

MONITORAMENTO TOTAL 2.0

MANUAL DESCRITIVO

CGE
Controladoria
Geral do Estado



Goiânia, abril de 2024
2ª EDIÇÃO

ELABORAÇÃO

Reneilton Brito de Abreu

Auditor-Chefe

Luciene Xavier Vidal

Auditora-Chefe

Ellysson Fernandes Rosa

Auditor-Chefe

Fernanda Cristina Batista Bernardes

Auditora-Chefe

Alessandra dos Santos Paz Esteves Scartezini

Auditora-Chefe

Cíntia Maria Gondim Villac

Auditora-Chefe

Geovanni Maciel Gonçalves

Assessor de Controle Interno junto à SEDUC

Bruno Rios Rolim

Superintendente da Controladoria Especializada em Transparência

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	4
2. JUSTIFICATIVA	5
3. FUNCIONAMENTO DO MONITORAMENTO TOTAL 2.0	5
4. DA RESPONSABILIDADE DOS TRABALHOS E DOS REGISTROS	11
5. APROVAÇÃO	12

1. APRESENTAÇÃO

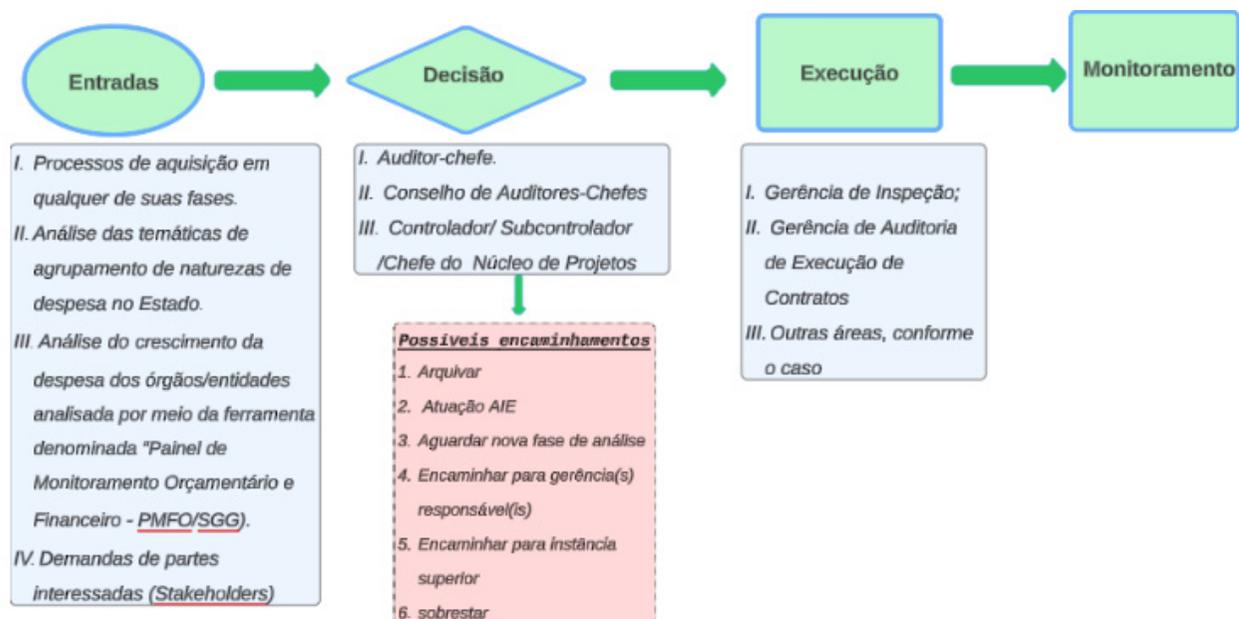
O Monitoramento Total 2.0 tem como objetivo estabelecer a metodologia e os critérios a serem empregados na análise e seleção dos trabalhos realizados pela Controladoria-Geral do Estado, executados em especial, pela Gerência de Inspeção e pela Gerência de Auditoria de Execução de Contratos. As entradas para o Monitoramento Total 2.0 são:

- A) processos de aquisição, em qualquer de suas fases: planejamento/seleção do fornecedor/execução contratual;
- B) temáticas de agrupamento de naturezas de despesas (correntes e de capital) por meio da ferramenta “[Análise do Teto de Gastos \(LC 159\)](#)” ;
- C) crescimento da despesa dos órgãos/entidades analisada por meio da ferramenta denominada [Painel de Monitoramento Financeiro e Orçamentário](#).
- D) Demanda das partes interessadas (stakeholders);

Busca-se atribuir uma visão mais holística aos trabalhos, numa perspectiva voltada para o julgamento profissional realizado pelos Auditores-Chefes da CGE, valendo-se dos seus conhecimentos a respeito do ambiente de controle de cada órgão/entidade, além da criticidade do objeto, materialidade, potencial de agregação de valor para a sociedade, transversalidade do tema, bem como, análise de possíveis riscos envolvidos.

Em resumo, os trabalhos a serem desenvolvidos seguirão as etapas descritas na Figura 01 a seguir:

Figura 01 - Etapas do Monitoramento Total 2.0



2. JUSTIFICATIVA

Com o intuito de alinhar o trabalho desta Controladoria-Geral do Estado ao modelo das “Três Linhas” do “The Institute of Internal Auditors” onde a responsabilidade da gestão (primeira e segunda linha) pertence aos órgãos e entidades, cabendo a eles atingir os objetivos organizacionais, e à CGE e suas descentralizadas, o papel de 3ª linha, qual seja, a Auditoria Interna, é que houve a publicação da Instrução Normativa nº 01/2024-CGE revogando a Instrução Normativa nº 01/2022-CGE.

Assim, conforme art. 2º da IN Nº 01/2024-CGE, esta Controladoria poderá analisar de forma prévia, concomitante e/ou posteriori à execução do contrato, independentemente do valor, inclusive com possível verificação física de execução do objeto, mediante inspeções, levantamentos e auditorias, a partir:

- do cruzamento de informações existentes em base de dados;
- de publicações na imprensa oficial;
- do histórico de fiscalização por órgãos ou entidade;
- da análise da relevância do objeto, da materialidade e de sua modalidade de contratação (inclusive dispensas/inexigibilidades);
- dos registros das prestações de contas;
- das reincidências de impropriedades e irregularidades;
- da relação e dimensionamento dos recursos humanos disponíveis;
- do Plano Operacional das Ações de Controles (POAC) vigente;
- informações requeridas ao auditado;
- dentre outras técnicas;
-

3. FUNCIONAMENTO DO MONITORAMENTO TOTAL 2.0

O Monitoramento Total 2.0 é composto pelas seguintes entradas:

A) processos de aquisição, em qualquer de suas fases: planejamento/seleção do fornecedor/execução contratual;

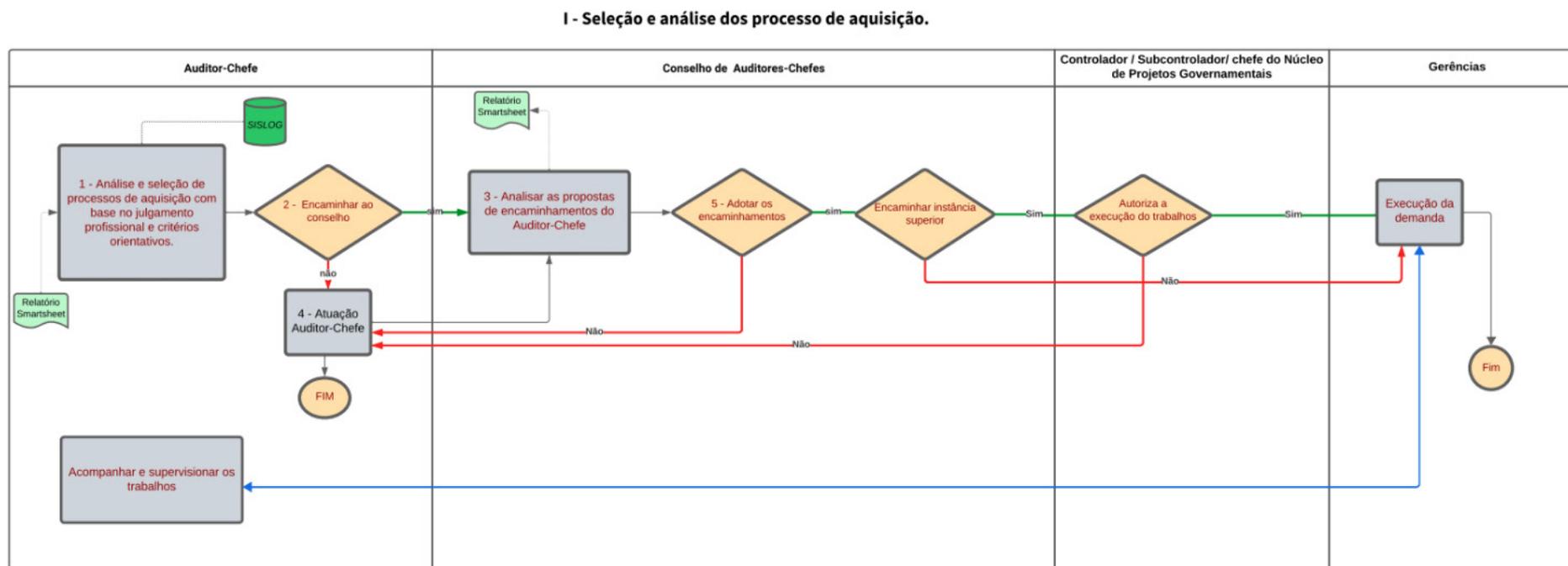
O trabalho preventivo relacionado à análise de editais e à execução contratual será primordialmente orientado pelo julgamento profissional dos Auditores-chefes da CGE. Nesse processo decisório, serão considerados aspectos como a criticidade do objeto,

sua materialidade, o potencial de agregação de valor para a sociedade, a abrangência do tema e a expertise em gestão de riscos do órgão/ entidade, etc. Com base nas contratações previstas, em andamento e já concluídas, registradas no Sistema SISLOG (www.sislog.go.gov.br) os trabalhos seguirão as seguintes etapas:

- seleção pelos Auditores-Chefes de possíveis objetos para inspeção/auditoria (**Primeiro filtro de seleção**);
- análise colegiada do Conselho de Auditores-Chefes dos trabalhos indicados no Primeiro Filtro de Seleção (**Segundo filtro de seleção**);
- autorização da execução dos trabalhos, se for o caso, pelo Subcontrolador de Auditoria Interna/Controlador-Geral/chefe do Núcleo de Projetos Governamentais; (**Terceiro filtro de seleção**);
- execução da demanda pela Gerência de Inspeção e/ou Gerência de Auditoria de Execução de Contratos ou por outras áreas, conforme o caso;

A figura 02 a seguir retrata o fluxo descrito:

Figura 02 - Fluxo da entrada “Seleção e análise dos processos de Aquisição”



B) Análise das temáticas de agrupamento de naturezas de despesa

Em trabalho realizado pela Gerência de Análise Fiscal, as despesas estaduais (G3 + G4) foram agrupadas em temas, conforme naturezas de despesas afins, buscando proporcionar uma visão mais holística do gasto público. Inicialmente, o trabalho preventivo a ser desenvolvido se concentrará nos 10 (dez) agrupamentos de maior materialidade, conforme [ferramenta utilizada pela CGE](#).

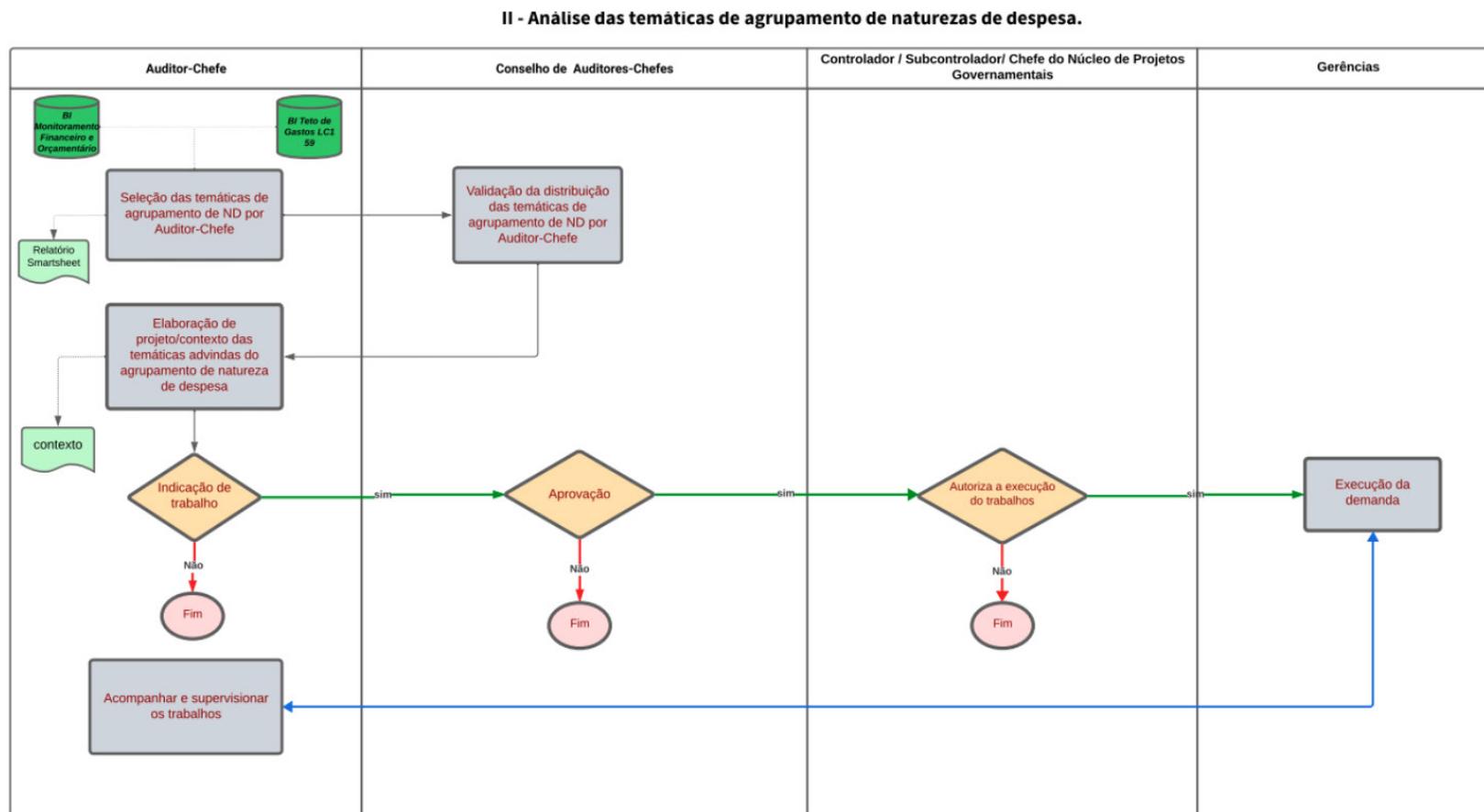
Ademais, uma outra ferramenta a ser consultada para análise dos gastos é o [Painel de Monitoramento Financeiro e Orçamentário](#).

Assim, tomando-se por base as informações contidas nas duas ferramentas supracitadas, os trabalhos seguirão as seguintes etapas:

- o Auditor-Chefe, responsável pela temática de agrupamentos de naturezas de despesas, elaborará estudo (projeto/contexto) a respeito e, após, poderá propor a realização de trabalhos. **(Primeiro filtro de seleção)**;
- análise colegiada do Conselho de Auditores-Chefes dos trabalhos propostos pelos Auditor-Chefe responsável pela temática no Primeiro Filtro de Seleção **(Segundo filtro de seleção)**;
- autorização da execução dos trabalhos pelo Subcontrolador de Auditoria Interna /Controlador-Geral/chefe do Núcleo de Projetos Governamentais; **(Terceiro filtro de seleção)**;
- execução da demanda pela Gerência de Inspeção e/ou Gerência de Auditoria de Execução de Contratos ou por outras áreas, conforme o caso;

A Figura 03 a seguir retrata o fluxo descrito:

Figura 03 - Fluxo da entrada “Análise das temáticas de agrupamento de naturezas de despesa”



C) Análise do crescimento da despesa (Painel Monitoramento Orçamentário e Financeiro - PMFO/SGG)

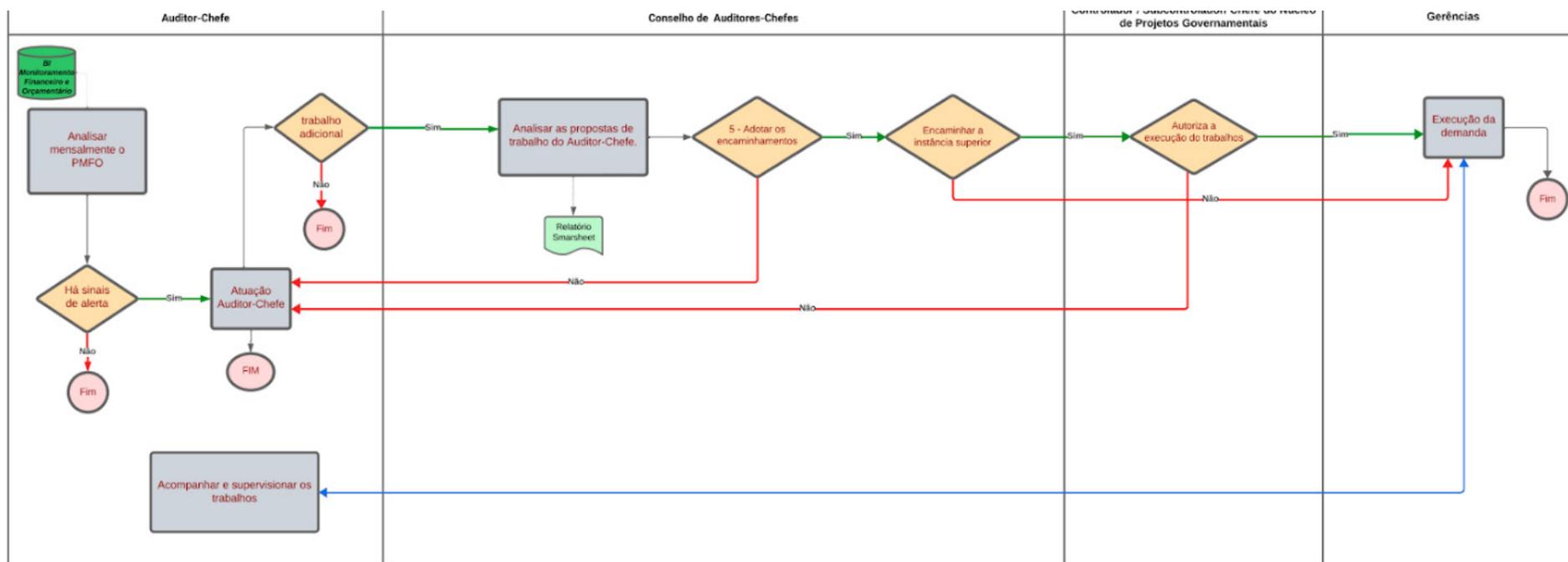
Os red flags ou “bandeiras vermelhas” ou ainda “sinais de alerta”, são um sistema de sinalização “early warning” (advertência precoce) que funciona como indicadores de potenciais problemas em um órgão/entidade, assim, o Painel de Monitoramento Orçamentário e Financeiro será um importante ferramenta apta a fornecer informações sobre relações não usuais, inesperadas e eventuais problemas na execução da despesa, auxiliando na identificação de riscos e na propositura de trabalhos de inspeção/auditoria.

Tomando-se por base as informações contidas no [Painel de Monitoramento Orçamentário e Financeiro - PMFO/SGG](#), os trabalhos seguirão as seguintes etapas:

- os Auditores-Chefes analisarão mensalmente o PMFO/SGG, e se houver sinais de alerta, poderão propor trabalhos a serem realizados (**Primeiro filtro de seleção**);
- análise colegiada do Conselho de Auditores-Chefes dos trabalhos propostos pelos Auditores-Chefes no Primeiro Filtro de Seleção (**Segundo filtro de seleção**);
- autorização da execução dos trabalhos pelo Subcontrolador de Auditoria Interna/Controlador-Geral/chefe do Núcleo de Projetos Governamentais;
- execução da demanda pela Gerência de Inspeção e/ou Gerência de Auditoria de Execução de Contratos ou por outras áreas, conforme o caso;

A Figura 04 a seguir retrata o fluxo descrito:

Figura 04 - Fluxo da entrada “Análise do crescimento da despesa (Painel Monitoramento Orçamentário e Financeiro - PMFO/SGG)”



D) Demandas de partes interessadas

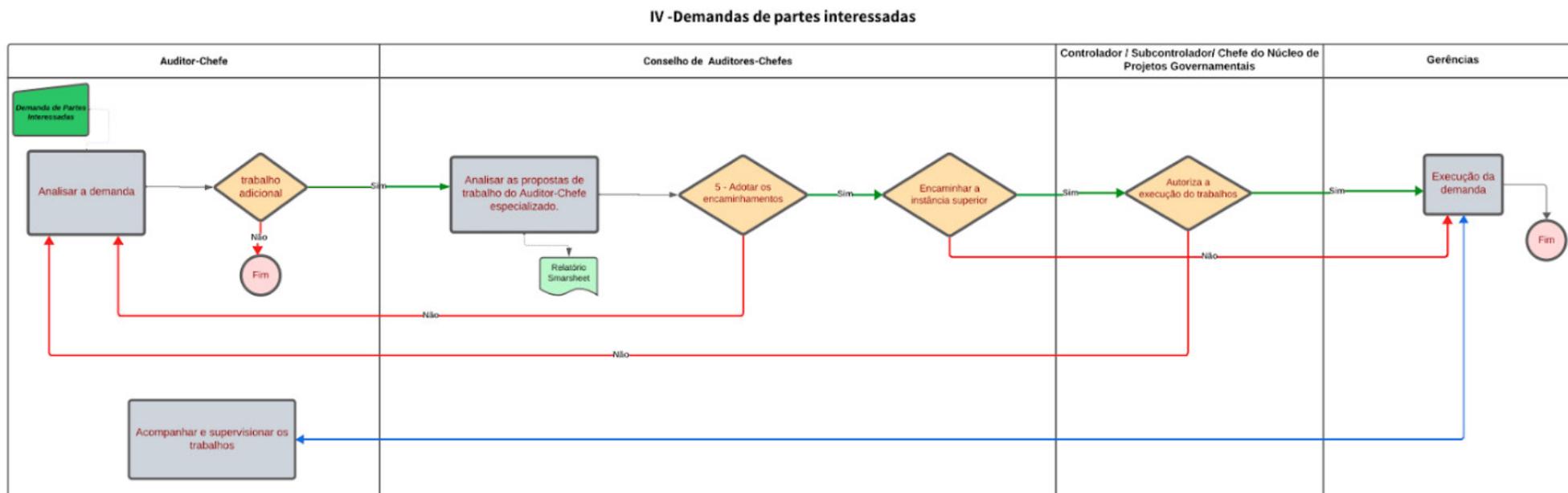
Poderão ser propostos pelos Auditores-Chefes trabalhos de inspeção/auditoria advindos do pedido da alta gestão dos órgãos/entidades, bem como, da própria sociedade por meio da ouvidoria, importante ferramenta de controle social.

Tomando-se por base os pedidos da alta gestão dos órgãos e as informações contidas no [Painel Dados Estatísticos da Ouvidoria-Geral do Estado de Goiás](#), os trabalhos seguirão as seguintes etapas:

- o Auditor-Chefe analisará a demanda das partes interessadas, se houver, bem como, consultará o Painel de Dados Estatísticos da Ouvidoria-Geral do Estado e após, poderá propor a realização de trabalhos. **(Primeiro filtro de seleção)**;
- análise colegiada do Conselho de Auditores-Chefes dos trabalhos propostos pelo Auditor-Chefe no Primeiro Filtro de Seleção **(Segundo filtro de seleção)**;
- autorização da execução dos trabalhos, se for o caso, pelo Subcontrolador de Auditoria Interna/Controlador-Geral/chefe do Núcleo de Projetos Governamentais; **(Terceiro filtro de seleção)**;
- execução da demanda pela Gerência de Inspeção e/ou Gerência de Auditoria de Execução de Contratos ou por outras áreas, conforme o caso;

A Figura 05 a seguir retrata o fluxo descrito:

Figura 05 - Fluxo da entrada “Demanda de partes interessadas”



4. DA RESPONSABILIDADE DOS TRABALHOS E DOS REGISTROS

Todas as propostas de trabalho, bem como as análises tanto do Auditor-Chefe quanto do Conselho de Auditores-Chefes, juntamente com suas respectivas deliberações decorrentes do Monitoramento Total 2.0 deverão ser registradas na planilha [“Monitoramento Total 2.0”](#) do Sistema Smartsheet”.

Os trabalhos a serem realizados pelas Gerências seguirão as seguintes etapas:

1. envio pelo Auditor-Chefe, via ferramenta de comunicação interna “Teams”, ao Gerente responsável do escopo do trabalho a ser realizado;
2. gerente responsável cria a Ordem de Serviço - O.S no [Sistema Integrado de Gestão - SIG](#) e a atribui aos servidores responsáveis por executá-la;
3. gerente responsável cria equipe no “Teams” para comunicação entre o auditor-chefe, gerente e servidores responsáveis pela O.S.
4. finaliza-se o trabalho com emissão do devido documento;

Conforme o art. 22 da Portaria nº 40/2021-CGE, em decorrência dos trabalhos desenvolvidos poderão ser emitidos os seguintes documentos:

- Solicitação de Informação (SI);
- Solicitação de Ação Corretiva (SAC);
- Nota Técnica (NT);
- Informativo de Ação de Controle (IAC);
- Boletim de Inspeção (BI);
- Informe de Auditoria (IA);
- Relatório Executivo da Ação de Controle (REAC);
- Despacho;

5. APROVAÇÃO

Aprova-se a metodologia e os critérios empregados na análise e seleção dos trabalhos a serem realizados por esta Controladoria-Geral do Estado conforme exposto no presente manual.

Publique-se e cumpra-se.

Henrique Moraes Ziller

Secretário-Chefe

Luís Henrique Crispim

Subcontrolador de Auditoria Interna e Controle

Francisco Taveira Neto

Chefe de Núcleo de Projetos Governamentais