

Controladoria  
Geral do  
Estado



ESTADO DE GOIÁS  
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

PORTARIA Nº 163, de 30 de agosto de 2024

Estrutura as Ações de Controle realizadas 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. 76, I e III, da Lei estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023; 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 202411867001460, 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, bem como por suas unidades descentralizadas, 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.

§ 1º As unidades descentralizadas, assim entendidas as Assessorias de Controle Interno, as Subsecretarias de Controle Interno e *Compliance* ou unidades equivalentes que forem criadas, são tecnicamente subordinadas à CGE, e sua atuação deve observar os princípios e procedimentos constantes nesta portaria, tendo em vista que as atividades por elas realizadas são equivalentes às executadas pelo órgão central.

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.

Parágrafo único. A ação de controle realizada pela CGE, bem como por suas unidades descentralizadas, será autuada conforme a programação e previsão no Plano Anual das Ações de Controle — PAAC, bem como nas hipóteses “não programadas” do art. 19, parágrafo único, inciso II desta portaria.

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;

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; e

c) análise para a qualificação do processo de gestão de riscos.

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.

§ 3º Para ser mais eficaz o modelo deve ser adaptado aos objetivos e circunstâncias da organização, em observância inclusive ao § 1º, neste sentido equipes e servidores podem ter responsabilidades que incluam papéis de primeira e segunda linha, entretanto, a direção e supervisão dos papéis de segunda linha podem ser criadas para garantir um certo grau de independência dos que assumam papéis de primeira linha.

§ 4º A terceira linha protege a sua independência ao não tomar decisões ou ações que façam parte das responsabilidades da gestão, incluso o gerenciamento de riscos, e ao não fazer a avaliação de atividades que tenha responsabilidade atual ou recente. Neste sentido, caso assuma responsabilidade de tomada de decisão ou tenha ação em tais situações, em caso de avaliação e assessoria, para que seja feita de forma independente e objetiva, é necessário que sua realização seja por um terceiro com qualificação adequada para o trabalho.

Art. 5º As auditorias que se referem aos serviços de avaliação (*assurance*) e consultoria, bem como as inspeções, no que couber, devem seguir a Estrutura Internacional de Práticas Internacionais (IPPF) do IIA, incluindo os temas relativos aos princípios, normas, a ética da atividade e a definição de auditoria interna.

## 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, as IPPFs do IIA, assim como 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 31010:2021 - 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 37.301:2021 - 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 dos 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;

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; e

VI – empatia: capacidade do profissional de se colocar no lugar do outro, sem preconceito ou julgamento prévio, demonstrando consistência, integridade e respeito, enquanto reconhece e valoriza as diferentes perspectivas, para construir uma relação de confiança e colaboração eficaz.

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.

### CAPÍTULO III

#### DO COMITÊ SUPERIOR DE CONTROLE INTERNO

Art. 10. 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 Auditoria Interna e Controle e seus Auditores-Chefes;

III – pelo Subcontrolador do Sistema de Correição e Contas e seu Superintendente;

IV – pelo Auditor-chefe da Auditoria Interna de Harmonização e Gestão Estratégica (AIHGE), que coordenará administrativamente suas atividades; e

V – pelos Subsecretários de Controle Interno e Compliance dos órgãos do Poder Executivo.

§ 1º São atribuições do CSCI:

I – analisar e aprovar a proposta do Plano Anual das Ações de Controle (PAAC);

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

III – avaliar e aprovar os relatórios semestrais do Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade das Ações de Controle - PAQ-Controle;

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

§ 2º A composição do CSCI constante nos incisos I ao V do caput deste artigo decorre da nova estrutura da CGE, instituída pela Lei nº 21.792/2023 e Decreto nº 10.218/2023, em consonância com o disposto no art. 30 da Lei nº 20.986, de 06 de abril de 2021.

§ 3º As deliberações do CSCI serão consideradas aprovadas pelo voto de cinquenta por cento mais um de seus membros

§ 4º Os Subsecretários de Controle Interno e *Compliance* das unidades descentralizadas participarão do CSCI, mas não terão direito a voto, até que seja alterado o disposto no art. 12 da Lei nº 20.986/2021.

§ 5º O Plano Operacional das Ações de Controle previsto no inc. I do § 1º art. 12 da Lei nº 20.986, de 06 de abril de 2021, foi tratado nesta portaria como Plano Anual das Ações de Controle (PAAC).

## CAPÍTULO IV

### DAS INTERAÇÕES COM ÓRGÃOS

#### Seção I

##### Das unidades descentralizadas

Art. 11. As unidades descentralizadas estão sujeitas à subordinação técnica e normativa do Órgão Central do Sistema de Controle Interno, e sua atuação deve observar os princípios e procedimentos constantes nesta portaria.

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

§ 2º As unidades descentralizadas não exercem funções de gestão que são típicas da administração da própria pasta.

#### Seção II

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

Art. 12. A CGE representará 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 necessidade da 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. 13. 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.

Art. 14. A interlocução, em nome da gestão, com os auditores externos sobre assuntos relacionados à atividade de controle será realizada pelos Auditores Internos Especializados (AIEs) e/ou pelos titulares das unidades descentralizadas, nos termos do § 1º do art. 1º desta portaria.

## CAPÍTULO V

### DOS PLANOS E PROGRAMAS

#### Seção I

##### Do Plano Anual das Ações de Controle

Art. 15. O Plano Anual das Ações de Controle (PAAC) é o instrumento de planejamento das ações de controle prioritárias a serem empreendidas pela CGE durante o período de 12 meses, contados de 1º de janeiro a 31 de dezembro, atualizado ao final da avaliação do primeiro quadrimestre, se necessário. Para elaboração do PAAC levar-se-á em consideração:

I – as diretrizes estratégicas do Chefe do Poder Executivo Estadual;

II – o planejamento estratégico e as expectativas da alta administração da CGE e dos órgãos/entidades auditadas e demais partes interessadas (stakeholders);

III – os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS);

IV – os riscos significativos a que os órgãos/entidades auditadas estão expostos e os seus processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos;

V – a complexidade do negócio, sua materialidade, relevância e criticidade;

VI – informações oriundas das áreas de auditoria, inspeção, gestão de riscos, ouvidoria, transparência, correição, comunicação da CGE, bem como, levantamento de dados e trilhas realizadas pela Assessoria de inteligência em Controle Interno;

VII – os recursos intelectuais, materiais, logísticos e financeiros disponíveis; e

VIII – o dimensionamento da força de trabalho e horas de trabalho disponíveis.

Art. 16. O PAAC será elaborado pelos Auditores-Chefes da Subcontroladoria de Auditoria Interna e Controle – SAIC e pelas Subsecretarias de Controle Interno e *Compliance*, preferencialmente, até dezembro do exercício anterior à sua execução, e instruído, além das fontes citadas no artigo anterior, com as seguintes informações:

I – universo de auditoria eleito para os trabalhos de auditoria e inspeção;

II – seleção das ações de controle por meio da avaliação de riscos e indicadores de fraude, bem como, apresentação da metodologia utilizada;

III – relação das ações de controle a serem realizadas, com informações sobre: (a) a classificação quanto a sua prioridade; (b) o tipo de ação de controle (avaliação, consultoria ou inspeção); (c) o objeto; (d) o objetivo; (e) datas previstas de início e conclusão; (f) carga horária prevista; e (g) a origem da demanda;

IV – previsão de alocação da força de trabalho, nas seguintes categorias: (a) serviços de auditoria; (b) capacitação; (c) monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos anteriores e ainda não implementadas; (d) gestão e melhoria da qualidade da atividade de auditoria interna governamental; (e) levantamento de informações para órgãos de controle interno ou externo; (f) gestão interna; e (g) demandas extraordinárias recebidas durante a realização do PAAC, inclusive quando a demandante for a própria CGE;

V – apresentação ao Conselho de Governo da metodologia de elaboração e da proposta para o próximo exercício para conhecimento, apoio e sugestões;

VI – discussão e aprovação pelo CSCI;

VII – publicação no site da CGE;

VIII - encaminhamento aos órgãos e entidades do Estado para conhecimento.

§ 1º Em relação às prioridades as ações de controle se classificam em:

a) obrigatórias: aquelas que são exigidas pela legislação e as ações de controle iniciadas em exercício anterior ao plano e pendentes de término;

b) essenciais: aquelas selecionadas pela avaliação de riscos;

c) desejáveis: aquelas demandadas pela CGE e demais partes interessadas (stakeholders) e as que surgirem durante o período de cobertura do plano.

§ 2º A informação sobre a origem da demanda deve considerar as seguintes situações: obrigação legal; seleção baseada na avaliação de riscos; consulta às partes interessadas, solicitação da alta administração da CGE e demandas extraordinárias recebidas durante a execução do Plano, inclusive de outros órgãos de controle, e outras situações, com as devidas justificativas para a sua seleção.

§ 3º A alocação de horas para atividades de capacitação deve considerar o quantitativo mínimo de 40 horas anuais para cada auditor, incluído o titular da unidade, em treinamentos, cursos e eventos compatíveis com a atividade de auditoria, ao universo de auditoria e às competências requeridas dos auditores.

§ 4º 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 – consulta formal aos órgãos e entidades realizada, preferencialmente, no mês de novembro;

II – consolidação e análise das respostas pelos auditores-chefes utilizando-se de critérios como: materialidade, criticidade, relevância, bem como, do julgamento profissional;

III – classificação quanto à priorização como ações de controle "desejáveis" de serem realizadas.

§ 5º As ações de controle terão seus prazos dimensionados de acordo com a sua especificidade.

## Seção II

### Do Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade das Ações de Controle

Art. 17. Para fins de atingimento dos objetivos organizacionais, a Subcontroladoria de Auditoria Interna e Controle (SAIC) da CGE, com auxílio da Auditoria Interna de Harmonização e Gestão Estratégica (AIHGE), desenvolverá programa de qualidade das ações de controle de auditoria interna e de inspeção, ora denominado PAQ-Controlle.

§ 1º Além das ações de controle primário de qualidade, o PAQ-Controlle 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-Controlle incluem avaliações internas e externas e estão definidas no anexo a essa portaria.

§ 3º A SAIC deverá:

I – estabelecer e monitorar, em conjunto com a AIHGE os indicadores de desempenho da atividade de auditoria interna;

II – estabelecer o conteúdo e a forma de obtenção dos reportes de gestores e das equipes de auditoria ou inspeção;

III – definir os roteiros, a periodicidade, a metodologia e a forma de reporte das avaliações internas de qualidade;

IV – promover a consolidação e a divulgação dos resultados das avaliações realizadas no âmbito do PAQ-Controlle; e

V – propor outros procedimentos de asseguuração e de melhoria da qualidade.

## DAS AÇÕES DE CONTROLE

### Seção I

#### Dos tipos de ações de controle

Art. 18. 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 e implementação 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) avaliar a efetividade do processo de gerenciamento de riscos e de sua governança 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 e comentários que contribuirão para melhorar os aspectos de economia, eficiência, eficácia, efetividade e equidade, por meio de auditoria de desempenho;

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 conformidade; e

f) Executar atividades de consultoria, geralmente iniciadas a partir da solicitação de um órgão/entidade, em que a natureza e o escopo são mutuamente acordados e se destinam a adicionar valor e aperfeiçoar os processos de governança, gerenciamento de riscos e controles da organização.

II – As inspeções visam:

a) atuar preventivamente de forma a sinalizar à gestão distorções relevantes no ambiente de controle;

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

c) 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;

d) avaliar a eficácia operacional dos controles implementados pelos auditados;

e) 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

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

Art. 19. As ações de controle serão realizadas:

I – em cumprimento ao PAAC;

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 PAAC; e

II – não programadas: são aquelas que não integraram o PAAC, 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. 20. As ações de controle realizadas pela área de controle interno da CGE obedecem às seguintes fases:

I – planejamento da ação de controle;

II – execução;

III – proposta de encaminhamento;

IV – divulgação; e

V – monitoramento.

Art. 21. 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 – Despacho;

VIII – Ordem de serviço (OS);

IX - Relatório de Consultoria (RC);

X - Relatório de Auditoria de Gestão;

XI - Certificado de Auditoria Anual;

XII – Parecer;

XIII - Relatório de Tomada de Contas Especial;

XIV - Certificado de Tomada de Contas Especial; e

XV - Termo de Recebimento e Registro de Prestação de Contas.

Parágrafo único. Em situações excepcionais, no decurso da ação de controle, poderá ocorrer manifestação utilizando-se de documentos não elencados nos incisos I a XV deste artigo.

Art. 22. As diretrizes e operacionalização de cada fase das ações de controle estão detalhadas no anexo a essa portaria.

## CAPÍTULO VII

### DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 23. As disposições desta portaria aplicar-se-ão às ações de controle que se encontrarem na fase de execução e as iniciadas a partir da publicação desta norma.

Art. 24. As eventuais dúvidas acerca da aplicação desta portaria serão dirimidas pela CGE.

Art. 25. O Secretário-Chefe da CGE ou o Subcontrolador de Auditoria Interna e Controle poderão flexibilizar procedimentos constantes desta portaria, com vistas a otimizar o resultado das ações de controle.

Art. 26. Esta portaria aplica-se, no que couber, às unidades descentralizadas.

Art. 27. Esta portaria deverá ser revista anualmente pelo CSCI.

Art. 28. Fica revogada a Portaria nº 40, de 09 de março de 2021.

Art. 29. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HENRIQUE MORAES ZILLER

Secretário-Chefe da Controladoria Geral do Estado

## ANEXO ÚNICO - PORTARIA Nº 163/2024 - 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 será 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 a 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 atuadas, 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.

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 emitido a qualquer tempo pela equipe técnica, 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, aprovado pelas instâncias hierárquicas competentes;

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, aprovado pelas instâncias hierárquicas competentes, para registro dos resultados das auditorias baseadas em risco, de conformidade, de desempenho, com vistas à emissão de SAC ou IAC e, ao final da auditoria de monitoramento, para conclusão do processo;

VII – 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;

VIII – Ordem de serviço (OS): documento expedido por autoridade competente para a realização de uma ação de controle;

IX - Relatório de Consultoria (RC): documento emitido a qualquer tempo pela equipe de consultoria, aprovado pelas instâncias hierárquicas competentes, para comunicar os resultados do trabalho e as ações propostas à pasta auditada;

X - Relatório de Auditoria de Gestão: documento emitido pela equipe técnica e titular da unidade complementar responsável pela auditoria de gestão no final do processo de prestação de contas anual dos gestores, constando as impropriedades e/ou irregularidades identificadas, nos termos dos normativos existentes para esta atividade;

XI - Certificado de Auditoria Anual: documento emitido pelo titular da unidade básica hierarquicamente superior à unidade complementar responsável pela auditoria de gestão no final do processo de prestação de contas anual dos gestores, com base nos achados, nas conclusões e recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão, nos termos dos normativos existentes para esta atividade;

XII - Parecer: documento emitido pelo titular da CGE acerca das contas anuais, conforme previsto nos normativos existentes para esta atividade;

XIII - Relatório de Tomada de Contas Especial: documento emitido pela equipe técnica e titular da unidade complementar responsável, utilizado para o pronunciamento, dentre outros, a respeito da adequação das medidas administrativas adotadas pela autoridade competente para a caracterização do dano e sobre o cumprimento das normas pertinentes à instauração e ao desenvolvimento da tomada de contas especial, conforme normativos existentes para esta atividade;

XIV - Certificado de Tomada de Contas Especial: documento emitido pelo titular da CGE, utilizado para expressar opinião sobre a regularidade das apurações efetuadas, com base nas conclusões do relatório de tomada de contas especial, referenciando as constatações nele evidenciadas e na matriz de responsabilização, nos termos dos normativos existentes para esta atividade;

XV - Termo de Recebimento e Registro de Prestação de Contas: documento emitido, sem análise de mérito, pela equipe técnica e titular da unidade complementar responsável, após a manifestação formal do órgão concedente acerca da análise e julgamento da prestação de contas parcial ou final, conforme artigo 76, §1º, da Lei nº 17.928/2012.

§ 1º Para fins do disposto nos incisos I a IX deste artigo, consideram-se instâncias hierárquicas competentes as previstas no Capítulo I - Da Atividade de Supervisão.

§ 2º Todos os tipos de documentos acima relacionados tramitarão via SEI, medida que poderá ser excepcionalizada relativamente a SI.

§ 3º As solicitações e recomendações das SAC e IAC, respectivamente, e ainda as ações propostas nas consultorias, apresentarão as seguintes características:

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

II – solução efetiva do problema: ataque à causa raiz;

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, para facilitar o convencimento do órgão e a consequente implementação da solicitação ou recomendação.

§ 4º Se os órgãos ou entidades adotarem as medidas corretivas, no decorrer da execução da ação de controle, o procedimento poderá ser encerrado.

§ 5º 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 será de responsabilidade do gerente e da equipe e terá 3 (três) fases: a) análise preliminar do objeto; b) definição dos objetivos específicos e escopo; e c) elaboração do programa de trabalho.

§ 1º O planejamento se inicia após o envio, pela autoridade competente, da Ordem de Serviço ao órgão ou entidade objeto da ação de controle.

§ 2º 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 oferecido pelo Subcontrolador ou Superintendente.

§ 3º O planejamento poderá ser realizado de forma simplificada para as ações de controle de natureza inspeccional e consultorias, servindo como orientação o direcionamento oferecido pelo Subcontrolador, Auditor(es) Interno(s) Especializado(s) – AIEs ou Superintendente conforme o caso.

§ 4º O planejamento está dispensado nas auditorias de monitoramento, considerando que estas são realizadas para verificar o atendimento das solicitações e recomendações emitidas pela CGE nas demais ações de controle.

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 A reunião inicial tem a finalidade de apresentar ao órgão/entidade a equipe responsável pela ação de controle, os objetivos e as etapas dos trabalhos.

§ 2º Poderá ser emitida Portaria Intersecretarial, com objetivo de designar membros da CGE e do órgão ou entidade objeto da ação de controle para realização de trabalhos conjuntos de planejamento, a qual deverá prever as atividades a serem realizadas por cada equipe.

§ 3º Na fase de planejamento será obtido o consentimento dos gestores do órgão ou entidade quanto aos critérios que serão utilizados na ação de controle.

§ 4º 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. A análise preliminar do objeto consiste na elaboração dos seguintes documentos:

I – Relatório Situacional: documentação do entendimento do objeto, de forma a levantar informações e dados que subsidiarão a elaboração dos demais instrumentos de planejamento; e

II – Matriz de Riscos e Controles: o levantamento dos controles aplicados e a matriz de riscos elaborada pela equipe, especificamente para a ação de controle, com o propósito de auxiliar no estabelecimento de prioridades, permitindo focar os esforços em áreas ou atividades prioritárias e relevantes.

Parágrafo único. O Relatório Situacional poderá ser dispensado, nos casos em que o objeto auditável esteja preciso e bem definido, originado de estudo documentado detalhado, com mapeamento do processo, decorrente da elaboração do PAAC.

Art. 11. O programa de trabalho será registrado em Matriz Integrada de Planejamento e Procedimento - MIPP, composta no mínimo pelos seguintes elementos:

I – questão de auditoria;

II – informações requeridas/fontes;

III – critérios;

IV – técnica de ação de controle;

V – procedimentos; e

VI – possíveis achados.

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

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

§ 3º Para auxiliar 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 A alteração ou inclusão de questão no planejamento e alterações de pontos de controles não previstos no planejamento inicial serão autorizadas pelo Auditor Interno Especializado, e a inclusão de procedimentos sobre pontos de controle definidos inicialmente no planejamento poderá ser realizada pela equipe sem a necessidade de aprovação superior.

## Seção II

### Da execução nas ações de controle

Art. 12. A fase de execução iniciará após a aprovação da Matriz Integrada de Planejamento e Procedimento - MIPP pelas instâncias superiores.

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

I – 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 – elaboração dos documentos da ação de controle, dentre os descritos nos incisos I a XV do art. 6º deste anexo, considerando-se a excepcionalização prevista no parágrafo único do art. 21 desta portaria;

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 acionadas e, caso findo o prazo da OS sem a apresentação, 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 execução 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 execução 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 evidenciação 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 registros 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. Em especial, nas ações de controle inspeccional, os achados das ações de controle se classificam em:

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 configurem grave desvio relativamente aos princípios a que está submetida à Administração Pública;

c) desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos; e

d) não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Estado de Goiás.

Art. 19. Os achados resultantes da execução das ações de controle serão devidamente consignados e irão gerar pelo menos um documento entre os enumerados no art. 6º deste anexo, e, excepcionalmente, havendo necessidade de produção de outro documento, deve ser considerado o disposto no parágrafo único do art. 21 desta portaria.

§ 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 responsabilidade 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, consignada pelas equipes de Auditoria ou Inspeção, será obrigatoriamente registrada no monitoramento, conforme abaixo:

I - Ressarcimento:

a) Possível: quando houver expectativa de ressarcimento; ou

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

II - Economia:

a) Possível: 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 conexidade 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) prestar informações no sistema do TCE/GO conforme normativa específica daquela Corte de Contas.

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 Unidade central de Correição e Contas no caso de instauração de tomada de contas especial por outro órgão/entidade do Poder Executivo e nos casos em que haja indicativos da necessidade

de instauração de sindicância, procedimento preliminar investigatório, processo administrativo disciplinar ou processo de responsabilização de entes privados:

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

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

VI – à Procuradoria Geral do Estado (PGE), nos casos de sua competência.

§ 1º A comunicação ao TCE/GO será feita conforme procedimentos estabelecidos pelo Tribunal para o envio das comunicações.

§ 2º Na finalização dos trabalhos de consultoria, deverá ser enviado ofício ao titular da Pasta para comunicar as ações propostas (previamente discutidas com a área técnica), as quais poderão ser monitoradas pela CGE, em sua totalidade ou em parte, conforme acordado com a Pasta.

Art. 26. Para a conclusão da ação de controle, precisamente nas atividades de auditoria, e sempre que for adequado, nas atividades de inspeção, a equipe técnica da CGE deve propor a realização de reunião com a direção da pasta fiscalizada, agendada previamente pelo Gabinete da CGE, para apresentar o resultado dos trabalhos.

Art. 27. Previamente à reunião de conclusão da ação de controle, a equipe da CGE deverá realizar reunião com a área técnica do órgão/entidade auditado, para apresentar e discutir os resultados alcançados e alinhar as recomendações a serem implementadas pela unidade, sendo o órgão auditado o responsável pela elaboração e execução do Plano de Ação.

Art. 28. Em caso de monitoramento, considera-se finalizada a ação de controle, para fins de comunicação ao TCE/GO, o prazo limite do término do exercício seguinte ao início do monitoramento.

Parágrafo único. No caso das Consultorias, o prazo para conclusão será acordado com a Pasta e não excederá o término do exercício seguinte ao início do monitoramento.

Art. 29. Caso as solicitações/recomendações tenham sido atendidas parcialmente, não atendidas ou não respondidas nos respectivos prazos do artigo anterior, a CGE poderá:

I - propor o Termo de Ajuste de Gestão (TAG), conforme o art. 62 deste anexo; ou

II - incluir as informações de não atendimento à CGE no relatório de prestação contas anuais do órgão ou entidade ao TCE/GO.

Art. 30. Caso as solicitações/recomendações não tenham sido atendidas ou respondidas até o final do prazo do monitoramento, será consignado no Informe de Auditoria de Monitoramento e do risco assumido pela Pasta em virtude da não implementação das ações.

## Seção V

### Da Divulgação dos Resultados das Ações de Controle

Art. 31. Os resultados das ações de controle, após a emissão do Informe de Auditoria de Monitoramento, 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 10.306, de 21 de agosto de 2023, após terem sido encaminhados aos dirigentes máximos das unidades auditadas.

TÍTULO II  
DAS AÇÕES DE CONTROLE INSPECIONAL

Art. 32. 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. 33. 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 processos de tomada de contas especial; 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. 34. 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 unidades descentralizadas, 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. 35. A CGE enquanto Órgão Central do Sistema de Controle Interno fará relatório consolidado sobre a execução dos orçamentos 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 estabelecido pelo TCE/GO.

§ 3º Para a consolidação do relatório de que trata o caput, a equipe da CGE realizará as seguintes atividades:

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

II – extração e análise de dados de demonstrativos fiscais e contábeis;

III – 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 – resumo das ações desenvolvidas pela CGE no exercício, incluindo auditorias, inspeções e monitoramentos; e

V – 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 (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 análise sobre o RREO e o RGF

Art. 36. A CGE realizará análise de aspectos formais do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO e do Relatório da Gestão Fiscal - RGF, conforme prevê o parágrafo único do art. 46 do Decreto nº 9.943, de 08/09/2021, que estabelece normas de programação e execução orçamentária e financeira e procedimentos contábeis para o Estado de Goiás.

§ 1º Após a elaboração pela Secretaria de Estado da Economia, o RREO e o RGF 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 análise do desempenho fiscal do Estado, por meio do monitoramento dos indicadores fiscais, dos limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e do cumprimento das vinculações constitucionais.

#### Subseção IV

Da inspeção de contas por transferências voluntárias e outras formas congêneres

Art. 37. As prestações de contas aprovadas, aprovadas com ressalva e reprovadas, 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, que se dará sem análise de mérito.

§ 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, com manifestação do gestor da avença e do titular da pasta concedente 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. 38. A CGE, ao receber as prestações de contas descritas no art. 37, caso não tenham sido encaminhadas em sistema próprio, emitirá e encaminhará ao órgão ou entidade termo de recebimento e registro no qual constará que a responsabilidade pela adequada instrução processual, pelo conteúdo da documentação, pela aprovação, ou não, das contas e pela adoção das providências legais decorrentes da análise da referida prestação é inteiramente da pasta que a encaminhou.

Parágrafo único. No termo de recebimento e registro ficará consignado 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. 39. 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. 40. As ações de controle inspeccionais relativas ao acompanhamento da gestão terão caráter tanto preventivo como corretivo, podendo ser realizadas em qualquer momento do processo ou da prática do ato.

§ 1º Considera-se para efeito deste artigo, as inspeções relativas à execução orçamentária, financeira, contábil, operacional e patrimonial, em especial às análises das contratações públicas (atos preparatórios da licitação, editais, fase externa da licitação, contratação, gestão e fiscalização dos contratos, execução contratual, aditamentos, recebimentos do objeto, registros patrimoniais e outras fases relevantes do procedimento).

§ 2º Para o acompanhamento da gestão a CGE utilizará do monitoramento total cujas definições dos critérios e forma de atuação serão tratadas em normativos próprios.

Art. 41. Os quantitativos e objetos das inspeções selecionadas obedecerão a programação do Plano Anual das Ações de Controle (PAAC) de cada ano, podendo ao término do primeiro quadrimestre serem adicionadas novas inspeções, e ao longo do exercício serem realizadas inspeções não programadas do art. 19, parágrafo único, inciso II desta portaria.

### CAPÍTULO III

#### DAS INSPEÇÕES DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

Art. 42. 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 e ferramentas de tecnologia da informação, decorrentes de:

- I – monitoramento eletrônico;
- 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 recomendações 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. 43. São tipos de ações de controle de auditoria interna:

- I – auditoria baseada em riscos - ABR;
- II – auditoria de conformidade;
- III – auditoria de desempenho;
- IV – consultorias; e
- V – auditoria de monitoramento.

### CAPÍTULO I

#### DA AUDITORIA BASEADA EM RISCOS

Art. 44. O Eixo IV - Gestão de Riscos do PCP será avaliado por meio de Auditoria Baseada em Riscos - ABR.

Parágrafo único. A Auditoria Baseada em Riscos poderá ser realizada por meio de avaliações e/ou consultorias.

Art. 45. A ABR utiliza metodologia que associa a auditoria interna ao arcabouço global de gestão de riscos de uma organização, para dar maior transparência à Alta Gestão das Instituições sobre a efetividade de seu comando em relação ao gerenciamento de riscos comparado ao apetite a riscos estabelecido e aos objetivos estratégicos de cada Instituição.

Parágrafo único. A ABR tem foco na avaliação da maturidade da gestão de riscos, com propósito de verificar a adequação de ambiente, processo, parcerias e/ou resultados, do processo de gestão de riscos.

Art. 46. A CGE realizará a avaliação periódica da evolução da gestão de riscos nos órgãos e entidades estaduais e poderá solicitar aos membros do Comitê Setorial de Compliance e/ou aos proprietários de riscos, a qualquer tempo, esclarecimentos a respeito do andamento das ações para tratamento dos riscos, do acompanhamento de sua eventual materialização e sobre seus indicadores de monitoramento.

Art. 47. Para a realização da auditoria baseada em riscos serão utilizados os referenciais citados nos incisos IV a VI do art. 6º desta portaria.

Art. 48. O planejamento da ABR poderá, no todo ou em parte, abordar os seguintes elementos:

I – Governança, Escritórios de Compliance e proprietários de riscos, responsáveis pela gestão de riscos;

II – maturidade em gestão de riscos;

III – matriz de riscos com foco nos indicadores de monitoramento e ações de controle, planos de ação para tratamento dos riscos;

IV – atuação do Comitê Setorial de Compliance para o direcionamento, monitoramento, avaliação das matrizes de riscos e conhecimento para sua utilização como ferramenta de gestão; e

V - riscos relacionados aos objetivos estratégicos e seus macroprocessos.

§ 1º A classificação da maturidade em gestão de riscos, citada no item II deste artigo, será definida nos níveis: inicial, básico, intermediário, aprimorado e avançado.

§ 2º Para as matrizes de riscos, o monitoramento por meio de indicadores será item essencial para a avaliação da efetividade de seu gerenciamento.

## CAPÍTULO II

### DA AUDITORIA DE CONFORMIDADE E DE DESEMPENHO

Art. 49. A auditoria de conformidade 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, bem como ainda verifica à adequação dos controles existentes.



Art. 50. Auditoria de desempenho 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 contribuirão para melhorar os aspectos de economia, eficiência, eficácia, efetividade e equidade.

Art. 51. São aplicáveis às auditorias de conformidade e de desempenho as fases das ações de controle descritas nos artigos 8º ao 29 deste anexo, sendo recomendável que se evidencie o atendimento das diretrizes do IPPF.

Art. 52. Os instrumentos, modelos e planilhas para o desenvolvimento dos trabalhos da ação de controle de auditoria de conformidade e de desempenho deverão estar disponibilizadas no sistema próprio ou na Intranet da CGE, podendo utilizar, no que couber, a base de informações e materiais do PEMPAL traduzidos pelo CONACI e da base de normas e orientações do IPPF do IIA.

### CAPÍTULO III DA CONSULTORIA

Art. 53. Os serviços de consultoria são atividades de auditoria interna que consistem em assessoramento, treinamento, facilitação, orientação e outros serviços relacionados 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(eis) pela consultoria assumam responsabilidades da gestão.

Art. 54. 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 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; e

V – colaborar para estruturação e/ou aprimoramento dos processos das organizações com o objetivo de promover o monitoramento e avaliação das políticas públicas em execução pelo ente auditado.

### CAPÍTULO IV DO MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES E SOLICITAÇÕES

Art. 55. 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.

Parágrafo único. Poderão ser monitoradas as recomendações de auditorias e inspeções emitidas por outros documentos, cujas recomendações se enquadrem no disposto nos arts. 56 e 57.

Art. 56. Serão monitoradas as recomendações das ações de controle que aperfeiçoam a governança, a gestão de riscos e os controles internos, no nível corporativo ou em processos relevantes da organização.

Parágrafo único. Enquadram-se nesta categoria as recomendações que tratam preferencialmente da causa raiz do problema encontrados pela ação de controle, cuja finalidade é trazer melhorias significativas e mensuráveis a processos e estruturas do órgão auditado.

Art. 57. Serão monitoradas todas as recomendações das ações de controle relacionadas às “falhas graves”, que serão necessariamente consignadas em SAC, levando-se em consideração a análise individualizada de custo e benefício do monitoramento (relevância, criticidade, materialidade e oportunidade), conforme as seguintes etapas:

I – recebimento do processo de auditoria/inspeção;

II - cadastro das informações em sistema informatizado de monitoramento (SIG), com definição de prazos;

III - solicitação de manifestação da(s) pasta(s), quando necessário;

IV - avaliação e encaminhamento das respostas enviadas pelas pastas para análise da equipe técnica;

V - reunião de alinhamento com a(s) pasta(s) envolvida(s), quando necessário;

VI - elaboração de Informe de Auditoria de Monitoramento (IAM);

VII – produção de indicadores de atendimento de recomendações;

Art. 58. As recomendações relacionadas à apuração de responsabilidade de servidores ou empregados ou de pessoa jurídica por ato lesivo, bem como as de reposição de bens e valores, deverão ser encaminhadas para o acompanhamento na unidade central de Correição e Contas.

Art. 59. 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 - análise das recomendações/determinações e elaboração de ofícios para as Pastas envolvidas;

II - solicitação às pastas para que elaborem plano de ação para atendimento da recomendação/determinação do Tribunal;

III - cadastro das informações em sistema informatizado de monitoramento (SIG), com definição de prazos;

IV – reunião de alinhamento com as Pastas envolvidas e com o Tribunal de Contas, quando necessário; e

V – conclusão dos processos contendo as notas técnicas elaboradas pelas pastas e encaminhamento para a área da CGE responsável pela consolidação do relatório das Contas do Governador.

Art. 60. 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 comprovar que adotou integralmente as medidas recomendadas ou apresentou medidas alternativas suficientes para cumprir a recomendação;

II – Atendida parcialmente: quando a unidade informar que adotou medidas para atendimento da recomendação, mas não foram suficientes para o seu total atendimento, conforme análise da equipe técnica da CGE ao concluir que não há mais ações possíveis a serem realizadas;

III – Não atendida: quando a unidade não comprovar 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 a unidade não apresentar resposta à recomendação;

V – Justificada: quando a unidade informar que não atendeu as medidas recomendadas, mas apresentar justificativas consideradas satisfatórias pela equipe técnica da CGE;

VI – Substituída: quando a recomendação da forma como foi emitida não contribui para o alcance dos objetivos da ação de controle e, portanto, faz-se necessário substituí-la por outra mais condizente com o resultado esperado; e

VII – Em implementação: Quando for finalizado o prazo de monitoramento das ações propostas na Consultoria e as ações que ainda não estiverem concluídas forem avaliadas pela equipe técnica da CGE como satisfatoriamente em andamento.

Art. 61. 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. 62. Poderá ser pactuado entre a CGE e os órgãos e/ou entidades do Poder Executivo Estadual o Termo de Ajuste de Gestão (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. 63. 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. 64. Os órgãos ou entidades auditadas, nos prazos estabelecidos pela CGE, informarão, no respectivo processo SEI de monitoramento, as providências tomadas para cumprimento das recomendações emitidas pela CGE.

Art. 65. Em casos excepcionais nas quais o prazo de implantação das recomendações for de médio/longo prazo, a unidade poderá apresentar um plano de ação, que estará sujeito à aprovação da equipe técnica da CGE.

Art. 66. Serão emitidos IAs de monitoramento de forma conclusiva, ao final do monitoramento de SAC's e IAC's, agregando as ações recomendadas pela CGE, as medidas tomadas pela Pasta e o resultado de cada ação.

#### TÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE

Art. 67. Para fins de atingimento dos objetivos organizacionais, a SAIC 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. 68. A Atividade de supervisão consiste no acompanhamento operacional das atividades de auditoria e inspeção.

§ 1º Compete aos Gerentes da SAIC o acompanhamento operacional, a orientação técnica e o controle de qualidade primário das ações de controle.

§ 2º Os membros das equipes são igualmente responsáveis pela qualidade dos trabalhos realizados, pela consistência dos documentos produzidos e pela observância dos prazos estabelecidos.

§ 3º A supervisão se dará em todas as etapas dos trabalhos que deverá ser exercida desde os processos e papéis de trabalho de planejamento, de execução dos trabalhos, de comunicação dos resultados e de monitoramento, devendo os Gerentes aferir:

I – o alcance do propósito da atividade de auditoria interna;

II – a conformidade dos trabalhos com as regras de auditoria interna da CGE;

III – o cumprimento da Estrutura Internacional para a Prática Profissional de Auditoria Interna (IPPF);

IV – a adequação aos macroprocessos chave do IA-CM do IIA para atividade de auditoria interna; e

V – a conduta ética e profissional dos auditores.

§ 4º A supervisão será contínua, podendo ter como auxílio o questionário da Avaliação Interna da Qualidade, 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. 69. As Auditorias Internas Especializadas da SAIC são a instância de supervisão do controle de qualidade, de natureza revisional, podendo utilizar como auxílio o questionário da Avaliação

Interna da 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; e

V – aos resultados que possam aperfeiçoar a governança, a gestão de riscos e os controles internos, em processos relevantes da organização auditada ou no nível corporativo.

Art. 70. 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. 71. 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. 72. 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 SAIC.

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. 73. As avaliações e demais procedimentos de asseguuração 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. 74. 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 SAIC.

Art. 75. O PAQ-Controle será implementado por meio de avaliações internas, que compreendem o monitoramento contínuo e avaliação periódica e avaliações externas.

I – Avaliações internas:

a) Monitoramento contínuo: avaliação da equipe técnica do órgão que recebeu o trabalho e avaliação do auditor da CGE, por meio de questionários, e avaliação do supervisor do trabalho, por meio de questionários e listas de verificação; com vistas a avaliar o desempenho dos auditores e fornecer a percepção da supervisão da CGE e da equipe técnica do órgão auditado, de forma a gerar diagnósticos que apontem boas práticas a ser disseminadas ou indiquem fragilidades a serem mitigadas.

b) Avaliação periódica: realizada anualmente, composta pela avaliação centralizada, que tem como objetivo revisar trabalhos realizados pelas unidades que executam as ações de controle e verificar a concordância com as normas, e a Avaliação Ampla, que tem por objetivo ouvir a alta gestão do órgão auditado, com vistas a aferir a percepção geral sobre a atuação da CGE.

II – Avaliações externas:

a) Avaliação independente: avaliação da qualidade dos trabalhos produzidos pela SAIC 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.

Art. 76. Os resultados do PAQ-Controle serão reportados semestralmente ao Comitê Superior de Controle Interno - CSCI.

§ 1º 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 Auditoria interna e Controle 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.

§ 2º Os resultados do PAQ-Controle, após a submissão ao CSCI, serão reportados anualmente ao Conselho de Governo, instituído pelo inc. I do § 1º do art. 2º, do Decreto nº 10.218, de 16 de fevereiro de 2023, para conhecimento.

Art. 77. O PAQ-Controle deve ser revisado e atualizado, conforme necessário.

Art. 78. A CGE poderá expedir orientações complementares detalhando as atividades necessárias à implementação do PAQ-Controle.

HENRIQUE MORAES ZILLER

Secretário-Chefe da Controladoria Geral do Estado



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE MORAES ZILLER, Secretário (a)-Chefe**, em 02/09/2024, às 15:33, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **64320352** e o código CRC **B0EC92FB**.

AUDITORIA INTERNA DE HARMONIZAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA

RUA 82 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 3º ANDAR - Bairro SETOR SUL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - (62)3201-5360.



Referência: Processo nº 202411867001460



SEI 64320352