



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 36/2016-CGE/GAB, DE 1º DE JUNHO DE 2016.

- **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, e em Instruções Normativas da própria pasta, as competências da Controladoria-Geral do Estado elencadas nas págs. 8 e seguintes, passam a vigorar com a seguinte redação:~~

~~"X— apreciar, previamente, processos relativos a licitações e chamamentos públicos, como também os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, instaurados no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, empresas públicas e sociedade de economia mista sob o controle acionário do Estado, após aprovação das minutas de editais e seus anexos pela respectiva Advocacia Setorial ou Assessoria Jurídica, com parecer jurídico formalizado nos autos, selecionados segundo critérios definidos em Instrução Normativa do Titular da Controladoria-Geral do Estado, para os órgãos e/ou as entidades, utilizando-se, dentre outras técnicas, a representatividade no volume de gastos governamentais, histórico de fiscalização por órgão ou entidade, análise da relevância do objeto e de sua modalidade de contratação (dispensas/ inexigibilidades), registro das prestações de contas, reincidências de impropriedades e irregularidades, cruzamento de informações existentes em base de dados e publicações na imprensa oficial;~~

~~XI— concluída a apreciação de que trata o inciso X, recomendar à autoridade competente as correções legais cabíveis que deverão ser implementadas tempestivamente, a serem fiscalizadas ordinariamente nos processos abrangidos pelos critérios definidos em Instrução Normativa do Titular da Controladoria-Geral do Estado, 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;~~

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

~~[...]~~

~~XVI – analisar, previamente, a legalidade e legitimidade de processos de despesa à conta do Orçamento Geral do Estado, incluindo recursos de todas as fontes, mesmo os referentes a convênios e ajustes, no âmbito do Poder Executivo, selecionados consoante critérios previamente definidos em Instrução Normativa do Titular da Controladoria Geral do Estado, para os órgãos e/ou as entidades, utilizando-se, dentre outras técnicas, daquelas elencadas no inciso V, registrando a realização da análise no SIOFI-NET, anexando a respectiva manifestação nos autos para conhecimento e deliberação do Ordenador de Despesas acerca das providências necessárias e possível 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.~~

~~XVII – analisar a legalidade e legitimidade dos processos de despesas, bem como dos respectivos atos dos procedimentos licitatórios realizados, no âmbito do Poder Executivo, de forma concomitante e/ou a posteriori à execução do contrato, independente de valor, inclusive com possível verificação física de execução do objeto, mediante monitoramentos, levantamentos e auditorias, a partir do cruzamento de informações existentes em base de dados, publicações na imprensa oficial, histórico de fiscalização por órgão ou entidade, análise da relevância do objeto e de sua modalidade de contratação (dispensas/inexigibilidades), materialidade, registro das prestações de contas, reincidências de impropriedades e irregularidades, dentre outras técnicas.~~

~~[...]~~

~~XIX – fiscalizar recursos transferidos voluntariamente pelo Estado de Goiás a municípios e entidades sem fins lucrativos, em especial para OSCs, ONGs, OSs e OSCIPs, ainda que por intermédio de contratos de gestão e termos de parceria, conforme seu planejamento anual de auditoria, podendo verificar o cumprimento do objeto, inclusive fisicamente, e utilizar, dentre outros documentos, das prestações de contas que deverão ser encaminhadas eletronicamente para registro, conforme o art. 76, 91º, da Lei nº 17.928/2012;~~

~~XXVIII – EXCLUÍDO"~~

~~II – O Item "4. Objetivo, Escopo e Objeto da Auditoria", págs. 15 a 17, passa a ter o seguinte texto:~~

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

---

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

~~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.~~

~~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 de 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, mediante autorização da Superintendência;~~

~~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, as ações necessárias para a apuração e a urgência da situação para emissão imediata de Nota Técnica para conhecimento da sua chefia, ou, caso 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 e incluí-la no Relatório Preliminar do trabalho em curso no item "6. DOS ACHADOS NÃO DECORRENTES DA INVESTIGAÇÃO DAS QUESTÕES DE AUDITORIA";~~

~~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, ou outras informações não diretamente relacionadas com o objetivo da auditoria.~~

~~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;~~
- ~~• 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 – O Item "6. Matriz de Planejamento, de Achados e Responsabilização", pág. 21, passa a ser denominado "6. Matriz de Planejamento e de Achados"~~

~~IV – Os Itens "6.2 Matriz de Achados e Responsabilização", e "6.2.1. Exemplo", págs. 23 e 24, passam a ter o seguinte texto:~~

### ~~"6.2. Matriz de Achados~~

~~A matriz de achados é o principal papel de trabalho da fase de execução da auditoria. É o instrumento no qual serão lançadas as constatações e informações obtidas nas fases de execução, bem como as propostas de conclusões e recomendações. Sua utilização permitirá a compreensão homogênea dos achados e de seus elementos~~

constitutivos por parte da equipe, assim como de qualquer pessoa que revise o trabalho. Finalmente, sua utilização é essencial para subsidiar e nortear a elaboração do relatório de auditoria, contendo proposituras para sanear as ocorrências verificadas.

#### MATRIZ DE ACHADOS

DESCRIÇÃO DO ACHADO	SITUAÇÃO ENCONTRADA	PREJUÍZO AO ERÁRIO	CRITÉRIO	EVIDÊNCIA	CAUSA	EFEITO	RECOMENDAÇÃO
Enunciar objetivamente a impropriedade / irregularidade. Um achado para ser relatado deve ser relevante, consistente e fundamentado em evidências. Em regra o achado se refere a atos praticados de forma contrária ao prescrito na norma, porém também podem tratar-se de achados positivos, quando durante os trabalhos de auditoria forem verificadas boas práticas* a serem difundidas para a administração (órgãos e/ou entidades). Os achados positivos não tomam irrelevantes ou diminuem os achados negativos e nem justificam a sua ocorrência.	É a situação existente e documentada durante os trabalhos de auditoria. Deve-se relatar o fato ou ato administrativo que deu ensejo à caracterização de sua situação como achado de auditoria, contemplando também o período de ocorrência.	Determina, objetivamente, se o ato praticado gerou dano ao erário.	Segundo as NAT, 103, II, critério de auditoria é: o "referencial que indica o estado requerido ou desejado ou a expectativa em relação a uma situação objeto de auditoria; reflete como deveria ser a gestão; provendo o contexto para compreensão dos achados e avaliação das evidências. Trata-se da legislação, dos regulamentos, das cláusulas contratuais, de convênios e de outros ajustes, das normas, da jurisprudência, do entendimento doutrinário ou ainda, no caso de auditorias operacionais, dos referenciais aceitos e/ou tecnicamente validados para o objeto sob análise, como padrões e boas práticas, que o auditor compara com a situação encontrada."	Consistem no conjunto probatório (provas) dos achados de auditoria, que servem de base para a sustentação das conclusões e para a formulação das propostas de encaminhamento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• objetiva: decorrente de deficiências administrativas, ausência ou insuficiência de controles internos, etc.;</li> <li>• subjetiva: quando pode ser atribuída à pessoa do gestor, ao seu comportamento, e é caracterizada como negligência, imprudência e/ou imperícia. Identificar as causas é de importância fundamental para definir responsabilidades e dar elementos para correção do ato administrativo ou para propor alguma medida preventiva para coibir novas ocorrências.</li> </ul>	É o resultado da discrepância entre a situação encontrada e o critério. Se há um achado, necessariamente há um efeito, uma consequência para o órgão, o erário ou a sociedade, dele resultante. Sempre que possível, deve ser quantificado e financeiramente.	São as recomendações sugeridas pela equipe de auditoria para corrigir as impropriedades e irregularidades identificadas; recompor o erário ou divulgar boas práticas (achado positivo).

\* Conforme material extraído do **Instituto Serzedêlo Correa, Tribunal de Contas da União, Curso de Auditoria Governamental, Módulo 3 – Execução da Auditoria, pág. 9, Ismar Barbosa Cruz.**

"Essas boas práticas somente devem ser relatadas apenas quando:

- não constituam apenas cumprimento do dever legal. O cumprimento da norma é o que se espera do gestor público. O achado positivo é algo que o gestor público fez além de suas obrigações.
- sejam significativas, inovadoras e efetivas. Vamos pensar em achado positivo como algo criativo, inédito, que egrega valor ao mundo administrativo, uma prática relevante, que tenha capacidade de mudar uma situação, de melhorar um procedimento, um resultado;
- possam ser registradas como propostas de encaminhamento para que sejam adotadas como exemplo por outros órgãos e setores. A finalidade do achado positivo não é elogiar o gestor público, mas divulgar aquela prática para que seu alcance seja potencializado."

### 6.2.1. Exemplo

ÓRGÃO/ENTIDADE: .....

DESCRIÇÃO DO ACHADO	SITUAÇÃO ENCONTRADA	PREJUÍZO AO ERÁRIO	CRITÉRIO	EVIDÊNCIAS	CAUSA	EFEITO	RECOMENDAÇÃO
A1. Vantajosa de aquisição dos equipamentos .....	O órgão ..... celebrou com a empresa ..... contrato para "prestação de serviços de locação". Dentre os serviços a serem executados, foi prevista a locação de quatro equipamentos ..... (ou outro padrão utilizado pelo órgão), com valor mensal de R\$ ..... (..... mil reais) por unidade locada. Contudo, no decorrer da execução contratual, houve a troca de equipamento oferecido na locação. Diante dessa situação, o órgão tinha duas opções: manter a locação, pactuando a substituição do equipamento e promovendo a revisão da relação inicialmente estabelecida pelas partes para a justa remuneração do objeto, ou realizar um certame licitatório visando a aquisição dos equipamentos necessários. Como se vê, o órgão preferiu manter o contrato de locação. Todavia, ao analisar os autos, constata-se que não houve justificativa expressa para manutenção dos serviços de locação. Segundo levantamento da auditoria, o valor unitário mensal de locação dos equipamentos foi R\$ ..... (..... mil reais) e o valor total somou R\$ ..... (..... mil reais). Esses valores foram levantados tendo como base as informações do órgão ....., por meio do Ofício n.º ....., o qual indicou as notas fiscais que tratam da locação dos equipamentos ....., que se	Com objetivo de verificar os preços de aquisição dos equipamentos e comparar o custo de aquisição com os valores pagos na locação, foi realizada, na data ....., pesquisa com as empresas ..... e ..... (Anexo I). Com base na pesquisa, o custo de aquisição dos quatro equipamentos totalizaria o valor de R\$ ..... (..... mil reais). Considerando que os gastos com a locação nos exercícios de ..... a ..... somaram R\$ ..... (..... mil reais), conclui-se que houve prejuízo ao Erário na	Princípio da Economicidade; Princípio da Eficiência.	Notas fiscais indicadas no Ofício n.º ...../2012-.....; Pesquisa de preços de aquisição dos equipamentos, realizada na data ....., com as empresas ..... e .....	Ausência de indicação de responsáveis pela fiscalização do contrato; Falhas na fiscalização do Contrato.	Prejuízo ao Erário no valor de R\$ .....	a) quando da elaboração de novo edital de locação, demonstre a vantagem econômica da locação de bens em detrimento da aquisição; b) notifique..... (nome do órgão ou entidade) para apresentar defesa em relação ao achado apontado na auditoria realizada; c) quando da entrega dos equipamentos adquiridos, mediante Pregão Eletrônico n.º ....., formalize a devida supressão dos serviços de locação desses bens no Contrato n.º ..... d) enquanto permanecer a locação, até a entrega dos equipamentos, demonstre que o valor pago corresponde ao praticado no mercado e, caso necessário, promova o devido equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

referem ao período de ..... a ..... Além disso, a equipe de auditoria verificou que não houve a designação de servidor para realizar o acompanhamento e fiscalização do contrato desde o início da vigência do ajuste até a data de ....., quando, então, foi emitida a Portaria nº ....., designando representante da Administração. A ausência de designação de gestor do contrato, que possui o dever de acompanhar e fiscalizar o ajuste, não permitiu que a Administração agisse preventivamente evitando prejuízos.	ordem de R\$ ..... (..... e mil reais).					
---	--	--	--	--	--	--

Goiânia, .... de ..... de 20...

.....  
nome do cargo do servidor

.....  
nome do cargo do servidor

.....  
nome do cargo do servidor

V – Exclui-se os Itens "6.3 Matriz de Responsabilização", e "6.3.1. Exemplo", págs. 25 e 26.

VI – O Item "7.1. Relatório Preliminar", pág. 27, passa a vigorar com o seguinte texto:

~~"O relatório preliminar é o instrumento formal e técnico emitido após a realização dos trabalhos de auditoria e elaboração da matriz de achados, no qual consolida as informações da auditoria efetuada, das matrizes emitidas e apresenta a proposta de encaminhamentos, apresenta-se conforme o modelo a seguir."~~

VII – No modelo de Relatório Preliminar, págs. 28 a 36, são alterados os seguintes itens:

**"SUMÁRIO**

<b>1. IDENTIFICAÇÃO</b> .....	2
<b>2. INTRODUÇÃO</b> .....	4
<b>3. VISÃO GERAL DO OBJETO</b> .....	5
<b>3.1 ÓRGÃOS/ENTIDADES ENVOLVIDOS NO ESCOPO DA AUDITORIA</b> .....	5
<b>3.2 LEGISLAÇÃO PERTINENTE UTILIZADA NA AUDITORIA</b> .....	5
<b>4. METODOLOGIA</b> .....	5

<b>5. DOS ACHADOS E FUNDAMENTOS</b> .....	6
<b>5.1 QUESTÃO DE AUDITORIA N°</b> .....	6
<b>5.1.1 ACHADO DE AUDITORIA N°</b> .....	6
<b>5.2 QUESTÃO DE AUDITORIA N°</b> .....	6
<b>5.2.1 ACHADO DE AUDITORIA N°</b> .....	6
<b>5.3 QUESTÃO DE AUDITORIA N°</b> .....	7
<b>5.3.1 ACHADO DE AUDITORIA N°</b> .....	7
<b>6. ACHADOS NÃO DECORRENTES DA INVESTIGAÇÃO DE QUESTÃO DE AUDITORIA</b> .....	7
<b>6.1 ACHADO DE AUDITORIA N°</b> .....	7
<b>7. IMPROPRIEDADES FORMAIS</b> .....	8
<b>7. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTOS</b> .....	8
<b>8. APÊNDICES E ANEXOS (opcional)</b> .....	9
<b>8.1 APÊNDICE A (identificação do apêndice)</b> .....	9
<b>8.2 ANEXO A: .....(identificação do anexo)</b> .....	9

[...]

## 5. DOS ACHADOS E FUNDAMENTOS

Este item foi estruturado de forma a relacionar as constatações às questões de auditoria, definidas na matriz de planejamento. Ressalta-se que a(s) questão(ões) .....(descrever as questões) não resultou(aram) em achado de auditoria.

**5.1 Questão de Auditoria:** ..... (buscar na **Questão de Auditoria** da matriz de planejamento, tratar para cada questão separadamente os dados relativos aos subitens a seguir relacionados).

**5.1.1 Achado de Auditoria:** ..... (buscar na **Descrição do Achado** da matriz de achados).

**5.1.1.1 Situação Encontrada:** ..... (buscar na **Situação Encontrada** da matriz de achados).

**5.1.1.2 Critério:** ..... (buscar no **Critério** da matriz de achados).

**5.1.1.3 Evidências:** ..... (buscar nas **Evidências** da matriz de achados).

**5.1.1.4 Causas da ocorrência do achado:** ..... (buscar na **Causa** da matriz de achados).

**5.1.1.5 Efeitos/Consequências do achado:** ..... (buscar no **Efeito** da matriz de achados).

**5.1.1.6 Responsável(eis):** (informar os campos abaixo para cada **Responsável** da matriz de responsabilização).

**Nome:** ..... (buscar no **Responsável** da matriz de responsabilização).

**Período de exercício:** ..... (buscar no **Período** de exercício da matriz de responsabilização).



~~Conduta: ..... (buscar na **Conduta** da matriz de responsabilização).~~

~~Nexo de Causalidade: ..... (buscar no **Nexo de Causalidade** da matriz de responsabilização).~~

~~Excludente(s) de Ilícitude: ..... (caso houver indicar a(s) excludentes de ilícitude/responsabilidade).~~

~~Culpabilidade: ..... (buscar na **Culpabilidade** da matriz de responsabilização).~~

~~5.1.1.6 Recomendações: ..... (buscar na **Recomendação** da matriz de achados).~~

~~5.1.1.8 Benefícios Esperados: ..... (à cargo da equipe de auditoria em decorrência das análises efetuadas).~~

~~5.2 Questão de Auditoria: ..... (buscar na **Questão de Auditoria** da matriz de planejamento, tratar para cada questão separadamente os dados relativos aos subitens a seguir relacionados).~~

~~5.2.1 Achado de Auditoria: ..... (buscar na **Descrição do Achado** da matriz de achados).~~

~~5.2.1.1 Situação Encontrada: ..... (buscar na **Situação Encontrada** da matriz de achados).~~

~~5.2.1.2 Critério: ..... (buscar no **Critério** da matriz de achados).~~

~~5.2.1.3 Evidências: ..... (buscar nas **Evidências** da matriz de achados).~~

~~5.2.1.4 Causas da ocorrência do achado: ..... (buscar na **Causa** da matriz de achados).~~

~~5.2.1.5 Efeitos/Consequências do achado: ..... (buscar no **Efeito** da matriz de achados).~~

~~5.2.1.6 Responsável(eis): (informar os campos abaixo para cada **Responsável** da matriz de responsabilização).~~

~~Nome: ..... (buscar no **Responsável** da matriz de responsabilização).~~

~~Período de exercício: ..... (buscar no **Período** de exercício da matriz de responsabilização).~~

~~Conduta: ..... (buscar na **Conduta** da matriz de responsabilização).~~

~~Nexo de Causalidade: ..... (buscar no **Nexo de Causalidade** da matriz de responsabilização).~~

~~Excludente(s) de Ilícitude: ..... (caso houver indicar a(s) excludentes de ilícitude/responsabilidade).~~

~~Culpabilidade: ..... (buscar na **Culpabilidade** da matriz de responsabilização).~~

~~5.2.1.6 Recomendações: ..... (buscar na **Recomendação** da matriz de achados).~~

~~5.2.1.8 Benefícios Esperados: ..... (à cargo da equipe de auditoria em decorrência das análises efetuadas).~~

~~5.3 Questão de Auditoria: ..... (buscar na **Questão de Auditoria** da matriz de planejamento, tratar para cada questão separadamente os dados relativos aos subitens a seguir relacionados).~~

~~5.3.1 Achado de Auditoria: ..... (buscar na **Descrição do Achado** da matriz de achados).~~

~~5.3.1.1 Situação Encontrada: ..... (buscar na **Situação Encontrada** da matriz de achados).~~

~~5.3.1.2 Critério: ..... (buscar no **Critério** da matriz de achados).~~

~~5.3.1.3 Evidências: ..... (buscar nas **Evidências** da matriz de achados).~~

~~5.3.1.4 Causas da ocorrência do achado: ..... (buscar na **Causa** da matriz de achados).~~

~~5.3.1.5 Efeitos/Conseqüências do achado: ..... (buscar no **Efeito** da matriz de achados).~~

~~5.3.1.6 Responsável(eis): (informar os campos abaixo para cada **Responsável** da matriz de responsabilização).~~

~~Nome: ..... (buscar no **Responsável** da matriz de responsabilização).~~

~~Período de exercício: ..... (buscar no **Período** de exercício da matriz de responsabilização).~~

~~Conduta: ..... (buscar na **Conduta** da matriz de responsabilização).~~

~~Nexo de Causalidade: ..... (buscar no **Nexo de Causalidade** da matriz de responsabilização).~~

~~Excludente(s) de Ilícitude: ..... (caso houver indicar a(s) excludentes de ilícitude/responsabilidade).~~

~~Culpabilidade: ..... (buscar na **Culpabilidade** da matriz de responsabilização).~~

~~5.3.1.6 Recomendações: ..... (buscar na **Recomendação** da matriz de achados).~~

~~5.3.1.8 Benefícios Esperados: ..... (à cargo da equipe de auditoria em decorrência das análises efetuadas).~~

## **6. DOS ACHADOS NÃO DECORRENTES DA INVESTIGAÇÃO DAS QUESTÕES DE AUDITORIA**

Este item foi estruturado de forma a relacionar os achados não decorrentes da investigação das questões de auditoria

**6.1 Achado de Auditoria:** ..... (buscar na Descrição do Achado da matriz de achados, tratar para cada achado separadamente os dados relativos aos subitens a seguir relacionados).

**6.1.1 Situação Encontrada:** ..... (buscar na Situação Encontrada da matriz de achados).

**6.1.2 Critério:** ..... (buscar no Critério da matriz de achados).

**6.1.3 Evidências:** ..... (buscar nas Evidências da matriz de achados).

**6.1.4 Causas da ocorrência do achado:** ..... (buscar na Causa da matriz de achados).

**6.1.5 Efeitos/Conseqüências do achado:** ..... (buscar no Efeito da matriz de achados).

**6.1.6 Responsável(eis):** (informar os campos abaixo para cada **Responsável** da matriz de responsabilização).

**Nome:** ..... (buscar no **Responsável** da matriz de responsabilização).

**Período de exercício:** ..... (buscar no **Período** de exercício da matriz de responsabilização).

**Conduta:** ..... (buscar na **Conduta** da matriz de responsabilização).

**Nexo de Causalidade:** ..... (buscar no **Nexo de Causalidade** da matriz de responsabilização).

**Excludente(s) de ilicitude:** ..... (caso houver indicar a(s) excludentes de ilicitude/responsabilidade).

**Culpabilidade:** ..... (buscar na **Culpabilidade** da matriz de responsabilização).

**6.1.6 Recomendações:** ..... (buscar na **Recomendação** da matriz de achados).

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

## **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).

## 7. 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 a serem oficiados), para que no prazo de 15 (quinze) dias tomem conhecimento e se manifestem acerca dos achados e seus fundamentos (devendo as manifestações serem segregadas por achados), bem como em relação às recomendações apresentadas (será apresentado ao órgão e/ou entidade o resultado dos trabalhos efetuados e entregue uma única notificação para se manifestar não sendo feita reiteração. O prazo a ser concedido ao órgão e/ou entidade será de 15 (quinze) dias podendo este prazo ser dilatado até o dobro por requisição do órgão e/ou entidade devidamente fundamentada. O termo inicial da contagem da dilação será o dia seguinte ao término do prazo concedido inicialmente).~~

~~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) 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 o exercício do contraditório e da ampla defesa, seja realizado com a urgência que o caso requer.~~

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

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

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

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

## 8. APÊNDICES E ANEXOS:

**8.1. Apêndice A:** .....(identificação do apêndice caso houver)

**8.2. Anexo A:** .....(identificação do anexo caso houver)

**Segundo a ABNT NBR 14724:2011:**

**Anexo**

texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração

**Apêndice**

texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho"

VIII — O Item "7.2. Relatório Conclusivo", pág. 37, passa a vigorar com o seguinte texto:

"O relatório conclusivo é o instrumento formal e técnico emitido após a análise das respostas apresentadas pelo órgão e/ou entidade auditado ao apontado no relatório preliminar, ou em caso de ter expirado o prazo concedido para resposta sem que tenha sido apresentada, apresenta-se conforme o modelo a seguir."

IX — No modelo do Relatório Conclusivo, págs. 38 a 51, são alterados os seguintes itens:

**"SUMÁRIO**

<u>1.</u>	
<b><u>IDENTIFICAÇÃO</u></b> .....	2
<b><u>2. INTRODUÇÃO</u></b> .....	4
<b><u>3. VISÃO GERAL DO OBJETO</u></b> .....	6
<b><u>3.1 ÓRGÃOS/ENTIDADES ENVOLVIDOS NO ESCOPO DA AUDITORIA</u></b> .....	6
<b><u>3.2 LEGISLAÇÃO PERTINENTE UTILIZADA NA AUDITORIA</u></b> .....	6
<b><u>4. METODOLOGIA</u></b> .....	6
<b><u>5. DOS ACHADOS E FUNDAMENTOS</u></b> .....	7
<b><u>5.1 QUESTÃO DE AUDITORIA N°</u></b> .....	7
<b><u>5.1.1 ACHADO DE AUDITORIA N°</u></b> .....	7
<b><u>5.2 QUESTÃO DE AUDITORIA N°</u></b> .....	8
<b><u>5.2.1 ACHADO DE AUDITORIA N°</u></b> .....	8
<b><u>5.3 QUESTÃO DE AUDITORIA N°</u></b> .....	8
<b><u>5.3.1 ACHADO DE AUDITORIA N°</u></b> .....	8
<b><u>6. DOS ACHADOS NÃO DECORRENTES DA INVESTIGAÇÃO DE QUESTÕES DE AUDITORIA</u></b> .....	9
<b><u>6.1 ACHADO DE AUDITORIA N°</u></b> .....	9
<b><u>7. IMPROPRIEDADES FORMAIS</u></b> .....	9
<b><u>7. CONCLUSÕES</u></b> .....	10
<b><u>8. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTOS</u></b> .....	10
<b><u>9. APÊNDICES E ANEXOS (opcional)</u></b> .....	14

[...]

## 2. INTRODUÇÃO

A Controladoria-Geral do Estado – CGE, criada pela Lei Estadual n.º 17.257/2011, cumpre determinações contidas no inciso I do art. 74 da Constituição Federal/1988 e no inciso I do art. 29 da Constituição Estadual/1989. Diante disso, foi instaurada Auditoria ..... (preencher com a **classificação da Auditoria**, conforme item 2 do Manual), por demanda do(a) ..... (preencher com a **origem da demanda da Auditoria**, conforme item 3 do Manual), a ser executada pela(s) (preencher com a(s) **gerência(s) responsável(eis) pela execução da auditoria**), com o objetivo de ..... (preencher com o **objeto da Auditoria**, conforme item 4 do Manual), com o seguinte escopo:

(preencher com o **escopo da Auditoria**, conforme item 4 do Manual).

Sendo assim, foi constituída a Comissão de Auditoria pela **Portaria nº ...../1.., de .... de ..... de 2.01..** (preencher com o nº e data constantes da portaria), da Controladoria-Geral do Estado, fls. .... (preencher com o **número da folha dos autos**) dos autos, que apresenta o relatório conclusivo de Auditoria:

Nesse sentido, delegou-se a responsabilidade e competência aos Auditores, para desenvolver esta auditoria com vistas a responder as seguintes questões definidas na matriz de planejamento para a obtenção de evidências necessárias ao embasamento da auditoria:

1. (questões da matriz de planejamento).....
  - 2.....
  - 3.....
  - 4.....
  - 5.....
  - 6.....
- (podem existir várias).

Ao se colher evidências capazes de subsidiar a formação de opinião sobre a legalidade e legitimidade dos atos praticados, foram constatados os seguintes achados:

- 1 (preencher com os **achados da matriz de achados**).....
  - 2.....
  - 3.....
  - 4.....
  - 5.....
  - 6.....
- (podem existir vários achados).

O benefício estimado nesta auditoria é ..... (preencher com o **benefício total estimado**).

Em atendimento ao princípio do contraditório e da ampla defesa, a Comissão apresentou o Relatório Preliminar nº ..... / 201.. – SCI/CGE, o qual foi

~~encaminhado à .....(nome do órgão/entidade), por meio do Of. nº .../201... CGE/GAB, na pessoa do seu ..... (secretário/presidente) o/a Sr./Sra. ...., concedendo-lhe o prazo de 15 (quinze) dias para manifestação em relação as situações relatadas e as recomendações apresentadas. (o prazo a ser concedido ao órgão e/ou entidade será de 15 (quinze) dias podendo este prazo ser dilatado até o dobro por requisição do órgão e/ou entidade devidamente fundamentada. O termo inicial da contagem da dilação será o dia seguinte ao término do prazo concedido inicialmente).~~

~~Transcorrido o prazo, a Comissão de Auditoria recebeu a manifestação do órgão/entidade, por meio do Ofício nº ....., de ... de ..... de ..... (data).~~

~~Ou:~~

~~Transcorrida a dilação do prazo, a Comissão de Auditoria recebeu a manifestação do órgão/entidade, por meio do Ofício nº ....., de ... de ..... de ..... (data).~~

~~Ou:~~

~~Transcorrida a dilação do prazo, não houve manifestação até o fechamento deste relatório. (será apresentado ao órgão e/ou entidade o resultado dos trabalhos efetuados e entregue uma única notificação para se manifestar não sendo feita reiteração).~~

~~Registra-se também, que foi encaminhado o Of. .../201... CGE/GAB, ao Exmo. Sr. .... (nome do demandante da auditoria, por exemplo um promotor público) informando que a Controladoria-Geral do Estado emitiu o Relatório Preliminar de Auditoria nº .../201.../SCI/CGE, o qual foi encaminhado ao ..... (relacionar o órgão/entidade) abrindo vistas, em respeito ao princípio do contraditório e da ampla defesa.~~

~~[...]~~

### ~~3.1.1 Secretaria de Estado .....~~

~~Texto explicativo. Exemplo: A alínea ..., do artigo..., da Lei nº 17.257/2011, definiu a Secretaria de Estado de ....., como órgão responsável por ....., sendo a Gerência ..... a unidade complementar específica para tal fim. Em decorrência disso, compete a ....~~

~~[...]~~

## **5. DOS ACHADOS E FUNDAMENTOS**

~~Este item foi estruturado de forma a relacionar as constatações às questões de auditoria, definidas na matriz de planejamento. Ressalta-se que a(s) questão(ões) .....(descrever as questões) não resultou(aram) em achado de auditoria.~~

~~**5.1 Questão de Auditoria:** ..... (buscar na **Questão de Auditoria** da matriz de planejamento, tratar cada questão separadamente com os dados relativos aos subitens a seguir relacionados).~~

~~5.1.1 Achado de Auditoria: ..... (buscar na **Descrição do Achado** da matriz de achados).~~

~~5.1.1.1 Situação Encontrada: ..... (buscar na **Situação Encontrada** da matriz de achados).~~

~~5.1.1.2 Critério: ..... (buscar no **Critério** da matriz de achados).~~

~~5.1.1.3 Evidências: ..... (buscar nas **Evidências** da matriz de achados).~~

~~5.1.1.4 Causas da ocorrência do achado: ..... (buscar na **Causa** da matriz de achados).~~

~~5.1.1.5 Efeitos/Conseqüências do achado: ..... (buscar no **Efeito** da matriz de achados).~~

~~5.1.1.6 Responsável(eis): (informar os campos abaixo para cada **Responsável** da matriz de responsabilização).~~

~~Nome: ..... (buscar no **Responsável** da matriz de responsabilização).~~

~~Período de exercício: ..... (buscar no **Período** de exercício da matriz de responsabilização).~~

~~Conduta: ..... (buscar na **Conduta** da matriz de responsabilização).~~

~~Nexo de Causalidade: ..... (buscar no **Nexo de Causalidade** da matriz de responsabilização).~~

~~Excludente(s) de Ilícitude: ..... (caso houver indicar a(s) excludentes de ilícitude/responsabilidade).~~

~~Culpabilidade: ..... (buscar na **Culpabilidade** da matriz de responsabilização).~~

~~5.1.1.6 Manifestação do Órgão/Entidade: ..... (relatar a resposta do órgão/entidade com relação ao achado).~~

~~5.1.1.7 Análise da Equipe de Auditoria: ..... (conclusão da equipe de auditoria considerando o achado e a manifestação do órgão/entidade).~~

~~5.1.1.8 Recomendações: ..... (buscar na **Recomendação** da matriz de achados acrescentando e/ou alterando o que for necessário em decorrência da resposta do órgão/entidade).~~

~~5.1.1.10 Benefícios Esperados: ..... (à cargo da equipe de auditoria em decorrência das análises efetuadas).~~

~~5.2 Questão de Auditoria: ..... (buscar na **Questão de Auditoria** da matriz de planejamento, tratar cada questão separadamente com os dados relativos aos subitens a seguir relacionados).~~

~~5.2.1 Achado de Auditoria: ..... (buscar na **Descrição do Achado** da matriz de achados).~~



~~5.2.1.1 Situação Encontrada: ..... (buscar na Situação Encontrada da matriz de achados).~~

~~5.2.1.2 Critério: ..... (buscar no Critério da matriz de achados).~~

~~5.2.1.3 Evidências: ..... (buscar nas Evidências da matriz de achados).~~

~~5.2.1.4 Causas da ocorrência do achado: ..... (buscar na Causa da matriz de achados).~~

~~5.2.1.5 Efeitos/Conseqüências do achado: ..... (buscar no Efeito da matriz de achados).~~

~~5.2.1.6 Responsável(eis): (informar os campos abaixo para cada Responsável da matriz de responsabilização).~~

~~Nome: ..... (buscar no Responsável da matriz de responsabilização).~~

~~Período de exercício: ..... (buscar no Período de exercício da matriz de responsabilização).~~

~~Conduta: ..... (buscar na Conduta da matriz de responsabilização).~~

~~Nexo de Causalidade: ..... (buscar no Nexo de Causalidade da matriz de responsabilização).~~

~~Excludente(s) de Ilícitude: ..... (caso houver indicar a(s) excludentes de ilícitude/responsabilidade).~~

~~Culpabilidade: ..... (buscar na Culpabilidade da matriz de responsabilização).~~

~~5.2.1.6 Manifestação do Órgão/Entidade: ..... (relatar a resposta do órgão/entidade em relação ao achado).~~

~~5.2.1.7 Análise da Equipe de Auditoria: ..... (conclusão da equipe de auditoria considerando o achado e a manifestação do órgão/entidade).~~

~~5.2.1.8 Recomendações: ..... (buscar na Recomendação da matriz de achados acrescentando e/ou alterando o que for necessário em decorrência da resposta do órgão/entidade).~~

~~5.2.1.10 Benefícios Esperados: ..... (à cargo da equipe de auditoria em decorrência das análises efetuadas).~~

~~5.3 Questão de Auditoria: ..... (buscar na Questão de Auditoria da matriz de planejamento, tratar cada questão separadamente com os dados relativos aos subitens a seguir relacionados).~~

~~5.3.1 Achado de Auditoria: ..... (buscar na Descrição do Achado da matriz de achados).~~

~~5.3.1.1 Situação Encontrada: ..... (buscar na Situação Encontrada da matriz de achados).~~

~~5.3.1.2 Critério: ..... (buscar no Critério da matriz de achados).~~

~~5.3.1.3 Evidências: ..... (buscar nas Evidências da matriz de achados).~~

~~5.3.1.4 Causas da ocorrência do achado: ..... (buscar na Causa da matriz de achados).~~

~~5.3.1.5 Efeitos/Conseqüências do achado: ..... (buscar no Efeito da matriz de achados).~~

~~5.3.1.6 Responsável(eis): (informar os campos abaixo para cada Responsável da matriz de responsabilização).~~

~~Nome: ..... (buscar no Responsável da matriz de responsabilização).~~

~~Período de exercício: ..... (buscar no Período de exercício da matriz de responsabilização).~~

~~Conduta: ..... (buscar na Conduta da matriz de responsabilização).~~

~~Nexo de Causalidade: ..... (buscar no Nexo de Causalidade da matriz de responsabilização).~~

~~Excludente(s) de Ilícitude: ..... (caso houver indicar a(s) excludentes de ilícitude/responsabilidade).~~

~~Culpabilidade: ..... (buscar na Culpabilidade da matriz de responsabilização).~~

~~5.3.1.6 Manifestação do Órgão/Entidade: ..... (relatar a resposta do órgão/entidade em relação ao achado).~~

~~5.3.1.7 Análise da Equipe de Auditoria: ..... (conclusão da equipe de auditoria considerando o achado e a manifestação do órgão/entidade).~~

~~5.3.1.8 Recomendações: ..... (buscar na Recomendação da matriz de achados acrescentando e/ou alterando o que for necessário em decorrência da resposta do órgão/entidade).~~

~~5.3.1.10 Benefícios Esperados: ..... (à cargo da equipe de auditoria em decorrência das análises efetuadas).~~

## **6. DOS ACHADOS NÃO DECORRENTES DA INVESTIGAÇÃO DAS QUESTÕES DE AUDITORIA**

Este item foi estruturado de forma a relacionar os achados não decorrentes da investigação das questões de auditoria

~~6.1 Achado de Auditoria: ..... (buscar na Descrição do Achado da matriz de achados).~~

~~6.1.1 Situação Encontrada: ..... (buscar na Situação Encontrada da matriz de achados).~~

~~6.1.2 Critério: ..... (buscar no Critério da matriz de achados).~~

~~6.1.3 Evidências: ..... (buscar nas Evidências da matriz de achados).~~

~~6.1.4 Causas da ocorrência do achado: ..... (buscar na Causa da matriz de achados).~~

~~6.1.5 Efeitos/Conseqüências do achado: ..... (buscar no Efeito da matriz de achados).~~

~~6.1.6 Responsável(eis): (informar os campos abaixo para cada Responsável da matriz de responsabilização).~~

~~Nome: ..... (buscar no Responsável da matriz de responsabilização).~~

~~Período de exercício: ..... (buscar no Período de exercício da matriz de responsabilização).~~

~~Conduta: ..... (buscar na Conduta da matriz de responsabilização).~~

~~Nexo de Causalidade: ..... (buscar no Nexo de Causalidade da matriz de responsabilização).~~

~~Excludente(s) de ilicitude: ..... (caso houver indicar a(s) excludentes de ilicitude/responsabilidade).~~

~~Culpabilidade: ..... (buscar na Culpabilidade da matriz de responsabilização).~~

~~6.1.6 Manifestação do Órgão/Entidade: ..... (relatar a resposta do órgão/entidade com relação ao achado).~~

~~6.1.7 Análise da Equipe de Auditoria: ..... (conclusão da equipe de auditoria considerando o achado e a manifestação do órgão/entidade).~~

~~6.1.8 Recomendações: ..... (buscar na Recomendação da matriz de achados acrescentando e/ou alterando o que for necessário em decorrência da resposta do órgão/entidade).~~

~~6.1.10 Benefícios Esperados: ..... (à cargo da equipe de auditoria em decorrência das análises efetuadas).~~

## **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).~~

## 7. CONCLUSÕES

Finalizado o relato, e cumprindo as determinações emanadas da Portaria nº ~~.../201.../CGE/GAB~~, de acordo com os objetivos propostos nesta auditoria ~~..... (preencher com o Tipo da Auditoria)~~ conclui-se que:

## 8. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTOS

~~O texto padrão da proposta de encaminhamentos dependerá da existência ou não de prejuízo ao Erário conforme modelos a seguir.~~  
~~-MODELO QUANDO NÃO HOVER PREJUÍZO AO ERÁRIO:~~

~~Considerando a existência de indícios de participação 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 este documento, deverá ser encaminhado a Superintendência da Corregedoria Geral do Estado, antes do envio de cópia do relatório para os órgãos/entidades, para manifestação quanto à possível instauração de sindicância/processo administrativo disciplinar e/ou procedimento preliminar investigatório/processo administrativo para apuração de responsabilidade. (somente utilizar este parágrafo caso tenham sido verificados indícios de participação de servidor público e/ou da ocorrência de ato lesivo relacionado no art. 5º da Lei Estadual nº 18.672/2014)~~

~~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.~~

~~E, ainda, que seja ressaltado que, consoante o art. 86, § 2º, do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, tendo o órgão ou entidade recebido o processo com cópia do relatório de auditoria, "...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 E/OU OMISSÃO NO DEVER DE PRESTAR CONTAS:~~

~~Considerando a existência de indícios de participação 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 este documento, 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. ~~(somente utilizar este parágrafo caso tenham sido verificados indícios de participação de servidor público e/ou da ocorrência de ato lesivo relacionado no art. 5º da Lei Estadual nº 18.672/2014)~~~~

~~Em face do caráter conclusivo deste relatório, considerando a existência de valores apurados de prejuízo ao Erário, nos termos do § 6º, art. 7º, da Lei nº 17.257/2011, deverá ser recomendado ao ..... (órgão ou à entidade da administração estadual respectivo), sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa competente, a apuração dos responsáveis e adoção das medidas legais objetivando o ressarcimento, inclusive, se for o caso, com a instauração de tomada de contas especial, a ser certificada pela CGE, bem como ser comunicada a ocorrência ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás, 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).~~

~~Em sendo cabível, deve-se também recomendar o envio de cópia do relatório conclusivo, da documentação necessária para evidenciar os achados e da manifestação da Superintendência da Corregedoria Geral do Estado (se for o caso), 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 .....~~

~~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. 1º, 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 de 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 [...]~~

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

~~LEI ESTADUAL Nº 17.257/2011~~

~~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 bimensal 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 órgão ou a entidade 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 de agente político ou administrativo responsável pela prática de ato ilegítimo.~~

~~[...]~~

~~§6º A Controladoria Geral do Estado, no desenvolvimento de seus trabalhos de fiscalização, ao evidenciar situações ensejadoras de ressarcimento ao erário, em especial aquelas relacionadas nos incisos do caput do art. 62 da Lei~~



~~estadual nº 16.168, de 11 de dezembro de 2007, recomendará ao órgão ou à entidade da administração estadual respectivo a apuração dos responsáveis e adoção das medidas legais objetivando o ressarcimento, inclusive, se for o caso, a instauração de tomada de contas especial, a ser por ela certificada, bem como comunicará a ocorrência ao Tribunal de Contas do Estado.~~

## ~~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.~~

~~§ 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.~~

### ~~9. APÊNDICES E ANEXOS:~~

~~9.1. Apêndice A: .....(identificação do apêndice caso houver)~~

~~9.2. Anexo A: .....(identificação do anexo caso houver)~~

#### ~~Segundo a ABNT NBR 14724:2011:~~

##### ~~Anexo~~

~~texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração~~

##### ~~Apêndice~~

~~texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho~~

~~X – No modelo do Relatório Simplificado, págs. 53 a 56, são alterados os seguintes itens:~~



ESTADO DE GOIÁS  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO  
SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

---

**RELATÓRIO DE AUDITORIA CONCLUSIVO** ..... (preencher com o **Tipo da Auditoria**)

---

**N.º** ..../201... - **SCI/CGE**

**GERÊNCIA DE AUDITORIA**

DA ..... (preencher com a respectiva gerência responsável pela auditoria)

**SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL  
DE CONTROLE INTERNO – SCI**

**CONTROLADORIA GERAL  
DO ESTADO DE GOIÁS – CGE**

..... **ÓRGÃO/ENTIDADE AUDITADA** (buscar na matriz de planejamento)

..... **MÊS/ANO** (preencher com a respectiva data)

[...]

#### 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, ao demandante (Tribunal de Contas e o Ministério Público, e ainda a áreas da própria CGE)) para conhecimento e/ou providências (conforme for o caso).

E, ainda, que seja ressaltado que, consoante o art. 86, § 2º, do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, tendo o órgão ou entidade recebido o processo com cópia do relatório de auditoria, "...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".

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

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

.....  
nome do cargo do servidor

.....  
nome do cargo do servidor"

X — Os Relatórios de Auditoria de Gestão, págs. 58 a 69, passam a vigorar com os seguintes modelos:

#### ~~7.4.1. Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista~~



**ESTADO DE GOIÁS**  
**Controladoria-Geral do Estado**  
**Superintendência Central de Controle Interno**

#### **RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO N° ...../20...-GAG**

**Tipo de Auditoria** ..... : Auditoria de Gestão  
**Exercício** ..... : 20..  
**Assunto** ..... : Prestação de Contas Anual  
**Processo nº** ..... : .....  
**Unidade Auditada** ..... : .....  
**Ordenador de despesa** ..... : 1) ..... (CPF:.....) — período: ..... a ..... (Diretor Presidente)  
2) (CPF:.....) — período: ..... a .....

## 1. INTRODUÇÃO

~~Em atendimento ao Despacho nº ...../201... SCl, às fls. ...., e com o objetivo de cumprir o disposto no art. 61 da Lei 16.168/2007, no inciso XXIII do art. 10º, da Resolução Normativa nº. 001/2003-TCE e no art. 6º do Decreto nº. 7.501/2011, apresentam-se a seguir os resultados dos exames realizados sobre os atos de gestão da ....., Unidade Administrativa ....., referente ao período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 201...~~

~~Na análise dos atos de gestão, levada a efeito pela Controladoria-Geral do Estado - CGE, órgão central do Sistema de Controle Interno estadual, em atenção ao art. 5º do Decreto nº. 7.501/2011, verificar-se-á a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos e avaliar-se-á os resultados alcançados quanto aos aspectos de eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística.~~

~~As informações que subsidiaram a elaboração deste documento foram obtidas por meio de pesquisas efetuadas nos sistemas corporativos do Estado, nos instrumentos de planejamento estadual e nos trabalhos de fiscalização desenvolvidos pela Controladoria-Geral do Estado no exercício de 20xx, e complementadas por aquelas disponibilizadas pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, constantes do respectivo processo de contas anual.~~

~~Cumpridos os registros que conforme determinações do art. 6º do Decreto Estadual nº. 7.695, de 14 de agosto de 2012, e do inciso V do art. 7º da Lei Estadual nº. 17.781, de 18 de setembro de 2012, após a data de suas publicações, a Controladoria-Geral do Estado passou a realizar análise prévia nos procedimentos licitatórios com valores estimados superiores a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), ensejando, portanto, uma limitação na quantidade de processos fiscalizados ordinariamente.~~

~~Na realização dos trabalhos de auditoria das contas anuais a Controladoria-Geral do Estado emitirá os seguintes documentos:~~

~~**I – Relatório de Auditoria de Gestão**~~

~~**II – Certificado de Auditoria Anual**~~

~~**III – Parecer do Dirigente da Controladoria-Geral do Estado**~~

## 2. METODOLOGIA

~~As análises aqui apresentadas foram realizadas a partir das informações obtidas dos presentes autos e das constatações decorrentes da atuação do Controle Interno por meio de inspeções, auditorias e/ou outros atos fiscalizatórios. Ressalta-se, porém, que essa atuação, não abrangeu a totalidade dos atos praticados durante a gestão do ente e que as irregularidades apresentadas no presente relatório se referem àquelas constatadas e não sanadas ao longo do exercício.~~

~~Durante o exercício de 20..., foram encaminhados aos órgãos e entidades da administração direta e indireta os relatórios das auditorias realizadas, dando oportunidade para manifestação e contraditório frente aos achados apontados.~~

~~Quanto às justificativas que vierem a integrar o presente processo de contas, posterior a avaliação deste órgão de controle interno, deverão ser objeto de análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado.~~

**3. RESULTADO DOS TRABALHOS**

~~Tendo em vista o prazo fixado no inciso III, art. 3º do Decreto 7.501/2011, destaca-se que o presente processo de Prestação de Contas foi enviado .....(atempadamente ou intempestivamente) a esta Controladoria.~~

~~A Controladoria-Geral do Estado de Goiás - CGE, em atenção ao art. 6º do Decreto nº. 7.501/2011 e do inciso XXIII, do artigo 10 da Resolução Normativa nº 001/2003 - TCE, manifesta-se conforme segue:~~

~~3.1. Auditorias planejadas e realizadas pelo controle interno da própria entidade, com justificativas, se for o caso, quanto ao não cumprimento das metas previstas:~~

~~.....  
.....  
.....~~

~~3.2. As falhas ou omissões de caráter formal, irregularidades ou ilegalidades constatadas:~~

~~.....  
.....  
.....~~

~~3.3. O cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual, bem como nos programas de governo e de trabalho:~~

~~.....  
.....  
.....~~

~~3.4. As transferências e os recebimentos de recursos mediante convênio, acordo, ajuste, termo de parceria ou outros instrumentos congêneres, bem como a título de subvenção, auxílio ou contribuição, com destaque para observância das normas legais e regulamentares pertinentes, a correta aplicação dos recursos e o atingimento dos objetivos colimados:~~

~~.....  
.....  
.....~~

~~3.5. A regularidade dos processos licitatórios, dos atos relativos a dispensa e inexigibilidade de licitação e dos contratos:~~

~~.....  
.....  
.....~~

~~3.6. A política de recursos humanos, com destaque para a força de trabalho existente e a observância da legislação sobre admissão, remuneração, cessão, requisição de pessoal, concessão de aposentadoria e pensão:~~

~~.....  
.....  
.....~~

~~3.7. A execução dos projetos e programas financiados com recursos externos contratados pelo órgão com organismos internacionais, quanto aos aspectos de legalidade, economicidade, eficiência e eficácia, com destaque das irregularidades verificadas e indicação das providências adotadas:~~

.....  
.....  
.....

~~3.8. Os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial:~~

.....  
.....  
.....

~~3.9. Verificação do cumprimento, pelo órgão ou entidade, das determinações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás:~~

.....  
.....  
.....

~~3.10. As justificativas apresentadas pelo responsável acerca das irregularidades verificadas no decorrer do exercício:~~

.....  
.....  
.....

~~3.11. A renúncia de receitas, inclusive com relação à legalidade na concessão de benefícios fiscais e à observância do princípio da efetividade no que respeita aos resultados alcançados:~~

.....  
.....  
.....

~~3.12. Atos irregulares praticados de forma recorrente:~~

.....  
.....  
.....

~~3.13. Tomadas de Contas Especiais anexadas aos autos:~~

.....  
.....  
.....

~~3.14. Auditorias realizadas pela Controladoria-Geral do Estado:~~

.....  
.....  
.....

**4. OUTRAS CONSIDERAÇÕES:**

4.1 Documentos que compõem o processo de Prestação de Contas:

.....  
.....  
.....

4.2 ~~Relatório dos Auditores Independentes:~~

~~.....~~  
~~.....~~

4.3 ~~Relatório de Análise da Gestão e do Desempenho Governamental:~~

~~.....~~  
~~.....~~  
~~.....~~

4.4 ~~Justificativas, apontamentos ou outros documentos a serem juntados ao processo:~~

~~.....~~  
~~.....~~

## ~~5. CONCLUSÃO~~

~~5.1 Verificou-se a prática de 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.~~

~~5.2 É ainda, prática de atos de gestão ilegal, ilegítimo e/ou antieconômico, de acordo com o item .....~~

~~5.3 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

### **7.4.2. Órgãos e demais Entidades**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**Controladoria-Geral do Estado**  
**Superintendência Central de Controle Interno**

**RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO N°...../20...-GAG**

**Tipo de Auditoria** \_\_\_\_\_ : Auditoria de Gestão  
**Exercício** \_\_\_\_\_ : 20..  
**Assunto** \_\_\_\_\_ : Tomada de Contas Anual ou Prestação de Contas Anual  
**Processo nº** \_\_\_\_\_ : .....  
**Unidade Auditada** \_\_\_\_\_ : código da unidade orçamentária – administração direta  
ou entidades autárquicas ou fundacionais ou fundos  
especiais  
**Ordenador de despesa** \_\_\_\_\_ : ..... CPF: .....

\_\_\_\_\_



## 1. INTRODUÇÃO

~~Em atendimento ao Despacho nº ..... SCl, às fls....., e com o objetivo de cumprir o disposto no art. 61 da Lei 16.168/2007, inciso XXXI do art. 5º ou 5º c/c 8º, da Resolução Normativa nº. 001/2003 TCE e no art. 6º do Decreto nº. 7.501/2011, apresentam-se a seguir os resultados dos exames realizados sobre os atos de gestão do ....., Unidade Orçamentária ....., referente ao período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 201....~~

~~Na análise dos atos de gestão, levada a efeito pela Controladoria-Geral do Estado - CGE, órgão central do Sistema de Controle Interno estadual, em atenção ao art. 5º do Decreto nº. 7.501/2011, verificar-se á a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos e avaliar-se á os resultados alcançados quanto aos aspectos de eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística.~~

~~As informações que subsidiarão a elaboração deste documento foram obtidas por meio de pesquisas efetuadas nos sistemas corporativos do Estado, nos instrumentos de planejamento estadual e nos trabalhos de fiscalização desenvolvidos pela Controladoria-Geral do Estado no exercício de 20xx, e complementadas por aquelas disponibilizadas pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, constantes do respectivo processo de contas anual.~~

~~Observa-se pois, que na emissão deste relatório somente foram consolidadas as informação fornecidas pelas diversas áreas desta Controladoria, informações estas registradas no Sistema de Controle Interno - SCl.~~

~~Cumpra-se registrar que conforme determinações dos arts. 6º e 7º do Decreto Estadual nº 7.695, de 14 de agosto de 2012, e dos incisos V e XI do art. 7º da Lei Estadual nº 17.781, de 18 de setembro de 2012, a Controladoria-Geral do Estado passou a realizar análise prévia nos procedimentos licitatórios e na execução orçamentária e financeira perante a legalidade e legitimidade dos processos de despesas com valores contratados superiores a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), bem como a partir da edição da Lei nº 19.265, de 26 de abril de 2016, análises prévias das despesas passaram a ocorrer nas fases de primeiro empenho do contrato, dos aditivos e de outros ajustes e da primeira ordem de pagamento para o contratado, ensejando, portanto, uma limitação na quantidade de processos fiscalizados ordinariamente.~~

~~Ademais, foram excepcionalizadas da fiscalização ordinária e prévia da CGE as despesas descritas no Anexo I da Instrução Normativa nº 27/2015-CGE/GAB, de acordo com o art. 5º, § 8º.~~

~~Na realização dos trabalhos de auditoria das contas anuais a Controladoria-Geral do Estado emitirá os seguintes documentos:~~

~~**I – Relatório de Auditoria de Gestão**~~

~~**II – Certificado de Auditoria Anual**~~

~~**III – Parecer do Dirigente da Controladoria-Geral do Estado**~~

## **2. METODOLOGIA**

~~Os resultados apresentados neste relatório foram obtidos a partir das informações constantes dos presentes autos e das constatações decorrentes da atuação dos diversos setores da Controladoria Geral do Estado por meio de inspeções, auditorias e/ou outros atos fiscalizatórios, registrados no Sistema de Controle Interno – SCI-Net. Ressalta-se, porém, que essa atuação não abrangeu a totalidade dos atos praticados durante a gestão do ente e que as irregularidades apresentadas no presente relatório se referem àquelas constatadas e não sanadas ao longo do exercício.~~

~~Durante o exercício de 20xx, foram encaminhados aos órgãos e entidades da administração direta e indireta os relatórios das auditorias realizadas, dando oportunidade para manifestação e contraditório frente aos achados apontados.~~

~~Em relação às irregularidades detectadas pela Unidade de Controle Interno postada junto à Pasta, foram encaminhados aos Órgãos/Entidades no decorrer do exercício os Ofícios Circulares nº xx/20xx-CGE/GAB e nº xx/20xx-CGE/GAB, emitidos respectivamente em xx/xx/20xx e xx/xx/20xx, alertando-os acerca dos procedimentos realizados de forma irregular e orientando-os com vistas a sua correção/justificativa, solicitando ainda que os processos concernentes a essas irregularidades, caso tenham sido sanadas, fossem encaminhados visando possibilitar sua regularização no SCI-Net, concedendo assim, oportunidade para ampla defesa.~~

~~Quanto às demais justificativas que vierem a integrar o presente processo de contas, posterior a avaliação deste órgão de controle interno, deverão ser objeto de análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado.~~

## **3. RESULTADO DOS TRABALHOS**

~~Tendo em vista o prazo fixado no inciso xx, art. 3º do Decreto 7.501/2011, destaca-se que o presente processo de Tomada ou Prestação de Contas foi enviado atempadamente ou intempestivamente a esta Controladoria.~~

~~A Controladoria Geral do Estado de Goiás – CGE, em atenção ao art. 6º do Decreto nº. 7.501/2011 e do inciso XXXI, do artigo 5º da Resolução Normativa nº 001/2003 – TCE, manifesta-se conforme segue:~~

~~**3.1.** Auditorias planejadas e realizadas pelo controle interno da própria entidade, com justificativas, se for o caso, quanto ao não cumprimento das metas previstas:~~

~~.....  
.....  
.....~~

~~**3.2.** As falhas ou omissões de caráter formal, irregularidades ou ilegalidades constatadas:~~

~~.....  
.....  
.....~~

~~3.3. O cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual, bem como nos programas de governo e de trabalho:~~

.....  
.....  
.....

~~3.3.1 Metodologia utilizada na análise e avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual e na lei de diretrizes orçamentárias, bem como dos programas de governo e de trabalho.~~

.....  
.....  
.....

~~3.4. As transferências e os recebimentos de recursos mediante convênio, acordo, ajuste, termo de parceria ou outros instrumentos congêneres, bem como a título de subvenção, auxílio ou contribuição, com destaque para observância das normas legais e regulamentares pertinentes, a correta aplicação dos recursos e o atingimento dos objetivos colimados:~~

.....  
.....  
.....

~~3.5. A regularidade dos processos licitatórios, dos atos relativos a dispensa e inexigibilidade de licitação e dos contratos:~~

.....  
.....  
.....

~~3.6. A política de recursos humanos, com destaque para a força de trabalho existente e a observância da legislação sobre admissão, remuneração, cessão, requisição de pessoal, concessão de aposentadoria e pensão:~~

.....  
.....  
.....

~~3.7. A execução dos projetos e programas financiados com recursos externos contratados pelo órgão com organismos internacionais, quanto aos aspectos de legalidade, economicidade, eficiência e eficácia, com destaque das irregularidades verificadas e indicação das providências adotadas:~~

.....  
.....  
.....

~~3.8. Os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial:~~

.....  
.....  
.....

~~3.9. Verificação do cumprimento, pelo órgão ou entidade, das determinações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás:~~

.....  
.....  
.....

~~3.10. As justificativas apresentadas pelo responsável acerca das irregularidades verificadas no decorrer do exercício:~~

.....  
.....  
.....

~~3.11. A renúncia de receitas, inclusive com relação à legalidade na concessão de benefícios fiscais e à observância do princípio da efetividade no que respeita aos resultados alcançados:~~

.....  
.....  
.....

~~3.12. Atos irregulares praticados de forma recorrente:~~

.....  
.....  
.....

~~3.13. Tomadas de Contas Especiais anexadas aos autos:~~

.....  
.....  
.....

~~3.14. Auditorias realizadas pela Controladoria Geral do Estado:~~

.....  
.....  
.....

**4. OUTRAS CONSIDERAÇÕES:**

~~4.1 Documentos que compõem o processo de Tomada ou Prestação de Contas:~~

.....  
.....  
.....

~~4.2 Justificativas, apontamentos ou outros documentos a serem juntados ao processo.~~

.....  
.....  
.....

~~4.3 Relatório de Análise da Gestão e do Desempenho Governamental.~~

---

---

---

## 5. CONCLUSÃO

~~5.1~~ Verificou-se a prática de irregularidades ensejadoras de prejuízo ao erário no valor de R\$ ....., conforme ~~itens 3. ... e/ou 3. ...~~

~~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.~~

~~5.2~~ E ainda, prática de atos de gestão ilegal, ilegítimo e/ou antieconômico, de acordo com o item ~~3.6.2.~~

~~5.3~~ 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 de ..... - ....., Unidade Orçamentária ....., com a finalidade de subsidiar a emissão do competente Certificado de Auditoria Anual.~~

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

.....  
nome do cargo do servidor

.....  
nome do cargo do servidor

~~Art. 2º As auditorias cujos relatórios preliminares já tiverem sido emitidos e encaminhados aos interessados, observarão o modelo do relatório conclusivo com as alterações desta Instrução Normativa, entretanto, para os Itens "5. DOS ACHADOS E FUNDAMENTOS" e "6. DOS ACHADOS NÃO DECORRENTES DA INVESTIGAÇÃO DAS QUESTÕES DE AUDITORIA", será adotado o seguinte texto:~~

### 5. DOS ACHADOS E FUNDAMENTOS

~~Este item foi estruturado de forma a relacionar as constatações às questões de auditoria, definidas na matriz de planejamento. Ressalta-se que a(s) questão(ões) .....(descrever as questões) não resultou(aram) em achado de auditoria.~~

~~5.1 Questão de Auditoria: ..... (buscar na Questão de Auditoria da matriz de planejamento, tratar cada questão separadamente com os dados relativos aos subitens a seguir relacionados).~~

~~5.1.1 Achado de Auditoria: ..... (buscar na Descrição do Achado da matriz de achados).~~

~~5.1.1.1 Situação Encontrada: ..... (buscar na Situação Encontrada da matriz de achados).~~

~~5.1.1.2 Critério: ..... (buscar no Critério da matriz de achados).~~

~~5.1.1.3 Evidências: ..... (buscar nas Evidências da matriz de achados).~~

~~5.1.1.4 Causas da ocorrência do achado: ..... (buscar na Causa da matriz de achados).~~

~~5.1.1.5 Efeitos/Consequências do achado: ..... (buscar no Efeito da matriz de achados).~~

~~5.1.1.6 Manifestações e Análise da Equipe de Auditoria: ..... (relatar as respostas dos interessados com relação ao achado e a conclusão da equipe de auditoria).~~

~~5.1.1.7 Recomendações: ..... (buscar na Recomendação da matriz de achados acrescentando e/ou alterando o que for necessário em decorrência da resposta encaminhada).~~

~~5.2 Questão de Auditoria: ..... (buscar na Questão de Auditoria da matriz de planejamento, tratar cada questão separadamente com os dados relativos aos subitens a seguir relacionados).~~

~~5.2.1 Achado de Auditoria: ..... (buscar na Descrição do Achado da matriz de achados).~~

~~5.2.1.1 Situação Encontrada: ..... (buscar na Situação Encontrada da matriz de achados).~~

~~5.2.1.2 Critério: ..... (buscar no Critério da matriz de achados).~~

~~5.2.1.3 Evidências: ..... (buscar nas Evidências da matriz de achados).~~

~~5.2.1.4 Causas da ocorrência do achado: ..... (buscar na Causa da matriz de achados).~~

~~5.2.1.5 Efeitos/Consequências do achado: ..... (buscar no Efeito da matriz de achados).~~

~~5.2.1.6 Manifestações e Análise da Equipe de Auditoria: ..... (relatar as respostas dos interessados com relação ao achado e a conclusão da equipe de auditoria).~~

~~5.2.1.7 Recomendações: ..... (buscar na **Recomendação** da matriz de achados acrescentando e/ou alterando o que for necessário em decorrência da resposta encaminhada).~~

~~5.3 Questão de Auditoria: ..... (buscar na **Questão de Auditoria** da matriz de planejamento, tratar cada questão separadamente com os dados relativos aos subitens a seguir relacionados).~~

~~5.3.1 Achado de Auditoria: ..... (buscar na **Descrição do Achado** da matriz de achados).~~

~~5.3.1.1 Situação Encontrada: ..... (buscar na **Situação Encontrada** da matriz de achados).~~

~~5.3.1.2 Critério: ..... (buscar no **Critério** da matriz de achados).~~

~~5.3.1.3 Evidências: ..... (buscar nas **Evidências** da matriz de achados).~~

~~5.3.1.4 Causas da ocorrência do achado: ..... (buscar na **Causa** da matriz de achados).~~

~~5.3.1.5 Efeitos/Conseqüências do achado: ..... (buscar no **Efeito** da matriz de achados).~~

~~5.3.1.6 Manifestações e Análise da Equipe de Auditoria: ..... (relatar as respostas dos interessados com relação ao achado e a conclusão da equipe de auditoria).~~

~~5.3.1.7 Recomendações: ..... (buscar na **Recomendação** da matriz de achados acrescentando e/ou alterando o que for necessário em decorrência da resposta encaminhada).~~

## ~~6. DOS ACHADOS NÃO DECORRENTES DA INVESTIGAÇÃO DAS QUESTÕES DE AUDITORIA~~

~~Este item foi estruturado de forma a relacionar os achados não decorrentes da investigação das questões de auditoria~~

~~6.1 Achado de Auditoria: ..... (buscar na **Descrição do Achado** da matriz de achados).~~

~~6.1.1 Situação Encontrada: ..... (buscar na **Situação Encontrada** da matriz de achados).~~

~~6.1.2 Critério: ..... (buscar no **Critério** da matriz de achados).~~

~~6.1.3 Evidências: ..... (buscar nas **Evidências** da matriz de achados).~~

~~6.1.4 Causas da ocorrência do achado: ..... (buscar na **Causa** da matriz de achados).~~

~~6.1.5 Efeitos/Conseqüências do achado: ..... (buscar no **Efeito** da matriz de achados).~~

~~6.1.6 Manifestações e Análise da Equipe de Auditoria:..... (relatar as respostas dos interessados com relação ao achado e a conclusão da equipe de auditoria).~~

~~6.1.7 Recomendações: ..... (buscar na **Recomendação** da matriz de achados acrescentando e/ou alterando o que for necessário em decorrência da resposta encaminhada).~~

~~Art. 3º Com o intuito de contribuir com o aperfeiçoamento da gestão pública, nos trabalhos de auditoria realizados, sempre que possível, após a emissão do Relatório Preliminar a equipe técnica da CGE acompanhada da respectiva chefia (gerente e/ou superintendente), fará reunião com a direção da pasta fiscalizada para apresentar o resultado dos trabalhos em relação aos achados e seus fundamentos, e às recomendações apresentadas, entregando o Relatório para manifestação do titular. Da mesma forma, após a emissão do Relatório Conclusivo será feita nova reunião com as partes citadas para acordar as ações a serem implementadas pelo órgão ou entidade e o prazo para cada uma delas, possibilitando o monitoramento pela Controladoria-Geral do Estado para integrar a avaliação da gestão nas contas anuais.~~

~~Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29 de abril de 2016.~~

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

~~GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO-CHEFE DA  
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO, em Goiânia, ao 1º dia do mês de junho  
de 2016.~~

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