



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

~~INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 26, DE 8 DE JUNHO DE 2015 CGE/GAB.~~

~~- Manual de Auditoria revogado pela Portaria 165, de 29-10-2019.~~

~~Altera a 2ª edição do Manual de Auditoria Governamental da Controladoria-Geral do Estado, aprovado pela Instrução Normativa nº 16 de 21 de outubro de 2013, na parte que especifica.~~

~~O SECRETÁRIO DE ESTADO-CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais, em especial do disposto no art. 7º, inc. I, alínea "e" da Lei nº 17.257 de 26 de janeiro de 2011,~~

~~RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:~~

~~Art. 1º A 2ª edição do Manual de Auditoria Governamental, Anexo I, da Instrução Normativa nº 16/2013, passa a vigorar com as seguintes alterações:~~

~~I— Na "INTRODUÇÃO" em decorrência das alterações ocorridas na Lei nº 17.257/2011, as competências da Controladoria-Geral do Estado elencadas nas págs. 8 e seguintes, passam a vigorar com a seguinte redação:~~

~~"VII — requisitar a instauração de sindicância, processo administrativo, tomada de contas especial e outros procedimentos sempre que constatar omissão da autoridade competente e avocar aqueles já em curso em órgão ou entidade da administração estadual para corrigir-lhes o andamento, inclusive promovendo a aplicação da penalidade administrativa cabível quando for necessário à efetivação da correção, devendo os órgãos e as entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo remeter à Controladoria-Geral do Estado relatório bimensal dos procedimentos em curso e concluídos em cada período;~~

~~[...]~~

~~X — apreciar previamente processos cujos valores de contratação sejam superiores a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), após a aprovação das minutas de editais e seus anexos pela respectiva Advocacia Setorial ou Assessoria Jurídica, com parecer jurídico formalizado nos autos, pertinentes a licitações e chamamentos públicos instaurados no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, como também os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação;~~

~~XI — concluída a apreciação de que trata o inciso X, recomendar à autoridade competente as correções legais cabíveis que deverão ser implementadas tempestivamente, em regra antes da publicação do edital, que serão fiscalizadas na análise do empenho, cujo não atendimento poderá resultar na recomendação de anulação do procedimento licitatório, de forma a evitar o empenho e/ou o pagamento de despesas ilegítimas;~~

~~[...]~~



## ESTADO DE GOIÁS CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO GABINETE

XV — solicitar formalmente à Secretaria de Estado de Segurança Pública, à Diretoria Geral da Polícia Civil e ao Comando Geral da Polícia Militar, conforme o caso, o apoio logístico e operacional considerado necessário ao regular exercício de suas atribuições, devendo tais órgãos prestá-lo prontamente;

XVI — analisar, previamente, no âmbito do Poder Executivo, a legalidade e legitimidade de todo processo de despesa à conta do Orçamento Geral do Estado, cujo valor exceda o montante de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), incluindo recursos de todas as fontes, mesmo os referentes a convênios e ajustes, registrando o resultado da análise no SIOFI-NET, para conhecimento e deliberação do Ordenador de Despesas acerca da emissão de empenho e/ou das respectivas ordens de pagamento, sendo que, durante as análises prévias que ocorrerão nas fases abaixo relacionadas, à exceção da retenção e do recolhimento de tributos, ficará suspenso o prosseguimento de fases posteriores:

a) no primeiro empenho do contrato, dos aditivos e de outros ajustes;

b) na primeira ordem de pagamento para o contratado;

e) de 12 (doze) em 12 (doze) meses do início da vigência do contrato, dos aditivos e de outros ajustes, quando poderão ser analisados os atos de execução orçamentária e financeira posteriores à análise anterior;

[...]

XIX — fiscalizar as prestações de contas, devidamente conferidas pelo órgão concedente com formalização nos autos da aplicação de recursos transferidos voluntariamente pelo Estado de Goiás a municípios e a entidades sem fins lucrativos, a contratos de gestão e termos de parceria, inclusive ONGs, OSs e OSCIPs, que, além da análise documental das prestações de contas, poderá ser verificado o cumprimento do objeto, inclusive fisicamente, ficando estabelecido que as prestações de contas a serem encaminhadas para fiscalização serão aquelas cujo valor for superior ao limite fixado em Instrução Normativa da Controladoria, entendido que as de valor inferior serão objeto de auditoria específica, quando for o caso;

XX — encaminhar à Procuradoria Geral do Estado os casos que configurem improbidade administrativa e todos quantos recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências a cargo daquele órgão, bem como comunicar, sempre que necessário, ao Tribunal de Contas do Estado e, quando cabível, ao Ministério Público federal e estadual, inclusive quanto a representações ou denúncias que se afigurem manifestamente caluniosas;"

II — O Item "4. Objetivo, Escopo e Objeto da Auditoria", págs. 15 e 16, passa a ter o seguinte texto:

### **~~"4. Objetivo<sup>1</sup>, Escopo e Objeto da Auditoria~~**

Para o bom desenvolvimento de uma auditoria é necessário que seu objetivo e escopo sejam definidos preliminarmente.

O objetivo deve ser entendido como a questão fundamental de auditoria a ser respondida, embora deva ser expresso de forma declarativa, e não de questionamento. Representa o propósito da auditoria — por que e para que ela será realizada — sendo o principal elemento de referência para o trabalho em todas as fases (planejamento, execução e relatório). É o objetivo que determina a natureza e o tipo de auditoria e condiciona a delimitação do escopo e a metodologia a ser adotada.

<sup>1</sup> Auditoria Governamental/Tribunal de Contas da União



## ESTADO DE GOIÁS CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO GABINETE

O objetivo pode ser desdobrado em quantas questões forem necessárias, visto que essas serão o seu detalhamento. Deve-se ter o cuidado de não restringir ou extrapolar o objetivo definido, de forma a não modificar seu escopo.

A definição do escopo descrita neste Manual baseia-se nas adotadas pelo Tribunal de Contas da União em suas "Normas de Auditoria" e pela Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro no "MANUAL DE AUDITORIA Normas e Procedimentos 2013", com adequações necessárias a esta casa.

Escopo é aquilo que o auditor se limita a avaliar para dar sua opinião.

O escopo da auditoria deve ser estabelecido de modo suficiente a satisfazer os objetivos do trabalho. O escopo envolve a definição das questões de auditoria, a profundidade e o detalhamento dos procedimentos, a delimitação do universo auditável (abrangência), a configuração da amostra (extensão) e a oportunidade dos exames. Assim, deve abordar as seguintes questões:

- O que será analisado (abrangência);
- O quanto será analisado (extensão);
- Quando serão realizados os testes (oportunidade).

Durante a execução, os auditores podem se deparar com fatos que fogem ao escopo ou ao objetivo estabelecido para o trabalho ou que sejam incompatíveis com a natureza da ação de controle, mas que, dada a sua *importância*, mereçam a atenção da equipe. Nestes casos, as seguintes opções devem ser consideradas:

I. Nas situações em que os fatos relacionem-se de forma clara e lógica com os objetivos e os critérios da auditoria, o planejamento é passível de acréscimos durante a realização dos trabalhos pela própria equipe de auditoria.

II. Nas situações em que os fatos fogem ao objetivo estabelecido, mas a consistência das evidências encontradas recomende sua abordagem, a equipe, em conjunto com o coordenador, deve avaliar a necessidade e urgência da situação para emissão imediata de Nota Técnica suplementar, ou, caso não se configure a urgência, incluí-la no Relatório Preliminar do trabalho em curso no item "6. DOS ACHADOS NÃO DECORRENTES DA INVESTIGAÇÃO DAS QUESTÕES DE AUDITORIA".

Levando em conta que não haja prejuízo da auditoria inicial em termos de comprometimento do prazo e/ou dos exames planejados o titular da gerência, avaliará a conveniência e a oportunidade de propor nova ação de controle face à situação relatada.

III. Nas situações em que os fatos sejam incompatíveis com a natureza da ação da Controladoria Geral do Estado, a equipe, em conjunto com o coordenador, por meio de Nota Técnica, comunicará imediatamente o titular da gerência para os devidos encaminhamentos à direção da CGE para as providências legais.

Desde seu planejamento, as auditorias devem conter uma descrição das características do objeto a ser auditado que seja necessária a sua compreensão, objetivando oferecer ao leitor o conhecimento prévio necessário para um melhor entendimento do relatório.

Tipicamente, a visão geral do objeto inclui informações sobre o ambiente legal, institucional e organizacional em que ele se insere, tais como legislação aplicável, objetivos institucionais, pontos críticos e deficiências de controle interno e, dependendo da finalidade da auditoria, objetivos, responsáveis, histórico, beneficiários, principais produtos, relevância, indicadores de desempenho, metas, aspectos orçamentários, processo de tomada de decisão, sistemas de controle.

Para a elaboração da Visão Geral do Objeto, a equipe de auditoria pode fazer uso, entre outras, das seguintes fontes de informação:

- sistemas informatizados;
- cadastros existentes na Unidade Técnica a que se vincula o órgão/entidade auditado;
- legislação e normas específicas;



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

- contas dos últimos exercícios;
- fiscalizações anteriores, incluindo os respectivos papéis de trabalho;
- outros processos relacionados ao órgão/entidade auditado ou ao objeto da auditoria;
- servidores da CGE que tenham participado de trabalhos recentes no órgão/entidade auditado ou em objetos afins;
- órgãos de controle interno e externo;
- próprio órgão/entidade auditado;
- notícias veiculadas na mídia;
- trabalhos acadêmicos publicados;
- Tribunais de Contas Estaduais e Municipais e Ministério Público;
- possíveis ações judiciais concernentes ao órgão/entidade auditado;
- levantamentos anteriores sobre o objeto."

~~III — No modelo do Relatório Preliminar, cria-se o Item "7. IMPROPRIEDADES FORMAIS", com o seguinte texto:~~

~~**"7. IMPROPRIEDADES FORMAIS**~~

~~Este item foi estruturado de forma a relacionar as impropriedades meramente formais detectadas pela equipe de auditoria, que não resultaram em prejuízo ao Erário e que não são relevantes para a auditoria.~~

~~**7.1 Impropriedade:** ..... (registrar diretamente no Relatório consoante apurado pela equipe de auditoria).~~

~~**7.1.1 Critério:** ..... (registrar diretamente no Relatório consoante apurado pela equipe de auditoria).~~

~~**7.1.2 Recomendação:** ..... (à cargo da equipe de auditoria em decorrência das análises efetuadas)."~~

~~IV — No modelo do Relatório Preliminar, altera-se a numeração e o texto do Item "7. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTOS", pág. 34, que passa a ter a seguinte numeração/texto:~~

~~**"8. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTOS**~~

~~Em face do caráter preliminar deste relatório e em atendimento aos princípios legais, especialmente do contraditório e da ampla defesa, sugere-se o envio de cópia deste ao ..... (preencher com os órgãos/entidades e cada responsável identificado na matriz de responsabilização a serem oficiados), para que no prazo de ..... (preencher com o prazo para manifestação) dias tomem conhecimento e se manifestem acerca dos achados e seus fundamentos (separar em parágrafos os responsáveis com os respectivos achados conforme a matriz de responsabilização),~~

~~Recomenda-se, ainda (se for o caso) o envio de cópia deste ao Exmo. Sr. .... (nome do demandante da auditoria, por exemplo um promotor público) informando que o Relatório Preliminar de Auditoria ..... (de conformidade ou operacional) nº ...../201...../SCI/CGE foi encaminhado ao ..... (relacionar o órgão/entidade e também os responsáveis notificados) abrindo vistas, em respeito ao princípio do contraditório e da ampla defesa.~~

~~Considerando a existência de valores apontados/indicados de prejuízo ao Erário (caso houver), recomendamos que o envio do relatório aos interessados, para o exercício do contraditório e da ampla defesa, seja realizado com a urgência que o caso requer.~~

~~À superior apreciação da Gerência de Auditoria .....~~



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

Comissão de Auditoria, em Goiânia, aos ..... dias do mês de ..... de .....

.....  
nome do cargo do servidor

.....  
nome do cargo do servidor

~~V — No modelo do Relatório Preliminar, altera-se a numeração do Item "8. APÊNDICES E ANEXOS", pág. 35, passando a ser numerado como item "9. APÊNDICES E ANEXOS".~~

~~VI — No modelo do Relatório Conclusivo, cria-se o Item "7. IMPROPRIEDADES FORMAIS", com o seguinte texto:~~

~~**"7. IMPROPRIEDADES FORMAIS**~~

~~Este item foi estruturado de forma a relacionar as impropriedades meramente formais detectadas pela equipe de auditoria, que não resultaram em prejuízo ao Erário e que não são relevantes para a auditoria.~~

~~**7.1 Impropriedade:** ..... (buscar no registro efetuado para o item no Relatório Preliminar).~~

~~**7.1.1 Critério:** ..... (buscar no registro efetuado para o item no Relatório Preliminar).~~

~~**7.1.2 Providências adotadas pelo Órgão/Entidade:** ..... (relatar as providências adotadas/manifestação do órgão/entidade).~~

~~**7.1.3 Análise da Equipe de Auditoria:** ..... (conclusão da equipe de auditoria considerando a impropriedade e as providências adotadas/manifestação do órgão/entidade).~~

~~**7.1.4 Recomendações:** ..... (buscar no registro efetuado para o item no Relatório Preliminar acrescentando e/ou alterando o que for necessário em decorrência das providências adotadas/manifestação do órgão/entidade).~~

~~**7.1.5 Benefícios Esperados:** ..... (à cargo da equipe de auditoria em decorrência das análises efetuadas).~~

~~VII — No modelo do Relatório Conclusivo, altera-se a numeração do Item "7. CONCLUSÕES", pág. 45, passando a ser numerado como item "8. CONCLUSÕES".~~

~~VIII — No modelo do Relatório Conclusivo, altera-se a numeração e o texto do Item "8. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTOS", págs. 45/47, que passa a ter a seguinte numeração/texto:~~

~~**"9. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTOS**~~



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

~~O texto padrão da proposta de encaminhamentos dependerá da existência ou não de prejuízo ao Erário conforme modelos a seguir.~~

~~**-MODELO QUANDO NÃO HOUVER PREJUÍZO AO ERÁRIO:**~~

~~Em face do caráter conclusivo deste relatório, consoante o art. 86, § 1º, do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, sugere-se o envio, em processo próprio autuado na CGE, de cópias do relatório conclusivo, da documentação necessária para evidenciar os achados e da manifestação da Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado (se for o caso) ao ..... (preencher com os órgãos/entidades a serem oficiados) no prazo de 5(cinco) dias, para conhecimento e providências necessárias. Caso houver indicação de responsabilização de servidor público e/ou da ocorrência de ato lesivo relacionado no art. 5º da Lei Estadual nº 18.672/2014\*, o processo de auditoria devidamente instruído com o relatório conclusivo, deverá ser encaminhado a Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado, antes do envio de cópia do relatório para os órgãos/entidades, para manifestação quanto a possível instauração de sindicância/processo administrativo disciplinar e/ou procedimento preliminar investigatório/processo administrativo para apuração de responsabilidade.~~

~~E, ainda, que seja recomendado aos órgãos/entidades a serem oficiados que dêem ciência do Relatório Conclusivo emitido pela Controladoria-Geral do Estado aos agentes e aos contratados que foram relacionados no item "2. INTRODUÇÃO", bem como, seja ressaltado que, nos termos do art. 86, § 2º, do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, recebido o relatório, "...terá o dirigente do órgão ou entidade 30 (trinta) dias para remetê-lo ao Tribunal, com a indicação das providências adotadas para resguardar o interesse público".~~

~~**-MODELO QUANDO HOUVER PREJUÍZO AO ERÁRIO:**~~

~~Em face do caráter conclusivo deste relatório, considerando a existência de valores apurados de prejuízo ao Erário, nos termos do art. 43 da Lei Orgânica do TCE/GO e/c art. 235, II, do Regimento Interno do TCE/GO, recomendamos a ciência ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás por meio de Representação, em processo próprio autuado na CGE, com cópias do relatório conclusivo, da documentação necessária para evidenciar os achados e da manifestação da Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado (se for o caso). Recomendamos ainda o envio de cópia do referido processo ao órgão/entidade para ciência da representação. Caso houver indicação de responsabilização de servidor público e/ou da ocorrência de ato lesivo relacionado no art. 5º da Lei Estadual nº 18.672/2014\*, o processo de auditoria devidamente instruído com o relatório conclusivo, deverá ser encaminhado a Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado, antes do envio da representação, para manifestação quanto a possível instauração de sindicância/processo administrativo disciplinar e/ou procedimento preliminar investigatório/processo administrativo para apuração de responsabilidade pela Lei Anticorrupção.~~

~~Em caso de prejuízo ao Erário e/ou omissão no dever de prestar contas, a Comissão de Auditoria deverá constar ainda o seguinte texto no Relatório:~~

~~Considerando também a existência de prejuízo ao erário e/ou omissão no dever de prestar contas, em observância ao art. 62, da Lei nº 16.168/2007, o órgão/entidade deverá adotar "... providências para assegurar o respectivo ressarcimento e, não sendo possível depois de esgotadas todas as medidas ao seu alcance, instaurar tomada de contas especial...", sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa competente. Da mesma forma, indicamos a Superintendência que dê ciência do resultado desta auditoria à Gerência de Auditoria de Pessoal e Tomada de Contas Especial para registro e acompanhamento.~~

~~Em sendo cabível, deve-se também recomendar o envio de cópia dos autos que fora autuado com a cópia do relatório conclusivo ou do processo de representação, para a Procuradoria-Geral do Estado, o Tribunal de Contas do Estado de Goiás e da União, o Ministério Público Estadual e Federal\*\*~~

À superior apreciação da Gerência de Auditoria .....



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

Comissão de Auditoria, em Goiânia, ao ..... dias do mês de ..... de .....

.....  
nome do cargo do servidor

.....  
nome do cargo do servidor

\* A seguir transcreve-se o art. 5º da Lei Estadual nº 18.672/2014 para identificação dos atos lesivos apontados na citada lei:

~~Art. 5º Constituem atos lesivos à administração pública do Estado de Goiás, para os fins desta Lei, todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 4º, que atentem contra o patrimônio público estadual ou contra princípios da administração pública, assim definidos:~~

~~I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;~~

~~II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;~~

~~III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;~~

~~IV – no tocante a licitações e contratos:~~

~~a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório público;~~

~~b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;~~

~~c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;~~

~~d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;~~

~~e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;~~

~~f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;~~

~~g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;~~

~~V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização estaduais.~~

~~\*\*Abaixo, estão listados excertos de legislações existentes quanto à obrigação de comunicação da CGE aos entes relacionados na proposta de encaminhamentos:~~

~~- CONSTITUIÇÃO FEDERAL:~~

~~Art. 74 [...]~~



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

~~§ 1º—Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária...~~

~~Art. 75. As normas estabelecidas nesta seção aplicam-se, no que couber, à organização, composição e fiscalização dos Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal, bem como dos Tribunais e Conselhos de Contas dos Municípios.~~

~~-CONSTITUIÇÃO ESTADUAL:~~

~~Art. 29 [...]~~

~~§ 1º—Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.~~

~~-LEI 16.168/2007 (LEI ORGÂNICA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS)~~

~~Art. 41. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, bem como o Ministério Público Estadual, o Tribunal de Contas do Estado e o Tribunal de Contas dos Municípios, manterão, de forma integrada, sistema de controle interno, com a finalidade de:~~

~~I — avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Estado;~~

~~II — comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração estadual, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;~~

~~III — exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Estado;~~

~~IV — apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.~~

~~[...]~~

~~Art. 43. Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência de imediato ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.~~

~~§ 1º -VETADO.~~

~~§ 2º -VETADO.~~

~~§ 3º Na comunicação ao Tribunal, o dirigente do órgão competente indicará as providências adotadas para evitar ocorrências semelhantes.~~  
~~-Acrescido pela Lei nº 17.260, de 26-01-2011-~~

~~-LEI Nº 8.666/1993~~

~~Art. 102. Quando em autos ou documentos de que conhecerem, os magistrados, os membros dos Tribunais ou Conselhos de Contas ou os titulares dos órgãos integrantes do sistema de controle interno de qualquer~~



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

~~dos Poderes verificarão a existência dos crimes definidos nesta Lei, remeterão ao Ministério Público as cópias e os documentos necessários ao oferecimento da denúncia.~~

~~-LEI ESTADUAL Nº 17.257/2014~~

~~Art. 7º [...]~~

~~§ 1º Sem prejuízo do disposto inciso I, alínea "e", compete, ainda, à Controladoria-Geral do Estado:~~

~~[...]~~

~~II - requisitar a instauração de sindicância, processo administrativo, tomada de contas especial e outros procedimentos sempre que constatar omissão da autoridade competente e avocar aqueles já em curso em órgão ou entidade da administração estadual para corrigir-lhes o andamento, inclusive promovendo a aplicação da penalidade administrativa cabível quando for necessário à efetivação da correção, devendo os órgãos e as entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo remeter à Controladoria-Geral do Estado relatório bimestral dos procedimentos em curso e concluídos em cada período; - Redação dada pela Lei nº 17.667, de 20-06-2012.~~

~~[...]~~

~~VII - em caso de mal uso de dinheiro público, de desrespeito à lei e/ou de ofensa ao interesse público, após oportunizar ao agente responsável o exercício do contraditório e da ampla defesa, noticiá-lo ao Tribunal de Contas do Estado, dando imediato conhecimento da providência ao Chefe do Poder Executivo;~~

~~[...]~~

~~XIV - encaminhar à Procuradoria-Geral do Estado os casos que configurem improbidade administrativa e todos quantos recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências a cargo daquele órgão, bem como provocar, sempre que necessário, a atuação do Tribunal de Contas do Estado e, quando houver indícios de responsabilidade penal, do Ministério Público federal e estadual, inclusive quanto a representações ou denúncias que se afigurem manifestamente caluniosas;~~

~~XV - no estrito cumprimento do seu dever legal, e diante de situação insuperável, representar formal e justificadamente ao Governador do Estado, propondo substituição do agente político ou administrativo responsável pela prática de ato ilegítimo.~~

~~-REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS~~

~~Art. 86. Em cumprimento ao que dispõem os artigos 41 e 43 da Lei Orgânica, os órgãos próprios do sistema de controle interno dos Poderes e entidades citados no caput do art. 84 deste Regimento, informarão, trimestralmente, ao Tribunal, o resultado de sua fiscalização e a natureza das inspeções e auditorias realizadas.~~

~~§ 1º O resultado da inspeção ou auditoria de que trata este artigo deverá ser remetido ao dirigente do órgão ou entidade fiscalizada, que dele dará ciência ao Tribunal, no prazo de 5 (cinco) dias.~~



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

~~§ 2º Recebido o relatório, terá o dirigente do órgão ou entidade 30 (trinta) dias para remetê-lo ao Tribunal, com a indicação das providências adotadas para resguardar o interesse público.~~

~~IX — No modelo do Relatório Preliminar, altera-se a numeração do Item "9. APÊNDICES E ANEXOS", pág. 48, passando a ser numerado como item "10. APÊNDICES E ANEXOS".~~

~~X — No modelo do Relatório Simplificado, o Item "4. ENCAMINHAMENTOS", pág. 53, passa a ter o seguinte texto:~~

**~~"4. ENCAMINHAMENTOS~~**

~~Em decorrência do exposto, sugere-se o encaminhamento de cópia deste relatório ao ..... (preencher com os órgãos/entidades a serem oficiados, inclusive, se for o caso, o Tribunal de Contas e o Ministério Público, e ainda a áreas da própria CGE) para conhecimento e/ou providências (conforme for o caso).~~

~~À superior apreciação da Gerência de Auditoria .....~~

~~Gomissão de Auditoria, em Goiânia, ao ... dia do mês de ..... de .....~~

~~.....  
nome do cargo do servidor~~

~~.....  
nome do cargo do servidor~~

~~XI — No modelo do Relatório de Auditoria da Gestão para as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, o Item "4. CONCLUSÃO", pág. 65, passa a ter o seguinte texto:~~

**~~"4. CONCLUSÃO~~**

~~4.1 Verificou-se a prática de atos sem observância dos princípios da legalidade, legitimidade e economicidade e atos que propiciaram irregularidades ensejadoras de prejuízo ao erário no valor de R\$ ....., conforme item ....~~

~~Por se tratarem de evidentes prejuízos ao erário, essa Empresa deverá instaurar competente processo administrativo para apurar a responsabilidade de quem deu causa às irregularidades supracitadas, informando as providências adotadas a esta CGE, nos termos do art. 7º, §1º, inc. II, da Lei nº 17.257/2011, buscando, no que couber, o ressarcimento dos valores aos cofres públicos.~~

~~4.2 E ainda, prática de atos de gestão ilegal, ilegítimo e/ou antieconômico, de acordo com o item .....~~

~~4.3 Constatou-se também ....., conforme o item .....; impropriedade na ....., de acordo com item .....; e ainda, falhas ou omissões na instrução processual, item .....~~

~~Tendo sido abordados os pontos requeridos pela legislação aplicável, apresenta-se o Relatório de Auditoria da Gestão do ....., Unidade Administrativa ....., com a finalidade de subsidiar a emissão do competente Certificado de Auditoria Anual.~~



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

Gerência de Auditoria da ..... da Superintendência Central de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, em Goiânia, ... de ..... de ano de 201...

.....  
nome do cargo do servidor

.....  
nome do cargo do servidor

XII — No modelo do Relatório de Auditoria da Gestão para os Órgãos e demais Entidades, o Item "4. CONCLUSÃO", págs. 77 e 78, passa a ter o seguinte texto:

**"4. CONCLUSÃO**

~~4.1 Verificou-se a prática de atos sem observância dos princípios da legalidade, legitimidade e economicidade e atos que propiciaram irregularidades ensejadoras de prejuízo ao erário no valor de R\$ ....., conforme **itens 3.1 e/ou 3.10.**~~

Por se tratarem de evidentes prejuízos ao erário, essa ..... (Órgão/Entidade) deverá instaurar competente processo administrativo para apurar a responsabilidade de quem deu causa as irregularidades supracitadas, informando as providências adotadas a esta CGE, nos termos do art. 7º, §1º, inc. II, da Lei nº 17.257/2011, buscando, no que couber, o ressarcimento dos valores aos cofres públicos.

~~4.2 E ainda, prática de atos de gestão ilegal, ilegítimo e/ou antieconômico, de acordo com o item **3.6.2.**~~

~~4.3 Constatou-se também, ....., conforme o item ..... impropriedade na ....., de acordo com item ....., e ainda, falhas ou omissões na instrução processual, item .....~~

Tendo sido abordados os pontos requeridos pela legislação aplicável, apresenta-se o Relatório de Auditoria da Gestão do ..... Unidade Administrativa ....., com a finalidade de subsidiar a emissão do competente Certificado de Auditoria Anual.

Gerência de Auditoria da ..... da Superintendência Central de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, em Goiânia, ... de ..... de ano de 201...

.....  
nome do cargo do servidor

.....  
nome do cargo do servidor

XIII — No anexo "Portaria de Composição da Comissão de Auditoria", pág. 80, o art. 3º passa a ter o seguinte texto:

"Art. 3º Fica estabelecido o prazo de ..... (.....**por extenso**) dias para a fase de planejamento da auditoria e mais ..... (.....**por extenso**) dias para a execução dos trabalhos e apresentação do relatório preliminar à Gerência de Auditoria....."



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

~~Art. 2º Na realização dos trabalhos de auditoria deverá ser utilizado o sistema de auditoria disponibilizado no SCINet.~~

~~Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.~~

---

~~GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO-CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO, em Goiânia, aos dias do mês de junho de 2015.~~

~~ADAUTO BARBOSA JÚNIOR~~  
~~Secretário de Estado-Chefe~~