do órgão ou entidade o início do trabalho e a equipe designada.

29. Os membros das equipes possuem responsabilidade sobre a qualidade dos trabalhos realizados, a consistência dos relatórios produzidos e a observância dos prazos estabelecidos.

30. Compete ao coordenador e ao supervisor de trabalho de auditoria designado por ordem de serviço da AUGÉ ou USCI o acompanhamento operacional, a orientação técnica e o controle de qualidade primário das ações de controle dos trabalhos de auditoria da sua área de atuação.

30.1 No âmbito da AUGÉ, o coordenador e o supervisor de trabalho de auditoria correspondem ao diretor e ao superintendente, respectivamente, podendo ser designados pelo titular da AUGÉ outros servidores que possuam perfil e competência profissional adequados às referidas funções

31. A coordenação se dará em todas as etapas dos trabalhos, desde o planejamento até a revisão e aprovação dos relatórios produzidos pelas equipes e dos respectivos papéis de trabalho.

32. O supervisor do trabalho de auditoria é a instância de controle de qualidade.

33. Os processos e ferramentas utilizados para avaliações internas contínuas do processo de auditoria devem ser desenvolvidas pela AUGÉ e incluem:

- 33.1 a supervisão do trabalho de auditoria;
- 33.2 listas de verificações e de procedimentos a serem seguidos;
- 33.3 feedback da área ou órgão auditado e de outras partes interessadas, como:
 - a) pesquisa de percepção ampla, realizada junto à alta administração da organização e a partes interessadas, com periodicidade anual, destinada a colher informações sobre a percepção geral quanto à atuação da UCI e a agregação de valor promovida pela atividade de auditoria interna governamental;
 - b) pesquisa de avaliação pontual realizada junto aos gestores das áreas auditadas, após a finalização do trabalho de auditoria e a divulgação do resultado correspondente, com foco na avaliação da qualidade do processo de auditoria, do relatório (ou outra forma de comunicação) produzido e da conduta profissional dos auditores.
- 33.4 utilização de indicadores de desempenho tais como:
 - a) cumprimento do planejamento de auditoria;
 - b) o desempenho da UCI em relação ao Plano Anual;
 - c) o grau de atendimento às recomendações emitidas pela UCI;
 - d) a eficiência da força de trabalho alocada à UCI, considerados a quantidade e a relevância dos trabalhos realizados e os benefícios deles decorrentes.

34. Os documentos de auditoria a serem adotados pelas UCI, constantes no Manual Consolidado de Auditoria da CGE, passam a ser:

- 34.1 o Relatório de Auditoria - RA;
- 34.2 o Relatório de Auditoria em Tomada de Contas Especial - RATCE;
- 34.3 o Parecer de Auditoria - PA;
- 34.4 o Relatório de Avaliação da Efetividade – RAE;
- 34.5 a Nota Técnica, antes denominada de Parecer Técnico - NT;
- 34.6 o Certificado de Auditoria sobre Tomada de Contas Especial - CATCE;
- 34.7 o Relatório de Apuração do Benefício Financeiro e Não Financeiro, antes denominado de Relatório de Apuração do Impacto Financeiro - RAB;
- 34.8 Sumário Executivo - SE;
- 34.9 o Relatório Anual da Execução Orçamentária - RAEQ;
- 34.10 o Relatório de Gestão Fiscal - RGF.
- 34.11 Certificado de Conformidade – CC: documento que certifica previamente a regularidade formal da instrução de processos administrativos em desfavor de fornecedores, quando se tratar da aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 38, bem como nos casos de aplicação da sanção prevista no art. 12 da Lei nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002.
- 34.12 a Solicitação de Informação – SI: documento endereçado aos Dirigentes e demais gestores da unidade auditada para solicitar processos, documentos, informações, esclarecimentos e justificativas relativamente a fatos e atos de gestão;
- 34.13 a Nota de Auditoria – NA: documento endereçado aos Dirigentes da unidade auditada para informar sobre a constatação de falhas, contendo as recomendações para saná-las; análise formal de ato administrativo ou autos de processo; avaliação de risco para a gestão; inviabilidade de execução de auditoria; informação sobre achado de auditoria que requer pronta ação do órgão e entidade; e.
- 34.14 o Relatório Preliminar - RP: destina-se a dar ciência ao Dirigente da unidade sob exame acerca de fatos ou situações potencialmente lesivas ao interesse público e para dar conhecimento aos gestores das unidades sob exame acerca das constatações registradas, de modo a que se proceda a adoção das medidas corretivas e/ou a manifestação quanto às constatações antes da emissão do relato final de ação de controle.

35. Em se tratando de Relatório Preliminar, este deverá ser encaminhado formalmente e apresentado em reunião ao Dirigente Máximo do órgão e entidade, para fins de esclarecimento, avaliações ou informações adicionais sobre os apontamentos efetuados pela equipe de auditoria e a construção consensual das recomendações que constarão no Plano de Ação do órgão e entidade e, por conseguinte, no Relatório de Auditoria.

35.1 As recomendações e os planos de ação (estes últimos elaborados pela Unidade Auditada) constituem alguns dos conteúdos principais do relatório de auditoria. É principalmente por meio deles que as UCI agregam valor, indicando soluções práticas e viáveis para mitigar os riscos identificados. As recomendações e os planos de ação devem, preferencialmente, ser elaborados com base na causa raiz, para evitar novas ocorrências, mas também podem ter o foco na correção da condição ou até das consequências. Juntamente com os achados, constituem o núcleo do relatório de auditoria.

35.2 Em situação em que não houver a construção consensual das recomendações, a equipe de auditoria relatará as recomendações julgadas pertinentes, considerando o Plano de Ação do órgão e entidade, bem como o fato no relatório de auditoria.

35.3 Em situação em que não houver a elaboração do Plano de Ação do órgão e entidade, a equipe de auditoria relatará as recomendações julgadas pertinentes, bem como o fato no relatório de auditoria.

35.4 Caso o Dirigente da Unidade não adote as medidas solicitadas ou não apresente justificativas adequadas, a equipe de auditoria relatará as recomendações julgadas pertinentes, bem como o fato no relatório de auditoria.

35.5 Não havendo manifestação formal quanto às providências adotadas e eventuais esclarecimentos no prazo estabelecido poderá ser emitido o relatório de auditoria;

35.6 O auditor deverá estabelecer, de acordo com a complexidade dos fatos e das medidas saneadoras registradas no Relatório Preliminar, prazo para manifestação não inferior a 10 dias úteis.

35.7 Havendo solicitação, o auditor pode prorrogar o prazo para manifestação por até 20 dias.

36. O relatório de auditoria poderá ser emitido sumariamente, sem a prévia elaboração do relatório preliminar, em situações excepcionais decididas pelo Controlador-Geral.

37. Os Relatórios de Auditoria das USCI da Administração Direta serão centralizados, gradativamente, na AUGÉ.

38. No Órgão Central de Controle Interno, todos os documentos de auditoria serão emitidos pela Auditoria-Geral, exceto Relatório de Auditoria, Relatório de Avaliação da Efetividade, Relatório Anual da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal e outros documentos de auditoria que tenham repercussão geral, que serão aprovados pelo Controlador-Geral, bem como a Solicitação de Informação que será emitida pelo Coordenador da equipe de auditoria.

39. A realização de ação de controle pressupõe a elaboração da Matriz de Planejamento e da Matriz de Achados.

40. A Matriz de Planejamento organiza e sistematiza o planejamento do trabalho e relaciona, a partir do enunciado do objetivo, as diversas questões de auditoria e, para responder a cada uma, quais as informações requeridas, as fontes de informações, os procedimentos e os possíveis achados, além da indicação do membro

da equipe responsável pela execução do procedimento, do período em que os procedimentos deverão ser aplicados e da estimativa de custo das ações de controle. O planejamento deve ser ajustado em função de especificidades verificadas em campo que demandem a ampliação ou redução do escopo definido, considerando o princípio administrativo da eficiência.

40.1 A definição da amostragem é obrigatória, devendo considerar os seguintes aspectos:

- a) a amostragem deve ser feita para cada questão formulada, se for o caso;
 - b) avaliação da necessidade de utilizar técnicas estatísticas de amostragem;
 - c) a seleção de processos deve ser suficiente para que a equipe possa emitir opinião sobre os aspectos definidos no planejamento;
 - d) a seleção poderá resultar na escolha inicial do programa, depois das ações e dos processos, por tipo de atividade operacional, como exemplo as licitações.
- 40.2 Como referência técnica para o assunto recomenda-se a aplicação da Norma Brasileira de Contabilidade NBC TA 530 - Amostragem em Auditoria e alterações posteriores.

41. Matriz de Achado é a ferramenta cujo objetivo é a formação de papéis de trabalho que evidenciem a relação lógica entre as técnicas aplicadas, os respectivos achados de auditoria, as causas identificadas, os efeitos incorridos pelo achado, a situação ideal (aquela que deveria ter sido encontrada), as recomendações para que se atinja a situação ótima e os benefícios que implicarão no atendimento às recomendações.

41.1 Os documentos digitalizados são considerados papéis de trabalho, assim como planilhas, bancos de dados, fotografias digitais e demais arquivos de trabalho.

41.1.1 É recomendada a aplicação da Norma Brasileira de Contabilidade NBC TA 230 - Documentação de Auditoria como referência técnica para o assunto.

41.2 A Matriz de Achados deve constar, obrigatoriamente, como apêndice do Relatório Preliminar e do Relatório de Auditoria.

42. Recomendação é uma descrição de ações que o auditor julga que o auditado deveria tomar para remediar, sanar, regularizar as constatações negativas identificadas no trabalho de auditoria. Deve proporcionar a eliminação, a mitigação, a redução da(s) causa(s) do fato e o tratamento da consequência, ou seja, a condição indesejada.

42.1 A recomendação efetuada em documentos de auditoria visa garantir resultados operacionais e gerenciais do objeto auditado no horizonte temporal presente e futuro.

42.2As recomendações deverão, quando for o caso, indicar as condições para que a regularização ocorra de modo proporcional e equânime e sem prejuízo de interesses gerais, não se podendo impor aos sujeitos atingidos ônus ou perdas que, em função das peculiaridades do caso, sejam anormais ou excessivos.

43. Observações e recomendações decorrem da comparação de critérios, a situação correta, com condições, situação encontrada, e fundamentam-se nos seguintes atributos:

43.1 Critério são os padrões, medidas ou expectativas usados para fazer uma avaliação.

43.2 Condição ou fato é a evidência factual do que o auditor encontrou no exame;

43.3 Causa é a razão para a diferença entre a condição esperada e a encontrada pelo auditor.

43.4 Efeito, consequência ou impacto é o risco ou exposição que a organização ou outros encontram porque a condição não é consistente com os critérios.

44. O Plano de Ação é o documento elaborado pelo Dirigente Máximo do órgão/entidade, a partir de modelo desenvolvido pela AUGÉ, que explicita as medidas que serão tomadas para fins de cumprimento das recomendações e/ou para solucionar os problemas apontados, contendo, no mínimo, as ações a serem tomadas; os responsáveis pelas ações; os prazos para implementação; e, quando possível, elementos de medida, como indicadores e metas, e os benefícios efetivos advindos do atendimento das recomendações.

45. Os planos de ação, que devem estar em harmonia com as recomendações emitidas pelos auditores, trazem normalmente as seguintes informações: objetivo geral que se busca alcançar por meio das ações; ações que serão realizadas e seus objetivos; cronograma para desenvolvimento das ações; responsável pela execução de cada ação.

46. Em se tratando de Relatório de Auditoria, este documento será estruturado da seguinte forma:

46.1 Capa, que apresenta as informações indispensáveis à identificação do trabalho, como título e a data de emissão do relatório.

46.2 Missão da CGE, com vistas a divulgá-la aos leitores do relatório.

46.3 Resumo, que fornece uma visão geral clara e concisa do trabalho (qual foi o trabalho realizado; por que o trabalho foi realizado; quais as conclusões alcançadas e as principais recomendações que deverão ser adotadas).

46.4 Lista de siglas e abreviaturas mencionadas no relatório, acompanhadas do nome completo correspondente.

46.5 Sumário, que traz a enumeração das seções e os respectivos números de página.

46.6 Introdução, que contextualiza o trabalho realizado, que inclui o objetivo, o escopo e a metodologia do trabalho.

46.7 Achados de auditoria, que constituem o resultado da comparação entre o critério e a condição.

46.8 Manifestação do Auditado e Plano de Ação, elaborado pelos gestores.

46.9 Análise da equipe de auditoria quanto à manifestação do auditado;

46.10 Recomendações, que consistem em indicações de ações às unidades auditadas, visando a corrigir desconformidades, a evitar riscos e a aperfeiçoar processos de trabalho;

46.11 Conclusão, por meio do qual a equipe de auditoria emite a opinião sobre o objeto auditado, a qual deve estar baseada em informação suficiente, confiável, relevante e útil.

46.12 Apêndices:

- a) Matriz de Achado;
- b) Outros que o auditor julgar necessário

46.13 Anexos, se houver.

47. Os achados de auditoria serão compostos pelos seguintes elementos:

47.1 Título do achado;

47.2 Situação Encontrada, com descrição do fato, do critério, condição, causa e efeito.

48 A manifestação do Auditado e o Plano de Ação devem ser inseridos na íntegra no relatório de auditoria.

49. Identificada a inviabilidade da realização da ação já iniciada de controle e considerando o custo e benefício, deve-se elaborar Nota de Auditoria, fundamentando as razões da inexecução do trabalho.

50. Os achados podem ser classificados em falha formal, média ou grave, segundo os critérios estabelecidos a seguir:

50.1 Falha Formal: erros pontuais que, pela baixa relevância, não têm desdobramentos que impactam a gestão da unidade

examinada ou do programa/ação governamental. Em geral, tem origem no descumprimento de normativos em consequência de atos involuntários ou omissões, mas que não comprometem o desempenho do programa ou da unidade examinada;

50.2 Falha Média: situações indesejáveis que, apesar de comprometerem o desempenho do programa ou da unidade examinada, não se enquadram nas ocorrências de falha grave. São decorrentes de atos ou de omissões em desacordo com os parâmetros de legalidade, eficiência, economicidade, efetividade ou qualidade, resultantes de fragilidades operacionais ou nos normativos internos, ou de insuficiência de informações gerenciais que respaldem a tomada de decisão; ou

50.3 Falha Grave: situações indesejáveis que comprometem significativamente o desempenho do programa ou da unidade examinada, nas quais há a caracterização de uma das seguintes ocorrências:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) prática de ato ilegal, ilegítimo, antieconômico;
- c) infração grave a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;
- d) dano injustificado ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- e) desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos.

50.4 Na situação em que o achado implicar prejuízo, deverá ser indicado no relatório não apenas o montante, mas também o método utilizado para se chegar ao valor apontado, considerando sazonalidade, se for o caso, e a inflação do período, além dos documentos que comprovam o ilícito.

51. A avaliação da efetividade das medidas adotadas pela gestão será efetuada de acordo com os prazos estabelecidos no Plano de Ação e sobre as falhas classificadas como grave.

51.1 Após o vencimento do maior prazo estabelecido no Plano de Ação, o auditor terá 180 dias para emissão do Relatório de Avaliação da Efetividade.

52. A quantificação e o registro dos resultados e dos benefícios financeiros e não financeiros das ações de controle serão orientados pela AUGÉ.

53. O registro das recomendações deve seguir as seguintes disposições:

53.1 as recomendações devem atingir a(s) causa(s) identificada(s);

53.2 quando existir dano (o que inclui desperdício) as recomendações devem indicar as medidas que o auditor entender possíveis para a reposição de valores;

53.3 a recomendação de instauração de Tomada de Contas Especial - TCE somente deve ser procedida quando houver a quantificação preliminar de prejuízo e após o esgotamento de outras providências mais ágeis para viabilização da reposição de valores, a exemplo da instauração de procedimento administrativo de apuração de crédito não tributário.

53.4 abster de recomendar a apuração de responsabilidade diante de falhas meramente formais de natureza gerencial das quais não tenha resultado prejuízo quantificado, de fazer ou sugerir a imputação de responsabilidade penal, civil ou administrativa, indicando tão-somente o fundamento legal das constatações e recomendações.

53.5 Em questão de responsabilização funcional, abster de indicar o tipo de procedimento a ser adotado, atendo-se a recomendar a apuração de responsabilidade, quando for o caso, bem como os encaminhamentos que entender pertinentes;

53.6 realizar recomendações específicas e suficientes para viabilizar seu acompanhamento nas próximas ações de controle; e

53.7 fazer recomendação tempestiva, ou seja, sugerida em um momento em que poderá ser implementada, e pautada pela economicidade, de modo que sua implantação não seja dispendiosa para a unidade examinada nem proporcione custo excessivo se comparada ao seu objetivo.

54. As UCI devem incentivar os gestores de órgãos e entidades do Poder Executivo a adotarem boas práticas de gestão, controle e governança internacionalmente reconhecidas e que passam a ser adotadas pelas UCI, com destaque para:

- 54.1 ISO 37001:2017 - Sistemas de Gestão Antissuborno;
- 54.2 ISO 31010:2012 - Gestão de Riscos - Técnicas para o Processo de Avaliação de Riscos;
- 54.3 ISO 31000:2009 - Gestão de Riscos;
- 54.4 ISO 27001:2013 - Sistemas de Gerência da Segurança da Informação;
- 54.5 ISO 19011:2012 - Diretrizes para Auditoria de Sistemas de Gestão;
- 54.6 Controle Interno - Estrutura Integrada - 2013 do Comitê de Organizações Patrocinadoras da Comissão Treadway (COSO);
- 54.7 Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (IPPF) do Instituto dos Auditores Internos - IIA.

55. O relatório de auditoria é o documento técnico mais comumente utilizado na atividade de auditoria da CGE, que comunica à alta administração de órgãos e entidades, ao conselho, se houver, e a outras partes interessadas sobre os objetivos do trabalho, a extensão dos testes aplicados, as conclusões obtidas, as recomendações emitidas e os planos de ação propostos.

55.1 Para emissão do relatório preliminar ou do relatório final e publicação deste na internet, as UCI da AUGÉ deverão elaborar o documento técnico atentando para os requisitos especificados a seguir, visando evitar a exposição inadequada de pessoas físicas e jurídicas:

55.2 Como regra geral, a identificação de pessoas físicas e jurídicas somente deve ocorrer quando: essas tiverem contribuído para o fato apontado; a referência for absolutamente necessária para garantir a consistência dos achados e estiver rigorosamente fundamentada em evidências coletadas como papéis de trabalho;

55.3 A identificação de pessoas físicas, conforme mencionada no item anterior, deverá ocorrer por meio da menção a número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, a qual deve ser efetuada de forma descaracterizada, ou seja: mediante a ocultação dos três primeiros dígitos e dos dois dígitos verificadores, que devem ser substituídos por asteriscos (por exemplo, ***.999.999.**);

55.4 As pessoas físicas beneficiárias de programas e de outras políticas públicas do governo estadual também não devem ter seus nomes citados. Podem, no entanto, quando necessário, ser mencionadas mediante outras formas de identificação, tais como: Número de cadastro ou matrícula em sistemas de informações e, em último caso, as iniciais dos nomes;

55.5 Como regra geral, não deve ocorrer a identificação de pessoas físicas nos documentos de auditoria. A exceção a essa regra é possível somente quando estiverem presentes, de forma cumulativa, as três condições a seguir:

55.5.1 identificação por absolutamente necessária para garantir a consistência dos achados;

55.5.2 as pessoas mencionadas tiverem contribuído para a condição verificada pela equipe;

55.5.3 a identificação estiver rigorosamente fundamentada em evidências suficientes e adequadas.

55.6 Em regra, os agentes públicos envolvidos na aplicação dos recursos estaduais deverão ser identificados por cargo ou da função ocupada e do período de gestão;

55.7 Os textos devem cuidar ao máximo de proteger as pessoas que se constituem em fontes de informação para o relatório (denunciantes e entrevistados em geral). Assim sendo, os informadores não devem ter seus nomes citados. Com a mesma finalidade,