



# Diário Oficial

## Estado de Goiás

GOIÂNIA, QUARTA-FEIRA, 10 DE MARÇO DE 2021

ANO 184 - DIÁRIO OFICIAL/GO - Nº 23.508

### PODER EXECUTIVO

#### ATOS DO PODER EXECUTIVO

##### Controladoria Geral do Estado - CGE

PORTARIA Nº 40, DE 09 DE MARÇO DE 2021

Estrutura as Ações de Controle pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Goiás, na condição de Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

**O SECRETÁRIO-CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO**, no uso das atribuições que legalmente lhe são conferidas pelo art. 40. § 1º, I e II, da Constituição do Estado de Goiás e art. 56, I e III, da Lei estadual nº 20.491, de 25 de junho de 2019; e tendo em vista a necessidade de disciplinar a execução das ações de controle pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás, e o que consta no Processo nº 202111867000286, resolve:

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria define a estruturação das Ações de Controle Interno, que compreendem as auditorias e as inspeções, realizadas pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás (CGE) na condição de Órgão Central do Sistema de Controle Interno, em especial quanto aos padrões de referência da estruturação do Controle Interno, modelo de atuação, interação com os demais órgãos de controle, e elaboração dos planos e programas e das normas para a execução das ações de controle.

Art. 2º A CGE, nos termos do Decreto estadual nº 9.406, de 18 de fevereiro de 2019, é responsável em orientar, apoiar, desenvolver, aprovar e supervisionar os órgãos e as entidades do Poder Executivo estadual na implementação do Programa de Compliance Público (PCP), constituído pelo conjunto de procedimentos e estruturas destinados a assegurar a conformidade dos atos de gestão com padrões morais e legais, bem como garantir o alcance dos resultados das políticas públicas e a satisfação dos cidadãos, fomentando a ética, a transparência, a responsabilização e a gestão de riscos.

#### CAPÍTULO II

##### DOS PADRÕES DE REFERÊNCIA PARA O EXERCÍCIO DAS AÇÕES DE CONTROLE INTERNO

###### Seção I

Dos padrões e modelos para estruturação do Controle Interno

Art. 3º A CGE adota o modelo de capacidade de auditoria interna, denominado *Internal Audit Capability Model* (IA-CM), para o setor público, desenvolvido pelo *The Institute of Internal Auditors* (IIA) e apoiado pelo Banco Mundial, com objetivo de institucionalizar e fortalecer os processos e atividades de gestão que caracterizam um órgão de controle interno eficaz, eficiente e efetivo.

Art. 4º A CGE segue o modelo das três linhas desenvolvido pelo IIA, que são identificadas por suas funções e papéis:

I - a primeira linha corresponde ao controle primário realizado pela gestão do próprio órgão, também denominado controles internos administrativos. Compreende o conjunto de ações e aplicações de recursos utilizados para atingir os objetivos da organização, de forma a estabelecer e manter estruturas e processos apropriados para o gerenciamento das operações e dos riscos a elas associados e para garantir a conformidade com as expectativas legais, regulatórias e éticas.

II - a segunda linha tem a função de auxílio técnico complementar quanto ao gerenciamento dos riscos associados às atividades do órgão no sentido de fornecer análises e reportar sobre sua adequação e eficácia, bem como apoio, monitoramento e questionamento, incluindo:

a) o desenvolvimento, implantação e melhoria contínua das práticas de gerenciamento de riscos nos níveis de processo, sistemas e entidade; e

b) o atingimento dos objetivos de gerenciamento de riscos, como: conformidade com leis, regulamentos e comportamento ético aceitável; controle interno; segurança da informação e tecnologia; sustentabilidade e avaliação da qualidade.

III - a terceira linha consiste no apoio aos órgãos e às entidades do Poder Executivo Estadual na estruturação e efetivo funcionamento da primeira e da segunda linha, por meio de auditoria interna com a prestação de serviços de consultoria e avaliação independentes e objetivas sobre a adequação e eficácia dos processos de governança e do gerenciamento de riscos.

§ 1º A sistemática de trabalho por meio de ações de controle na CGE não elimina ou prejudica os controles primários e supervisionais exercidos pelos órgãos e entidades da administração pública estadual, enquanto atividades integrantes do referido Sistema de Controle Interno.

§ 2º No caso da execução de contratos de gestão, é de responsabilidade do órgão ou entidade supervisora verificar a atuação das duas primeiras linhas do parceiro privado.

Art. 5º As ações de controle na CGE que se referem aos serviços de avaliação (*assurance*) e consultoria, seus princípios, as normas, o código de ética da atividade e a definição de auditoria interna devem seguir as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna (IPPF) do IIA.

###### Seção II

Demais referenciais normativos e metodológicos

Art. 6º São aplicáveis a todo o Sistema de Controle Interno do Estado de Goiás, em especial a seu órgão central, além das IPPFs do IIA, citadas no *caput* do artigo anterior, as seguintes normas técnicas referenciais:

I - Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP);

II - Normas de Auditoria Governamental (NAG);

III - Normas Brasileiras de Contabilidade NBC TA 230 e NBC TA 530;

IV - práticas de gestão, controle e governança internacionalmente reconhecidas, com destaque para:

a) ISO 37001:2016 - Sistemas de Gestão Antissuborno;

b) ISO 31010 - Gestão de Riscos - Técnicas para o Processo de Avaliação de Riscos;

c) ISO 31000:2018 - Gestão de Riscos;

d) ISO 27001:2005 - Sistemas de Gerência da Segurança da Informação;

e) ISO 19011:2018 - Diretrizes para Auditoria de Sistemas de Gestão; e

f) ISO 19600 - Sistema de Gestão de Compliance.

V - Controle Interno - 2013 - Estrutura Integrada do Comitê de Organizações Patrocinadoras da *Comissão Treadway* (COSO);

VI - COSO ERM 2017 - Gerenciamento de Riscos Corporativos Integrado com a Estratégia e o Desempenho;

VII - Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI);

VIII - Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (PMBOK - 2014) do Instituto de Gerenciamento de Projetos (PMI); e

IX - Princípios do *Public Internal Control* (PIC), da União Europeia.

Seção III

Do propósito, da abordagem e princípios

Art. 7º As ações de controle devem contribuir para aumentar e proteger o valor organizacional das instituições públicas por meio da melhoria da gestão governamental, e para identificar preventivamente situações que apresentem riscos para a gestão dos recursos públicos e que possam impactar a governança e os controles internos.

Art. 8º As ações de controle desenvolvidas pela CGE são organizadas em auditoria e inspeção com a abordagem para agregar valor à gestão e otimizar a eficácia dos processos administrativos, cujo detalhamento será feito no Capítulo VI, Seção I.

Art. 9º São princípios fundamentais que balizam as ações dos Gestores de Finanças e Controle:

I - independência: autonomia no exercício de atividade de controle, para exercer suas funções, analisar documentos, emitir opinião e manifestação, observados procedimentos e normas atinentes à realização do trabalho;

II - hierarquia: existência de graus de subordinação entre os diversos agentes do Poder Executivo que deverá ser observado de forma harmônica com o princípio da independência;

III - objetividade: capacidade para executar as atividades de forma imparcial e isenta, com base em normas e procedimentos que sustentam os resultados do seu trabalho, evitando qualquer conflito de interesses;

IV - proficiência: capacidade de realizar os trabalhos mediante o aprimoramento contínuo do conhecimento, das habilidades e de outras competências necessárias ao desempenho de responsabilidades individuais; e

V - zelo profissional: cuidado esperado de um profissional prudente e competente mantendo postura de ceticismo profissional; agindo com atenção e demonstrando diligência e responsabilidade no desempenho das tarefas a ele atribuídas.

Parágrafo único. O princípio da independência não impede que os documentos emitidos no decorrer das ações de controle, que têm caráter oficial, sejam examinados, discutidos e revisados pelos superiores hierárquicos, com vistas a aprimorá-los, sob o aspecto redacional e técnico, especialmente quando houver deficiências nos papéis de trabalho e nas evidências que o suportam.

CAPÍTULO III

DO COMITÊ SUPERIOR DE CONTROLE INTERNO

Art. 10º O Comitê Superior de Controle Interno (CSCI), órgão colegiado de funções deliberativas e avaliativas será composto:

I - pelo Secretário-Chefe da CGE, que o presidirá;

II - pelo Subcontrolador de Controle Interno e Correição e seus Superintendentes de Auditoria, de Inspeção e de Correição; e

III - pela Assessoria de Harmonização e Gestão Estratégica (AHGE), que coordenará administrativamente suas atividades.

Parágrafo único. São atribuições do CSCI:

I - analisar e aprovar a proposta do Plano Operacional das Ações de Controle (POAC);

II - avaliar os resultados dos trabalhos por meio de indicadores e relatórios gerenciais em reuniões quadrimestrais; e

III - analisar outros assuntos correlatos referentes à contínua melhoria da qualidade dos trabalhos de auditoria e inspeção desenvolvidos pela CGE.

CAPÍTULO IV

DAS INTERAÇÕES COM ÓRGÃOS OU ENTIDADES

Seção I

Das Assessorias de Controle Interno nos órgãos ou entidades

Art. 11. As Assessorias de Controle Interno (ACI) nos órgãos ou entidades do Poder Executivo são sujeitas à subordinação técnica e normativa da CGE, devendo observar a normatização, a sistematização e a padronização dos procedimentos das ações de controle e atender as demandas que lhes forem dirigidas, com destaque para:

I - assessorar o secretário de estado ou o presidente de autarquia e fundação, sob a orientação da CGE, na implantação do PCP;

II - auxiliar o órgão ou entidade na interlocução com o órgão de controle interno e externo sobre assuntos relacionados à atividade de controle;

III - acompanhar a implementação das recomendações da CGE e das deliberações do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE/GO);

IV - assistir o secretário de estado ou o presidente de autarquia e fundação no pronunciamento acerca das contas anuais;

V - apoiar as ações de capacitação e os eventos nas áreas relacionadas ao PCP; e

VI - atender demandas encaminhadas pela CGE à ACI.

§ 1º A orientação técnica, metodologias e outras ferramentas necessárias ao cumprimento das atribuições serão feitas pela CGE.

§ 2º As ações de controle a serem desenvolvidas pela Assessoria de Controle Interno dependerão de solicitação da CGE.

Art. 12. Os documentos dos resultados das ações de controle emitidos pelas ACI, na condição do inciso VI, do artigo anterior, devem ser preliminarmente submetidos à aprovação direta e exclusiva da CGE, que os submeterá, após revisão, ao dirigente do órgão central do Sistema de Controle Interno para aprovação e emissão, devendo ser observadas as regras de padronização aplicáveis no âmbito da CGE.

Parágrafo único. A Nota Técnica (NT) é o documento padrão de exteriorização de orientações e posicionamentos técnicos por parte das ACIs, observada a orientação disposta no *caput*.

Art. 13. Nos órgãos e entidades nos quais não houver ACI, as atividades de controle estabelecidas no art. 11 serão realizadas pela CGE, no que couber.

Seção II

Da relação com os demais órgãos de controle e de segurança pública

Art. 14. A CGE poderá representar ao TCE/GO, ao Ministério Público do Estado de Goiás (MP/GO), à Polícia Civil do Estado de Goiás (PC/GO) e aos demais órgãos de controle e de segurança pública, respeitada a legislação específica, quando se configurar a improbidade administrativa, a indisponibilidade de bens, a necessidade de ressarcimento ao erário e outras providências a cargo desses órgãos.

Parágrafo único. A comunicação pode ocorrer quando forem constatadas falhas que demandem ação dos órgãos ou entidades descritas no *caput* ou, ainda, no caso de inação ou morosidade na adoção de providências saneadoras sugeridas nos relatos das ações de controle emitidos pela CGE, que justifiquem a atuação dos órgãos ou entidades de que trata o *caput*.

Art. 15. A CGE poderá realizar ações compartilhadas com os órgãos ou entidades de que trata o artigo anterior, desde que operacional e tecnicamente viável e após análise e aprovação do seu titular.

**Diretoria**

**Reginaldo Alves da Nóbrega Júnior**  
Presidente

**Wagner Oliveira Gomes**  
Diretor de Gestão Integrada

**Rafael dos Santos Vasconcelos**  
Diretor de Telerradiodifusão, Imprensa Oficial e Site

**Previsto Custódio dos Santos**  
Gerente de Imprensa Oficial e Mídias Digitais



Estado de Goiás  
Imprensa Oficial do Estado de  
Goiás



Rua SC-1, nº 299 - Parque Santa Cruz  
CEP: 74.860-270 - Goiânia - Goiás  
Fones: 3201-7663 / 3201-7639 / 99220-1032  
www.abc.go.gov.br



CAPÍTULO V  
DOS PLANOS E PROGRAMAS

Seção I  
Do POAC

Art. 16. O POAC consiste na consolidação dos levantamentos de informações e dos processos críticos, na utilização de critérios de hierarquização das ações de controle, no dimensionamento da força de trabalho e horas de trabalho disponíveis e na definição do tipo de planejamento a ser utilizado pela área de controle interno da CGE.

§ 1º O POAC é o instrumento gerencial que indica as ações de controle planejadas para o período de 12 meses, contados de 1º janeiro a 31 de dezembro de cada ano, com atualizações quadrimestrais, caso necessário.

§ 2º Para a elaboração do POAC a CGE pautar-se-á pela orientação do Chefe do Poder Executivo Estadual, pelas suas próprias diretrizes estratégicas, pelas informações oriundas das áreas de auditoria e inspeção dos anos anteriores, pelas informações advindas da consulta aos stakeholders e pelas informações da gestão de riscos dos órgãos e entidades, que puderem ser compartilhadas.

§ 3º O POAC será elaborado até janeiro do exercício de sua execução pela SUBCIC, e instruído, além das fontes citadas no § 2º, com as seguintes informações:

I - a análise situacional atualizada (levantamento do universo de inspeção e auditoria) e definição dos objetos das ações de controle;

II - a seleção dos objetos das ações de controle com base nos resultados da gestão de riscos do órgão ou entidade, bem como nos indicadores de fraude;

III - a hierarquização e categorização: desenvolvimento e utilização da priorização, utilizando no mínimo critérios de materialidade, criticidade e relevância;

IV - a definição dos objetivos e escopos do projeto do POAC, bem como, de cada ação de controle;

V - a relação e dimensionamento dos recursos humanos disponíveis;

VI - o cronograma e metas;

VII - o orçamento para a realização do projeto e se possível para cada ação de controle, com a informação dos recursos financeiros, materiais, treinamentos, consultorias ou outros recursos adicionais que possam ser exigidos para responder às prioridades da gestão, inclusive serviços de apoio administrativos, caso necessários;

VIII - discussão e aprovação pelo CSCI; e

IX - publicação no site da CGE.

§ 4º No POAC será registrado um quadro informativo que conterà, no mínimo:

I - o tipo de ação de controle:

a) inspeção de contas;

b) inspeção de acompanhamento da gestão, compreendendo a execução orçamentária, financeira, contábil, operacional e patrimonial;

c) inspeção de pessoal e folha de pagamento.

d) auditoria baseada em riscos;

e) auditoria de monitoramento;

f) auditoria de programas de Governo; e

g) consultorias.

II - o escopo;

III - a classificação das ações de controle quanto às prioridades a serem observadas:

a) obrigatórias: aquelas que são exigidas pela legislação;

b) essenciais: aquelas selecionadas pela avaliação de riscos que tenham alta relevância e repercussão; e

c) desejáveis: aquelas demandadas pelos stakeholders e as que surgirem durante o período coberto pelo plano.

IV - o produto a ser elaborado (entrega);

V - a quantidade estimada de servidores (especialistas) para realizar a ação de controle;

VI - a quantidade total e individual de horas úteis para realização das ações de controle são as horas líquidas por auditor. A apuração das horas deve ser descontada as horas consumidas com capacitação, aquelas definidas pelo Plano de Desenvolvimento Profissional (PDP) da CGE, férias, abonos, licenças médicas e outras formas regulares de afastamento;

VII - o tempo médio de execução, que deve levar em

consideração as etapas de planejamento, apuração e execução, bem como da confecção dos relatórios das ações de controle; e

VIII - a totalização das ações de controle a realizar.

§ 5º A consulta aos stakeholders consiste na identificação dos principais atores envolvidos (alta administração, conselhos, secretarias e entidades da administração pública, TCE/GO, MP/GO e outros), por meio das seguintes instruções:

I - consultar formalmente os órgãos e entidades a ser realizada preferencialmente no mês de novembro;

II - as respostas deverão ser analisadas e consolidadas pelas áreas demandadas e adicionadas aos respectivos projetos; e

III - quanto à priorização, serão classificadas nos projetos como ações de controle desejáveis de serem realizadas.

§ 6º As ações de controle terão seus prazos dimensionados de acordo com a sua especificidade.

§ 7º Para o estudo da análise situacional previsto no inciso I, do § 3º, deve ser estimulada a utilização das informações das seguintes áreas:

I - da Comunicação da CGE (formatação de notícias veiculadas na mídia);

II - da Ouvidoria (estatística e informações importantes dos assuntos mais demandados pelos cidadãos);

III - da Transparência (índices de transparência);

IV - da situação correcional;

V - da Assessoria de Inteligência em Controle Interno (AICI), por meio de trilhas para levantamento de dados; ou

VI - informações de outras áreas do Poder Executivo para subsidiar o entendimento dos principais assuntos e objetos a serem priorizados pelas ações de controle da CGE.

Art. 17. O POAC deve ser submetido à aprovação do CSCI, devendo ser registrado, preferencialmente por meio informatizado, pelas respectivas áreas responsáveis pela execução da ação de controle.

§ 1º Após a aprovação do POAC pelo CSCI, o plano será encaminhado ao Conselho de Governo, instituído pelo art. 8º, do Decreto nº 9.660, de 06 de maio de 2020, para conhecimento, e para os órgãos e entidades do Estado.

§ 2º O POAC pode ser revisto ou ajustado, em casos de situações de mudanças significativas no ambiente interno ou externo da organização, especialmente mudanças nos negócios, nos riscos, nas operações, nos programas, nos sistemas e nos controles da organização ou, ainda, quando houver necessidade de melhor adequação das ações de controle.

Seção II

Do Programa de Avaliação de Qualidade das Ações de Controle (PAQ-Controle)

Art. 18. Para fins de atingimento dos objetivos organizacionais, a Subcontroladoria de Controle Interno e Correição (SUCIC) da CGE, com auxílio da AHGE, desenvolverá programa de qualidade das ações de controle de auditoria interna e de inspeção, ora denominado PAQ-Controle.

§ 1º Além das ações de controle primário de qualidade, o PAQ-Controle tem por objetivo estabelecer atividades de caráter permanente destinadas a avaliar a qualidade dos trabalhos realizados, produzir informações gerenciais e promover ações que visem à melhoria contínua dos processos de trabalho e dos produtos decorrentes das ações de controle.

§ 2º As diretrizes operacionais do PAQ-Controle incluem avaliações internas e externas e estão definidas no anexo a essa portaria.

CAPÍTULO VI

DAS AÇÕES DE CONTROLE

Seção I

Dos tipos de ações de controle

Art. 19. Os tipos de ações de controle realizadas pelo órgão central do Sistema de Controle Interno são as auditorias e as inspeções.

I - As auditorias visam:

a) prover orientações técnicas, procedimentais, operacionais e normativas por meio de consultorias e apoio técnico, no que couberem, para a implantação do PCP, nos seus quatro eixos de atuação, em especial para o aperfeiçoamento dos controles internos aplicáveis a primeira e segunda linhas dos órgãos e entidades;

b) verificar a efetividade do processo de gerenciamento de riscos





por meio da Auditoria Baseada em Risco (ABR);

c) verificar o atendimento das recomendações das ações de controle emitidas pela CGE, por meio de auditoria de monitoramento;

d) verificar o desempenho da política pública, do programa, da ação ou do projeto governamental, no todo ou em partes, objetivando formular recomendações, solicitações de ações corretivas e comentários que contribuirão para melhorar os aspectos de economia, eficiência, eficácia, efetividade e equidade, por meio de auditoria de programa; e

e) verificar se uma área, um processo ou um sistema específico cumpre as políticas, os planos, os procedimentos, as leis, os regulamentos, os contratos ou outros requisitos que regem a sua gestão, por meio de auditoria de programa.

II - As inspeções visam:

a) analisar a conformidade normativa de atos e fatos administrativos;

b) realizar o acompanhamento tempestivo dos processos de gestão, evidenciando melhorias e economias necessárias nestes processos ou prevenindo gargalos ao desempenho da missão institucional do órgão;

c) verificar a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial praticados pelos órgãos e entidades da administração pública do Estado de Goiás, das renúncias de receitas e das aplicações de recursos públicos por entidades de direito privado (art. 29, II da Constituição do Estado de Goiás), conceito que engloba as contas anuais; e

d) certificar as Tomadas de Contas Especiais (TCE).

Art. 20. As ações de controle serão realizadas:

I - em cumprimento ao POAC;

II - de ofício, por determinação do dirigente do órgão central do Sistema de Controle Interno; e

III - por determinação do titular do Poder Executivo do Estado de Goiás.

Parágrafo único. Quanto à previsibilidade, as ações de controle são classificadas em:

I - programadas: são as relacionadas no POAC; e

II - não programadas: são aquelas que não integraram o POAC, tendo sido inseridas na programação por meio das hipóteses previstas nos incisos II e III deste artigo.

#### Seção II

Das fases e da instrumentalização das ações de controle

Art. 21. As ações de controle realizadas pela área de controle interno da CGE obedecem às seguintes fases:

I - planejamento específico da ação de controle;

II - apuração;

III - proposta de encaminhamento;

IV - divulgação; e

V - monitoramento.

Art. 22. Podem ser emitidos os seguintes documentos para as atividades de ação de controle:

I - Solicitação de Informação (SI);

II - Solicitação de Ação Corretiva (SAC);

III - Nota Técnica (NT);

IV - Informativo de Ação de Controle (IAC);

V - Boletim de Inspeção (BI);

VI - Informe de Auditoria (IA);

VII - Relatório Executivo da Ação de Controle (REAC);

VIII - Despacho; e

IX - Ordem de serviço (OS)

Art. 23. As diretrizes e operacionalização de cada fase das ações de controle estão detalhadas no anexo a essa portaria.

#### CAPÍTULO VII

##### DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 24. As disposições desta portaria aplicar-se-ão às ações de controle que se encontrarem na fase de apuração e as iniciadas a partir da publicação desta norma.

Art. 25. As eventuais dúvidas acerca da aplicação desta portaria serão dirimidas pela CGE.

Art. 26. O Secretário-Chefe da CGE ou o Subcontrolador de Controle Interno e Correição poderão flexibilizar procedimentos constantes desta portaria, com vistas a otimizar o resultado das ações de controle.

Art. 27. Esta portaria aplica-se, no que couber, às ACIs dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás.

Art. 28. Esta portaria será revista anualmente pelo CSCI.

Art. 29. Fica revogada a Portaria nº 165, de 29 de outubro de 2019.

Art. 30. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HENRIQUE MORAES ZILLER

ANEXO ÚNICO - PORTARIA Nº 40/2021 - REFERENCIAL TEÓRICO E METODOLÓGICO PARA A EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE CONTROLE.

#### TÍTULO I

#### DA INSTRUMENTALIZAÇÃO E DAS FASES

#### DAS AÇÕES DE CONTROLE

#### CAPÍTULO I

#### DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE CONTROLE

Art. 1º As ações de controle têm como finalidade aperfeiçoar a gestão pública e colaborar para o atingimento dos resultados esperados na execução das políticas públicas e dos objetivos das organizações.

Parágrafo único. Para este fim, a abordagem da CGE e de seus colaboradores no desempenho de suas ações serão sempre de forma colaborativa, inclusive no desempenho de ações de natureza inspeccional, primando pelo diálogo permanente, em todas as fases de cada tipo de ação, utilizando-se como parâmetro as normas do IPPF.

Art. 2º Ação de Controle é o conjunto de procedimentos e técnicas que visa avaliar a gestão pública, utilizando-se da abordagem de auditoria interna (consultoria e avaliação) e inspeccional.

Art. 3º As ações de controle serão autuadas, preferencialmente, em processo administrativo próprio no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e deverão seguir as fases e os procedimentos previstos neste anexo.

Art. 4º As ações de controle serão autorizadas e iniciadas com a emissão da Ordem de Serviço (OS), que conterá: objeto, nomes dos responsáveis, prazos e outras informações necessárias.

§ 1º As ações de controle referentes ao monitoramento poderão ser iniciadas sem a emissão da OS, desde que haja no bojo do processo uma IAC ou SAC específica ou outro documento a ser monitorado.

§ 2º Também poderão ser iniciadas sem a emissão da OS, as ações de controle referentes a análises preventivas e outras matérias que não necessitem de designação de equipe ou de planejamento específico.

Art. 5º A realização das ações de controle se dará por equipe composta de Gestores de Finanças e Controle.

§ 1º A Equipe será composta por no mínimo dois servidores, nomeados em OS, sendo um deles designado como coordenador dos trabalhos.

§ 2º A Equipe será responsável pela execução das ações de controle, podendo valer-se de apoio de outros profissionais da CGE, de outros servidores públicos, de consultores independentes e de especialistas.

§ 3º O Coordenador de equipe terá o papel de garantir o cumprimento do planejamento proposto dentro dos melhores padrões de qualidade, cabendo a ele, também, a articulação de campo com os responsáveis das unidades gestoras.

§ 4º As ações de controle poderão excepcionalmente ser executadas por um único Gestor de Finanças e Controle.

§ 5º A Equipe poderá requisitar documentos, processos, acessos às bases de dados, instalações, dossiês e deverá ter acesso total, livre e irrestrito aos registros da organização, observadas, em quaisquer hipóteses, as regras de transferência de sigilo previstas em legislação específica, e quaisquer informações que se fizerem necessárias para a consecução dos trabalhos.

§ 6º As restrições às ações de controle, sem a motivação adequada e suficiente, poderão, além das medidas disciplinares, ensejar em representação dos responsáveis ao TCE/GO e ao MP/GO.



## CAPÍTULO II

### DOS DOCUMENTOS DAS AÇÕES DE CONTROLE

Art. 6º Poderão ser emitidos os seguintes documentos relativos às ações de controle de auditoria ou de inspeção:

I - Solicitação de Informação (SI): documento emitido pela equipe ou responsável pela ação de controle no decurso dos trabalhos endereçado aos dirigentes para solicitar processos, documentos, informações, esclarecimentos e justificativas relativamente a fatos e atos de gestão;

II - Solicitação de Ação Corretiva (SAC): documento emitido a qualquer tempo pelo Secretário-Chefe da CGE destinado a dar ciência à autoridade máxima dos órgãos ou entidades sob exame acerca de fatos ou situações potencialmente lesivas ao interesse público e que requeiram a adoção imediata de providências corretivas ou preventivas. Caso o dirigente dos órgãos ou entidades não adote as medidas solicitadas ou não apresente justificativas adequadas, a CGE avaliará a necessidade de representar o fato às instâncias cabíveis;

III - Nota Técnica (NT): documento utilizado para a emissão de opinião ou orientação técnica não vinculativa relativamente ao andamento de processos administrativos, à análise de atos de gestão e à resposta a consultas, independentemente da realização de uma ação de controle;

IV - Informativo de Ação de Controle (IAC): documento emitido a qualquer tempo pelo Secretário-Chefe da CGE, com vistas a dar conhecimento aos gestores das unidades sob exame acerca da síntese das constatações registradas pela CGE, de modo que se proceda à adoção das medidas recomendadas;

V - Boletim de Inspeção (BI): documento emitido a qualquer tempo pela Equipe de inspeção, aprovado pelas instâncias hierárquicas competentes, para registro das constatações dos atos e fatos de gestão, com vistas à emissão de SAC ou IAC;

VI - Informe de Auditoria (IA): documento emitido a qualquer tempo pela equipe de auditoria no decurso dos trabalhos, para registro dos resultados das auditorias baseadas em risco, auditoria de monitoramento e auditoria de programas de governo, com vistas à emissão de SAC ou IAC;

VII - Relatório Executivo da Ação de Controle (REAC): síntese dos resultados das ações de controle elaborado pela Gerência de Auditoria de Monitoramento e aprovado pelas instâncias superiores da CGE, contendo a indicação dos documentos que o fundamentam e a síntese das constatações e das recomendações relevantes da ação de controle;

VIII - Despacho: documento técnico emitido a qualquer tempo em inspeções e auditorias, não se confundindo com Despacho de mero expediente, aprovado pelas instâncias hierárquicas competentes para registro das constatações dos atos e fatos de gestão, podendo ter encaminhamentos com vistas à emissão de SAC, IAC ou outros documentos de controle; e

IX - Ordem de serviço (OS): documento expedido por autoridade competente para a realização de uma ação de controle.

§ 1º Todos os tipos de documentos acima relacionados tramitarão via SEI, medida que poderá ser excepcionalizada relativamente a SI.

§ 2º As solicitações e recomendações das SAC e IAC, respectivamente, apresentarão as seguintes características:

I - possibilidade de monitoramento: devem permitir verificar se o que se pretendia com a solicitação ou recomendação foi alcançado;

II - atacar a causa raiz: para solução efetiva do problema identificado;

III - viabilidade: deve ser levada em conta a realidade dos gestores responsáveis pela questão, para não se emitirem solicitações e as recomendações que não possam ser atendidas;

IV - relação custo-benefício positiva: é necessário observar o princípio da economicidade quanto às soluções apresentadas aos gestores;

V - avaliação das alternativas existentes: para levantar alternativas, inclusive, buscá-las com o próprio órgão auditado ou inspecionado, em vista das possíveis limitações técnicas da Equipe sobre o assunto;

VI - clareza: a solicitação ou a recomendação deve ser facilmente compreendida pelo gestor;

VII - especificidade: a solicitação ou recomendação deve

tratar das medidas a serem tomadas, dos resultados a serem alcançados, não se atendo, via de regra, à forma como será implementada;

VIII - significância: a ação de controle deverá se preocupar em fazer diferença na gestão, seja melhorando a governança, o gerenciamento de riscos ou a estrutura de controles existente; e

IX - positividade: as medidas a serem tomadas deverão ser apresentadas em tom positivo, com frases afirmativas em vez de negativas, para facilitar o convencimento do órgão e a consequente implementação da solicitação ou recomendação.

§ 3º Se os órgãos ou entidades adotarem as medidas corretivas, no decorrer da execução da ação de controle, o procedimento poderá ser encerrado.

§ 4º Serão produzidos periodicamente relatos dos resultados parciais das ações de controle, utilizando-se os instrumentos pertinentes, que serão tornados públicos somente ao final do processo, exceto quando houver autorização do Secretário-Chefe da CGE.

## CAPÍTULO III

### DAS FASES DAS AÇÕES DE CONTROLE

Art. 7º O modelo de estruturação das diversas fases das ações de controle foi construído e deverá ser utilizado e interpretado com base no "primado da realidade", isto é, serão considerados os obstáculos e as dificuldades reais do gestor e as exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos administrados, nos termos da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB).

#### Seção I

Do planejamento das ações de controle

Art. 8º O planejamento das ações de controle será de responsabilidade do Gerente e da Equipe.

Art. 9º O planejamento será precedido, sempre que possível, de reunião de apresentação com o órgão ou entidade no qual será realizada a ação, salvo nos casos em que a natureza da ação recomende o sigilo anterior a sua realização.

§ 1º No contato com o órgão, será obtido o consentimento dos gestores quanto ao objeto da ação de controle e os critérios a serem utilizados. Poderão ser apresentados aos gestores os instrumentos de planejamento a serem utilizados, como a Matriz Integrada de Planejamento e Procedimento (MIPP).

§ 2º A concordância do gestor com os critérios da ação de controle, no caso de natureza inspeccional, não é indispensável à sua concretização, e, quando efetivada, deverá ser formalmente registrada.

Art. 10. O planejamento poderá ser dispensado nos casos em que a ação de controle inspeccional requeira urgência em função do perigo da demora, servindo como orientação o direcionamento oral oferecido pelo Superintendente.

Art. 11. O planejamento será registrado em MIPP, composta pelos elementos descritos no art. 57 deste anexo único, que deverá ser estruturada em torno de questões a serem respondidas ao final dos trabalhos.

§ 1º Como parte do Planejamento, serão desenvolvidos e documentados: o objetivo fundamental, o escopo, a metodologia, as estratégias e os riscos relacionados ao departamento, área ou processo a serem revisados no futuro trabalho.

§ 2º Poderão ainda constar no planejamento os critérios de amostragem, custos de trabalho, equipe, quantitativo de homens/hora e a definição das ferramentas a serem aplicadas na execução dos trabalhos.

§ 3º Para auxiliar o direcionamento previsto nos arts. 9º e 10, e para a realização do planejamento e da MIPP poderão ser utilizados outros elementos conforme a característica de cada ação de controle, preferencialmente com respaldo nas diretrizes das Orientações de Implantação (IG) e dos Guias Práticos expedidos como Orientações Suplementares das IPPFs.

§ 4º Os instrumentos, modelos, matrizes e técnicas para o desenvolvimento dos trabalhos de planejamento da ação de controle deverão estar disponibilizadas no sistema próprio ou na Intranet da CGE, podendo utilizar, no que couber, a base de informações e materiais traduzidos do PEMPAL do CONACI e da base de normas e orientações das IPPFs.

§ 5º A alteração ou inclusão de questão no planejamento e alterações de pontos de controles não previstos no planejamento inicial serão autorizada pelo Gerente, e a inclusão de procedimen-



tos sobre pontos de controle definidos inicialmente no planejamento poderá ser realizada pela equipe sem a necessidade de aprovação superior.

§ 6º As alterações do planejamento durante a fase de apuração se submeterão à revisão e à aprovação do Superintendente, exceto nos casos em que se referirem apenas à definição de procedimentos relacionados aos pontos de controle aprovadas no planejamento inicial.

#### Seção II

##### Da apuração nas ações de controle

Art. 12. A fase de apuração iniciar-se-á com a apresentação da OS pela Equipe aos gestores do órgão.

Parágrafo único. O documento de apresentação destacará aos dirigentes a importância do atendimento tempestivo às SI, SAC, IAC, BI, IA, NT e Despacho que venham a ser emitidas durante a fase de apuração, de forma a possibilitar a celeridade dos trabalhos e a qualidade das informações obtidas pela equipe.

Art. 13. Admitidas as variações decorrentes das especificidades de cada ação de controle, o fluxo ideal percorrerá as seguintes fases:

I - a aplicação dos procedimentos definidos na MIPP;

II - apresentação de SI ao gestor do órgão;

III - preenchimento de papéis de trabalho, que são o conjunto de documentos (físicos e/ou virtuais) produzidos pela equipe e que contém a fundamentação de validade para os registros decorrentes dos exames realizados;

IV - a elaboração dos documentos da ação de controle, dentre os descritos nos incisos I a IX do art. 6º;

V - procedimentos de revisão; e

VI - aprovação dos documentos previstos no inciso IV pelas instâncias hierárquicas.

§ 1º As vias originais de processos e documentos físicos obtidos por meio de SI poderão ser retiradas do espaço físico da unidade examinada mediante a devida autorização.

§ 2º O Gerente poderá determinar o encaminhamento da SI para sua revisão antes do envio ao responsável pelo órgão objeto da ação de controle.

§ 3º Na hipótese do órgão ou entidade auditada não apresentar à equipe os processos, os documentos ou as informações solicitadas, as instâncias superiores da CGE serão informadas e, caso findo o prazo da OS, tal fato será consignado nos documentos de resultado da ação de controle, bem como será relatado nas Contas Anuais a serem encaminhadas ao TCE/GO.

Art. 14. Para a fase de apuração das ações de controle poderão ser adotados procedimentos, testes e técnicas aderentes aos melhores referenciais nacionais e internacionais para auditoria interna.

Parágrafo único. Os procedimentos, testes e técnicas relacionadas à apuração das ações de controle deverão estar disponibilizados no sistema próprio ou na Intranet da CGE, podendo utilizar, no que couber, a base de informações e materiais traduzidos do PEMPAL do CONACI e da base de normas e orientações das IPPFs do IIA.

#### Seção III

##### Das informações e dos achados

Art. 15. Os apontamentos elaborados pela equipe, como resultado dos exames realizados a partir das evidências obtidas, classificam-se em:

I - Informação: registro sobre as normalidades da gestão, especialmente sobre fatos ou situações relevantes para o conhecimento e a avaliação das atividades realizadas e dos resultados obtidos pela unidade examinada, ou ainda, sobre os impactos positivos identificados. Como impactos positivos, entende-se a evidência de ganhos mensurados de desempenho e/ou qualidade, melhorias de caráter organizacional ou operacional e economias obtidas na gestão de recursos. Os registros do tipo informação, dada a sua natureza, não contêm recomendação, podendo as melhores práticas ser objeto de disseminação pelo Secretário-Chefe; e

II - Achado: registro sobre fatos ou situações indesejáveis identificadas. Em geral, apontam a existência de irregularidades, dificuldades, equívocos, condições adversas autônomas e/ou exteriores à unidade examinada e/ou situações que carecem de ajustes quando de seu confronto com critérios técnicos, administrativos e legais e, como tal, requerem a elaboração de recomendações por IAC ou emissão de SAC.

§ 1º Os registros decorrentes das ações de controle serão revestidos dos seguintes requisitos técnicos de qualidade:

I - Exatidão: os relatos devem primar pela precisão e rigor na descrição dos fatos, com redação adequada às normas ortográficas e gramaticais da língua.

II - Objetividade: os relatos devem ser apresentados em linguagem direta, baseados em elementos concretos, livres de influência por sentimentos, prevenções ou predileções.

III - Clareza: os relatos devem ser estruturados de forma que sejam de fácil entendimento ao leitor, isentos de termos obscuros ou dúbios, de modo que a sua compreensão seja evidente; e

IV - Concisão: os relatos devem ser redigidos de maneira sucinta, evitando-se redundância ou detalhamento desnecessário ou inexpressivo, que não agregam valor ao conteúdo.

§ 2º As constatações deverão se relacionar com as questões previamente definidas em planejamento, e ser evidenciadas por meio de constatações registradas em papéis de trabalho devidamente elaborados, com o propósito de:

I - realizar a interlocução permanente com os gestores das áreas e os dirigentes dos órgãos ou entidades;

II - executar os procedimentos com vistas à garantia de conformidade da aplicação dos exames e testes sobre as amostras previamente definidas;

III - elaborar os registros, identificando assuntos conexos, promovendo o encadeamento e a coesão dos textos referentes aos pontos construídos em relação à composição dos documentos;

IV - produzir documentos de qualidade, com foco na adequabilidade e consistência dos apontamentos em relação às evidências obtidas e das recomendações formuladas; e

V - garantir que os papéis de trabalho estejam devidamente organizados e armazenados.

Art. 16. A evidência consiste no conjunto de elementos comprobatórios suficientes, adequados e pertinentes, obtidos por meio da aplicação de técnicas mencionadas no art. 14 deste anexo, e é indispensável para fundamentação do achado.

§ 1º Não são admitidas suposições como suporte para os registros das ações de controle.

§ 2º O conjunto de indícios convergentes poderá ser utilizado para suporte aos registros das ações de controle, observada a jurisprudência dominante sobre a matéria.

Art. 17. A situação encontrada ou fato é o registro de determinada situação que tenha sido evidenciada como inadequada durante a execução da ação de controle.

Art. 18. Os Achados serão avaliados conforme a graduação a seguir, para efeito da decisão de apresentá-los como resultado das ações de controle:

I - 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;

II - 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

III - 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 de gestão ilegal, ilegítimo, antieconômico, ou infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial que possam causar ou que tenham causado prejuízo ao erário ou configurar grave desvio relativamente aos princípios a que está submetida à Administração Pública; e

c) desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos.

Art. 19. Os achados resultantes da execução das ações de





controle serão devidamente consignados e gerar pelo menos um documento entre os enumerados no art. 6º deste anexo.

§ 1º As conclusões estarão vinculadas aos achados e suas comprovações e, quando necessário, deverão especificar as apropriadas recomendações ou ações corretivas.

§ 2º Não será proposta a apuração de responsabilidades diante de falhas formais de natureza gerencial das quais não resultou prejuízo quantificado.

§ 3º As ações de controle que perderem o objeto ou que forem interrompidas por outro motivo sem a constatação e evidência de qualquer achado serão encerradas com a emissão de um dos documentos do art. 6º deste anexo.

Art. 20. A materialidade das falhas graves será obrigatoriamente registrada no monitoramento, conforme abaixo:

I - Ressarcimento:

a) Potencial: quando houver expectativa de ressarcimento; ou

b) Efetivo: quando o retorno efetivo tiver sido comprovado.

II - Economia:

a) Potencial: resultado leva em conta a projeção das economias a partir da data da constatação; ou

b) Efetiva: resultado leva em conta a economia efetiva a partir da data da sustação de um ato antieconômico.

Art. 21. A causa, registrada quando for tecnicamente conveniente sua utilização ao desenvolvimento da ação de controle, trata da origem efetiva da(s) situação(ões) encontrada(s) identificada(s) e pode consistir, basicamente:

I - em disfunções programáticas;

II - em disfunções estruturais na gestão da unidade examinada, normalmente relacionadas a fragilidades de processos, sistemas, operações e controles; e

III - em conduta do(s) agente(s) da unidade examinada oriunda da intenção de produzir o fato ou ter assumido o risco de produzi-lo.

Art. 22. O registro da causa seguirá as orientações técnicas relacionadas abaixo:

I - a causa efetiva da irregularidade, em vez de apenas se mencionar o descumprimento de normas e orientações;

II - os aspectos objetivos e subjetivos - se for possível identificá-los, e a ação ou inação verificados na conduta do agente;

III - as especificidades mínimas necessárias à elaboração de recomendação ou ação corretiva;

IV - a relação de causa e efeito entre o conteúdo registrado e a situação encontrada;

V - evidências nos papéis de trabalho;

VI - indicação do agente, quando aplicável, por referência ao cargo que ocupou quando da ocorrência da situação encontrada;

VII - referência à competência estatutária ou regimental do agente;

VIII - indicação de pelo menos um dos documentos nos quais a causa se baseia;

IX - evidência da conduta mencionada na situação encontrada; e

X - indicação do exercício ou período a que se refere.

Art. 23. A consequência é o resultado da prática de ato pelo responsável, ou seja, os desdobramentos oriundos do fato.

Art. 24. O registro da consequência seguirá as orientações elencadas abaixo:

I - referir-se ao resultado do fato, e não ao próprio fato ou à causa dele;

II - ser objetivo e apresentar conexão com o fato; e

III - ser preciso.

#### Seção IV

Do encaminhamento dos resultados das ações de controle

Art. 25. Os resultados das ações de controle serão encaminhados pelo dirigente da CGE nos seguintes termos:

I - ao Secretário de Estado ou autoridade equivalente, nos casos pertinentes, para pronunciamento e adoção das seguintes medidas:

a) providências para resguardar o interesse público e evitar ocorrências semelhantes; e

b) remeter o relatório, juntamente com a indicação das providências adotadas, ao Tribunal de Contas, no prazo de 30 (trinta) dias úteis;

II - ao TCE/GO, nos casos em que a atuação imediata daquele órgão for indispensável para evitar, minimizar ou reverter os efeitos de dano ao erário ou de grave descumprimento de normas legais ou regulamentares, com cópias ao órgão ou entidade para ciência da representação;

III - à Superintendência de Correição Administrativa da CGE no caso de instauração de tomada de contas especial por outro órgão do Poder Executivo;

IV - aos órgãos e as entidades impactadas pelo resultado da ação de controle, quando for o caso;

V - à Unidade Correcional do órgão central do Sistema de Controle Interno, nos casos em que haja indicativos da necessidade de instauração de sindicância, procedimento preliminar investigatório, processo administrativo disciplinar ou processo de responsabilização de pessoas jurídicas;

VI - aos demais órgãos de controle interno e externo, ao Ministério Público e aos órgãos policiais, quando for o caso; e

VII - à Procuradoria Geral do Estado (PGE), nos casos de sua competência.

§ 1º A CGE procederá à comunicação formal ao TCE/GO dos resultados das auditorias e inspeções realizadas, via relatórios trimestrais, nos termos do arts. 3º e 5º, da Resolução Normativa nº 8, de 27 de setembro de 2019, daquele Tribunal.

§ 2º Com o intuito de contribuir com o aperfeiçoamento da gestão pública, a equipe técnica da CGE poderá propor a realização de reunião com a direção da pasta fiscalizada, agendada previamente pelo Gabinete da CGE, para apresentar o resultado dos trabalhos, possibilitar a discussão ou a busca conjunta de soluções e para acordar as ações a serem implementadas pelo órgão ou entidade com o prazo para cada uma delas, possibilitando o monitoramento pela CGE para integrar posterior avaliação da gestão nas contas anuais.

§ 3º Na reunião de que trata o parágrafo anterior poderão participar os superiores hierárquicos da equipe técnica, e constará necessariamente a participação de um representante da equipe de auditoria de monitoramento com vistas a conhecer os encaminhamentos da ação de controle para fins de posterior monitoramento.

#### Seção V

Da Divulgação dos Resultados das Ações de Controle

Art. 26. Os resultados das ações de controle, após a emissão do REAC, serão publicados em transparência ativa no sítio eletrônico da CGE, observado o que estabelece a Lei estadual nº 18.025, de 22 de maio de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 7.904, de 11 de junho de 2013, após terem sido encaminhados aos dirigentes máximos das unidades auditadas.

### TÍTULO II

#### DAS AÇÕES DE CONTROLE INSPECIONAL

Art. 27. São os seguintes os tipos de inspeção:

I - Inspeção de contas;

II - Inspeção de acompanhamento da gestão, compreendendo a execução orçamentária, financeira, contábil, operacional e patrimonial; e

III - Inspeção de pessoal e folha de pagamento.

#### CAPÍTULO I

##### DAS INSPEÇÕES DE CONTAS

#### Seção I

Tipos de inspeções de contas

Art. 28. As inspeções de contas se dividem em:

I - Inspeção de contas anual do Governador: instrução para encaminhamento ao TCE/GO;

II - Inspeção de contas anual dos gestores: instrução para encaminhamento ao TCE/GO;

III - Inspeção e análise sobre o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e o Relatório de Gestão Fiscal (RGF);

IV - Inspeção de tomada de contas especial, conforme definidas em Resolução Normativa do TCE/GO; e

V - Inspeção de contas por transferências voluntárias e outras formas congêneres: prestações de contas de recursos transferidos voluntariamente pelo Estado de Goiás a municípios, a entidades sem fins lucrativos e organizações da sociedade civil, termos de parceria, contrato de gestão e instrumentos congêneres.



Subseção I

Das contas anuais dos gestores e das tomadas de contas especiais

Art. 29. Para a análise técnica e emissão do relatório das contas anuais dos gestores ou das tomadas de contas Especiais deverão ser obedecidas as exigências das resoluções normativas do TCE/GO.

Parágrafo único. Para subsidiar a emissão do relatório das contas anuais dos gestores, poderão ser considerados:

I - o teor dos documentos resultantes das ações de controles produzidas pela CGE, pelas ACL, pelo TCE/GO, por auditorias independentes, e que se refiram ao período de abrangência das contas anuais;

II - o resultado do monitoramento das ações de controle;

III - as questões relevantes sobre os controles internos administrativos; e

IV - as informações relevantes de fatos praticados pela gestão que se encontrem em exame ou pendentes de análise final pelos órgãos de controle.

Subseção II

Das contas anuais do Governador

Art. 30. A CGE fará a consolidação do relatório de que trata o § 5º do art. 110 da Constituição Estadual.

§ 1º Esse relatório compõe, juntamente com os balanços gerais do Estado, elaborados pela Secretaria de Estado da Economia, a Prestação de Contas Anual do Governador.

§ 2º O conteúdo mínimo do relatório consolidado pela CGE é o estabelecido pelos incisos I a IV, do § 3º, e incisos I a VII, do § 4º, do art. 174, do Regimento Interno do TCE/GO e suas alterações.

§ 3º Para a consolidação do relatório de que trata o *caput* e a forma de obtenção do seu conteúdo mínimo, a equipe da CGE realizará as seguintes atividades:

I - a extração, tratamento e análise de dados do Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira (SiofiNet);

II - a extração e análise de dados de demonstrativos fiscais e contábeis;

III - a apresentação dos resultados do monitoramento quanto ao atendimento das determinações e recomendações expedidas pelo TCE/GO, em seu parecer prévio sobre as contas de Governo do exercício anterior;

IV - o resumo das ações desenvolvidas pela CGE no exercício, incluindo auditorias, inspeções e monitoramentos; e

V - a consolidação de informações prestadas pelos diversos órgãos e entidades estaduais por meio de expedientes oficiais, conforme sua competência, ou extraídas do Sistema de Planejamento e Monitoramento do Plano Plurianual (Novo Siplam).

§ 4º O relatório consolidado pela CGE será disponibilizado no Portal da Transparência do Estado de Goiás logo após seu encaminhamento à Assembleia Legislativa do Estado de Goiás (Alego) e ao TCE/GO.

Subseção III

Da inspeção e análise sobre o RREO e o RGF

Art. 31. A CGE realizará análise de aspectos formais do RREO e do RGF, conforme prevê o decreto que estabelece normas complementares de programação e execução orçamentária, financeira e contábil para o exercício.

§ 1º O RREO e o RGF após serem elaborados pela Secretaria de Estado da Economia são encaminhados para a CGE, antes de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

§ 2º A análise de que trata o *caput* é realizada por meio de checklist dos aspectos formais a serem avaliados e inclui a conferência de dados constantes nos demonstrativos com aqueles registrados no SiofiNet e no Sistema de Contabilidade Geral do Estado (SCG).

§ 3º Em complemento à avaliação de aspectos formais descrita no *caput*, a CGE poderá, a qualquer tempo, ampliar o escopo da análise do RREO e do RGF, para verificar a consistência dos dados contidos nos demonstrativos submetidos ao exame da CGE.

§ 4º A CGE realizará o monitoramento dos limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e do cumprimento das vinculações constitucionais, dando ciência aos órgãos e entidades responsáveis para a adoção de providências.

Subseção IV

Da inspeção de contas por transferências voluntárias e outras formas congêneres

Art. 32. As prestações de contas de recursos transferidos voluntariamente pelo Estado de Goiás a municípios e entidades sem fins lucrativos em especial para OSCs, ONGs, OSs e OSCIPs serão encaminhadas à CGE para registro.

§ 1º O encaminhamento para registro deve estar instruído com o respectivo ajuste e as respectivas prestações de contas, as quais deverão ser encaminhadas após serem devidamente conferidas pelo órgão ou entidade concedente e interveniente, com manifestação do gestor da avença, do titular da pasta concedente e do titular da pasta interveniente (caso houver) quanto à aprovação ou não da prestação de contas.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não se aplica às prestações de contas das transferências financeiras para o PROESCOLA, PDDQD, PDDUP, e similares, que deverão ser registradas pelo órgão ou entidade concedente em sistema próprio, constando o status da aprovação ou não das contas, cujo acesso aos dados deverá ser disponibilizado à CGE.

Art. 33. A CGE ao receber as prestações de contas descritas no art. 32, caso não tenha sido encaminhadas em sistema próprio, emitirá e encaminhará ao órgão ou entidade termo de recebimento no qual constará que a responsabilidade pela adequada instrução processual, do conteúdo da documentação, da aprovação das contas e da adoção das providências legais decorrentes da análise da referida prestação é inteiramente da pasta que a encaminhou.

Parágrafo único. No termo de recebimento ficará registrado também que o recurso transferido poderá ser objeto de ações de controle, com a possibilidade de ser verificado o cumprimento do objeto, inclusive fisicamente, e de utilizar, dentre outros documentos, a prestação de contas encaminhada.

Art. 34. As prestações de contas anuais relativas aos Contratos de Gestão, formalizados entre o poder público e Organizações Sociais, ao serem recebidas na CGE, serão analisadas com a emissão de nota técnica, a ser enviada diretamente ao Tribunal, por meio do Portal TCENet, disponível no endereço [www.tce.go.gov.br](http://www.tce.go.gov.br), evidenciando a aplicabilidade dos indicadores quanto aos aspectos de eficácia, eficiência, economicidade e efetividade (quando possível), bem como a legalidade e legitimidade do processo de prestação de contas do contrato de gestão, além da avaliação quanto:

I - a adequada formalização e tempestividade na prestação de contas, inclusive sua disponibilização aos órgãos competentes;

II - avaliação dos trabalhos desenvolvidos pelas comissões de avaliação e fiscalização.

CAPÍTULO II

DAS INSPEÇÕES PARA O ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO

Art. 35. As ações de controle inspeccionais relativas ao acompanhamento da gestão terão caráter essencialmente preventivo, podendo ser realizadas em qualquer momento do processo ou da prática do ato.

Parágrafo único. Considera-se para efeito deste artigo, as inspeções relativas à execução orçamentária, financeira, contábil, operacional e patrimonial, em especial as análises das contratações públicas (atos preparatórios da licitação, editais, fase externa da licitação, contratação, fiscalização dos contratos, aditamentos, recebimentos do objeto, registros patrimoniais e outras fases relevantes do procedimento).

Art. 36. Sempre que possível, a seleção do objeto para as inspeções descritas no artigo anterior será realizada por meio do uso de ferramentas de tecnologia da informação.

CAPÍTULO III

DAS INSPEÇÕES DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

Art. 37. As inspeções de pessoal e da folha de pagamento nos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás serão realizadas preferencialmente mediante elaboração de trilhas eletrônicas de inspeção, decorrentes de:

I - monitoramento eletrônico ou por outros meios das rubricas da folha de pagamento;

II - análises de situações funcionais e financeiras dos servidores; e

III - apuração de denúncias.

Parágrafo único. Além dos resultados específicos,





as inspeções de pessoal e folha de pagamentos, sempre que necessário, sugerirão melhorias nos processos de trabalho, na legislação pertinente e apresentação de propostas de manutenções corretivas e evolutivas nos sistemas informatizados existentes, bem como criação de novos sistemas informatizados.

### TÍTULO III

#### DAS AÇÕES DE CONTROLE DE AUDITORIA INTERNA

Art. 38. São tipos de ações de controle de auditoria interna:

- I - auditoria baseada em riscos;
- II - auditoria de monitoramento;
- III - auditoria de programas de Governo; e
- IV - consultorias.

### CAPÍTULO I

#### DA AUDITORIA BASEADA EM RISCOS (ABR)

Art. 39. O Eixo IV - Gestão de Riscos do PCP será avaliado por meio de ABR.

Art. 40. A ABR utiliza metodologia que associa a auditoria interna ao arcabouço global de gestão de riscos de uma organização, para dar garantia à alta gestão dos órgãos e das entidades de que os riscos estão sendo gerenciados de maneira eficaz em relação ao apetite por riscos.

Parágrafo único. A ABR tem foco na avaliação da maturidade da gestão de risco, com o propósito de verificar a adequação dos controles primários no órgão ou entidade, em promover as respostas apropriadas aos riscos, de forma a atingir os objetivos da organização.

Art. 41. A elaboração da Matriz de Riscos compreende a definição preliminar de maturidade da gestão de riscos dos órgãos ou entidades e a execução das fases de estabelecimento do contexto, identificação, análise e avaliação dos riscos, conforme a ISO 31.000:2018.

Parágrafo único. A formulação da Matriz de Riscos contará com a consultoria de equipe de auditoria da CGE, com a participação dos ACIs, e a sua elaboração deve ocorrer em conjunto com órgãos ou entidades, com vistas a possibilitar o intercâmbio de conhecimentos e aperfeiçoamento das práticas de gestão.

Art. 42. As Matrizes de Riscos elaboradas em conjunto com órgãos e entidades conterão, além dos riscos identificados, analisados e avaliados, os controles primários existentes ou a serem desenvolvidos ou aprimorados com vistas a evitar, reduzir, compartilhar ou reter tais riscos, na forma da ISO 31000:2018, sendo tais informações registradas pela CGE.

§ 1º A CGE realizará o monitoramento periódico da evolução da gestão de riscos nos órgãos e entidades estaduais.

§ 2º A CGE poderá solicitar aos membros do Comitê Setorial de Compliance e/ou aos proprietários de riscos dos órgãos e entidades, a qualquer tempo, esclarecimentos sobre o andamento das ações para tratamento de riscos e acompanhamento da eventual materialização dos riscos, bem como encaminhar relatório sobre o gerenciamento de determinados riscos à Câmara de Compliance.

Art. 43. Para a realização da auditoria baseada em riscos serão utilizados os referenciais citados nos incisos IV a VI do art. 6º desta portaria.

Art. 44. O planejamento da ABR poderá, no todo ou em parte, abordar as seguintes etapas:

- I - estruturação do responsável pela gestão de riscos;
- II - evolução da maturidade em gestão de riscos;
- III - matriz de riscos e plano de ação para tratamento de riscos; e
- IV - gerenciamento dos riscos/expansão da gestão de riscos.

§ 1º A classificação da maturidade em gestão de riscos, citada no item II deste artigo, será definida nos níveis: ingênuo, consciente, definido, gerenciado ou habilitado.

§ 2º A classificação da implantação dos controles, citada no item III deste artigo, será identificada conforme o estágio de implantação, podendo gerar indicador de nível de cumprimento do plano de controle para tratamento de riscos.

### CAPÍTULO II

#### DO MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES E SOLICITAÇÕES DE SAC E IAC

Art. 45. A auditoria de monitoramento tem o objetivo primordial de aferir e colaborar no cumprimento das solicitações e recomendações emitidas por SAC ou IAC emanadas da CGE, bem como avaliar a qualidade das SACs e IACs.

Parágrafo único. Poderão ser monitoradas as recomendações de auditorias e inspeções emitidas por outros documentos, cujas recomendações se enquadrem no disposto no art. 46.

Art. 46. Serão monitoradas as recomendações das ações de controle emitidas em relação às "falhas graves", selecionadas por intermédio de análise individualizada de custo e benefício de monitoramento (relevância, criticidade, materialidade e oportunidade), considerando-se as seguintes etapas:

I - análise da relevância das recomendações relacionadas às "falhas graves";

II - seleção das recomendações para análise em trabalho de campo;

III - análise das respostas enviadas pelas unidades;

IV - sugestão à Subcontroladoria de Controle Interno e Correição (SUBCIC) da CGE sobre o estabelecimento de Plano de Providência (PP) ou Termo de Ajustamento da Gestão (TAG) para as recomendações selecionadas em que não seja possível o atendimento imediato;

V - elaboração de IA de monitoramento; e

VI - produção de indicadores de atendimento de recomendações.

Art. 47. No que se refere às recomendações relativas aos trabalhos da prestação de contas do Governador a auditoria de monitoramento será iniciada e realizada por meio de OS específica para essa finalidade, com a designação de equipe para cumprir, no que couber, as seguintes etapas:

I - classificação das recomendações de acordo com a análise das respostas enviadas pelas unidades;

II - seleção das recomendações para análise em trabalho de campo;

III - estabelecimento de PP ou TAG para as recomendações selecionadas em que não seja possível o atendimento imediato;

IV - elaboração de IA de monitoramento; e

V - emissão de IAC ou SAC e REAC.

Art. 48. Para a classificação das solicitações e recomendações por SAC e IAC serão utilizadas as respostas e as justificativas apresentadas pelos órgãos ou entidades, podendo resultar nas seguintes tipificações:

I - Atendida: quando a unidade informar que adotou integralmente as medidas recomendadas ou apresentou medidas alternativas suficientes para cumprir a recomendação. Caso os órgãos ou entidades apresentem documentos que comprovem a efetiva implantação da recomendação não se faz necessária nenhuma ação subsequente. Caso a referida documentação não seja apresentada, a recomendação deverá ser incluída na etapa de seleção para trabalhos de campo;

II - Atendida parcialmente: quando os órgãos ou entidades informarem que adotaram parcialmente as medidas recomendadas, quando a adoção das medidas estiver em andamento ou quando a recomendação for de orientação e a unidade informar que irá cumpri-la, mas só for possível verificar o seu atendimento em situações futuras;

III - Não atendida: quando os órgãos ou entidades não comprovarem que a recomendação foi cumprida ou quando a resposta contiver a adoção de medida diversa à recomendada e não solucione o problema ou irregularidade identificados;

IV - Não respondida: quando os órgãos ou entidades não apresentarem resposta à recomendação; ou

V - Justificada: quando os órgãos ou entidades informarem que não atenderam as medidas recomendadas, mas apresentarem justificativas consideradas satisfatórias, podendo ser passíveis de ações subsequentes.

Art. 49. A seleção das recomendações para análise em trabalho de campo deverá utilizar como critérios a materialidade envolvida e o impacto de sua não implantação na realização dos objetivos e metas da política pública em questão.

Art. 50. Poderá ser pactuado entre a CGE e os órgãos e/ou entidades do Poder Executivo Estadual o TAG, que é um instrumento consensual com vistas a cessar a prática de atos objeto do não atendimento de recomendações decorrentes de falhas graves ou classificados como de maior relevância e risco.

§ 1º O TAG será assinado pelo dirigente da CGE e pelos representantes do órgão ou entidade responsáveis por sua implantação, sendo acompanhado de um Plano de Ação (PA), cujo



objetivo é sanar as impropriedades que o motivaram.

§ 2º A duração do TAG e do PA, dependerá da complexidade intrínseca das medidas corretivas a serem adotadas.

§ 3º O TAG poderá ser complementarmente validado por outros órgãos de controle.

Art. 51. O monitoramento das providências adotadas pelos dirigentes das unidades relativamente às ações de controle realizadas pela CGE se dará por intermédio de correspondências formais, diligências, reuniões, interações com os órgãos e entidades, ou outros meios hábeis para a realização dos trabalhos.

Art. 52. Os órgãos ou entidades auditadas, nos prazos estabelecidos pela CGE, informarão as providências tomadas para cumprimento das recomendações relativas às falhas graves constantes de IACs e SACs.

Art. 53. Em casos excepcionais nas quais o prazo de implantação das recomendações for de médio/longo prazo, poderá ser definido prazo de monitoramento diverso daquele estabelecido inicialmente, desde que devidamente justificado.

Art. 54. Serão emitidos IAs de monitoramento com vistas a subsidiar a emissão de IACs para orientar os órgãos ou entidades quanto ao cumprimento das recomendações emanadas da CGE e quanto à necessidade de ações complementares para saneamento das eventuais pendências.

### CAPÍTULO III

#### DA AUDITORIA DE PROGRAMA

Art. 55. Auditoria de programa é a análise e avaliação do desempenho de uma política pública, programa, ação ou projeto governamental, no todo ou em parte, objetivando formular recomendações e comentários que contribuam para melhorar os aspectos de economia, eficiência, eficácia, efetividade e equidade.

Parágrafo único. A auditoria de programa também visa verificar a aderência de uma área, de um processo ou de um sistema específico a políticas, planos, procedimentos, leis, regulamentos, contratos ou outros requisitos que regem a condução da área, do processo ou do sistema sujeito à auditoria.

Art. 56. São aplicáveis às auditorias de programa as fases de execução das ações de controle descritas nos artigos 8º ao 26 deste anexo, sendo recomendável que se evidencie as diretrizes constantes das IPPFs.

Art. 57. Para a realização do planejamento da auditoria de programas, além do estabelecido nos artigos 8º a 11 deste anexo necessariamente deverão constar:

I - o levantamento dos controles aplicados e a matriz de riscos elaborada pela equipe, especificamente para a ação de controle;

II - a definição dos objetivos de auditoria, o escopo e a metodologia, incluindo o método de amostragem, caso houver; e

III - a MIPP composta por: questão de auditoria; informações requeridas/fontes; critérios, técnica de ação de controle; procedimentos; e possíveis achados.

§ 1º Os programas governamentais poderão ser hierarquizados pelos critérios da relevância orçamentária, prioridade da LDO, visibilidade da mídia, apelo social específico não visto no PPA, voto e outros que possam evidenciar a relevância de uma política pública, podendo se utilizar fatores de ponderação.

§ 2º As ações governamentais poderão ser categorizadas conforme os critérios de materialidade, relevância operacional e criticidade, categorizando-as em alta, média e baixa prioridade.

§ 3º Os conceitos aplicados à categorização são:

I - Materialidade: participação relativa do orçamento da ação em relação ao total do Programa.

II - Relevância: importância da ação no conjunto de ações, no que se refere à participação relativa à quantidade de pessoas ou famílias atendidas por cada ação.

III - Criticidade: tendo em vista os controles internos e a complexidade operacional de cada ação, há maior ou menor possibilidade de ocorrer desvios dos recursos disponibilizados.

§ 4º Os instrumentos, modelos, matrizes e técnicas para o desenvolvimento dos trabalhos de planejamento da ação de controle de auditoria de programa deverão estar disponibilizadas no sistema próprio ou na Intranet da CGE, podendo utilizar, no que couber, a base de informações e materiais traduzidos do PEMPAL do CONACI e da base de normas e orientações do IPPF do IIA.

### CAPÍTULO IV DA CONSULTORIA

Art. 58. Os serviços de consultoria são atividades de auditoria interna que consistem em assessoramento, aconselhamento, facilitação e outros serviços relacionados fornecidos à alta administração com a finalidade de agregar valor à organização e melhorar os seus processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos, de forma condizente com os valores, as estratégias e os objetivos da unidade auditada, sem que o(s) responsável(is) pela consultoria assumam(m) responsabilidades da gestão.

Art. 59. Por meio de consultorias, é possível à CGE:

I - contribuir para o aperfeiçoamento das políticas públicas e da atuação das organizações que as gerenciam, por exemplo, assistindo a uma unidade no processo de desenho ou de redesenho de programas e de sistemas;

II - auxiliar os órgãos e as entidades do Poder Executivo Estadual na estruturação e no fortalecimento da primeira e da segunda linha da gestão;

III - apoiar os órgãos e as entidades do Poder Executivo Estadual na identificação de metodologias de gestão de riscos e de controles;

IV - promover a capacitação e a orientação das unidades auditadas.

Art. 60. Os serviços de consultorias serão previstos ou incluídos no decorrer do exercício no POAC.

### TÍTULO IV

#### DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE

Art. 61. Para fins de atingimento dos objetivos organizacionais, a SUBCIC desenvolverá programa de qualidade das ações de controle de auditoria interna e de inspeção, nos termos que se seguem.

### CAPÍTULO I

#### DA ATIVIDADE DE SUPERVISÃO

Art. 62. Compete aos Gerentes das Superintendências da SUBCIC o acompanhamento operacional, a orientação técnica e o controle de qualidade primário das ações de controle.

§ 1º Os membros das equipes são igualmente responsáveis pela qualidade dos trabalhos realizados, pela consistência dos documentos produzidos e pela observância dos prazos estabelecidos.

§ 2º A supervisão se dará em todas as etapas dos trabalhos, desde o planejamento até a revisão e aprovação dos documentos produzidos pelas equipes e dos respectivos papéis de trabalho, devendo os Gerentes:

I - planejar a execução dos trabalhos, definindo, com a colaboração da equipe, os procedimentos, prazos e objetivos a serem alcançados;

II - acompanhar a atuação das equipes, providenciando os ajustes necessários ao planejamento para garantir a adequada execução das ações de controle;

III - revisar os documentos propostos pela equipe, nas condições estabelecidas neste anexo;

IV - garantir o cumprimento dos procedimentos e prazos estabelecidos neste anexo;

V - participar de interlocuções com os gestores das unidades sob exame, sobretudo nas situações de maior relevância, colaborando para a busca coletiva de soluções dos problemas detectados e subsidiando a elaboração de recomendações oportunas e factíveis;

VI - verificar se os papéis de trabalho produzidos e organizados pelas equipes atendem aos requisitos técnicos estabelecidos nos normativos pertinentes e se as evidências neles contidas suportam os registros elaborados; e

VII - dar ciência às chefias competentes da CGE, durante a realização dos exames em campo, das constatações potenciais que, em função de seus impactos, demandem a atuação imediata da CGE.

Art. 63. Os Superintendentes da SUBCIC são a instância de supervisão do controle de qualidade, especialmente em relação:

I - ao cumprimento do planejamento da execução da ação de controle;

II - à consistência dos registros diante das evidências obtidas;



III - à prestação imediata de informações aos dirigentes sobre fatos identificados pelas equipes que potencialmente tragam impactos negativos à gestão, em razão de sua materialidade, relevância ou criticidade; e

IV - à avaliação dos relatos produzidos pelas equipes, após a revisão prévia dos gerentes, de maneira a estarem presentes os elementos de convicção necessários à conclusão da ação de controle.

Art. 64. As comunicações internas entre as instâncias de revisão e supervisão dos trabalhos deverão ser tempestivas, de modo a garantir a celeridade nas etapas e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

#### CAPÍTULO II DO PAQ-CONTROLE

Art. 65. Além das ações de controle primário, a qualidade das ações de controle será avaliada por meio de programa específico para este fim, o PAQ-Controle.

Art. 66. O PAQ-Controle estabelecerá atividades de caráter permanente destinadas a avaliar a qualidade, produzir informações gerenciais e promover ações que visem à melhoria contínua dos processos de trabalho e dos produtos decorrentes das ações de controle empreendidas pela SUBCIC.

Parágrafo único. O PAQ-Controle inclui as ações de controle primário ou supervisionais da qualidade definidas no Capítulo I, do Título IV deste anexo.

Art. 67. As avaliações e demais procedimentos de asseguarção e melhoria da qualidade, preconizados pelo PAQ-Controle, compreendem todas as etapas das ações de controle de auditoria e de inspeção, bem como os aspectos relacionados ao atingimento dos objetivos globais das atividades de controle, à conformidade dos processos de trabalho com as normas vigentes, às boas práticas nacionais e internacionais aplicáveis e à postura profissional dos servidores responsáveis pela execução das ações de controle.

Art. 68. Os resultados decorrentes da implementação do PAQ-Controle devem subsidiar a identificação de necessidades de capacitação e de oportunidades para aprimoramentos dos processos de auditorias e inspeções conduzidos pela SUBCIC.

Art. 69. O PAQ-Controle será implementado por meio de avaliações internas, que compreendem o monitoramento contínuo, autoavaliação e avaliação centralizada, e externas.

##### I - Avaliações internas:

a) Monitoramento contínuo: acompanhamento sistemático, permanente, da supervisão e da revisão nos diversos níveis gerenciais das ações de controle realizadas pela SUBCIC;

b) Autoavaliação: realizada individualmente pelos Gestores de Finanças e Controle por meio de questionários com vistas a avaliar seu desempenho e postura em relação ao trabalho executado, bem como fornecer a percepção dos membros das equipes das ações de controle quanto ao processo de supervisão preservando-se a identificação dos respondentes; e

c) Avaliação centralizada: processo de avaliação de qualidade realizado pelo CSCI que tem como objetivo revisar trabalhos realizados pelas unidades que executam as ações de controle, em todas as suas etapas, de forma a fornecer diagnósticos que apontem boas práticas a ser disseminadas ou indiquem fragilidades a serem mitigadas.

##### II - Avaliações externas:

a) Avaliação cidadã: pesquisa de opinião voluntária disponibilizada por meio de questionário eletrônico aos cidadãos que acessarem relatórios no Portal da CGE, que identifique o perfil do usuário, com vistas a coletar informações sobre a qualidade dos relatórios, a clareza das informações prestadas e a contribuição do trabalho para o aperfeiçoamento da gestão pública;

b) Avaliação pelos gestores: pesquisa realizada por meio de questionários específicos encaminhados aos dirigentes das unidades auditadas pela SUBCIC, ou outro meio, com vistas a, de forma ampla, aferir a percepção geral sobre a atuação e o valor agregado pela CGE à gestão estadual e, de forma pontual, obter sua avaliação sobre o trabalho realizado e a conduta da equipe responsável pelas ações de controle; e

c) Avaliação independente: avaliação da qualidade dos trabalhos produzidos pela SUBCIC e dos resultados do PAQ-Controle, realizada pelo menos uma vez a cada cinco anos por

avaliador, indivíduo ou organização externos à CGE, com o objetivo de avaliar a aderência dos trabalhos das ações de controle às normas aplicáveis e o adequado funcionamento do PAQ-Controle.

Parágrafo único. O monitoramento contínuo é realizado por meio de processos, ferramentas e informações destinados a acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos e assegurar sua conformidade com as normas práticas de conduta e de execução do plano operacional da SUBCIC, além de aferir o atingimento dos objetivos estratégicos da SUBCIC e indicadores de desempenho, operacionalizado conforme segue:

I - reunião periódica com o Subcontrolador de Controle Interno e Correição, os superintendentes e gerentes, para relatar e discutir o andamento dos trabalhos das ações de controle e seus resultados;

II - relatórios gerenciais, extraídos de sistemas informatizados, objetivando avaliar a execução da programação das ações de controle e produtos decorrentes dessas ações;

III - supervisão dos trabalhos de auditoria por meio de sistemas informatizados, quando aplicável, para assegurar o alcance dos objetivos propostos e qualidade dos resultados dos trabalhos desenvolvidos pela equipe responsável pelas ações de controle;

IV - avaliação do índice de cumprimento do POAC, com a finalidade de verificar o atingimento dos objetivos estratégicos da SUBCIC e identificar desvios e impedimentos no decorrer de sua execução; e

V - questionários respondidos pelos Gestores de Finanças e Controle e gestores das unidades ao final de cada trabalho, e pelo cidadão voluntariamente quando acessar o relatório publicado.

Art. 70. Os resultados do PAQ-Controle serão reportados periodicamente ao Subcontrolador de Controle Interno e Correição e ao Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado de Goiás.

Parágrafo único. Quando os resultados do PAQ-Controle indicarem a existência de não conformidades que possam impactar a execução das atividades de auditoria e inspeção e o alcance dos objetivos estratégicos, o Subcontrolador de Controle Interno e Correição deve reportar o fato e seus possíveis impactos ao Secretário-Chefe da CGE, de forma a identificar as ações e os recursos necessários ao saneamento dos problemas.

Art. 71. O PAQ-Controle deve ser revisado e atualizado, conforme necessário.

HENRIQUE MORAES ZILLER

Protocolo 220817

## Procuradoria Geral do Estado – PGE

Portaria nº 84/2021 - PGE

A PROCURADORA-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 5º, inciso I, da Lei Complementar nº 58, de 04 de julho de 2006, e nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **Noemia Alves de Melo Souza**, CPF sob o nº 440.996.571-91, para o exercício da função de gestora do ajuste decorrente do Processo nº 202100003000689, de 22/01/2021, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de higienização pessoal, sob demanda, para utilização dos servidores que laboram nesta Procuradoria-Geral do Estado de Goiás (PGE) e, em suas ausências e impedimentos, a servidora **Maria da Conceição Santos Sousa**, CPF sob o nº 773.112.133-04.

Art. 2º. Estabelecer que, para a consecução do ajuste em questão, a servidora ora designada deverá, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

I - fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases;

II - anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do ajuste, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao seu bom acompanhamento, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

III - transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de