

**Controladoria  
Geral do  
Estado**



**ESTADO DE GOIÁS  
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO**

# **ANEXO IV DO PLANO OPERACIONAL DAS AÇÕES DE CONTROLE – POAC**

## **Exercício 2020**

# **PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DA GERÊNCIA DE AUDITORIA DE PROGRAMAS DO GOVERNO**

Auditoria operacional sobre o processo de compras e contratação governamental, bem como sobre Programas e Ações prioritários.

MARÇO / 2020



## CONTROLE DE ALTERAÇÕES

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Descrição das Alterações</b>
1.0	30.10.2019	Marcos Tadeu de Andrade	Versão 01.2019
2.0	29.11.2019	Henrique Moraes Ziller	Revisão e aprovação
2.1	04.03.2020	Maria José Oliveira e Silva – Gestor	Formatação



## SUMÁRIO

COLABORADORES.....	4
1 Identificação do Projeto .....	5
2 Equipe do Projeto.....	6
3 Análise da Situação.....	7
3.1 ANÁLISE DE POLÍTICAS E PROGRAMAS .....	9
3.2 ANÁLISE DE PROBLEMAS.....	10
3.3 PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS DO PROJETO .....	11
4 OBJETIVOS DO PROJETO.....	13
5 ANÁLISE DE RISCOS MAIS RELEVANTES PARA A IMPLANTAÇÃO DO PROJETO.....	13
5.1 DIAGRAMA DE CAUSA E EFEITO .....	14
5.2 Tratamento dos Riscos do Projeto .....	15
6 Estrutura Analítica do Projeto - EAP.....	16
6.1 Dicionário da EAP.....	17
7 ESCOPO DO PROJETO – PRODUTOS / ENTREGAS .....	19
7.1 – ENTREGAS DE ESTRUTURAÇÃO:.....	19
7.2 PLANO DE EXECUÇÃO 2020:.....	20
8 METAS DO PROJETO.....	21
9 PARTES INTERESSADAS (STAKEHOLDERS).....	22
10 PLANO ORÇAMENTÁRIO .....	23
11 CONSIDERAÇÕES DO GERENTE.....	24
12 DECISÃO DO CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS .....	25



## COLABORADORES

SECRETÁRIO CHEFE DA CGE  
Henrique Moraes Ziller

SUBCONTROLADOR DE CONTROLE INTERNO E CORREIÇÃO  
Marcos Tadeu de Andrade

SUPERINTENDENTE DE AUDITORIA  
Stella MarisHusni Franco

SUPERINTENDENTE DE INSPEÇÃO  
Claudio Martins Correia

### GERÊNCIAS

GERÊNCIA DE INSPEÇÃO PREVENTIVA E FISCALIZAÇÃO  
Adriano Abreu

GERÊNCIA DE INSPEÇÃO DE CONTAS  
Jean Marck Barbosa

GERÊNCIA DE INSPEÇÃO DE PESSOAL  
Maria José Oliveira e Silva

GERÊNCIA DE MONITORIAMENTO  
Margareth Moreira

GERÊNCIA DE AUDITORIA EM COMPLIANCE  
Luis Henrique Crispim

GERÊNCIA DE AUDITORIA DE PROGRAMAS DE GOVERNO  
Elisabete Fernandes Ribeiro



## 1 Identificação do Projeto

### Projeto

**Implantação de Auditoria operacional sobre o processo de compras e contratação governamental, bem como sobre Programas e Ações prioritários.**

Área Solicitante  
GAB/CGE

Data da Elaboração  
17/10/2019

### Cliente

Marcos Tadeu de Andrade – Subcontrolador de Controle Interno e Correição.

### Patrocinador

Henrique Moraes Ziller – Controlador Geral do Estado de Goiás

Gerente do Projeto  
Elisabete Fernandes Ribeiro

Unidade  
SUAD/CGE

E-mail do Gerente  
Elisabete.ribeiro@goias.gov.br

Telefone do Gerente  
(62) 32015358



## 2 Equipe do Projeto

- Marcos Tadeu de Andrade – Cliente/ Subcontrolador de Controle Interno e Correição.
- Stella Maris Husni Franco – Cliente/ Superintendente de Auditoria.
- Elisabete Fernandes Ribeiro – Gerente do Projeto/Gerente de Auditoria de Programas de Governo.
- Fernanda de Mendonça Fernandes - executora
- Erika Moreno Camargo - executora
- Eduiges Romanatto - executor



### 3 Análise da Situação

Para atender as necessidades crescentes e urgentes que a sociedade apresenta, é necessária uma gestão mais competente, que consiga fazer mais e melhor e com restrição de recursos financeiros e de mão de obra. Os programas de governo surgem para atender uma demanda da sociedade. Ao auditá-los, podemos verificar os resultados alcançados, agregar valor à gestão da Pasta auditada, propiciar melhorias na execução dos trabalhos, nos controles internos instalados, na prestação de serviço ofertado e na otimização dos recursos financeiros.

Além disso, o modelo de processo de compras e contratação governamental deve ser aprimorado constantemente levando em conta o cenário atual de escassez de recurso financeiros, humanos, desigualdade regional e outros fatores.

Outro ponto a ser buscado é a oferta de dados e informações relevantes para fornecer à Superintendência-Central de Transparência Goiás, a fim de que no Portal da Transparência a sociedade possa conhecer o impacto dos programas sociais, sendo uma forma de “prestar contas à sociedade” dos recursos aplicados x serviços ofertados.

As informações a seguir demonstram os problemas existentes e chamam a atenção para a necessidade de melhorias urgentes nos serviços prestados pelo Governo do Estado de Goiás, buscando a aprimoramento na gestão dos contratos e na eficiência, eficácia e efetividades dos programas de governo, especialmente nos programas prioritários e de maior impacto para o cidadão goiano:

- ✓ Necessidade de redução dos incentivos fiscais:

**Para 2020, sangria com renúncia fiscal chega a R\$ 8,2 bilhões, conforme LDO**

**Venceslau Pimentel**  
Especial para O Hoje

O governo de Goiás acompanha com atenção da tramitação do projeto de lei que tramita na Assembleia Legislativa, que altera o Código Tributário do Estado no item que trata da concessão de incentivos fiscais e impõe novas regras para os contratos em vigor.

Com dificuldades em equilibrar as contas do governo,

o hoje.com  
GOIÂNIA, SEGUNDA-FEIRA, 16 DE SETEMBRO DE 2019

**Projeto quer reduzir os incentivos fiscais**



- ✓ Denúncia do MP sobre superlotação nas unidades socioeducativas.
- ✓ Incêndio provoca a morte de vários adolescentes em uma unidade de Goiânia.

**Incêndio atinge centro de internação para menores em Goiânia e deixa pelo menos 9 mortos, dizem bombeiros**

**Menores infratores são soltos por faltas de vagas em Goiás, diz juíza**

Ela revela que centros de internação do estado não atendem a demanda. Governo diz que teve reunião com MP buscando soluções para o problema.

“Percebemos que muitas vezes eles estão sendo aliciados por maiores para praticar atos mais violentos. Eles são como se fossem o exército de frente, os que estão praticando os atos mais graves, tendo que vista que receberão uma reprimenda menor”, explica.

Corporação explicou que menores colocaram fogo em colchão enrolado na entrada de um dos alojamentos. Unidade fica dentro do 7º Batalhão da Polícia Militar.



Por Vitor Santana, G1 GO

25/05/2018 11h57 Atualizado há um ano

- ✓ Cancelamento de Contrato para atendimento à recomendação da CGE.

**Governo de Goiás anuncia fim do contrato com instituição que administra o programa Jovem Cidadão. Projeto atende quase 4,8 mil adolescentes. Secretaria de Desenvolvimento Social informou que contrato com a Renapsi não será renovado e que haverá nova licitação.**

**Por Lis Lopes, G1 GO**

01/03/2019 08h47 Atualizado há 6 meses

A Renapsi foi informada, por meio de ofício, que o contrato não será prorrogado, nem renovado. O convênio com a organização social deve ser encerrado no dia 14 de março.

Segundo a Secretaria de Desenvolvimento Social (Seds), o programa “não será extinto, mas sim aprimorado”.

O secretário de Desenvolvimento Social, Marcos Cabral, informou, por meio de nota, que será realizada uma nova licitação e que a decisão atende a uma recomendação da Controladoria Geral do Estado (CGE-GO) e Procuradoria-Geral do Estado (PGE-GO).





## Estado deve R\$ 78 milhões em transporte escolar a 236 municípios

Prefeituras reclamam de interrupção de repasses e dizem manter serviço “descobrimdo” outras áreas. Governo anuncia pagamento parcial para esta terça-feira (5)

04/02/2019 - 21:50



\*Os valores a receber não descontam os pagamentos desta terça-feira que serão feitos por ordem alfabética  
Fonte: Federação Goiana dos Municípios/Seducce

### 3.1 ANÁLISE DE POLÍTICAS E PROGRAMAS

O Projeto se enquadra no Plano de Governo o qual tem como Visão de Futuro: “O melhor Estado para as pessoas viverem e trabalharem”.



Para o alcance desse resultado, o Plano de Governo apresenta os seguintes eixos:

- Goiás da Saúde Integral;
- Goiás da Educação Plena;
- Goiás da paz e acolhimento;
- Goiás da infraestrutura sustentável;
- Goiás da governança e desenvolvimento regional.

O Senhor Governador em seus discursos frequentemente conclama toda sua equipe técnica e de assessoramento para que busquem envidar esforços no sentido de combater a corrupção, otimizar o gasto público, aprimorar a eficiência na gestão, melhorar a receita.

Diante do exposto, entende-se que este projeto de implantação de Auditoria Operacional sobre os Programas e Ações prioritários e nos processos de trabalho, dentre eles o de compras e contratação governamental, que tem como objetivo agregar valor à administração, buscando subsidiar a tomada de decisão pelo gestor da Pasta auditada, venha atender a demanda da Alta Administração que objetiva alcançar a proposta de governo acordada com os cidadãos.

### 3.2 ANÁLISE DE PROBLEMAS

Geralmente, as Ações de Programas de Governo **não** são avaliadas periodicamente pela Pasta responsável pela Ação, tampouco pela unidade executora, assim, dificulta a obtenção de subsídios gerenciais para a tomada de decisão quanto à continuidade ou melhoria nos serviços ofertados e maior eficiência na aplicação dos recursos.

É preciso oferecer à sociedade auditorias que promovam melhoria na gestão, na qualidade dos serviços ofertados, na otimização dos recursos financeiros e na transparência da execução e dos gastos dos processos e programas auditados.

Assim, o desafio deste projeto é estruturar e capacitar a Gerência de Auditoria de Programas de Governo para que esta possa oferecer informações que vão agregar valor à



gestão dos objetos auditados, provocar a implementação de boas práticas, instigar o gestor responsável a buscar melhorias constantes no seu processo.

### **3.3 PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS DO PROJETO**

A Auditoria de Programas visa à análise e avaliação do desempenho de uma política pública, programa, ação ou projeto governamental, no todo ou em partes, objetivando formular recomendações e comentários que contribuirão para melhorar os aspectos da eficiência, eficácia, economicidade, efetividade e equidade. Visa, também, verifica a aderência de uma área, de um processo ou de um sistema específico quanto a políticas, planos, procedimentos, normas, contratos ou outros requisitos que regem a condução da área, do processo ou do sistema sujeito à auditoria. Auxiliar na elaboração do Plano Operacional e de Negócios.

A Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (International Professional Practices Framework - IPPF) é a base conceitual que organiza as informações oficiais promulgadas pelo The Institute of Internal Auditors.

O IIA Brasil (Instituto dos Auditores Internos do Brasil) fornece todos os métodos organizados no IPPF, como as orientações mandatórias e as orientações recomendadas, aos profissionais de Auditoria Interna de todo o mundo.

O IPPF é regulamentado por meio das Normas de Implantação (Normas de Atributos e de Desempenho) que promovem os requerimentos aplicáveis aos serviços de Avaliação ou consultoria.

O trabalho de avaliação deve buscar fomentar os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos relativos ao objeto e à Unidade auditada. Tradicionalmente, são classificados em três tipos básicos de “Avaliação”, sendo possível se utilizar tanto no uso individual ou em combinação entre eles, quais sejam:

Financeira ou de Demonstrações Contábeis: busca a obtenção e a avaliação de evidências a respeito das demonstrações contábeis a fim de verificar a aderência aos princípios de contabilidade aplicados ao órgão/entidade.



Conformidade ou Compliance: visa verificar a aderência de uma área, de um processo ou de um sistema especificamente quanto a políticas, planos, procedimentos, leis, regulamentos, contratos ou outros requisitos que regem o objeto sujeito à auditoria.

Operacional ou de Desempenho: avalia a eficiência, eficácia das atividades operacionais, verificar se o objetivo estabelecido foi alcançado. Fornece análises objetivas para auxiliar a administração a melhorar seu desempenho, reduzir custos, facilitar a tomada de decisões e de medidas corretivas. Esse tipo de avaliação envolve uma variedade de temas e de metodologias.

A Lei nº 19.224, de 13 de janeiro de 2016, que dispõe sobre o Plano Plurianual (PPA) para o quadriênio 2016-2019, estabeleceu à então Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento e à Controladoria-Geral do Estado a atribuição de realizar a avaliação anual dos programas de governo:

Art. 13. O Plano Plurianual e os seus programas serão avaliados anualmente pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento e pela Controladoria-Geral do Estado, observados os princípios da eficiência, eficácia e efetividade. (grifo nosso)

§ 1º O Sistema de Planejamento e Monitoramento das Ações Governamentais – SIPLAM-, responsável pela formulação, monitoramento e avaliação das políticas públicas, constitui-se no principal instrumento de informações qualitativas e quantitativas sobre a programação e execução física e financeira dos Programas do Plano Plurianual, sendo obrigatória por todos os órgãos e as entidades a sua utilização.

§ 2º Os responsáveis pela execução dos programas, no âmbito do Poder Executivo, deverão registrar, na forma determinada pelo sistema de avaliação de que trata o § 1º deste artigo, as informações referentes aos respectivos programas.

Quanto à gestão de compras e contratos consta no site da Secretaria de Estado da Administração (SEAD) como uma de suas principais atribuições “Planejar e coordenar as compras corporativas do Poder Executivo, além da fixação e implementação das diretrizes e prioridades nas áreas administrativas de suprimentos, aquisições, contratos, frotas e logística documental, no âmbito da administração direta, autárquica e funcional do Poder Executivo”.

Além disso, a Lei nº 20.491, de 25 de junho de 2019 (reforma administrativa), estabelece que compete à Secretaria de Administração do Estado de Goiás:

Art. 19. À Secretaria de Estado da Administração compete:

[...]

X – o planejamento e a coordenação das compras corporativas do Poder Executivo, além da fixação e implementação das diretrizes e prioridades nas áreas administrativas de suprimentos, aquisições, contratos, frotas e logística documental no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.



Parágrafo único. Os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo observarão as normas e orientações da Secretaria de Estado da Administração quanto às atividades pertinentes a organização administrativa, modernização, pessoal, compras governamentais, licitações e contratos, patrimônio e gestão de serviços públicos.

#### **4 OBJETIVOS DO PROJETO**

Implantar Auditoria Operacional e Auditoria de Conformidade sobre os Programas e Ações prioritários e nos processos de trabalho, dentre eles o de compras e contratação governamental.

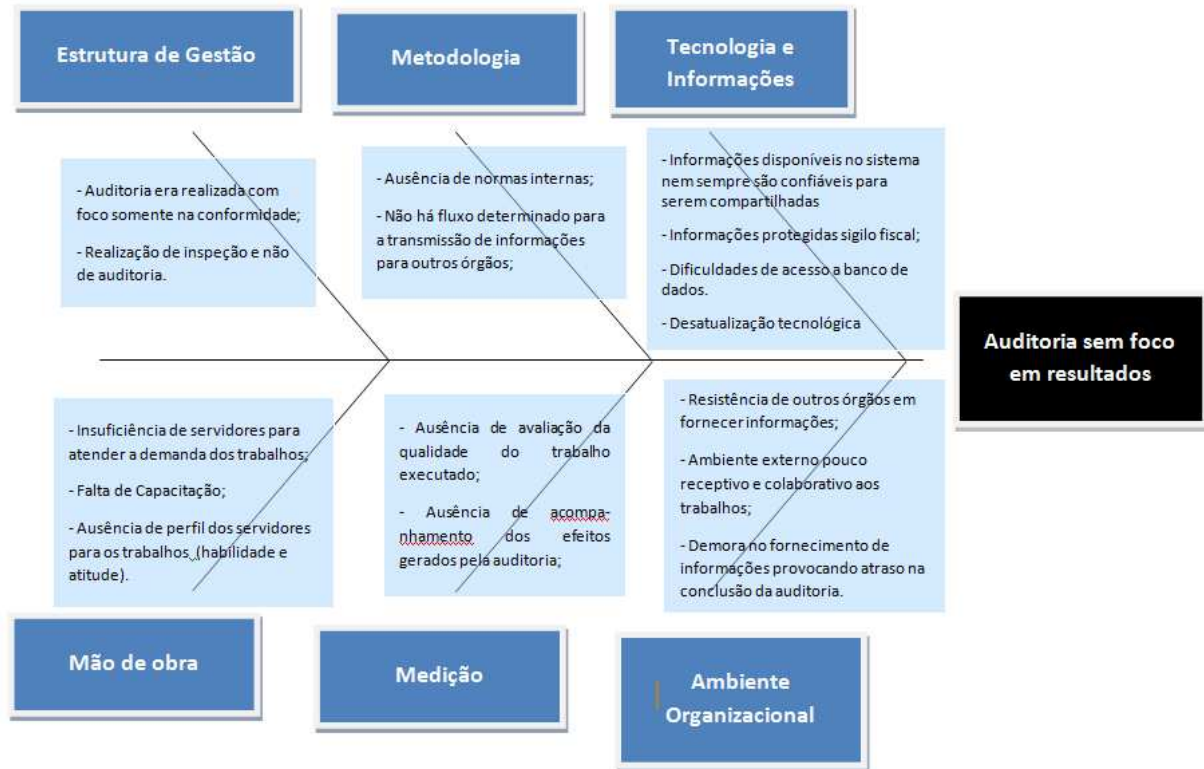
#### **5 ANÁLISE DE RISCOS MAIS RELEVANTES PARA A IMPLANTAÇÃO DO PROJETO**

- Restrição de recursos humanos.
- Dificuldades de acesso a banco de dados, documentos e informações necessários para executar as auditorias planejadas ou demandadas.
- Elaboração de questões que não respondem aos critérios de economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade.
- Prazo de execução muito extenso, podendo perder a tempestividade na atuação.
- Resistência da Pasta auditada em fornecer documentos e informações.
- Desinteresse por parte da Pasta auditada para a implementação das recomendações e das melhorias no processo.

Diante disso, por meio do Diagrama de Ishikawa, também conhecido como Diagrama de Causa e Efeito ou Diagrama Espinha de peixe, buscou-se organizar o raciocínio acerca dos limitadores que podem impedir ou dificultar o alcance do objetivo do projeto, que é o de realizar auditoria com foco em resultados.



## 5.1 DIAGRAMA DE CAUSA E EFEITO



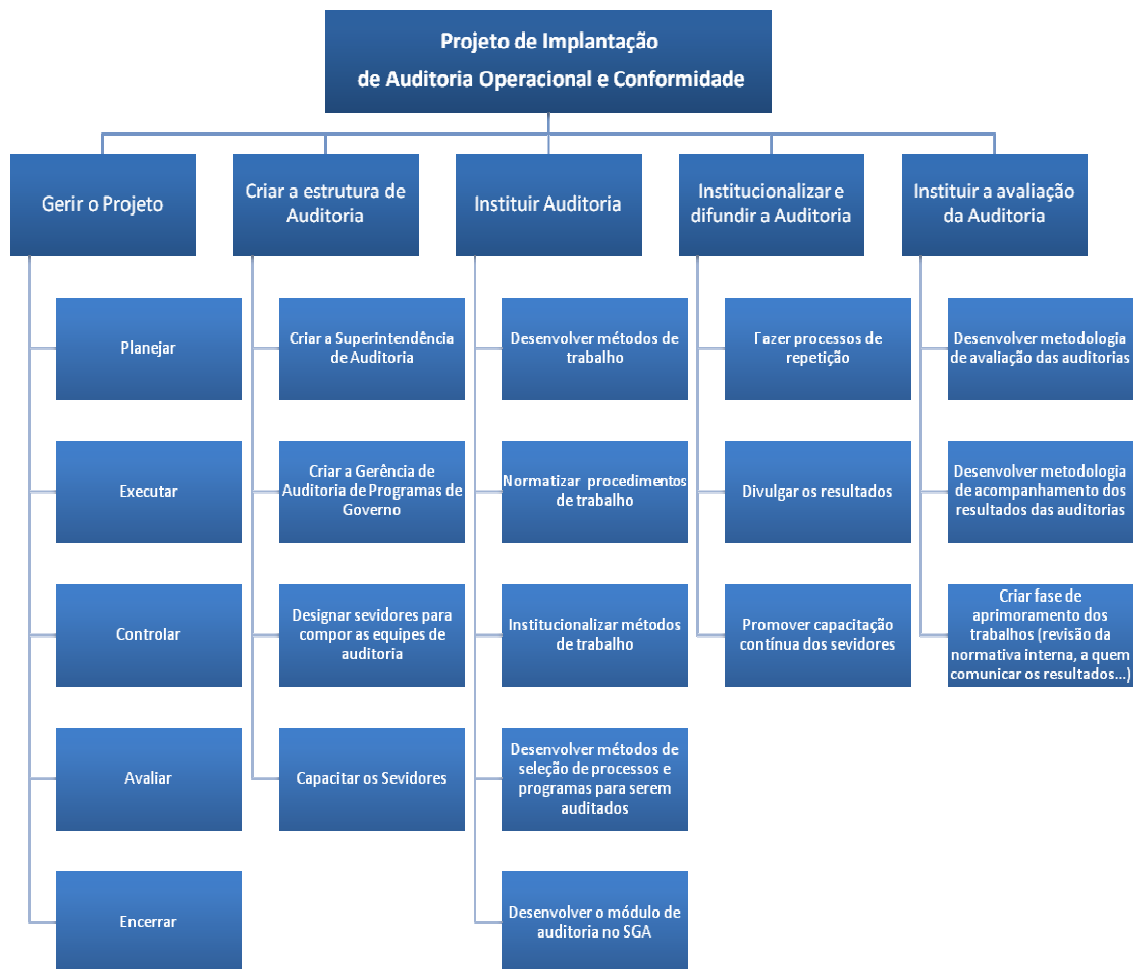


## 5.2 Tratamento dos Riscos do Projeto

Causa da raiz do risco	Efeito	Probabilidade	Impacto	Resolução
Perda do apoio do patrocinador do projeto.	Inviabilização do projeto	Baixa	Significante	Comunicação constante com o patrocinador. Cumprimento do cronograma do projeto.
Falta de aprimoramento da atuação da equipe de Auditorias.	Dificuldade na execução do projeto	Média	Significante	Ações proativas do Patrocinador do Projeto relacionadas a aprovação de requisições de cursos. Reuniões frequentes com o patrocinador e a equipe para alinhar, direcionar e avaliar a atuação da equipe
Redução da equipe de auditoria.	Descumprimento da meta.	Baixa	Significante	Garantir número mínimo de integrantes da equipe Manter a equipe motivada
Demandas não planejadas	Atraso no cronograma e produto final.	Alta	Significante	Analisar as demandas externas a fim de verificar se a fundamentação da demanda sobrepõe à atuação planejada pela CGE.
Dificuldades de obtenção de informações essenciais para o trabalho de auditoria	Limitador do trabalho	Média	significante	Procurar aproximação com os gestores das Pastas; Buscar aumentar o acesso da CGE a bancos de dados das Pastas; Informar à Assessoria de Inteligência em Controle Interno as principais fontes de informações necessárias (Caged, Rais, cruzamento societário...) para a realização das auditorias.



## 6 Estrutura Analítica do Projeto - EAP







## 6.1 Dicionário da EAP

ID	Pacote de Trabalho	Descrição
1.	<b>Gerir o Projeto</b>	
1.1.1	Plano do Projeto	“Documento formal e aprovado que define como o projeto é executado, monitorado e controlado. Pode ser resumido ou detalhado e pode ser formado por um ou mais planos de gerenciamento auxiliares e outros documentos de planejamento”.
1.1.2	Executar o Projeto	Realização das atividades executivas do projeto: plano executivo, cronograma detalhado,
1.1.3	Controlar o Projeto	Realização das atividades de controle da execução do projeto, bem como a aferição da qualidade técnica das entregas pretendidas.
1.1.4	Avaliar	Avaliar o projeto com a finalidade de visualizar se ainda existe alguma ação a ser adotada para concluir o projeto de forma satisfatória.
1.1.4	Encerrar o Projeto	Encerramento formal do projeto e elaboração do documento de lições aprendidas.
2.	<b>Criar a estrutura de Auditoria Operacional</b>	
1.1	Definir atribuições da Gerência de Auditoria de Programas de Governo	Estabelecer em normas internas as competências e atribuições da Gerência de Auditoria de Programas de Governo, incluindo a atividade de Auditoria Operacional.
1.3.1	Designar os servidores	- Lotar na Gerência número mínimo de servidores para a execução das auditorias planejadas. - Definir o documento formal que tem com objetivo designar os servidores para a execução dos trabalhos de auditoria (Ordem de Serviço, Portaria...)
1.3.2	Capacitar os servidores	Capacitar os servidores da CGE em: - Auditoria Operacional; - Avaliação de Programas de Governo;
3.	<b>Instituir Auditoria Operacional</b>	
3.1	Desenvolver Métodos de Trabalho	- Definir o “tipo” de documento que resulta dos trabalhos de auditoria (atualmente usado o Informe de Auditoria) - Documento formal estabelecendo os papéis de trabalho a serem desenvolvidos pela equipe de auditoria e os requisitos mínimos que devem constar no “Informe de Auditoria”.
3.2	Normatizar procedimentos de Trabalho	- Propor a inclusão de procedimentos de trabalho em norma interna.
3.3	Institucionalizar Métodos de Trabalho	- Fazer o mapeamento do processo de auditoria - Difundir aos servidores os métodos de trabalho - Aplicar os métodos definidos em processo piloto.
3.4	Desenvolver Métodos de seleção de processos e programas para serem	- Propor a inclusão em norma de execução interna a metodologia de Hierarquização dos Programas a serem



	auditados.	auditados. - Propor a inclusão em norma de execução interna a metodologia para escolha de outros processos de trabalho a serem auditados (Compras)
3.5	Desenvolver o módulo de auditoria no SGA	- Propor a criação no SGA do módulo para a execução de auditorias, com a possibilidade de inclusão dos papéis de trabalho, comunicados e outras fases até a geração de documento para a Transparência.
4.	<b>Institucionalizar e difundir a Auditoria Operacional</b>	
4.1	Fazer processos de repetição	- Realizar no mínimo duas auditorias para se considerar um processo de repetição e apurar as falhas.
4.2	Divulgar os resultados	- Criar modelo de Informe para ser divulgado na Transparência. - Criar forma de divulgação por outros meios de comunicação (site, redes sociais, intra, jornais...)
4.3	Promover capacitação contínua dos servidores	- Requisitar capacitação contínua aos servidores.
5.	<b>Instituir a avaliação das Auditorias Realizadas</b>	
5.1	Desenvolver metodologia de avaliação das auditorias	- Realizar reuniões freqüentes com a Superintendência a fim de informar o andamento das auditorias. - Realizar reuniões após a conclusão da auditoria com o Gabinete (Sub-Controlador e Controlador), Superintendência, Gerência e equipes para se obter feedback dos trabalhos.
5.2	Desenvolver metodologia de acompanhamento dos resultados das auditorias	- Propor o desenvolvimento de um sistema de auditoria para o acompanhamento dos resultados das auditorias realizadas. - Definir periodicidade de retorno ao órgão auditado, com a finalidade de avaliação da implementação das melhorias propostas pela auditoria. - Criar modelo de avaliação das auditorias.
5.3	Criar fase de aprimoramento dos trabalhos (revisão da normativa interna, a quem comunicar os resultados...)	- Realizar reuniões com a equipe de auditoria a fim de: trocar experiências e obter informações acerca das dificuldades enfrentadas na execução dos trabalhos. avaliar periodicamente as normas de execução interna, para readequação e atualização. propor alteração nas normas internas, quando necessário.



## 7 ESCOPO DO PROJETO – PRODUTOS / ENTREGAS

### 7.1 – ENTREGAS DE ESTRUTURAÇÃO:

Grandes Entregas	Trabalho Necessário	Data para entrega dos trabalhos	Responsável
Normas de procedimentos para a realização da auditoria operacional.	Propor: - procedimentos de trabalho; - modelo do documento para apresentação dos resultados da Auditoria; - Desenvolver metodologia de acompanhamento dos resultados das auditorias	12/2020	Equipe de Auditoria
Capacitação servidores em auditoria operacional.	- requisitar curso sobre auditoria operacional	12/2020	Sub-Controladoria
Metodologia para a escolha dos Programas a serem auditados.	- Elaborar método de “hierarquização” (priorização) dos programas;	01/2020	Gerência e Equipe de auditoria
Método de Categorização das Ações a serem auditadas.	- Implementação de método de categorização das Ações de Programas de Governo;	01/2020	Gerência e Equipe de auditoria
Realizar Auditoria	Realizar auditoria em um Programa de Governo	Janeiro a outubro/2020	Equipe de Auditoria
Realizar Auditoria Operacional	- Realizar auditoria Operacional em um Programa de Governo e em um Processo de Trabalho	Agosto a dezembro/2020	Equipe de Auditoria
Avaliação dos resultados da auditoria	- Desenvolver questionário de avaliação dos benefícios que a auditoria proporcionou.	Dezembro/2020	Gerência e equipe de Auditoria
Avaliação dos trabalhos da auditoria	- realizar avaliação da auditoria operacional concluída a fim de aprimorar o processo.	Dezembro/2020	Superintendência, Sub-Controladoria e Gabinete



## 7.2 PLANO DE EXECUÇÃO 2020:

OBJETO	OBJETIVO	ESCOPO	ENTREGA	QUANTIDADE E SERVIÇOS	QUANT. TOTAL DE HORAS ÚTEIS (em horas)	TEMPO MÉDIO DE EXECUÇÃO	AÇÕES DE CONTROLE A REALIZAR
Programas PRODUIZIR e FOMENTAR	Avaliar aspectos de conformidade necessários para a fruição dos benefícios dos Programas.	Todas as empresas (595) beneficiárias dos Programas Produzir e Fomentar	Informe de Auditoria contendo os resultados da análise e recomendações de melhorias e de ações corretivas.	3	960	2280	1
Programa de Governo: 1054 – Programa Proteção e Inclusão Social - Ação Bolsa Universitária.	Verificar o cumprimento dos objetivos da Ação, e os resultados sob os aspectos da eficiência, eficácia e efetividade.	Bolsas concedidas nos últimos 03 (três) anos.	Informe de Auditoria contendo os resultados da análise e recomendações de melhorias e de ações corretivas.	3	320	960	1
Processo de Trabalho: compras e contratação governamental	Verificar os resultados sob os aspectos da eficiência, eficácia e economicidade.	No macro processo de aquisições e contratações adotado pelo Estado	Informe de Auditoria contendo os resultados da análise e recomendações de melhorias e de ações corretivas.	3	320	960	1

OBS. No total das horas úteis, foram considerados 10 meses de trabalho (descontando férias e feriados).



## 8 METAS DO PROJETO

**Metas:**

Ampliar a atuação da CGE por intermédio da realização de auditorias mais rápidas, com emissão de relatórios simplificados e por partes, apresentando os resultados concomitantemente com os trabalhos de auditoria, assim a Pasta auditada pode se manifestar e implementar medidas corretivas ou de melhorias durante a auditoria.

**Responsável:**

Equipe de auditoria

**Indicador:**

Quantitativo de Auditorias Realizadas.

**Periodicidade de medição:**

Anual.

**Finalidade:**

Elevar a efetividade das ações de controle.

**Índice atual (linha de base - mês/ano): qual?**

Auditorias Realizadas = 1.

Base: 2019.

**O que mede:**

O quantitativo de auditorias realizadas por exercício.

**Descrever**

Geralmente a auditoria operacional tem prazo de execução maior em comparação com outros tipos de auditoria.

**Fórmula:**

- Não há fórmula, pois se trata de um valor absoluto.
- Em 2017 e 2018 não foram executadas auditorias.
- Em 2017 e 2018 foram realizadas 5 inspeções. (Observa-se que a Gerência de Auditoria Governamental realizava também as auditorias de gestão).

Metas			
2019	2020	2021	2022
1	2	2	2



## 9 PARTES INTERESSADAS (STAKEHOLDERS)

Nome	Papel	E-mail	Órgão/Área	Telefone/ Ramal
Henrique Moraes Ziller	Patrocinador	<a href="mailto:henrique-mz@cge.go.gov.br">henrique-mz@cge.go.gov.br</a>	CGE	5352
Marcos Tadeu de Andrade	Cliente	<a href="mailto:marcos-ta@cge.go.gov.br">marcos-ta@cge.go.gov.br</a>	GAB/CGE	5352
Stella Husni Franco	Cliente	<a href="mailto:stella.franco@goias.gov.br">stella.franco@goias.gov.br</a>	SA/CGE	5311
Elisabete Fernandes Ribeiro	Gerente de Projeto	<a href="mailto:elisabete.ribeiro@goias.gov.br">elisabete.ribeiro@goias.gov.br</a>	GEAPG	5358
Equipe Técnica	Executores do Projeto	<a href="mailto:eduiges.romanatto@goias.gov.br">eduiges.romanatto@goias.gov.br</a> <a href="mailto:erika.camargo@goias.gov.br">erika.camargo@goias.gov.br</a> <a href="mailto:fernanda.mfernandes@goias.gov.br">fernanda.mfernandes@goias.gov.br</a>	GEAPG	5358
Dirigentes de Órgãos e Entidades	Clientes	-	Todos	-
Níveis de gestão intermediários e operacionais	Clientes	-	Todos	-
Servidores de Órgãos e Entidades	Clientes	-	Todos	-



## 10 PLANO ORÇAMENTÁRIO

Macro entregas do Cronograma	Recurso	Ano	Qtde.	Preço Unitário	Custo Total
Capacitação de Servidores	Capacitação/treinamentos	2020	4 servidores	0,00	0,00
Realizar auditoria	Outros (diárias, veículos...)	2020		0,00	0,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 0,00</b>



## 11 CONSIDERAÇÕES DO GERENTE

### Considerações Gerais:

O Projeto em tela contribuirá de forma significativa para o cumprimento da missão institucional da Controladoria-Geral do Estado de Goiás – CGE porque visa:

- Ao aperfeiçoamento das práticas de gestão das pastas auditadas, especificamente na avaliação do Programa e do processo de trabalho auditado.
- A Agregar valor à gestão do órgão auditado na medida em que os resultados serão apresentados concomitantemente com os trabalhos de auditoria, permitindo que a Pasta auditada possa se manifestar e implementar medidas corretivas ou de melhorias durante a auditoria.
- A empreender o acompanhamento da implementação das melhorias propostas.
- A ampliação da presença da Controladoria em face da nova metodologia de aproximação da equipe com os órgãos auditados.

<b>Gerente do Projeto</b>	<b>Data</b>	<b>Assinatura</b>
Elisabete Fernandes Ribeiro		





## 12 DECISÃO DO CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS

<p><input type="checkbox"/> PP aprovado</p> <p><input type="checkbox"/> PP rejeitado</p>	<p>Justificativa para rejeição:</p>
--	-------------------------------------