



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

Portaria nº 74/2014-CGE/GAB.

Aprova o Regimento Interno da
Controladoria-Geral do Estado
(RICGE).

O SECRETÁRIO DE ESTADO-CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do disposto no art. 26 do Decreto nº 7.396, de 7 de julho de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o anexo Regimento Interno da Controladoria-Geral do Estado (RICGE).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO-CHEFE DA
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO, em Goiânia, aos 19 de março de 2014.


ADAUTO BARBOSA JÚNIOR
Secretário de Estado-Chefe



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

TÍTULO I

DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º À Controladoria-Geral do Estado de Goiás-CGE, órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual, integrante da estrutura do Governo do Estado de Goiás conforme o art. 29 da Constituição do Estado de Goiás, e dirigida pelo Secretário de Estado-Chefe da Controladoria-Geral do Estado, compete:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos Programas de Governo e dos Orçamentos do Estado;

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

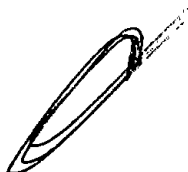
III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Estado;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V – prestar assistência ao governador no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, ao incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública estadual;

VI – dar andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, velando por seu integral deslinde;

VII - requisitar a instauração de sindicância, processo administrativo, tomada de contas especial e outros procedimentos sempre que





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

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, ou recomendar à autoridade competente a declaração de nulidade de processos já concluídos, bem como a correção de penalidade aplicada;

VIII – fiscalizar e requisitar a inserção de dados referentes a sindicâncias e processos administrativos disciplinares no Sistema de Controle de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, nos termos do Decreto nº 7.902/2013;

IX – instaurar processo administrativo para apurar prática de ato em desacordo ao preceituado no Decreto 7.908/2013, Código de Ética da Alta Administração Estadual, ato este que, se confirmado, terá por consequência aplicação de penalidade pelo Secretário de Estado-Chefe da Controladoria-Geral do Estado;

X – apurar, mediante fiscalização operacional, os resultados alcançados por órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo, que assegurar-lhe-ão completo acesso a suas bases eletrônicas de dados;

XI – avaliar, quando couber, os atos e fatos que lhe forem submetidos para apreciação em face de sua competência, também à luz das normas de preservação do meio ambiente;

XII – apreciar, relativamente a processos, cujos valores de contratação sejam superiores a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), os editais e seus anexos, pertinentes às licitações instauradas no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo, os quais lhe serão submetidos até 3 (três) dias úteis após a publicação do respectivo aviso ou extrato no Diário Oficial do Estado, como também os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem assim de suspensão ou aditamento de contratos ou convênios, neste caso até 03 (três) dias úteis após a sua assinatura;

XIII – concluída a apreciação de que trata o inciso X, recomendar à autoridade competente a correção cabível em caso de irregularidade ou a anulação do ato em caso de ilegalidade, comunicando formalmente a providência tomada às Secretarias de Estado de Gestão e Planejamento e da



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

Fazenda, de forma a evitar o empenho e/ou o pagamento de despesas ilegítimas. Quando o Edital referir-se a licitação que tenha por objeto a celebração de contrato de concessão ou permissão, a comunicação será feita também ao Conselho Estadual de Investimentos, Parcerias e Desestatização e à Procuradoria-Geral do Estado;

XIV – em caso de mau 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;

XV – na ocorrência de negativa no fornecimento de dados ou informações, ou na apresentação intempestiva de documentos, autuados ou não, processos, atos negociais ou quaisquer outros que solicitar ou lhe devam ser submetidos para fiscalização, comunicar o fato, imediata e formalmente, ao Chefe do Poder Executivo, com pedido de providências;

XVI – celebrar convênios de cooperação técnica e troca de informações e parcerias com o Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, Controladoria-Geral da União, Ministério Público Estadual e Federal, Tribunal de Contas dos Municípios do Estado, Secretaria da Receita Federal, Secretaria do Tesouro Nacional, Departamento de Polícia Federal, Procuradorias-Gerais de Contas junto ao Tribunal de Contas da União, Controladoria-Geral da União, Ministério Público Estadual e Federal, Tribunal de Contas dos Municípios do Estado, Secretaria da Receita Federal, Secretaria do Tesouro Nacional, Departamento de Polícia Federal, Procuradorias-Gerais de Contas junto ao Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas dos Municípios e outros organismos legitimamente constituídos;

XVII – solicitar formalmente à Secretaria de Estado da Segurança Pública e Justiça, à Diretoria-Geral de 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;

XVIII - 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



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

convênios e ajustes, dependendo do resultado positivo dessa análise a sua validação, através do SIOFI-NET, bem como a respectiva autorização de emissão de empenho e/ou ordem de pagamento, exceto nos casos decorrentes da observância do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93 que, após análise prévia pela Controladoria-Geral do Estado, terão seus empenhos e ordens de pagamentos validados ou não pelo Ordenador de Despesas competente, resguardada a observância das demais normas legais que regem a matéria;

XIX – expedir instrução normativa dos procedimentos necessários ao cumprimento do estabelecido no inciso X, XVI e XXI;

XX – proceder à análise documental das prestações de contas da aplicação de recursos transferidos voluntariamente pelo Estado de Goiás a municípios e a Entidades sem fins lucrativos, inclusive Organizações Não-Governamentais e Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público, verificando o cumprimento do objeto, inclusive fisicamente;

XXI – 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;

XXII – no estrito cumprimento de 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;

XXIII – analisar, no âmbito do Poder Executivo, mediante auditorias específicas ou gerais a serem realizadas *a posteriori*, a legalidade e legitimidade dos processos de despesas cujos valores não ultrapassem a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), bem como dos respectivos atos dos procedimentos licitatórios realizados;



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

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E COMPLEMENTAR

Art. 2º As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da Controladoria-Geral do Estado são as seguintes:

- I - Gabinete do Secretário de Estado-Chefe - GSC;
- CTPCC;
II - Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção -
- III - Subchefia da Controladoria-Geral do Estado – SCF;
- IV - Chefia de Gabinete - CG;
- V - Advocacia Setorial – AS;
- VI - Comunicação Setorial - COMSET.
- SGPF:
VII - Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças -
 - a) Gerência de Planejamento e Finanças – GPF;
 - b) Gerência de Apoio Logístico e de Suprimentos – GALS;
 - c) Gerência de Gestão de Pessoas – GGP;
 - d) Gerência de Sistemas e Informações – GSI;
 - e) Gerência de Licitações, Contratos e Convênios – GELICC.
- VIII - Superintendência Central de Controle Interno - SCI:
 - a) Gerência de Auditoria - Área Social – GEAS;
 - b) Gerência de Auditoria - Área Econômica – GEAE;
 - c) Gerência de Auditoria de Infraestrutura – GEIN;



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

d) Gerência de Auditoria de Pessoal e Tomada de Contas Especial – GEPT.

IX) Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado - SCOG:

a) Gerência de Correição – GERC;

b) Gerência de Acompanhamento de Processos – GEAPR.

X) Superintendência da Ouvidoria-Geral do Estado - SOG:

a) Gerência de Atendimento ao Cidadão – GEAC;

b) Gerência de Operações – GEOP;

c) Gerência da Ouvidoria e Patrimônio Sócioambiental – GOPSA.

XI) Superintendência Central de Transparência Pública – SCTP:

a) Gerência de Prevenção à Corrupção - GEPC;

b) Gerência de Informações Estratégicas – GEIE;

c) Gerência de Transparência, Educação e Controle Social –

GETEC.



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

TÍTULO III

**DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES DA ESTRUTURA
ORGANIZACIONAL BÁSICA E COMPLEMENTAR**

CAPÍTULO I

DA SUBCHEFIA DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

Art. 3º Compete à Subchefia da Controladoria-Geral do Estado:

I - exercer as funções de organização, supervisão técnica e controle das atividades da Pasta;

II - analisar as denúncias e representações recebidas, encaminhando-as, conforme a matéria, às unidades competentes para a adoção das medidas cabíveis;

III - colaborar com o Gabinete no atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pela Assembleia Legislativa, pelo Poder Judiciário e pelo Ministério Público;

IV - supervisionar e coordenar os estudos atinentes à elaboração de atos normativos relacionados com as funções da Controladoria-Geral do Estado;

V - cadastrar diligências expedidas pelas várias unidades da Controladoria-Geral do Estado, e sobrestamento de processos, com indicação dos respectivos prazos, mantendo atualizados tais registros;

VI - coordenar a elaboração de relatórios de atividades da Controladoria-Geral do Estado, inclusive o relatório anual de gestão, em articulação com as demais áreas da CGE;

VII - acompanhar a gestão de convênios e atos congêneres celebrados pela Controladoria-Geral do Estado, em articulação com as demais áreas e com os responsáveis pela execução e gerenciamento das ações previstas nos ajustes;



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

VIII - acompanhar o atendimento das orientações e determinações dos órgãos de controle, decorrentes das atividades de auditoria sobre a gestão da Controladoria-Geral do Estado, com base nos registros da Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças;

IX - estabelecer intercâmbio com outros órgãos e entidades públicas e privadas, para identificar melhores práticas de gestão e analisar possíveis parcerias;

X - avaliar resultados e propor aprimoramentos das parcerias estabelecidas pela CGE, amparadas ou não por convênios e atos congêneres;

XI - orientar, incentivar e acompanhar o desenvolvimento de sistemas de gestão com vistas à execução de atividades de apoio à decisão gerencial, à administração de dados e à disseminação de informações;

XII - orientar e acompanhar estudos e projetos que adotem ações de qualidade no âmbito da Controladoria-Geral do Estado;

XIII – realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 4º Compete à Chefia de Gabinete:

I – cuidar dos preparos e despachos do expediente do Secretário de Estado-Chefe e de sua pauta de audiências;

II – realizar as atividades de relações públicas e do cerimonial, planejando e apoiando a participação do Secretário de Estado-Chefe em eventos com representações e autoridades;

III – acompanhar o andamento de projetos de lei e outras proposições normativas de interesse da Controladoria-Geral do Estado, em tramitação na Assembleia Legislativa;



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

IV – providenciar o atendimento a consultas e requerimentos formulados pela Assembleia Legislativa;

V – realizar o encaminhamento de proposições normativas às Secretarias e ao Gabinete do Governador do Estado, bem como monitorar a tramitação dos respectivos procedimentos;

VI – encaminhar as denúncias de irregularidades aos setores competentes da Controladoria-Geral do Estado;

VII – prestar informações solicitadas pelos cidadãos sobre assuntos inerentes às atividades da Controladoria-Geral do Estado, ressalvadas aquelas de competência da Superintendência da Ouvidoria-Geral do Estado;

VIII – realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DA ADVOCACIA SETORIAL

Art. 5º Compete à Advocacia Setorial:

I – atuar na representação judicial e na consultoria jurídica do Estado em matéria de interesse da Pasta;

II – auxiliar na elaboração de editais de licitação e de concurso público;

III – elaborar parecer jurídico prévio em processos licitatórios;

IV – proceder a análise e emissão de parecer jurídico relativo aos atos de outorga de contratos e convênios;

V – elaborar informações e contestações em mandados de segurança, cuja autoridade coatora seja agente público em atuação na respectiva Pasta, bem como orientar o cumprimento das decisões liminares



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

proferidas nessas ações e interpor as medidas cabíveis para a impugnação delas;

VI – orientar o cumprimento de decisões judiciais cautelares ou antecipatórias de tutela, quando intimado pessoalmente o agente público encarregado de fazê-lo seja integrante da Controladoria-Geral do Estado;

VII – encaminhar informações e documentos necessários à atuação da Procuradoria-Geral em outras ações nas quais o Estado seja parte ao Procurador do Estado ou à especializada que os tiver solicitado;

VIII – adotar, em coordenação com as Procuradorias de Defesa do Patrimônio Público e do Meio Ambiente, Judicial Tributária e Trabalhista, as medidas necessárias para a otimização da representação judicial do Estado, em assuntos de interesse da respectiva Pasta;

IX – realizar outras atividades correlatas.

§ 1º Os pareceres elaborados pela Chefia da Advocacia Setorial deverão ser submetidos à apreciação do Procurador-Geral do Estado, que poderá, respeitadas as prescrições da Lei Complementar nº 58, de 4 de julho de 2006, e tendo em conta o bom andamento do serviço e a complexidade da matéria, delegar pontualmente à Advocacia Setorial a atribuição de firmar a orientação jurídica a ser prestada, em determinados casos.

§ 2º A discriminação, em razão da matéria, da natureza do processo e do volume de serviço, de outros feitos judiciais em relação aos quais a representação do Estado fica a cargo da Chefia da Advocacia Setorial poderá ser estabelecida em ato do Procurador-Geral do Estado.

§ 3º A Advocacia Setorial deve observar normas complementares ao Decreto nº 7.256, de 17 de março de 2011, que sejam editadas pelo Procurador-Geral do Estado, sobretudo as necessárias para evitar superposição ou omissão na atuação das Advocacias Setoriais.



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

CAPÍTULO IV

DA COMUNICAÇÃO SETORIAL

Art. 6º Compete à Comunicação Setorial - COMSET:

I – prestar assessoria ao Secretário de Estado-Chefe e demais autoridades da CGE no relacionamento com os veículos de comunicação social;

II – planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades de comunicação social da Controladoria-Geral do Estado;

III – promover a interação e articulação interna, propiciando uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas unidades administrativas;

IV – articular as atividades de comunicação da Controladoria-Geral do Estado com as diretrizes de comunicação do Governo do Estado;

V – criar e manter canais de comunicação com a mídia e com a sociedade;

VI – acompanhar a posição da mídia com respeito ao campo de atuação da Controladoria-Geral do Estado, preparando "releases", "clippings" e cartas à imprensa;

VII – elaborar, produzir e padronizar material visual de suporte às atividades internas e externas da Controladoria-Geral do Estado, obedecidas as diretrizes do Governo do Estado;

VIII – administrar o sítio da Controladoria-Geral do Estado (internet), colocando à disposição da sociedade informações atualizadas pertinentes ao campo funcional e à atuação da Pasta, dentro de padrões de qualidade, confiabilidade, segurança e integridade;

IX – criar e manter canais de comunicação interna dinâmicos e efetivos;

X- receber, analisar e processar as solicitações de entrevistas e informações encaminhadas pelos veículos de comunicação;



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

XI – produzir material jornalístico (releases) sobre ações do titular da Pasta, eventos, projetos, programas e resultados de trabalhos elaborados pela Controladoria-Geral do Estado, para envio aos veículos de comunicação;

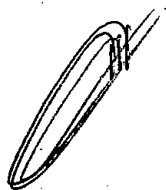
XII – organizar entrevistas coletivas com o titular da Pasta e/ou outras autoridades da CGE sobre temas relevantes e mobilizar os veículos de comunicação para cobertura jornalística das mesmas;

XIII – produzir material informativo para subsidiar e apoiar campanhas publicitárias de caráter institucional, para divulgar ações e resultados relativos aos trabalhos da Controladoria-Geral do Estado;

XIV – elaborar material informativo de interesse dos servidores, disponibilizando-o no mural da Pasta e na Intranet, para melhorar a comunicação interna e a integração das diversas áreas da Controladoria-Geral do Estado;

XV – apoiar as diversas unidades da Controladoria-Geral do Estado na elaboração de documentos, em especial nos aspectos gramatical e linguístico, bem como na elaboração de ofícios, circulares, apresentações de publicações técnicas e outros;

XVI – realizar outras atividades correlatas.





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

CAPÍTULO V

DAS SUPERINTENDÊNCIAS

SEÇÃO I

DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Art. 7º Compete à Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças - SGPF:

I – planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com planejamento, orçamento e finanças, em conformidade com as orientações emanadas dos respectivos órgãos centrais;

II – planejar, definir, coordenar e supervisionar as atividades de gestão de pessoas, em conformidade com a legislação vigente e com as orientações normativas dos órgãos de orientação e controle, bem como propor normas e procedimentos de melhoria na sua área de atuação;

III - coordenar as atividades de execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, bem como dos serviços administrativos, tecnologia da informação e suporte operacional para as demais atividades;

IV - viabilizar a infraestrutura necessária para a implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da Controladoria-Geral do Estado;

V - garantir os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento da Controladoria-Geral do Estado;

VI - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas a protocolo, controle patrimonial de bens móveis e imóveis da CGE, suprimentos, logística, bem como a gestão de documentos, arquivos e bibliotecas;



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

VII - promover e garantir a atualização permanente dos sistemas e relatórios de informações governamentais, em consonâncias com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;

VIII - coordenar o processo de modernização institucional e melhoria contínua das atividades da Controladoria-Geral do Estado;

IX - coordenar a formulação de planos estratégicos, Plano Plurianual (PPA), Proposta Orçamentária, bem como o acompanhamento e a avaliação dos resultados do Órgão;

X - coordenar e implementar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pelo Órgão;

XI - supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;

XI - organizar e fornecer os elementos necessários ao processo de contas anual da CGE;

XIII - atender em articulação com as demais áreas da Instituição, as orientações decorrentes das auditorias de gestão da CGE, mantendo registro atualizado do plano de providências;

XIV - promover estudos e propor medidas relacionadas às necessidades de adequação e expansão do quadro funcional e da infraestrutura física da CGE;

XV - supervisionar, coordenar, controlar e acompanhar as atividades das unidades descentralizadas da CGE;

XVI - realizar outras atividades correlatas.



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

SUBSEÇÃO I

DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Art. 8º Compete à Gerência de Planejamento e Finanças – GPF:

I – coordenar a elaboração do plano estratégico da CGE alinhado às diretrizes definidas no Plano Plurianual do Estado;

II – coordenar a elaboração da proposta do Plano Plurianual - PPA, em consonância com as diretrizes do órgão central de planejamento do Estado de Goiás;

III – coordenar a elaboração da Proposta Orçamentária Anual do órgão, em consonância com as diretrizes do órgão central de planejamento do Estado de Goiás;

IV – promover e garantir a atualização de sistemas de informações gerenciais, com os dados referentes aos programas do PPA, visando ao acompanhamento, ao monitoramento e à avaliação das ações governamentais;

V – mapear, avaliar e aperfeiçoar os processos de gestão no órgão, em parceria com as unidades administrativas afins, e em consonância com as diretrizes do órgão central de modernização do Estado de Goiás;

VI - gerenciar o processo de modernização institucional e a melhoria contínua das atividades do órgão, em consonância com as diretrizes do órgão central de modernização do Estado de Goiás;

VII – gerenciar as contas a pagar;

VIII – controlar a movimentação das contas bancárias referentes à unidade orçamentária específica do Órgão;

IX – acompanhar a utilização dos recursos do fundo rotativo e dos recursos referentes aos adiantamentos concedidos a servidores, no âmbito do Órgão;



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

X – controlar os recursos e as despesas da CGE, bem como coordenar a elaboração do movimento contábil mensal e a prestação de contas anual, no âmbito do Órgão, em consonância com as resoluções e instruções dos órgãos de controle;

XI – controlar os processos de execução orçamentária e financeira relativos ao empenho, liquidação e pagamento da despesa no âmbito do Órgão;

XII – acompanhar e supervisionar a execução financeira de contratos, convênios e demais ajustes do Órgão;

XIII – orientar a formalização dos processos de concessão de diárias, no âmbito do Órgão;

XIV – controlar os procedimentos de quitação da folha de pagamento de servidores ativos do Órgão;

XV – propor a abertura de créditos adicionais necessários à execução dos programas, projetos e atividades do Órgão;

XVI - executar atividades de planejamento e contabilidade, em especial:

a) elaborar a proposta do Plano Plurianual da Controladoria-Geral do Estado - CGE, bem como controlar e acompanhar a sua execução;

b) elaborar a Proposta Orçamentária Anual da Controladoria-Geral do Estado - CGE, bem como controlar a sua aplicação por fonte e categoria de gastos e realizar os registros diários que evidenciem a situação das dotações;

c) acompanhar sistematicamente a legislação e as normas que regulam o planejamento e a contabilidade pública, zelando pelo seu cumprimento;

d) realizar o planejamento, a programação orçamentária e financeira e o acompanhamento da sua execução na Controladoria-Geral do Estado - CGE;



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

e) formalizar, instruir e consolidar as informações dos processos de Movimento Contábil Mensal e de Tomada de Contas Anual da Controladoria-Geral do Estado - CGE;

XVII - desenvolver atividades de execução orçamentária e financeira, em especial:

a) indicar e classificar os recursos orçamentários e a dotação orçamentária com vistas à aquisição de materiais, contratação de serviços, celebração de convênios e afins;

b) emitir notas de empenho;

c) examinar e instruir processos de pagamento;

d) emitir rascunhos de ordens de pagamento em cumprimento de obrigações assumidas por meio de contratos, convênios, acordos, ajustes e atos congêneres, bem como a emissão de demais documentos eletrônicos de arrecadação, nos casos de substituição tributária;

e) orientar na instrução de concessão de adiantamentos e de diárias e analisar a respectiva prestação de contas;

f) executar a descentralização de créditos, via SGPF, ao Secretário de Estado-Chefe da CGE;

g) elaborar relatórios gerenciais referentes à execução orçamentária e financeira, no âmbito da CGE;

h) promover o controle das contas a pagar;

i) contabilizar os documentos da execução orçamentária e financeira, quando couber;

j) gerir os processos de execução orçamentária e financeira relativos ao empenho, liquidação e pagamento da despesa no âmbito do Órgão;

k) executar os procedimentos de quitação da folha de pagamento de servidores ativos do Órgão;



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

XVIII - realizar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 9º Compete à Gerência de Gestão de Pessoas - GGP:

I - proceder à orientação e aplicação da legislação de pessoal, referente aos direitos, vantagens, responsabilidades, deveres e ações disciplinares;

II - promover a alocação e a realocação de servidores e demais colaboradores nas unidades administrativas da Controladoria-Geral do Estado, a partir da análise de suas competências e da identificação das necessidades dos respectivos processos de trabalho;

III - registrar e manter atualizados os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores e demais colaboradores em exercício na CGE, bem como a respectiva documentação comprobatória;

IV - administrar o sistema de ponto eletrônico;

V - controlar a entrada e saída de documentos e dossiês dos servidores;

VI - administrar e coordenar as emissões de fichas médicas, informações e declarações dos servidores;

VII - fornecer à unidade competente os elementos necessários para cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos servidores;

VIII - gerenciar os contratos relativos a estágio;

IX - formular Plano Anual de Capacitação dos servidores da Controladoria-Geral do Estado, com base na política de desenvolvimento de recursos humanos, de forma a operacionalizar os projetos de capacitação, os quais poderão ser implementados em conjunto com a unidade competente;



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

X – planejar ações de capacitação e desenvolvimento de competências dos servidores e demais colaboradores em exercício no órgão integrados estrategicamente aos processos da organização;

XI – auxiliar as unidades da CGE na execução de congressos, conferências, seminários, reuniões técnicas e demais eventos promovidos pelo Órgão;

XII – desenvolver políticas, diretrizes e programas de saúde dos servidores e higiene e segurança do trabalho em consonância com a unidade central de recursos humanos do Poder Executivo estadual;

XIII - executar atividades relacionadas ao desenvolvimento de recursos humanos da CGE, em especial:

a) formular e executar a política de desenvolvimento de recursos humanos;

b) realizar levantamento de necessidades, e executar as ações de capacitação e desenvolvimento de competências dos servidores e demais colaboradores em exercício no Órgão, integrados estrategicamente aos processos da organização;

c) acompanhar a execução do Plano Anual de Capacitação dos servidores da Controladoria-Geral do Estado - CGE, com base na política de desenvolvimento de recursos humanos, de forma a operacionalizar os projetos de capacitação, os quais poderão ser implementados em conjunto com a unidade competente;

d) aplicar na forma da Lei os procedimentos de avaliação de desempenho e do estágio probatório dos servidores em exercício no Órgão;

e) promover permanentemente atividades voltadas à valorização e a integração dos servidores do Órgão;

f) promover o acompanhamento da atuação de jovens aprendizes no âmbito do Órgão, em conformidade com diretrizes e políticas pertinentes estabelecidas para o Estado;

g) controlar atividades de estágio.



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

XIV – executar atividades relacionadas à execução da folha de pagamento, em especial:

a) elaborar a folha de pagamento dos servidores, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pela unidade central especializada do Poder Executivo;

b) orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades relacionadas com registros funcionais, movimentação, benefícios, classificação de cargos, aposentadorias e pensões, bem como fornecer subsídios à Secretaria de Gestão e Planejamento;

c) efetuar o registro e o controle de frequência, férias, licenças e afastamentos de servidores, além de manter atualizadas as suas informações pessoais, funcionais e financeiras;

d) adotar as medidas necessárias à concessão de licenças e autorização de afastamento de servidores;

e) executar os procedimentos de concessão e controle de férias regulamentares dos servidores;

XV – realizar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DA GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E DE SUPRIMENTOS

Art. 10. Compete à Gerência de Apoio Logístico e de Suprimentos – GALS:

I - controlar a utilização, manutenção, abastecimento e disponibilização da frota de veículos, aos servidores da CGE, no desempenho de suas atividades, mantendo atualizados os correspondentes registros, emplacamentos e seguros;



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

II - propor a aplicação das sanções administrativas aos prestadores e fornecedores, relativo à demanda geral da CGE, na forma da legislação em vigor;

III - conferir, receber, registrar, organizar, guardar e distribuir materiais de consumo e bens patrimoniais;

IV - gerir o estoque e controle físico de materiais de consumo no Sistema Eletrônico de Gestão de Materiais – SIGMAT, nas condições estabelecidas nos contratos e notas de empenho;

V - recolher os bens patrimoniais considerados inservíveis e de recuperação economicamente inviável;

VI - auxiliar as unidades da CGE na execução de congressos, conferências, seminários, reuniões técnicas e demais eventos promovidos pelo Órgão;

VII - receber, conferir, registrar e tomar bens patrimoniais;

VIII - proceder aos registros contábeis, gerir estoque e controlar fisicamente os bens patrimoniais no Sistema de Patrimônio da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, nas condições estabelecidas nos contratos e notas de empenho;

IX - executar anualmente e sempre que houver mudança dos responsáveis, inventário físico e financeiro dos bens patrimoniais;

X - manter o registro e o controle dos termos firmados pelos agentes controladores e agentes responsáveis pela guarda de bens patrimoniais, articulando-se com a Gerência de Sistemas e Informações, quando se tratar do controle patrimonial do parque de informática;

XI - propor a formalização de contratação para realização de eventuais reparos nas instalações, estrutura física e equipamentos eletromecânicos e demais serviços relativos a obras da CGE;

XII - responsabilizar-se pela manutenção da copa, limpeza, conservação e segurança das instalações da CGE;



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

XIII - propor medidas para disciplinar a segurança de áreas e instalações da Controladoria-Geral do Estado, bem como o acesso às suas unidades, em consonância com o regulamento específico;

XIV - receber, registrar, distribuir e expedir documentos da CGE;

XV - comunicar decisões e instruções da alta direção a todas as unidades da CGE e aos demais interessados;

XVI - receber correspondências e processos endereçados ao titular do órgão, analisá-los e remetê-los às unidades administrativas correspondentes;

XVII - arquivar os documentos expedidos e os recebidos pelo Gabinete do Secretário, bem como controlar o recebimento e o encaminhamento de processos, malotes e outros;

XVIII - prestar informações ao cliente interno e externo quanto ao andamento de processos diversos, no âmbito de sua atuação;

XIX - responder convites e correspondências endereçados ao titular da CGE, bem como enviar cumprimentos específicos;

XX - controlar a abertura e a movimentação dos processos no âmbito de sua atuação;

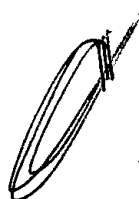
XXI - promover o exame preliminar de documentos e processos recebidos pela Controladoria-Geral do Estado, encaminhando-os para as áreas competentes;

XXII - executar as atividades relacionadas com:

a) gestão de documentos, em relação à recepção, digitalização, distribuição e tratamento de documentos e autos processuais;

b) publicação dos atos oficiais;

c) recebimento e distribuição interna do Diário Oficial do Estado e dos demais periódicos;





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

d) expedição centralizada de todos os documentos e autos processuais da Controladoria-Geral do Estado;

e) o estabelecimento de requisitos para o gerenciamento eletrônico de documentos em conjunto com a Secretaria de Gestão e Planejamento.

XXIII - editar, atualizar e distribuir listas telefônicas internas e de autoridades;

XXIV - guardar e recuperar informações arquivadas em meio físico ou eletrônico;

XXV - planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com arquivo técnico e informações bibliográficas;

XXVI - coordenar e executar as atividades inerentes aos serviços de protocolo, arquivo e bibliográficos no tocante:

a) à gestão da informação relacionada à produção, registro, classificação e arquivo de documentos e processos, bem como à definição de normas e procedimentos das atividades de arquivo e protocolo;

b) ao zelo pelo cumprimento das disposições normativas que norteiam o funcionamento e o acesso aos documentos e às informações;

c) à promoção do intercâmbio e cooperação com o Arquivo Nacional e instituições arquivísticas nacionais e internacionais;

d) à manutenção do arquivo central com condições físicas apropriadas ao armazenamento e conservação dos documentos;

e) ao atendimento das necessidades de pesquisa dos usuários;

f) à coordenação e avaliação das atividades de organização, tratamento e armazenamento dos acervos bibliográficos, de legislação e de multimeios;

g) à preservação da produção técnica e histórica da CGE;



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

h) à promoção de maior interação do usuário com a biblioteca, facilitando o acesso à informação, além de uma interface entre as bibliotecas públicas; e

XXVII - executar atividades relacionadas à logística, em especial:

a) controlar a utilização, manutenção, abastecimento e disponibilização da frota de veículos, aos servidores da CGE, no desempenho de suas atividades, mantendo atualizados os correspondentes registros, emplacements e seguros;

b) propor a aplicação das sanções administrativas aos prestadores de serviço e fornecedores, relativo à demanda geral da CGE, na forma da legislação em vigor;

c) conferir, receber, registrar, organizar, guardar e distribuir materiais de consumo e bens patrimoniais;

d) gerir o estoque e controle físico de materiais de consumo no Sistema Eletrônico de Gestão de Materiais – SIGMAT, nas condições estabelecidas nos contratos e notas de empenho;

e) recolher os bens patrimoniais considerados inservíveis e de recuperação economicamente inviável;

f) auxiliar as unidades da Controladoria-Geral do Estado - CGE na execução de congressos, conferências, seminários, reuniões técnicas e demais eventos promovidos pelo Órgão; e

XXVIII - executar atividades relacionadas ao controle de patrimônio e de serviços gerais da CGE, em especial:

a) receber, conferir, registrar e tomar bens patrimoniais;

b) proceder aos registros contábeis, gerir estoque e controlar fisicamente os bens patrimoniais no Sistema de Patrimônio da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, nas condições estabelecidas nos contratos e notas de empenho;



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

c) executar anualmente e sempre que houver mudança dos responsáveis, inventário físico e financeiro dos bens patrimoniais;

d) manter o registro e o controle dos termos firmados pelos agentes controladores e agentes responsáveis pela guarda de bens patrimoniais, articulando-se com a Gerência de Sistemas e Informações, quando se tratar do controle patrimonial do parque de informática;

e) propor a formalização de contratação para realização de eventuais reparos nas instalações, estrutura física e equipamentos eletromecânicos e demais serviços relativos a obras da CGE;

f) coordenar as atividades de limpeza, conservação e segurança das instalações da CGE;

g) responsabilizar-se pela manutenção da copa, limpeza, conservação e segurança das instalações da CGE;

e) propor medidas para disciplinar a segurança de áreas e instalações da Controladoria-Geral do Estado – CGE, bem como o acesso às suas unidades, em consonância com o regulamento específico.

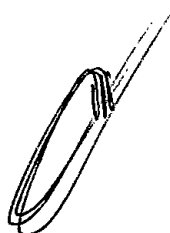
XXIX – executar atividades de gestão de protocolo, documentação e biblioteca, em especial:

a) receber, registrar, distribuir e expedir documentos da Controladoria-Geral do Estado - CGE;

b) comunicar decisões e instruções da alta-direção a todas as unidades da Controladoria-Geral do Estado - CGE e aos demais interessados;

c) receber correspondências e processos endereçados ao titular do órgão, analisá-los e remetê-los às unidades administrativas correspondentes;

d) arquivar os documentos expedidos e os recebidos pelo Gabinete do Secretário, bem como controlar o recebimento e o encaminhamento de processos, malotes e outros;





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

e) prestar informações ao cliente interno e externo quanto ao andamento de processos diversos, no âmbito de sua atuação;

f) responder convites e correspondências endereçados ao titular da CGE, bem como enviar cumprimentos específicos;

g) controlar a abertura e a movimentação dos processos no âmbito de sua atuação;

h) promover o exame preliminar de documentos e processos recebidos pela Controladoria-Geral do Estado - CGE, encaminhando-os para as áreas competentes;

XXX – realizar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DA GERÊNCIA DE SISTEMAS E INFORMAÇÕES

Art. 11. Compete à Gerência de Sistemas e Informações – GSI:

I - definir e manter, juntamente com a Superintendência de Tecnologia da Informação da Secretaria de Gestão e Planejamento, a política da informação e comunicação da Controladoria-Geral do Estado, sempre em consonância com as linhas estratégicas adotadas pelo governo;

II - propor, planejar e controlar as políticas, diretrizes, normas e procedimentos internos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à tecnologia da informação na Controladoria-Geral do Estado, em consonância com o planejamento institucional, bem como verificar seu cumprimento além de controlar a execução das atividades próprias desta Gerência;

III – coordenar em conjunto com as demais gerências da CGE e em conjunto com a Superintendência de Tecnologia da Informação da Secretaria de Gestão e Planejamento as atividades de desenvolvimento de sistemas corporativos e setoriais;



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

IV - acompanhar e atestar a prestação de serviços relativos à Tecnologia da Informação no âmbito da Controladoria-Geral do Estado;

V - analisar propostas de projetos, contratos e convênios afetos à área de Tecnologia da Informação;

VI - prospectar e avaliar produtos e serviços relativos à área de infraestrutura tecnológica no âmbito da Controladoria-Geral do Estado;

VII - gerir e promover a modernização do parque de equipamentos e soluções de tecnologia da informação;

VIII - participar de reuniões, grupos de trabalho e eventos, juntamente com outros órgãos públicos, sobre temas relacionados à tecnologia da informação;

IX - executar atividades relacionadas ao suporte a redes, em especial:

a) gerenciar e manter a rede multimídia da Controladoria-Geral do Estado – CGE, fomentando o seu uso como instrumento de integração e garantindo sua operacionalização;

b) orientar e coordenar, diretamente ou por meio de terceiros, a prestação de assistência técnica, a orientação e o suporte aos usuários na instalação, utilização e operação dos recursos computacionais de hardware e software da Controladoria-Geral do Estado - CGE;

c) manter o controle patrimonial do parque de informática da Controladoria-Geral do Estado - CGE;

d) implementar políticas de segurança da informação relacionadas à tecnologia da informação, bem como verificar a eficiência das ações implementadas no âmbito da Controladoria-Geral do Estado - CGE;

e) administrar, diretamente ou por meio de terceiros, as soluções de infraestrutura tecnológica relativas à rede de computadores local e internet, correio eletrônico e equipamentos necessários ao funcionamento das atividades da CGE;



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

f) administrar, diretamente ou por meio de terceiros, a conexão entre a rede de computadores da Controladoria-Geral do Estado - CGE e as redes de outros órgãos e entidades;

g) promover a aplicação de procedimentos, normas técnicas e padrões de utilização dos recursos de infraestrutura tecnológica disponíveis;

h) emitir pareceres técnicos para aquisição de materiais e equipamentos quando se tratar de equipamentos de informática;

i) supervisionar as atividades de administração da internet, VOIP, 3G em prol da integração de voz e imagem e suas respectivas contas;

j) manter plano de contingência para os servidores e equipamentos de rede;

X - executar atividades relacionadas ao suporte e sistemas, em especial:

a) divulgar os aplicativos corporativos existentes e fomentar a capacitação dos respectivos usuários;

b) promover o contínuo aperfeiçoamento dos sistemas;

c) propor soluções de tecnologia de sistemas de informação de que a CGE necessite;

d) propor medidas para garantir a segurança de informações sigilosas e estratégicas, mantidas nas bases de dados dos sistemas de informação da Controladoria-Geral do Estado - CGE;

e) promover, diretamente ou por meio de terceiros, o desenvolvimento, a implantação e a manutenção dos sistemas de informação no âmbito da Controladoria-Geral do Estado - CGE;

f) implantar, manter e atualizar os sítios da intranet e internet da Controladoria-Geral do Estado - CGE, bem como o Portal da Transparência;

g) acompanhar e implementar, sempre que possível, os padrões da política de governo eletrônico e a utilização de software livre.



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

XI – realizar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

DA GERÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 12. Compete à Gerência de Licitações, Contratos e Convênios - GELICC:

I - receber, participar e avaliar as demandas de aquisições de materiais e serviços no âmbito da CGE;

II – atuar em conjunto com a Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiros e equipe de Apoio da CGE na instrução e condução dos processos licitatórios;

III – formalizar procedimentos administrativos para a aquisição de material, contratação de serviços e realização de obras, mediante licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação;

IV – adequar o objeto, serviço ou bem a ser licitado com a modalidade prevista em Lei;

V – proceder à abertura de procedimentos licitatórios, depois de devidamente autorizados pela autoridade competente;

VI - elaborar minutas de editais, de contratos, de atos dispensa e inexigibilidade de licitação e demais ajustes, encaminhando à análise e parecer da Advocacia Setorial da CGE;

VII – manifestar-se sobre os recursos administrativos interpostos pelos licitantes no prazo definido em Lei;

VIII – guardar a estrita observância dos ditames legais relativos aos procedimentos inerentes a contratações públicas;

IX – receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações;



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

X – acompanhar a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pela Controladoria-Geral do Estado;

XI – informar previamente às áreas executoras e às unidades básicas envolvidas, a iminência de vencimento dos contratos e convênios e viabilizar a realização de termos Aditivos aos referidos ajustes, conforme previsto em Lei;

XII – submeter à aprovação da Advocacia setorial da CGE os contratos e demais ajustes a serem firmados pela Pasta;

XIII – dar publicidade aos atos praticados na forma prevista na legislação vigente;

XIV – realizar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VI

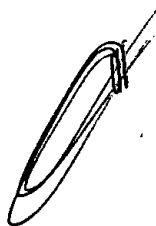
**COMPETÊNCIAS GERAIS DAS UNIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA DE
GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

Art. 13. Às unidades da Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças - SGPF compete ainda:

I - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades de sua área de atuação realizadas diretamente ou por meio de terceiros;

II - assistir o superior hierárquico em assuntos de sua área de atuação e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;

III - exercer, em articulação com a Gerência de Apoio Logístico e Suprimentos, a fiscalização dos contratos de prestação de serviços, tendo por objeto a realização de atividades e serviços da sua área de competência;





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

IV - elaborar e implantar manuais de normas, procedimentos e rotinas, referentes à sua área de competência, observadas as disposições regulamentares vigentes;

V - elaborar os planos das unidades, estabelecendo metas em consonância com o planejamento e diretrizes da Controladoria-Geral do Estado - CGE, apresentando relatórios periódicos das suas atividades;

VI - manter sistemáticas apropriadas de coleta e armazenamento de dados gerenciais, fornecendo informações sobre atividades desenvolvidas ou relativas à sua área de competência, sempre que solicitado pelo Superintendente de Gestão, Planejamento e Finanças;

VII - realizar outras atividades correlatas.

Art. 14. As unidades da Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças - SGPF deverão desenvolver seus projetos e atividades de forma articulada e integrada, cabendo ao Superintendente de Gestão, Planejamento e Finanças definir prioridades, mecanismos e instrumentos para a sua eficaz consecução.

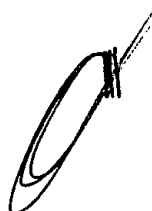
SEÇÃO II

DA SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 15. Compete à Superintendência Central de Controle Interno - SCI:

I - desenvolver as atividades de órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

II - propor ao Secretário de Estado-Chefe a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais dos órgãos e das unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;





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

III - coordenar as atividades que exijam ações integradas na área de controle interno dos órgãos e das unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

IV - auxiliar o Secretário de Estado-Chefe na supervisão técnica das atividades desempenhadas pelos órgãos e pelas unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

V - auxiliar o Secretário de Estado-Chefe na verificação da consistência dos dados contidos no relatório de gestão fiscal, conforme disposto no art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

VI - auxiliar o Secretário de Estado-Chefe na elaboração da prestação de contas anual do Governador do Estado, a ser encaminhada aos órgãos de controle externo, nos termos do disposto no inciso I do art. 26 da Constituição do Estado de Goiás;

VII - exercer o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Estado;

VIII - avaliar o desempenho e supervisionar a consolidação dos planos de trabalho das unidades de auditoria interna das entidades da Administração Pública Estadual;

IX - verificar a observância dos limites e das condições para a realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;

X - verificar e avaliar a adoção de medidas para a adequação da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

XI - verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata o art. 31 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

XII - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em conta as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;



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

XIII - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XIV - avaliar a execução dos orçamentos do Estado;

XV - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive ações descentralizadas realizadas à conta de recursos oriundos dos orçamentos do Estado, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

XVI - fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos do Estado;

XVII - realizar atividades de auditoria sobre a gestão dos recursos públicos estaduais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

XVIII - realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, de recursos externos e demais sistemas administrativos e operacionais nos órgãos e nas entidades da administração pública estadual, bem como nas entidades públicas ou privadas que recebam recursos do orçamento estadual, a qualquer título;

XIX - manter atualizado o cadastro de gestores públicos estaduais para fins de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado;

XX - apurar, em articulação com a Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado e com a Superintendência Central de Transparência Pública - SCTP, os atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos estaduais;

XXI - encaminhar à Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado ou à Superintendência Central de Transparência Pública-SCTP, quando do desenvolvimento de auditorias e fiscalizações, informações de casos graves com suspeita de fraudes, corrupção, improbidade administrativa ou atos lesivos ao erário que possam merecer tratamento correccional ou investigação de inteligência;



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

XXII - requisitar a instauração de tomadas de contas especiais, avocar aquelas já em curso e promover o seu registro para fins de acompanhamento;

XXIII - propor capacitação e treinamento nas áreas de controle, auditoria e fiscalização, de acordo com a política de recursos humanos da Controladoria-Geral do Estado, sob a orientação do Subchefe e promover a sua realização, quando for o caso, em articulação com as áreas competentes;

XXIV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XXV - apurar, por meio de ações de controle, quando for o caso, as denúncias e outras demandas externas que lhe forem encaminhadas pelo Subchefe, efetuando o registro e controle dos seus resultados;

XXVI - fiscalizar licitações, contratos, convênios e demais ajustes sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade;

XXVII - comprovar a regularidade dos atos, fatos e procedimentos que resultem em renúncia de receitas sob os critérios da legalidade, impessoalidade, moralidade, razoabilidade e efetividade;

XXVIII - 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, dependendo do resultado positivo dessa análise a sua validação, através do SIOFI-NET, bem como a respectiva autorização de emissão de empenho e/ou ordem de pagamento, exceto nos casos decorrentes da observância do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93 que, após análise prévia pela Controladoria-Geral do Estado, terão seus empenhos e ordens de pagamentos validados ou não pelo Ordenador de Despesas competente, resguardada a observância das demais normas legais que regem a matéria;

XXIX - realizar eventos, seminários e fóruns afetos à respectiva área de atuação, com vista ao fomento da transparência e do controle social;



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

XXX - apreciar, relativamente a processos cujos valores de contratação sejam superiores a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), os editais e seus anexos, pertinentes às licitações instauradas no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo, os quais lhe serão submetidos até 3 (três) dias úteis após a publicação do respectivo aviso ou extrato no Diário Oficial do Estado, como também os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem assim de suspensão ou aditamento de contratos ou convênios, neste caso até 03 (três) dias úteis após a sua assinatura;

XXXI - analisar, no âmbito do Poder Executivo, mediante auditorias específicas ou gerais a serem realizadas *a posteriori*, a legalidade e legitimidade dos processos de despesas cujos valores não ultrapassem a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), bem como dos respectivos atos dos procedimentos licitatórios realizados;

XXXII - proceder à análise documental das prestações de contas da aplicação de recursos transferidos voluntariamente pela administração estadual;

XXXIII – realizar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

**DO CAMPO DE ATUAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE
CONTROLE INTERNO E DE SUAS GERÊNCIAS DE AUDITORIA**

Art. 16. As Gerências de Auditoria da Superintendência Central de Controle Interno - SCI têm atuação nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, bem como nas entidades privadas que aplicam recursos públicos estaduais.

§ 1º As Gerências de Auditoria da Superintendência Central de Controle Interno - SCI das Áreas Econômica, Social e Infraestrutura atuarão nas seguintes órgãos e entidades por elas supervisionadas:

I – Gerência de Auditoria - Área Econômica - GEAE:



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

- a) Governadoria do Estado;
- b) Secretaria de Estado da Casa Civil;
- c) Gabinete Militar;
- d) Controladoria-Geral do Estado;
- e) Procuradoria-Geral do Estado;
- f) Defensoria Pública do Estado de Goiás;
- g) Secretaria de Estado de Articulação Institucional;
- h) Vice-Governadoria;
- i) Secretaria de Estado da Fazenda;
- j) Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento;
- k) Secretaria de Estado de Indústria e Comércio;
- l) Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Irrigação;
- m) Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN;
- n) Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG;
- o) Goiás Turismo - Agência Goiana de Turismo;
- p) Agência Goiana de Defesa Agropecuária;
- q) Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos- AGR;
- r) Metrobus Transporte Coletivo S.A.;
- s) Indústria Química do Estado de Goiás – IQUEGO;



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

t) Companhia de Distritos Industriais de Goiás -
GOIASINDUSTRIAL;

u) Companhia de Investimentos e Parcerias do Estado de Goiás
– GOIÁS PARCERIAS;

v) Agência de Fomento de Goiás S.A. – GOIÁSFOMENTO;

x) CELG – Companhia Energética do Estado de Goiás;

y) Companhia de Abastecimento do Estado de Goiás - CEASA;

w) SANEAGO – Saneamento do Estado de Goiás S.A.;

z) Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e
Pesquisa Agropecuária – EMATER

II – Gerência de Auditoria - Área Social - GEAS:

a) Secretaria de Estado de Cidadania e Trabalho;

b) Secretaria de Estado da Educação;

c) Secretaria de Estado da Saúde;

d) Secretaria de Estado de Políticas para Mulheres e Promoção
da Igualdade Racial;

e) Secretaria de Estado da Segurança Pública;

f) Delegacia-Geral da Polícia Civil;

g) Polícia Militar;

h) Corpo de Bombeiros Militar;

i) Secretaria de Estado da Cultura;

j) Secretaria de Estado da Administração Penitenciária e Justiça;



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

k) IPASGO – Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás;

l) Agência Goiana de Comunicação – AGEKOM;

m) Agência Goiana de Esporte e Lazer;

n) Universidade Estadual de Goiás;

o) GOIASPREV – Goiás Previdência.

III – Gerência de Auditoria de InfraEstrutura - GEIN:

a) Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia;

b) Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos;

c) Secretaria de Estado de Infraestrutura, Cidades e Assuntos Metropolitanos;

d) Agência Goiana de Desenvolvimento Regional – AGDR;

e) Agência Goiana de Transportes e Obras - AGETOP;

f) Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás – FAPEG;

g) Agência Goiana de Habitação – AGEHAB.

Art. 17. A Superintendência Central de Controle Interno – SCI diretamente ou por meio de suas gerências de auditoria compete fiscalizar a aplicação dos recursos públicos, orientar, aprovar e supervisionar a execução das atividades de sua competência estabelecidas neste Regimento Interno, bem assim:

I - elaborar o planejamento das ações de controle e subsidiar com informações a elaboração e aferição das diretrizes e metas da Superintendência Central de Controle Interno - SCI e do Relatório de Atividades da Superintendência Central de Controle Interno - SCI;



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

II - prestar subsídios para elaboração de inferências estatísticas a partir dos resultados das ações de controle executadas com base em plano de amostras e de estatísticas descritivas de dados oriundos dos sistemas corporativos da Administração Pública estadual, objetivando construir informações de interesse do controle interno;

III - elaborar os pedidos de ações de controle, que posteriormente serão convertidos em ordens de serviço, contendo a definição dos trabalhos, em forma, período e escopo;

IV - executar atividades relacionadas a normas, manuais e procedimentos, em especial:

a) padronizar o entendimento e emitir orientações, ouvida a Advocacia Setorial, sobre a aplicação de normas legais e regulamentares relativas à execução orçamentária, financeira e patrimonial do Estado, no âmbito da SCI;

b) identificar propostas de racionalização e aperfeiçoamento de atos normativos de interesse do Sistema de Controle Interno;

c) manifestar sobre proposições normativas de interesse do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual;

d) propor a elaboração e atualização de procedimentos de ações de controle em decorrência de comandos legais e normativos ou orientações;

e) propor normas relativas à área de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual;

f) propor técnicas e procedimentos para a realização das ações de controle no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual;

g) orientar a aplicação dos procedimentos e técnicas para a realização das ações de controle;

h) orientar as unidades de auditoria interna das entidades da Administração Pública estadual indireta relativamente às técnicas e procedimentos de ações de controle interno;





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

i) criar e manter atualizado, além de torná-lo disponível na intranet da Controladoria-Geral do Estado - CGE, banco de informações que contenha estudos sobre temas de interesse do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual, bem como materiais técnicos produzidos em eventos de capacitação na área de controle;

j) criar e manter atualizado, em articulação com as demais Gerências, cadastro das auditorias internas da administração indireta do Poder Executivo estadual;

k) analisar e manter atualizados os manuais pertinentes ao controle interno propostos pelas unidades da Controladoria-Geral do Estado - CGE e adotar as providências necessárias à sua publicação e divulgação na intranet;

l) propor normas, procedimentos, métodos, parâmetros e sistemas de informação e controle, que previnam fraudes, erros, omissões e desperdícios de recursos públicos e que propiciem a correção e uniformização dos atos de gestão de forma a apoiar a Superintendência Central de Transparência Pública – SCTP, no combate à corrupção.

V - executar atividades relacionadas ao planejamento interno da área de controle interno e acompanhamento do CAUC, em especial:

a) acompanhar a manutenção da regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira e administrativa dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual;

b) fiscalizar de forma sistemática e permanente a execução de medidas estabelecidas pelo Decreto nº 7.183, de 09 de novembro de 2010, ou em norma que vier a substituí-lo, de modo a assegurar seu cumprimento;

c) aferir periodicamente a regularidade do Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - CAUC, mantendo registro histórico das ocorrências;

d) comunicar ao titular ou dirigente do órgão ou entidade a pendência ou restrição no Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - CAUC para que seja providenciada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a devida regularização;



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

e) extrapolado o prazo de que trata a alínea d, recomendar providências;

f) propor os parâmetros e a metodologia a ser utilizada para elaboração do planejamento das ações decorrentes das atribuições da Superintendência Central de Controle Interno - SCI, em compatibilidade com as diretrizes da Controladoria-Geral do Estado - CGE;

g) coordenar a elaboração e o acompanhamento das metas e indicadores gerenciais referentes aos processos da Superintendência Central de Controle Interno - SCI, em conjunto com as demais unidades de controle interno, garantindo sua compatibilidade com as metas e diretrizes da Controladoria-Geral do Estado - CGE;

h) definir e instituir sistemas institucionais informatizados utilizados em suas atividades;

i) coordenar, orientar, acompanhar e avaliar o processo de implementação do planejamento das atividades desenvolvidas pelas unidades de controle interno;

j) estabelecer diretrizes para elaboração dos planos de ação referentes aos processos e projetos afetos às respectivas áreas e para o acompanhamento da execução das ações de governo;

k) elaborar a proposta de fixação das metas referentes às atividades de controle interno, em articulação com as demais unidades, acompanhar a execução e aferir os resultados alcançados;

l) elaborar e consolidar o relatório de atividades da Superintendência Central de Controle Interno - SCI;

m) propor à Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças - SGPF conteúdo programático e realização dos treinamentos pertinentes à área de planejamento e avaliação das ações de controle, em consonância com a política de desenvolvimento de recursos humanos da Controladoria-Geral do Estado - CGE;



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

n) elaborar propostas de capacitação dos servidores da Controladoria-Geral do Estado - CGE nos assuntos relativos às ações de controle em consonância à política de desenvolvimento de recursos humanos;

o) propor, em articulação com as demais unidades da Controladoria-Geral do Estado - CGE, o conteúdo programático, referente à sua área de atuação, do curso de formação para ingresso no cargo de Gestor de Finanças e Controle da carreira de Gestor Governamental, bem como promover atividades de treinamento relacionadas às ações de controle, em articulação com a SGPF; e

VI - executar atividades relacionadas à fiscalização das contas governamentais, em especial:

a) verificar a consistência das informações provenientes da Superintendência do Tesouro Estadual da Secretaria da Fazenda, com vistas a certificar e auditar os dados que compõem os Relatórios Resumido da Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal;

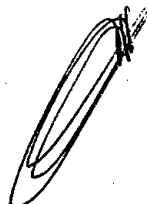
b) monitorar o processo de elaboração da Prestação de Contas do Governador do Estado – Balanço Geral do Estado, promovendo a articulação com o Tribunal de Contas do Estado, a Superintendência do Tesouro Estadual, a Secretaria de Gestão e Planejamento e demais órgãos;

c) consolidar as informações que compõem o Relatório de Atividades do Poder Executivo, que integra a Prestação de Contas do Governador do Estado, para encaminhamento aos órgãos de controle externo;

d) homologar a formatação de conteúdo para tornar disponível, na página da Controladoria-Geral do Estado - CGE na internet, as informações da Prestação de Contas do Governador do Estado – Balanço Geral do Estado e dos Relatórios Resumido da Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal;

e) monitorar o atendimento às recomendações emanadas do Tribunal de Contas do Estado constantes do Parecer Prévio sobre a Prestação de Contas do Governador do Estado;

f) elaborar indicadores e indicativos contábeis com vistas a subsidiar a avaliação da gestão das unidades sob a jurisdição da Controladoria-Geral do Estado - CGE;





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

g) monitorar o atendimento às comunicações processuais emanadas do Tribunal de Contas do Estado, exceto as inerentes aos processos de admissão, desligamento, aposentadorias, pensões e de tomadas de contas especiais;

h) propor e instituir manuais de elaboração dos Relatórios Resumido da Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal, da Prestação de Contas do Governador do Estado – Balanço Geral do Estado e de outros atinentes à área, bem como sua atualização;

i) propor a realização dos treinamentos e respectivos conteúdos programáticos relativos à contabilidade pública e execução orçamentária e financeira, de acordo com a política de desenvolvimento de recursos humanos da Controladoria-Geral do Estado - CGE;

j) propor a elaboração e atualização de procedimentos de ações de controle, em decorrência de determinações do Tribunal de Contas do Estado e de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e do Conselho Federal de Contabilidade;

k) extrair e tratar dados dos sistemas corporativos da Administração Pública estadual objetivando construir informações de interesse do controle interno;

l) propor ferramentas para auxiliar e tornar ágil o processo de tratamento de dados que subsidiarão o preparo das informações de interesse do controle interno.

VII - emitir manifestação sobre a legalidade dos atos concessivos de aposentadoria, transferência para reserva, reforma ou pensão, nos termos do art. 105 da Lei nº 16.168, de 11 de dezembro de 2007 com redação dada pela Lei nº 17.260, de 26 de janeiro de 2011;

Parágrafo único. Compete ainda às Gerências, mencionadas no caput deste artigo, requerer, com a anuência do Superintendente e de acordo com o art. 7º, §1º, inc. III da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo, o acesso aos sistemas corporativos utilizados pelas unidades gestoras, com vistas a subsidiar a realização das ações de controle.



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

SUBSEÇÃO II

DA GERÊNCIA DE AUDITORIA – ÁREA SOCIAL

Art. 18. Compete à Gerência de Auditoria – Área Social – GEAS, no campo de atuação delineado no art.16, §1ª, inc. II deste Regimento:

I - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e dos limites fixados pela Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - avaliar a execução dos orçamentos do Estado;

III - fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos do Estado;

IV - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive ações descentralizadas realizadas à conta de recursos oriundos dos orçamentos do Estado, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos, à qualidade do gerenciamento e aos mecanismos de controle social;

V - realizar ações de auditoria e fiscalização nos projetos financiados por recursos originários de empréstimos externos, de doações e de acordos de cooperação técnica;

VI - realizar ações de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais dos órgãos e entidades sujeitos ao controle;

VII - realizar auditoria da gestão dos recursos públicos estaduais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como na aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

VIII - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Estado;

IX- verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;



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

X - verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;

XI - propor, observados os prazos estabelecidos, respostas às diligências oriundas do Tribunal de Contas do Estado, da Assembleia Legislativa, do Poder Judiciário e do Ministério Público;

XII - acompanhar a execução das ordens de serviço, objetivando verificar os ajustes necessários e aperfeiçoar as ações de controle;

XIII - registrar em sistema institucional informatizado, de forma completa e fidedigna aos fatos, a realização das ordens de serviço;

XIV - indicar, na avaliação da execução das ações de controle, se o trabalho produzido atende ao demandado, às condições técnicas e às normas internas ou, caso contrário, explicitar as razões da não aceitação da ordem de serviço realizada;

XV - recomendar a instauração de tomada de contas especial e outros procedimentos, bem como recomendar a avocação daqueles já em curso em órgão ou entidade da administração estadual para corrigir-lhes o andamento;

XVI - acompanhar a implementação das recomendações decorrentes das ações de controle da respectiva área de atuação;

XVII - registrar e manter atualizadas, nos sistemas institucionais, as providências resultantes dos encaminhamentos feitos aos gestores estaduais decorrentes das ações de controle realizadas, monitorando os seus resultados;

XVIII - acompanhar o julgamento das tomadas e prestações de contas das respectivas unidades jurisdicionadas definidas no art. 16, §1º, inc. II deste Regimento;

XIX - avaliar o desempenho das unidades de auditoria interna das entidades da Administração Pública estadual indireta;

XX - acompanhar a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAAAI das entidades da Administração estadual indireta,



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

observados os procedimentos estabelecidos pela Superintendência Central de Controle Interno - SCI;

XX - fornecer informações com vistas a manter atualizado o cadastro das auditorias internas da Administração indireta do Poder Executivo estadual;

XXI - articular-se com as unidades sujeitas ao controle interno realizado pela Controladoria-Geral do Estado - CGE e ao controle externo do Poder Executivo realizado pelo Tribunal de Contas do Estado, com vistas a manter atualizado o cadastro de gestores públicos;

XXII - produzir e consolidar informações sobre os resultados das ações de controle das respectivas áreas com vistas à elaboração do Balanço Geral do Estado;

XXIII - identificar e formular propostas de racionalização e aperfeiçoamento de atos normativos sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Estado, submetendo-as à SCI;

XXIV - propor normas técnicas e procedimentos relativos às ações de controle;

XXV - propor a realização de atividades de treinamento, com o respectivo conteúdo programático, em consonância com a política de desenvolvimento de recursos humanos da Controladoria-Geral do Estado - CGE;

XXVI - propor a edição de manuais, bem como sua atualização;

XXVII - requisitar ou solicitar documentos, informações e acessos a instalações e sistemas informatizados, aos órgãos e entidades do Poder Executivo, bem como a outras entidades públicas ou privadas no interesse dos trabalhos desenvolvidos pela Controladoria-Geral do Estado - CGE;

XXVIII - executar atividades relacionadas à fiscalização de convênios, em especial:

a) proceder à análise documental das prestações de contas da aplicação de recursos transferidos voluntariamente pelo Estado de Goiás a



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

Municípios e a Entidades sem fins lucrativos, inclusive ONGs, Organizações Sociais, Organizações Sociais de Interesse Público - OSCIPs, verificando o cumprimento do objeto, inclusive fisicamente;

b) avaliar os contratos de gestão ou termos de parcerias formalizados no âmbito do Poder Executivo de acordo com as metas e indicadores previamente definidos, visando confrontar o objeto pactuado com a execução; evidenciar os resultados em relatório circunstanciado e oferecer sugestões que propiciem a melhoria do planejamento e gestão desses instrumentos;

c) elaborar o planejamento, monitorar e executar as ações de controle nos projetos financiados por recursos originários de empréstimos ou doações externas e de acordos de cooperação técnica com organismos externos;

d) articular-se com os organismos nacionais, internacionais e com outros órgãos e entidades da Administração Pública Federal e Estadual, visando ao acompanhamento dos projetos e acordos de empréstimos e cooperação;

e) analisar e manifestar-se sobre os relatórios relativos a sua área de atuação produzidos pelas unidades de auditoria integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual, quanto ao grau de adequação às diretrizes de auditoria dos organismos internacionais e da Superintendência Central de Controle Interno - SCI;

f) manter o controle gerencial da entrega dos relatórios relativos a sua área de atuação exigidos pelos organismos externos;

g) orientar os gestores públicos na elaboração das cláusulas de auditoria dos contratos e acordos de empréstimo, de cooperação técnica e de doação;

h) preparar sumário executivo dos relatórios de auditorias de projetos de cooperação técnica;

i) manter atualizada e divulgar, no âmbito da SIC, a carteira de projetos a serem auditados;



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

j) propor conteúdo programático e realização dos treinamentos relativos às ações de controle de projetos financiados com recursos externos e de cooperação técnica internacional, de acordo com a política de desenvolvimento de recursos humanos da Controladoria-Geral do Estado - CGE;

k) propor normas técnicas e procedimentos relativos às ações de controle nos projetos financiados com recursos externos e de cooperação técnica internacional;

l) apresentar proposta de manuais relativos a ações de controle de projetos financiados com recursos externos e de cooperação técnica internacional, bem como sua atualização;

m) manter sistema informatizado que possibilite aferir os resultados dos convênios firmados pelo Estado de Goiás sob os aspectos físicos e financeiros;

n) fiscalizar os órgãos e entidades do Poder Executivo quanto à correta aplicação dos recursos advindos de transferências voluntárias e ao cumprimento das obrigações previstas nos respectivos planos de trabalho, bem como quanto ao acompanhamento e controle dos recursos descentralizados pelo Estado;

o) comprovar a legalidade e legitimidade na utilização dos recursos públicos estaduais relativos a sua área de atuação sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem assim avaliar os resultados quanto aos aspectos da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da gestão.

XXIX – executar atividades relacionadas à fiscalização de licitações e contratos, em especial:

a) apreciar e fiscalizar os editais e seus anexos, cujos valores sejam superiores a R\$ 500.000,00, pertinentes às licitações instauradas no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo, os quais serão submetidos até três dias úteis após a publicação do respectivo aviso ou extrato no Diário Oficial do Estado, como também os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, nesse caso até três dias úteis após a sua assinatura;



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

b) concluída a apreciação de que trata o inciso anterior, recomendar à autoridade competente a correção cabível em caso de irregularidade ou a anulação do ato, em caso de ilegalidade, comunicando formalmente a providência tomada às Secretarias de Estado de Gestão e Planejamento e da Fazenda, de forma a evitar o empenho e/ou o pagamento de despesas ilegítimas. Quando o Edital referir-se a licitação que tenha por objeto a celebração de contrato de concessão ou permissão, a comunicação será feita também ao Conselho Estadual de Investimentos, Parcerias e Desestatização e à Procuradoria-Geral do Estado;

c) verificar a regularidade dos processos de licitação pública sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade;

d) avaliar os resultados dos procedimentos licitatórios, especialmente quanto à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, bem como comprovar a destinação dos bens adquiridos e a efetiva prestação dos serviços contratados;

e) planejar, organizar e dirigir a fiscalização da execução dos contratos, firmados pelo Estado de Goiás, inclusive com inspeções físicas.

XXX - executar atividades relacionadas ao monitoramento das Unidades de Controle Interno- UCIs, em especial:

a) analisar previamente, por meio dos auditores postados nas Unidades de Controle Interno – UCI nos órgãos e entidades do Poder Executivo, a legalidade e legitimidade dos processos de despesa à conta do Orçamento-Geral do Estado, cujos valores sejam superiores a R\$ 500.000,00, dependendo do resultado positivo dessa análise a sua validação, através do SIOFI-NET, bem como a respectiva autorização de emissão de empenho e/ou ordem de pagamento, resguardada a observância das demais normas legais que regem a matéria;

b) monitorar os procedimentos e recomendações emanadas da Controladoria-Geral do Estado - CGE e dos órgãos de controle externo;

c) acompanhar e avaliar mensalmente o desempenho dos auditores postados nas Unidades de Controle Interno – UCI, sob os aspectos da produtividade, pontualidade e qualidade dos trabalhos, propondo substituições nos casos de ineficiência;



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

d) requisitar, via ordem de serviço, a realização de atividade de fiscalização e/ou inspeções, inclusive in loco, nos contratos, convênios e demais ajustes formalizados.

XXXI - executar atividades relacionadas à auditoria de gestão, em especial:

a) avaliar a tomada e prestação de contas anual dos órgãos e entidades do Poder Executivo, com emissão de relatório e proposição dos respectivos certificados, registrando as irregularidades constatadas para conhecimento do Tribunal de Contas do Estado, conforme regulamentação específica;

b) apurar representações ou denúncias fundamentadas encaminhadas pela Superintendência Central de Controle Interno - SCI, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, velando por seu integral deslinde;

c) apurar, mediante fiscalização operacional, os resultados alcançados por órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo, que deverão assegurar acesso irrestrito a suas bases eletrônicas de dados;

d) avaliar a aplicabilidade e confiabilidade dos indicadores de desempenho estabelecidos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo quanto à eficácia, eficiência e efetividade dos programas e ações contidos no Plano Plurianual - PPA, propondo alterações pertinentes;

e) fiscalizar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, conforme as prescrições estabelecidas na legislação pertinente;

f) formular e oferecer propostas de procedimentos técnicos para obtenção, processamento e disseminação de informações para a avaliação de atividades, projetos, programas e políticas de órgãos e entidades governamentais quanto aos aspectos de economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e outros critérios orientados para o resultado da gestão pública, o exercício da transparência e o cumprimento dos princípios éticos no âmbito da Administração Pública estadual;



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

g) avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas de Governo e dos Orçamentos do Estado;

h) orientar, monitorar e avaliar o desempenho da auditoria interna das entidades da administração indireta do Poder Executivo.

XXXII – realizar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DA GERÊNCIA DE AUDITORIA – ÁREA ECONÔMICA – GEAE

Art. 19. Compete à Gerência de Auditoria – Área Econômica – GEAE, no campo de atuação delineado no art.16, §1, inc. I deste Regimento:

I - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e dos limites fixados pela Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - avaliar a execução dos orçamentos do Estado;

III - fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos do Estado;

IV - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive ações descentralizadas realizadas à conta de recursos oriundos dos orçamentos do Estado, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos, à qualidade do gerenciamento e aos mecanismos de controle social;

V - realizar ações de auditoria e fiscalização nos projetos financiados por recursos originários de empréstimos externos, de doações e de acordos de cooperação técnica;

VI - realizar ações de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais dos órgãos e entidades sujeitos ao controle;



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

VII - realizar auditoria da gestão dos recursos públicos estaduais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como na aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

VIII - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Estado;

IX- verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

X - verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;

XI - propor, observados os prazos estabelecidos, respostas às diligências oriundas do Tribunal de Contas do Estado, da Assembleia Legislativa, do Poder Judiciário e do Ministério Público;

XII - acompanhar a execução das ordens de serviço, objetivando verificar os ajustes necessários e aperfeiçoar as ações de controle;

XIII - registrar em sistema institucional informatizado, de forma completa e fidedigna aos fatos, a realização das ordens de serviço;

XIV - indicar, na avaliação da execução das ações de controle, se o trabalho produzido atende ao demandado, às condições técnicas e às normas internas ou, caso contrário, explicitar as razões da não aceitação da ordem de serviço realizada;

XV- recomendar a instauração de tomada de contas especial e outros procedimentos, bem como recomendar a avocação daqueles já em curso em órgão ou entidade da administração estadual para corrigir-lhes o andamento;

XVI - acompanhar a implementação das recomendações decorrentes das ações de controle da respectiva área de atuação;

XVII - registrar e manter atualizadas, nos sistemas institucionais, as providências resultantes dos encaminhamentos feitos aos gestores



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

estaduais decorrentes das ações de controle realizadas, monitorando os seus resultados;

XVII - acompanhar o julgamento das tomadas e prestações de contas das respectivas unidades jurisdicionadas, definidas no art. 16, §1º, inc. I deste Regimento;

XVIII - avaliar o desempenho das unidades de auditoria interna das entidades da Administração Pública estadual indireta;

XIX - acompanhar a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAAAI das entidades da Administração estadual indireta, observados os procedimentos estabelecidos pela Superintendência Central de Controle Interno - SCI;

XX - fornecer informações com vistas a manter atualizado o cadastro das auditorias internas da Administração indireta do Poder Executivo estadual;

XXI - articular-se com as unidades sujeitas ao controle interno realizado pela Controladoria-Geral do Estado - CGE e ao controle externo do Poder Executivo realizado pelo Tribunal de Contas do Estado, com vistas a manter atualizado o cadastro de gestores públicos;

XXII - produzir e consolidar informações sobre os resultados das ações de controle das respectivas áreas com vistas à elaboração do Balanço Geral do Estado;

XXIII - identificar e formular propostas de racionalização e aperfeiçoamento de atos normativos sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Estado, submetendo-as à SCI;

XXIV- propor normas técnicas e procedimentos relativos às ações de controle;

XXV - propor a realização de atividades de treinamento, com o respectivo conteúdo programático, em consonância com a política de desenvolvimento de recursos humanos da Controladoria-Geral do Estado - CGE;



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

XXVI - propor a edição de manuais, bem como sua atualização;

XXVII - requisitar ou solicitar documentos, informações e acessos a instalações e sistemas informatizados, aos órgãos e entidades do Poder Executivo, bem como a outras entidades públicas ou privadas no interesse dos trabalhos desenvolvidos pela Controladoria-Geral do Estado - CGE;

XXVIII – executar atividades relacionadas à fiscalização de convênios, em especial:

a) proceder à análise documental das prestações de contas da aplicação de recursos transferidos voluntariamente pelo Estado de Goiás a municípios e a Entidades sem fins lucrativos, inclusive ONGs, Organizações Sociais, Organizações Sociais de Interesse Público - OSCIPs, verificando o cumprimento do objeto, inclusive fisicamente;

b) avaliar os contratos de gestão ou termos de parcerias formalizados no âmbito do Poder Executivo de acordo com as metas e indicadores previamente definidos, visando confrontar o objeto pactuado com a execução; evidenciar os resultados em relatório circunstanciado e oferecer sugestões que propiciem a melhoria do planejamento e gestão desses instrumentos;

c) elaborar o planejamento, monitorar e executar as ações de controle nos projetos financiados por recursos originários de empréstimos ou doações externas e de acordos de cooperação técnica com organismos externos;

d) articular-se com os organismos nacionais, internacionais e com outros órgãos e entidades da Administração Pública Federal e Estadual, visando ao acompanhamento dos projetos e acordos de empréstimos e cooperação;

e) analisar e manifestar-se sobre os relatórios relativos a sua área de atuação produzidos pelas unidades de auditoria integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual, quanto ao grau de adequação às diretrizes de auditoria dos organismos internacionais e da Superintendência Central de Controle Interno - SCI;



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

f) manter o controle gerencial da entrega dos relatórios relativos a sua área de atuação exigidos pelos organismos externos;

g) orientar os gestores públicos na elaboração das cláusulas de auditoria dos contratos e acordos de empréstimo, de cooperação técnica e de doação;

h) preparar sumário executivo dos relatórios de auditorias de projetos de cooperação técnica;

i) manter atualizada e divulgar, no âmbito da SIC, a carteira de projetos a serem auditados;

j) propor conteúdo programático e realização dos treinamentos relativos às ações de controle de projetos financiados com recursos externos e de cooperação técnica internacional, de acordo com a política de desenvolvimento de recursos humanos da Controladoria-Geral do Estado - CGE;

k) propor normas técnicas e procedimentos relativos às ações de controle nos projetos financiados com recursos externos e de cooperação técnica internacional;

l) apresentar proposta de manuais relativos a ações de controle de projetos financiados com recursos externos e de cooperação técnica internacional, bem como sua atualização;

m) manter sistema informatizado que possibilite aferir os resultados dos convênios firmados pelo Estado de Goiás sob os aspectos físicos e financeiros;

n) fiscalizar os órgãos e entidades do Poder Executivo quanto à correta aplicação dos recursos advindos de transferências voluntárias e ao cumprimento das obrigações previstas nos respectivos planos de trabalho, bem como quanto ao acompanhamento e controle dos recursos descentralizados pelo Estado;

o) comprovar a legalidade e legitimidade na utilização dos recursos públicos estaduais relativos a sua área de atuação sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem assim avaliar



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

os resultados quanto aos aspectos da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da gestão.

XXIX – executar atividades relacionadas à fiscalização de licitações e contratos, em especial:

a) apreciar e fiscalizar os editais e seus anexos, cujos valores sejam superiores a R\$ 500.000,00, pertinentes às licitações instauradas no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo, os quais serão submetidos até três dias úteis após a publicação do respectivo aviso ou extrato no Diário Oficial do Estado, como também os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, nesse caso até três dias úteis após a sua assinatura;

b) concluída a apreciação de que trata o inciso anterior, recomendar à autoridade competente a correção cabível em caso de irregularidade ou a anulação do ato, em caso de ilegalidade, comunicando formalmente a providência tomada às Secretarias de Estado de Gestão e Planejamento e da Fazenda, de forma a evitar o empenho e/ou o pagamento de despesas ilegítimas. Quando o Edital referir-se a licitação que tenha por objeto a celebração de contrato de concessão ou permissão, a comunicação será feita também ao Conselho Estadual de Investimentos, Parcerias e Desestatização e à Procuradoria-Geral do Estado;

c) verificar a regularidade dos processos de licitação pública sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade;

d) avaliar os resultados dos procedimentos licitatórios, especialmente quanto à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, bem como comprovar a destinação dos bens adquiridos e a efetiva prestação dos serviços contratados;

e) planejar, organizar e dirigir a fiscalização da execução dos contratos, firmados pelo Estado de Goiás, inclusive com inspeções físicas.

XXX - executar atividades relacionadas ao monitoramento das Unidades de Controle Interno- UCIs, em especial:

a) analisar previamente, por meio dos auditores postados nas Unidades de Controle Interno – UCI nos órgãos e entidades do Poder





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

Executivo, a legalidade e legitimidade dos processos de despesa à conta do Orçamento-Geral do Estado, cujos valores sejam superiores a R\$ 500.000,00, dependendo do resultado positivo dessa análise a sua validação, através do SIOFI-NET, bem como a respectiva autorização de emissão de empenho e/ou ordem de pagamento, resguardada a observância das demais normas legais que regem a matéria;

b) monitorar os procedimentos e recomendações emanadas da Controladoria-Geral do Estado - CGE e dos órgãos de controle externo;

c) acompanhar e avaliar mensalmente o desempenho dos auditores postados nas Unidades de Controle Interno – UCI, sob os aspectos da produtividade, pontualidade e qualidade dos trabalhos, propondo substituições nos casos de ineficiência;

d) requisitar, via ordem de serviço, a realização de atividade de fiscalização e/ou inspeções, inclusive in loco, nos contratos, convênios e demais ajustes formalizados.

XXXI - executar atividades relacionadas à auditoria de gestão, em especial:

a) avaliar a tomada e prestação de contas anual dos órgãos e entidades do Poder Executivo, com emissão de relatório e proposição dos respectivos certificados, registrando as irregularidades constatadas para conhecimento do Tribunal de Contas do Estado, conforme regulamentação específica;

b) apurar representações ou denúncias fundamentadas encaminhadas pela Superintendência Central de Controle Interno - SCI, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, velando por seu integral deslinde;

c) apurar, mediante fiscalização operacional, os resultados alcançados por órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo, que deverão assegurar acesso irrestrito a suas bases eletrônicas de dados;

d) avaliar a aplicabilidade e confiabilidade dos indicadores de desempenho estabelecidos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo





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

quanto à eficácia, eficiência e efetividade dos programas e ações contidos no Plano Plurianual – PPA, propondo alterações pertinentes;

e) fiscalizar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, conforme as prescrições estabelecidas na legislação pertinente;

f) formular e oferecer propostas de procedimentos técnicos para obtenção, processamento e disseminação de informações para a avaliação de atividades, projetos, programas e políticas de órgãos e entidades governamentais quanto aos aspectos de economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e outros critérios orientados para o resultado da gestão pública, o exercício da transparência e o cumprimento dos princípios éticos no âmbito da Administração Pública estadual;

g) avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas de Governo e dos Orçamentos do Estado;

h) orientar, monitorar e avaliar o desempenho da auditoria interna das entidades da administração indireta do Poder Executivo.

XXXII – executar as atividades relacionadas à fiscalização de receitas e benefícios fiscais, em especial:

a) comprovar a regularidade dos atos, fatos e procedimentos que resultem em renúncia de receitas sob os critérios da legalidade, impessoalidade, moralidade, razoabilidade e efetividade;

b) manifestar, de ofício ou quando solicitado, em procedimentos que envolvam a concessão de benefícios fiscais ou creditícios, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e efetividade;

c) fiscalizar a regular contabilização e arrecadação das receitas próprias das autarquias e fundações públicas por meio do sistema oficial de arrecadação;

d) avaliar os aspectos operacionais dos fluxos processuais de arrecadação nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual recomendando medidas que minimizem erros ou fraudes.

XXXIII – realizar outras atividades correlatas.



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

SUBSEÇÃO IV

DA GERÊNCIA DE AUDITORIA DE INFRAESTRUTURA

Art. 20. Compete à Gerência de Auditoria de Infraestrutura – GEIN, no campo de atuação delineado no art. 16, §1, inc. III deste Regimento:

I - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e dos limites fixados pela Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - avaliar a execução dos orçamentos do Estado;

III - fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos do Estado;

IV - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive ações descentralizadas realizadas à conta de recursos oriundos dos orçamentos do Estado, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos, à qualidade do gerenciamento e aos mecanismos de controle social;

V - realizar ações de auditoria e fiscalização nos projetos financiados por recursos originários de empréstimos externos, de doações e de acordos de cooperação técnica;

VI - realizar ações de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais dos órgãos e entidades sujeitos ao controle;

VII - realizar auditoria da gestão dos recursos públicos estaduais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como na aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

VIII - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Estado;



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

IX- verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

X - verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;

XI - propor, observados os prazos estabelecidos, respostas às diligências oriundas do Tribunal de Contas do Estado, da Assembleia Legislativa, do Poder Judiciário e do Ministério Público;

XII - acompanhar a execução das ordens de serviço, objetivando verificar os ajustes necessários e aperfeiçoar as ações de controle;

XIII - registrar em sistema institucional informatizado, de forma completa e fidedigna aos fatos, a realização das ordens de serviço;

XIV - indicar, na avaliação da execução das ações de controle, se o trabalho produzido atende ao demandado, às condições técnicas e às normas internas ou, caso contrário, explicitar as razões da não aceitação da ordem de serviço realizada;

XV- recomendar a instauração de tomada de contas especial e outros procedimentos, bem como recomendar a avocação daqueles já em curso em órgão ou entidade da administração estadual para corrigir-lhes o andamento;

XVI - acompanhar a implementação das recomendações decorrentes das ações de controle da respectiva área de atuação;

XVII - registrar e manter atualizadas, nos sistemas institucionais, as providências resultantes dos encaminhamentos feitos aos gestores estaduais decorrentes das ações de controle realizadas, monitorando os seus resultados;

XVII - acompanhar o julgamento das tomadas e prestações de contas das respectivas unidades jurisdicionadas, definidas no art. 16, §1º, inc. III deste Regimento;



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

XVIII - avaliar o desempenho das unidades de auditoria interna das entidades da Administração Pública estadual indireta;

XIX - acompanhar a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAAAI das entidades da Administração estadual indireta, observados os procedimentos estabelecidos pela Superintendência Central de Controle Interno - SCI;

XX - fornecer informações com vistas a manter atualizado o cadastro das auditorias internas da Administração indireta do Poder Executivo estadual;

XXI - articular-se com as unidades sujeitas ao controle interno realizado pela Controladoria-Geral do Estado - CGE e ao controle externo do Poder Executivo realizado pelo Tribunal de Contas do Estado, com vistas a manter atualizado o cadastro de gestores públicos;

XXII - produzir e consolidar informações sobre os resultados das ações de controle das respectivas áreas com vistas à elaboração do Balanço Geral do Estado;

XXIII - identificar e formular propostas de racionalização e aperfeiçoamento de atos normativos sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Estado, submetendo-as à SCI;

XXIV- propor normas técnicas e procedimentos relativos às ações de controle;

XXV - propor a realização de atividades de treinamento, com o respectivo conteúdo programático, em consonância com a política de desenvolvimento de recursos humanos da Controladoria-Geral do Estado - CGE;

XXVI - propor a edição de manuais, bem como sua atualização;

XXVII - requisitar ou solicitar documentos, informações e acessos a instalações e sistemas informatizados, aos órgãos e entidades do Poder Executivo, bem como a outras entidades públicas ou privadas no interesse dos trabalhos desenvolvidos pela Controladoria-Geral do Estado - CGE;



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

XXVIII – executar atividades relacionadas à fiscalização de convênios, em especial:

a) proceder à análise documental das prestações de contas da aplicação de recursos transferidos voluntariamente pelo Estado de Goiás a municípios e a Entidades sem fins lucrativos, inclusive ONGs, Organizações Sociais, Organizações Sociais de Interesse Público - OSCIPs, verificando o cumprimento do objeto, inclusive fisicamente;

b) avaliar os contratos de gestão ou termos de parcerias formalizados no âmbito do Poder Executivo de acordo com as metas e indicadores previamente definidos, visando confrontar o objeto pactuado com a execução; evidenciar os resultados em relatório circunstanciado e oferecer sugestões que propiciem a melhoria do planejamento e gestão desses instrumentos;

c) elaborar o planejamento, monitorar e executar as ações de controle nos projetos financiados por recursos originários de empréstimos ou doações externas e de acordos de cooperação técnica com organismos externos;

d) articular-se com os organismos nacionais, internacionais e com outros órgãos e entidades da Administração Pública Federal e Estadual, visando ao acompanhamento dos projetos e acordos de empréstimos e cooperação;

e) analisar e manifestar-se sobre os relatórios relativos a sua área de atuação produzidos pelas unidades de auditoria integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual, quanto ao grau de adequação às diretrizes de auditoria dos organismos internacionais e da Superintendência Central de Controle Interno - SCI;

f) manter o controle gerencial da entrega dos relatórios relativos a sua área de atuação exigidos pelos organismos externos;

g) orientar os gestores públicos na elaboração das cláusulas de auditoria dos contratos e acordos de empréstimo, de cooperação técnica e de doação;



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

h) preparar sumário executivo dos relatórios de auditorias de projetos de cooperação técnica;

i) manter atualizada e divulgar, no âmbito da SIC, a carteira de projetos a serem auditados;

j) propor conteúdo programático e realização dos treinamentos relativos às ações de controle de projetos financiados com recursos externos e de cooperação técnica internacional, de acordo com a política de desenvolvimento de recursos humanos da Controladoria-Geral do Estado - CGE;

k) propor normas técnicas e procedimentos relativos às ações de controle nos projetos financiados com recursos externos e de cooperação técnica internacional;

l) apresentar proposta de manuais relativos a ações de controle de projetos financiados com recursos externos e de cooperação técnica internacional, bem como sua atualização;

m) manter sistema informatizado que possibilite aferir os resultados dos convênios firmados pelo Estado de Goiás sob os aspectos físicos e financeiros;

n) fiscalizar os órgãos e entidades do Poder Executivo quanto à correta aplicação dos recursos advindos de transferências voluntárias e ao cumprimento das obrigações previstas nos respectivos planos de trabalho, bem como quanto ao acompanhamento e controle dos recursos descentralizados pelo Estado;

o) comprovar a legalidade e legitimidade na utilização dos recursos públicos estaduais relativos a sua área de atuação sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem assim avaliar os resultados quanto aos aspectos da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da gestão.

XXIX – executar atividades relacionadas à fiscalização de licitações e contratos, em especial:



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

a) apreciar e fiscalizar os editais e seus anexos, cujos valores sejam superiores a R\$ 500.000,00, pertinentes às licitações instauradas no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo, os quais serão submetidos até três dias úteis após a publicação do respectivo aviso ou extrato no Diário Oficial do Estado, como também os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, nesse caso até três dias úteis após a sua assinatura;

b) concluída a apreciação de que trata o inciso anterior, recomendar à autoridade competente a correção cabível em caso de irregularidade ou a anulação do ato, em caso de ilegalidade, comunicando formalmente a providência tomada às Secretarias de Estado de Gestão e Planejamento e da Fazenda, de forma a evitar o empenho e/ou o pagamento de despesas ilegítimas. Quando o Edital referir-se a licitação que tenha por objeto a celebração de contrato de concessão ou permissão, a comunicação será feita também ao Conselho Estadual de Investimentos, Parcerias e Desestatização e à Procuradoria-Geral do Estado;

c) verificar a regularidade dos processos de licitação pública sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade;

d) avaliar os resultados dos procedimentos licitatórios, especialmente quanto à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, bem como comprovar a destinação dos bens adquiridos e a efetiva prestação dos serviços contratados;

e) planejar, organizar e dirigir a fiscalização da execução dos contratos, firmados pelo Estado de Goiás, inclusive com inspeções físicas.

XXX - executar atividades relacionadas ao monitoramento das Unidades de Controle Interno- UCIs, em especial:

a) analisar previamente, por meio dos auditores postados nas Unidades de Controle Interno – UCI nos órgãos e entidades do Poder Executivo, a legalidade e legitimidade dos processos de despesa à conta do Orçamento-Geral do Estado, cujos valores sejam superiores a R\$ 500.000,00, dependendo do resultado positivo dessa análise a sua validação, através do SIOFI-NET, bem como a respectiva autorização de emissão de empenho e/ou ordem de pagamento, resguardada a observância das demais normas legais que regem a matéria;



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

b) monitorar os procedimentos e recomendações emanadas da Controladoria-Geral do Estado - CGE e dos órgãos de controle externo;

c) acompanhar e avaliar mensalmente o desempenho dos auditores postados nas Unidades de Controle Interno – UCI, sob os aspectos da produtividade, pontualidade e qualidade dos trabalhos, propondo substituições nos casos de ineficiência;

d) requisitar, via ordem de serviço, a realização de atividade de fiscalização e/ou inspeções, inclusive in loco, nos contratos, convênios e demais ajustes formalizados.

XXXI - executar atividades relacionadas à auditoria de gestão, em especial:

a) avaliar a tomada e prestação de contas anual dos órgãos e entidades do Poder Executivo, com emissão de relatório e proposição dos respectivos certificados, registrando as irregularidades constatadas para conhecimento do Tribunal de Contas do Estado, conforme regulamentação específica;

b) apurar representações ou denúncias fundamentadas encaminhadas pela Superintendência Central de Controle Interno - SCI, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, velando por seu integral deslinde;

c) apurar, mediante fiscalização operacional, os resultados alcançados por órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo, que deverão assegurar acesso irrestrito a suas bases eletrônicas de dados;

d) avaliar a aplicabilidade e confiabilidade dos indicadores de desempenho estabelecidos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo quanto à eficácia, eficiência e efetividade dos programas e ações contidos no Plano Plurianual – PPA, propondo alterações pertinentes;

e) fiscalizar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, conforme as prescrições estabelecidas na legislação pertinente;



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

f) formular e oferecer propostas de procedimentos técnicos para obtenção, processamento e disseminação de informações para a avaliação de atividades, projetos, programas e políticas de órgãos e entidades governamentais quanto aos aspectos de economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e outros critérios orientados para o resultado da gestão pública, o exercício da transparência e o cumprimento dos princípios éticos no âmbito da Administração Pública estadual;

g) avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas de Governo e dos Orçamentos do Estado;

h) orientar, monitorar e avaliar o desempenho da auditoria interna das entidades da administração indireta do Poder Executivo.

XXXII – realizar outras atividades correlatas;

SUBSEÇÃO V

DA GERÊNCIA DE AUDITORIA DE PESSOAL E DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 21. A Gerência de Auditoria de Pessoal e de Tomada de Contas Especial – GEPT têm sua atuação nas Secretarias, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, bem assim as respectivas entidades supervisionadas do Poder Executivo Estadual, compreendendo a fiscalização dos programas e ações da área de pessoal e benefícios, inclusive sistemas de pessoal civil e as tomadas de contas especiais.

§ 1º Compete ainda à Gerência de Auditoria de Pessoal e Tomada de Contas Especial - GEPT:

I - exercer as atividades de auditoria do sistema de pessoal, em especial:

a) criar padrões e estabelecer indicadores de performance de pessoal para subsidiar as ações de controle, com a utilização de recursos tecnológicos para cruzamento de dados e geração de informações relevantes;



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

b) acompanhar e verificar, a cada quadrimestre, o cumprimento do limite de que tratam os artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

c) propor a realização de atividades de treinamento, com o respectivo conteúdo programático, relativas às ações de controle na área de pessoal e benefícios, inclusive quanto à utilização dos sistemas de pessoal civil, em consonância com a política de desenvolvimento de recursos humanos da Controladoria-Geral do Estado - CGE;

d) propor a edição de manuais pertinentes à área de pessoal e benefícios bem como sua atualização;

e) registrar e manter atualizadas, nos sistemas institucionais, as providências resultantes dos encaminhamentos feitos aos gestores estaduais decorrentes das ações de controle realizadas, monitorando os seus resultados;

f) emitir manifestação sobre a legalidade dos atos de admissão de pessoal no âmbito do Poder Executivo, disponibilizando a manifestação ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás, inclusive em meio eletrônico, nos termos do art. 105 da Lei nº 16.168, de 11 de dezembro de 2007 com redação dada pela Lei nº 17.260, de 26 de janeiro de 2011;

II - exercer as atividades de auditorias de conformidade, em especial:

a) verificar a exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão e desligamento de pessoal e concessão de aposentadorias e pensões na Administração direta, autárquica e fundacional;

b) orientar as unidades de controle interno sobre o exame da regularidade dos dados relativos à folha de pagamento de pessoal e benefício de servidores públicos;

c) orientar as unidades de controle interno no planejamento e execução de auditorias, nos programas e ações destinados a pagamento de pessoal e benefícios de servidores públicos;

d) acompanhar os julgados do Tribunal de Contas do Estado referentes à área de pessoal e benefícios;

e) propor normas técnicas e procedimentos relativos às ações de controle na área de pessoal e benefícios;

f) promover auditorias e atividades de fiscalização na folha de pagamento dos órgãos, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista sob o controle acionário do Estado.



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

III – fiscalizar os processos de Tomada de Contas Especial e exercer as atividades relacionadas, em especial:

a) examinar, controlar e auditar os processos de tomadas de contas especiais e emitir os respectivos relatórios e certificados de auditoria;

b) acompanhar o julgamento das tomadas de contas especiais e tornar disponíveis os registros das ações realizadas para fins de acompanhamento de resultados da Controladoria-Geral do Estado - CGE;

c) acompanhar e controlar as diligências decorrentes dos processos de tomadas de contas especiais;

d) propor a edição de normas técnicas e o estabelecimento de procedimentos relativos às ações de controle da área de tomadas de contas especiais;

e) propor a realização de atividades de treinamento, com o respectivo conteúdo programático, relativas às ações de controle na área de tomadas de contas especiais, em consonância com a política de desenvolvimento de recursos humanos da Controladoria-Geral do Estado - CGE;

f) propor a edição de manuais pertinentes à área de tomadas de contas especiais, bem como sua atualização;

g) recomendar a requisição de instauração de tomada de contas especial sempre que constatar omissão da autoridade competente em instaurar e comunicar à CGE no prazo de cinco dias úteis contados da data da instauração, bem assim a avocação daquelas já em curso para corrigir-lhes o andamento;

h) promover o registro das Tomadas de Contas Especial para fins de acompanhamento.

IV – realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III





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

DA SUPERINTENDÊNCIA DA CORREGEDORIA-GERAL DO ESTADO

Art. 22. Compete à Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado - SCOG:

I - exercer as atividades de órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual;

II - requisitar a instauração de sindicância, processo administrativo e outros procedimentos, e a avocação daqueles já em curso em órgão ou entidade da administração estadual, para corrigir-lhes o andamento, inclusive promovendo aplicação da penalidade administrativa cabível, sempre que constatar omissão da autoridade competente;

III - analisar, em articulação com a Superintendência Central de Controle Interno - SCI e com a Superintendência Central de Transparência Pública, as representações e denúncias que lhe forem encaminhadas, bem como solicitar informações e efetivar diligências, quando necessário;

IV - conduzir investigações preliminares, inspeções, sindicâncias, inclusive as patrimoniais, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais;

V - analisar, em articulação com a Superintendência Central de Transparência Pública, suspeitas ou indícios de enriquecimento ilícito de agente público do Poder Executivo Estadual;

VI - recomendar ao Secretário de Estado-Chefe que instaure ou requirite a instauração de ofício ou a partir de representações e denúncias - de sindicâncias, inclusive as patrimoniais, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas no âmbito do Poder Executivo Estadual;

VII - apurar a responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações da Controladoria-Geral do Estado e das decisões do controle externo;

VIII - realizar inspeções nas unidades de corregedoria ou comissões processantes do Poder Executivo estadual, bem como nas demais



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

áreas competentes pela apuração de responsabilidade disciplinar nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

IX - verificar a regularidade dos procedimentos correccionais instaurados no âmbito do Poder Executivo Estadual;

X - sugerir ao Secretário de Estado-Chefe que solicite aos órgãos e entidades públicas, bem como a pessoas físicas e a pessoas jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários à análise de denúncias ou instrução de processos;

XI - recomendar ao Secretário de Estado-Chefe que requeira a órgãos e entidades da Administração Pública estadual a realização de perícias;

XII - propor programa de capacitação em matéria administrativa disciplinar, bem como em outras áreas necessárias ao desempenho das atividades de correição, encaminhando-o à Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento para operacionalização do referido programa, podendo atuar em conjunto com a unidade competente;

XIII - propor, em articulação com as demais unidades da Controladoria-Geral do Estado, o conteúdo programático, referente à sua área de atuação, do curso de formação para ingresso no cargo de Gestor de Finanças e Controle na carreira de Gestor Governamental, bem como promover atividades de treinamento relacionadas às ações de correição, em articulação com a SGPF;

XIV - acompanhar e consolidar os resultados e demais dados referentes às atividades de correição do Poder Executivo estadual;

XV - planejar, orientar, supervisionar, avaliar e controlar as atividades de correição no âmbito do Poder Executivo estadual;

XVI - exercer a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelas unidades integrantes das corregedorias e comissões processantes do Poder Executivo estadual;

XVII - identificar áreas prioritárias de maior risco de ocorrência de irregularidades disciplinares no âmbito do Poder Executivo estadual, em



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

conjunto com a Superintendência Central de Controle Interno e a Superintendência Central de Transparência Pública;

XVIII - demandar e acompanhar o desenvolvimento e a implantação de sistemas de informação afetos à área correcional;

XIX - encaminhar periodicamente à Superintendência Central de Controle Interno - SCI e à Superintendência Central de Transparência Pública o resultado dos trabalhos de inspeção correcional realizados nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

XX - realizar eventos, seminários, fóruns afetos à respectiva área de atuação com vistas ao fomento da transparência e do controle social, em conjunto com a Superintendência Central de Transparência Pública;

XXI - realizar outras atividades correlatas.

§ 1º A atuação da Superintendência de Corregedoria-Geral do Estado no âmbito do Poder Executivo estadual, abrange os órgãos e entidades da Administração Pública.

§ 2º Os procedimentos correcionais são aqueles que têm por finalidade a apuração de responsabilidade disciplinar de servidores e empregados públicos.

§ 3º Os procedimentos de apuração de denúncias e irregularidades a cargo da Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado - SCOG, na esfera correcional, quando envolverem autoridades, serão prioritariamente acompanhados, em razão da complexidade e relevância da matéria, pela respectiva autoridade denunciada e poderá contar com a participação de servidores de mais de um órgão ou entidade.

§ 4º As denúncias que não se enquadrarem nos critérios estabelecidos no parágrafo anterior poderão ser remetidas para apuração pelos órgãos e entidades competentes.





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

SUBSEÇÃO I

DA GERÊNCIA DE CORREIÇÕES

Art. 23. Compete à Gerência de Correições - GERC:

I - apurar as irregularidades ocorridas nos órgãos, autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, no âmbito do Poder Executivo Estadual;

II - acompanhar e conduzir procedimentos correccionais;

III - auxiliar a Superintendência da Corregedoria-Geral na supervisão técnica das atividades desempenhadas pelas corregedorias setoriais ou comissões processantes do Poder Executivo estadual;

IV - analisar as denúncias e representações recebidas, solicitando informações e efetivando diligências, quando necessário, por meio da Superintendência da Corregedoria-Geral - SCOG;

V - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades realizadas diretamente ou por meio de terceiros

VI - executar atividades de condução de procedimentos administrativos, em especial:

a) conduzir inspeções, sindicâncias, inclusive às patrimoniais e acompanhar os processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais, bem como investigações preliminares determinadas pela Superintendência da Corregedoria Geral - SCOG;

b) realizar inspeção correccional;

c) analisar as denúncias e representações recebidas, bem como solicitar informações e efetivar diligências quando necessário.

VII - exercer atividades técnicas, em especial:

a) assistir tecnicamente os trabalhos de processo administrativo disciplinar instalados no âmbito da CGE, podendo inclusive encaminhar os



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

processos ao Secretário de Estado-Chefe com intuito de obter manifestação da Advocacia Setorial acerca de sua regularidade;

b) elaborar termos de requisição de processos administrativos disciplinares quando verificadas falhas procedimentais e de tempestividade na sua condução, encaminhados mediante endosso da Gerência de Correição para ser assinado pelo Superintendente da Corregedoria Geral em conjunto com o Secretário de Estado-Chefe da Controladoria-Geral do Estado.

VIII – realizar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS

Art. 24. Compete à Gerência de Acompanhamento de Processos - GEAPR:

I – supervisionar e orientar as atividades das Corregedorias Setoriais;

II - propor ações, metas e indicadores à Superintendência da Corregedoria-Geral;

III - acompanhar e consolidar os resultados e demais dados referentes às atividades de correição;

IV - propor medidas à Superintendência da Corregedoria-Geral para o aperfeiçoamento das atividades de correição;

V - auxiliar a Superintendência da Corregedoria-Geral na identificação das áreas de maior risco de ocorrência de irregularidades disciplinares no âmbito do Poder Executivo Estadual;

VI - realizar o levantamento das necessidades de capacitação e encaminhar as respectivas propostas à Superintendência da Corregedoria-Geral;



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

VII - propor e acompanhar o desenvolvimento e a implantação de sistemas de informação afetos à área correcional;

VIII - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades realizadas diretamente ou por meio de terceiros;

IX - exercer atividades relacionadas a normas e procedimentos, em especial:

a) propor medidas que visem a definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;

b) participar de atividades que exijam ações conjugadas das corregedorias setoriais com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

c) sugerir procedimentos relativos ao aprimoramento das atividades correcionais;

d) propor medidas para o aperfeiçoamento das atividades de correição.

X - exercer atividades relacionadas à análise e controle de processos, em especial:

a) manter registro atualizado do andamento e resultado dos processos e expedientes em curso no âmbito da Controladoria-Geral do Estado - CGE, corregedorias setoriais e comissões processantes;

b) consolidar e sistematizar os dados relativos aos resultados das inspeções, sindicâncias, dos processos administrativos disciplinares e demais atividades de correição desenvolvidos, tanto por sua unidade setorial, como pelos órgãos e entidades vinculadas.

XI - realizar outras atividades correlatas.





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

SEÇÃO IV

DA SUPERINTENDÊNCIA DA OUVIDORIA-GERAL DO ESTADO

Art. 25. Compete à Superintendência da Ouvidoria-Geral do Estado - SOG:

I - receber, analisar, registrar e encaminhar representações, denúncias, reclamações, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações, sugestões ou outros que lhe forem dirigidos;

II - promover, fundamentadamente, o arquivamento de manifestações que lhe forem dirigidas;

III - realizar, em caráter preliminar, diligências formais com vista à melhor instrução do feito;

IV - registrar e manter atualizado banco de dados referentes às atividades desenvolvidas;

V - criar e tornar disponíveis relatórios gerenciais com informações pertinentes ao acompanhamento e controle dos prazos estipulados para a realização de diligências e/ou oferecimento de respostas;

VI - promover a divulgação de suas ações, visando à melhor consecução de seus objetivos;

VII - informar às autoridades competentes eventuais omissões ou mesmo descumprimento de prazo estipulado para realização de diligências e/ou oferecimento de respostas;

VIII - orientar a atuação das demais unidades de ouvidoria instaladas nos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual;

IX - examinar manifestações referentes à prestação de serviços públicos pelos Órgãos e Entidades do Poder Público Estadual;

X - propor a expedição de atos normativos e de orientações, visando à adoção de medidas para a correção e prevenção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;



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

XI - produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Estadual;

XII - contribuir com a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

XIII - identificar e sugerir padrões de excelência das atividades de ouvidoria do Poder Executivo Estadual;

XIV - orientar, assistir e intermediar a solução de conflitos, no âmbito administrativo, das divergências entre agentes, órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e os cidadãos usuários dos respectivos serviços;

XV - certificar as unidades de ouvidoria do Poder Executivo Estadual que se destacarem no atendimento aos usuários;

XVI - executar e gerir projetos e programas junto à sociedade civil organizada, visando à participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

XVII - propor ações que resultem em melhoria do serviço prestado ao público pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual;

XVIII - recomendar, participar, promover e organizar audiência pública relacionada à prestação de serviço público no âmbito do Poder Executivo Estadual;

XIX - monitorar, sistematicamente, as providências adotadas ou encaminhadas por esta Superintendência, a partir de pleitos enviados pelos cidadãos, efetuando o registro e controle dos seus resultados;

XX - realizar eventos, seminários e fóruns afetos à respectiva área de atuação, com vista ao fomento da transparência e do controle social;

XXI - assistir tecnicamente as auditorias de caráter ambiental demandadas à Superintendência Central de Controle Interno, em especial quando se tratar de procedimentos de licenciamento ambiental;





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

XXII – manter registro atualizado do patrimônio sócioambiental do Estado de Goiás e dos principais empreendimentos impactantes, para fins de controle e divulgação, em articulação com a Superintendência Central de Transparência Pública;

XXIII – realizar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Na realização das atividades mencionadas neste artigo, a SOG poderá propor a colaboração de entidades congêneres, de direito público ou de direito privado, nacionais, estrangeiras ou internacionais.

SUBSEÇÃO I

DA GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Art. 26. Compete à Gerência de Atendimento ao Cidadão –
GEAC:

I – receber e classificar as manifestações oriundas do cidadão e dos usuários de serviços públicos estaduais;

II – encaminhar via Superintendência da Ouvidoria Geral, denúncias recebidas à Superintendência Central de Controle Interno e à Superintendência da Ouvidoria-Geral do Estado, de acordo com as competências dessas unidades;

III – implantar e manter sistema de interatividade com o cidadão, bem assim os meios necessários para o recebimento de manifestações do cidadão e do usuário de serviços públicos, tais como: internet, telefone, meios presenciais, TVs, rádios ou periódicos;

IV – coordenar, estimular e acompanhar a atividades de Ouvidor Voluntário;

V – estabelecer, em conjunto com as demais gerências da Superintendência da Ouvidoria-Geral do Estado - SOG, sistema informatizado



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

de monitoramento de manifestações de modo a dar retorno ao manifestante, com possibilidade de geração de relatórios estatísticos e gerenciais;

VI – planejar, coordenar e controlar a execução das atividades realizadas diretamente ou por meio de terceiros;

VII – desenvolver atividades relacionadas à Ouvidoria da Internet, em especial:

a) planejar, supervisionar, coordenar e executar, no âmbito da Superintendência da Ouvidoria-Geral do Estado - SOG, as atividades de ouvidoria relacionadas às redes Internet e Intranet;

b) classificar as manifestações, recebidas e extraídas via Internet e Intranet, encaminhando-as à Gerência de Operação para os trâmites devidos;

c) estabelecer sistema de interatividade com o cidadão, por meio da internet, o qual possa ser disponibilizado gratuitamente em todos os municípios do Estado;

d) obter o retorno da resposta junto a Gerência de Operações e oferecer resposta preliminar ou conclusiva ao cidadão;

e) gerenciar o controle e a participação social por meio de fóruns, redes sociais, bate papo, e-mails, dentre outros.

VIII - desenvolver atividades relacionadas à ouvidoria telefônica e presencial, em especial:

a) planejar, supervisionar, coordenar e executar, no âmbito da Superintendência da Ouvidoria-Geral do Estado - SOG, as atividades relacionadas com as atividades de ouvidoria telefônica e presencial;

b) classificar as manifestações recebidas via atendimento presencial ou telefônico encaminhando-as à Gerência de Operação para os trâmites devidos;

c) estabelecer sistema de interatividade com o cidadão em todos os municípios do Estado;



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

- d) coordenar e acompanhar as atividades de Ouvidor Voluntário;
- e) obter o retorno da resposta junto à Gerência de Operações e oferecer resposta preliminar ou conclusiva ao cidadão;
- f) gerenciar o controle e a participação social por meio de fóruns, seminários, dentre outros.

IX – exercer as atividades relacionadas à ouvidoria de TVs, Rádios e Periódicos, em especial:

- a) planejar, supervisionar, coordenar e executar as atividades relacionadas com as atividades de ouvidoria ativa nos canais de TVs, Rádios e Periódicos;
- b) classificar as manifestações extraídas via TVs, Rádios e Periódicos, encaminhando-as à Gerência de Operação para os trâmites devidos;
- c) estabelecer sistema de interatividade pró-ativa com o cidadão, por meio de TVs, Rádios e Periódicos;
- d) obter o retorno da resposta junto à Gerência de Operações e oferecer resposta parcial ou conclusiva ao cidadão;
- e) gerenciar o controle e a participação social.

X – realizar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA GERÊNCIA DE OPERAÇÕES

Art. 27. Compete à Gerência de Operações – GEOP:

I – propor minuta de parcerias com os órgãos e entidades estaduais e com prestadores de serviços públicos a ser encaminhada para aprovação do Secretário de Estado-Chefe da Controladoria-Geral do Estado de



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

modo a conferir agilidade ao encaminhamento e a solução de manifestações do cidadão e usuário de serviço público;

II – dar andamento, via Superintendência da Ouvidoria Geral - SOG, às manifestações relativas à prestação de serviços públicos em geral encaminhando-as aos setores competentes;

III – encaminhar e acompanhar o deslinde das manifestações provenientes da Gerência de Atendimento ao Cidadão – GEAC;

IV – definir e estabelecer, em conjunto com as demais gerências da Superintendência da Ouvidoria-Geral - SOG, sistema informatizado de monitoramento das manifestações com prazo para atendimento;

V - dar andamento às manifestações relativas à prestação de serviços públicos em geral encaminhando-as aos setores competentes;

VI – estabelecer, em conjunto com as demais unidades da Superintendência da Ouvidoria-Geral - SOG, sistema informatizado que evidencie estatísticas sobre o atendimento de manifestações do cidadão e usuário de serviço público;

VII – receber as respostas dos setores competentes, procedendo a avaliação qualitativa, inclusive de satisfação do cidadão;

VIII – apresentar à Superintendência da Ouvidoria-Geral resposta ao manifestante sobre o deslinde da demanda, para encaminhamento após análise;

IX - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades realizadas diretamente ou por meio de terceiros;

X – encaminhar, por meio do Sistema de Gestão de Ouvidoria – SGO as manifestações aos órgãos e entidades responsáveis e realizar seu acompanhamento até o seu deslinde;

XI - realizar outras atividades correlatas.



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

SUBSEÇÃO III

DA GERÊNCIA DA OUVIDORIA E PATRIMÔNIO SÓCIOAMBIENTAL

Art. 28. Compete à Gerência da Ouvidoria e Patrimônio Sócioambiental – GOPSA:

I - prestar suporte técnico às unidades de ouvidoria no Estado, no que se refere à sua organização interna, para o exercício de suas competências, bem como propor e participar do processo de capacitação e aperfeiçoamento técnico dos envolvidos na atividade de ouvidoria;

II - fomentar, através da promoção de eventos internos e externos, a articulação e a integração das unidades vinculadas, visando à formação e o fortalecimento da rede de ouvidorias da Administração Pública Estadual, bem como a divulgação da atividade de ouvidoria junto à sociedade;

III - compilar e disponibilizar aos gestores e dirigentes de Órgãos e Entidades do Governo Estadual informações e estudos estatísticos necessários à elaboração de diagnósticos, com vistas a ações de aperfeiçoamento dos seus serviços, bem como para subsidiar decisões estratégicas e de direcionamento de políticas governamentais;

IV - monitorar o tratamento dos pedidos de acesso à informação encaminhados aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual.

V - coordenar o programa de certificação das ouvidorias na Administração Pública Estadual.

VI - assessorar o Superintendente da Ouvidoria Geral do Estado nos assuntos relativos ao controle e à preservação do patrimônio sócioambiental, propondo a execução de auditorias ambientais a serem encaminhadas a Superintendência Central de Controle Interno - SCI, por meio da Superintendência da Ouvidoria-Geral;

VII - orientar, planejar, aprovar, coordenar e supervisionar a execução das atividades realizadas diretamente ou por meio de terceiros;

VIII - exercer atividades relacionadas à análise de denúncias ambientais e preservação do patrimônio socioambiental, em especial:



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

a) receber denúncias relativas a atos de degradação do meio ambiente, via Superintendência de Ouvidoria Geral que deverá encaminhá-las ao Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado para dar ciência aos órgãos competentes, cabendo, ainda, acompanhar, inclusive *in loco*, o integral deslinde do processo de apuração;

b) realizar, diretamente ou por meio de terceiros, observada a qualificação técnica exigida em Lei, perícias com emissão de laudos e/ou pareceres que forem demandadas pelo Superintendente de Ouvidoria Geral - SOG acerca de impacto ambiental decorrente de empreendimentos públicos ou privados previstos para serem instalados no Estado de Goiás;

c) assistir tecnicamente as auditorias de caráter ambiental demandadas à SCI, em especial quando se tratar de procedimentos de licenciamento ambiental;

d) manter registro atualizado do patrimônio sócioambiental do Estado de Goiás e dos principais empreendimentos impactantes, a fim de que a Superintendência de Ouvidoria Geral - SOG disponha do controle e promova a divulgação dessas informações em articulação com a Superintendência Central de Transparência Pública- SCTP;

e) atender e orientar as demandas da Superintendência da Ouvidoria Geral do Estado.

X – realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

DA SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

Art. 29. Compete à Superintendência Central de Transparência Pública – SCTP:

I - promover o incremento da transparência pública;

II - coordenar a elaboração e a implementação de programas e projetos voltados para o fortalecimento da gestão pública e do controle social;



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

III - contribuir para a promoção da ética e o fortalecimento da integridade das instituições públicas;

IV - promover capacitação e aperfeiçoamento relacionados às suas áreas de atuação;

V - apurar as denúncias e outras demandas externas que lhes forem encaminhadas, efetuando o respectivo registro e o controle dos seus resultados;

VI - propor, em articulação com as demais unidades da Controladoria-Geral do Estado, o conteúdo programático, referente à sua área de atuação, do curso de formação para ingresso no cargo de Gestor de Finanças e Controle da carreira de Gestor Governamental, bem como promover atividades de capacitação relacionadas às ações de controle, em articulação com a Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças;

VII - promover o aumento e a difusão dos conhecimentos em matéria de prevenção da corrupção e contribuir para a correta formulação e execução de políticas públicas sobre o tema;

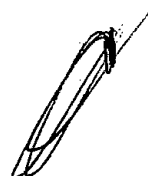
VIII - coletar e dar tratamento às informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da Controladoria-Geral do Estado;

IX - promover intercâmbio contínuo com outros órgãos de informações estratégicas para a prevenção e o combate à corrupção;

X - encaminhar à Superintendência Central de Controle Interno e à Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado informações recebidas de órgãos de investigação e inteligência;

XI - acompanhar, de forma sistemática, a evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo estadual e observar a existência de sinais exteriores de riqueza, identificando eventuais incompatibilidades com a sua renda declarada;

XII - proceder, em articulação com a Superintendência Central de Controle Interno e com a Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado, à





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

investigação preliminar de denúncias e representações que envolvam agentes públicos do Poder Executivo Estadual;

XIII - fomentar a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção;

XIV - atuar para prevenir situações de conflito de interesses no desempenho de funções públicas;

XV - reunir e integrar dados e informações referentes à prevenção e ao combate à corrupção;

XVI - coordenar, no âmbito da Controladoria-Geral do Estado, as atividades que exijam ações integradas de inteligência;

XVII - realizar eventos, seminários, fóruns e outros afetos à respectiva área de atuação com vistas ao fomento da transparência e do controle social; e

XVIII - realizar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DA GERÊNCIA DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

Art. 30. Compete à Gerência de Prevenção à Corrupção - GEPC:

I - o exercício de atividades que possibilitem a redução do fenômeno da corrupção no Estado de Goiás;

II - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades realizadas diretamente ou por meio de terceiros;

III - exercer atividades relacionadas ao mapeamento de risco de corrupção, em especial:



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

a) implantar metodologia para a construção de mapas de risco de corrupção em instituições públicas do Estado e propor medidas que previnam danos ao patrimônio público;

b) coordenar a implantação de mapeamento de riscos de corrupção nos processos organizacionais e de serviços no âmbito do Poder Executivo Estadual;

c) adotar as medidas necessárias à capacitação dos servidores responsáveis pela implantação do mapeamento de riscos de corrupção nos processos organizacionais e de serviços no âmbito do Poder Executivo Estadual;

d) acompanhar a implementação de planos de trabalho para mitigar os riscos nos processos das instituições já mapeadas;

e) acompanhar a evolução dos indicadores de riscos de corrupção dos processos mapeados e recomendar melhorias;

f) realizar pesquisas e estudos sobre o fenômeno da corrupção, consolidando e divulgando os dados e conhecimentos obtidos;

g) propor a formalização de parcerias com entes públicos e privados com vistas a desenvolver projetos de prevenção à corrupção;

IV - exercer atividades relacionadas ao combate à corrupção, em especial:

a) desenvolver e implantar metodologia para medir o Índice de Percepção da Corrupção – IPC no Estado de Goiás e em seus municípios;

b) manter, por meio de sistema informatizado, registro histórico do Índice de Percepção da Corrupção – IPC;

c) desenvolver mecanismos que promovam o andamento dos projetos de lei de combate à corrupção apresentados ao Congresso Nacional;



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

d) acompanhar a implementação das convenções e compromissos internacionais assumidos pelo Brasil que tenham como objeto a prevenção e o combate à corrupção;

e) realizar eventos sobre práticas anticorrupção.

V – realizar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA GERÊNCIA DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS

Art. 31. Compete à Gerência de Informações Estratégicas – GEIE:

I - obter, gerir e manter as informações consideradas estratégicas pela Controladoria-Geral do Estado, inclusive sob os aspectos de sigilo quando for o caso;

II – fazer gestão para manter o intercâmbio entre a Superintendência Central de Transparência Pública - SCTP e os órgãos e entidades do poder público e instituições privadas que realizem atividades de investigação e inteligência, visando a troca e o cruzamento de informações estratégicas, à obtenção de conhecimentos necessários às atividades da Controladoria-Geral do Estado;

III - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades realizadas diretamente ou por meio de terceiros;

IV - exercer atividades relacionadas à gestão de informações estratégicas, em especial:

a) instituir, manter e atualizar sistema que possibilite a obtenção, guarda e manutenção de informações estratégicas na Controladoria-Geral do Estado - CGE em conjunto com a Gerência de Sistemas e Informação;

b) solicitar informações estratégicas e acessos a bancos de dados de órgãos e entidades, que atuem nas áreas de investigação e inteligência;



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

c) dar tratamento às informações estratégicas coletadas com vistas a subsidiar as atividades da Controladoria-Geral do Estado - CGE;

d) produzir informações e conhecimentos estratégicos que possam subsidiar as atividades das demais unidades da Controladoria-Geral do Estado - CGE;

e) propor medidas que protejam a Controladoria-Geral do Estado - CGE contra a disseminação não autorizada de conhecimentos e informações sigilosas ou estratégicas;

f) atuar na prevenção e neutralização das ações de inteligência adversa.

V - exercer atividades relacionadas à gestão de controle de bens e rendas, em especial:

a) instituir, manter e atualizar sistema que possibilite o controle dos bens e rendas dos servidores públicos estaduais em conjunto com a Gerência de Sistemas e Informação;

b) sugerir a formalização de acordos de cooperação que possibilitem o alcance da atividade prevista na alínea "a";

c) realizar análises e pesquisas visando à identificação de ilicitudes praticadas por agentes públicos estaduais, instaurando, quando necessário, procedimento de investigação preliminar para apurar eventual enriquecimento ilícito;

d) proceder ao exame sistemático das declarações de bens e renda dos servidores públicos estaduais, instaurando, quando necessário, procedimento de investigação preliminar para apurar eventual enriquecimento ilícito;

e) analisar casos de evolução patrimonial que contenham suspeitas ou indícios de enriquecimento ilícito de agentes públicos do Poder Executivo estadual, sugerindo, quando couber e após investigação preliminar, o encaminhamento, via Superintendência Central de Transparência Pública - SCTP, à Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado - SCOG ou à



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

Superintendência Central de Controle Interno - SCI, para as providências cabíveis.

VI – realizar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DA GERÊNCIA DE TRANSPARÊNCIA, EDUCAÇÃO E CONTROLE SOCIAL

Art. 32. Compete à Gerência de Transparência, Educação e Controle Social – GETEC:

I - o exercício de atividades relacionadas à manutenção do sítio oficial da Transparência no Poder Executivo de Goiás, da divulgação de informações à sociedade, conforme diretrizes estabelecidas pela Controladoria-Geral do Estado;

II - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades realizadas diretamente ou por meio de terceiros;

III – exercer atividades relacionadas ao sítio da transparência do Estado de Goiás, em especial:

a) manter o sítio da transparência do Poder Executivo estadual de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção;

b) acompanhar sistematicamente os sítios de transparência dos demais entes da federação de modo a propor à Superintendência Central de Transparência Pública - SCTP melhorias com vistas a tornar mais inteligível à comunicação com o cidadão;

c) planejar e executar melhorias no sítio da transparência de modo a possibilitar o avanço do Poder Executivo do Estado de Goiás no *ranking* geral do índice de transparência;

d) prospectar em sítios especializados e de transparência notícias de interesse que possam a ser divulgados localmente;



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

e) propor o conteúdo a ser divulgado e disponibilizado no sítio da transparência;

f) estabelecer no sítio da transparência, em articulação com SOG, funcionalidade de ouvidoria para recebimento de reclamações do cidadão;

g) propor e executar projetos e ações que contribuam para o incremento da transparência da gestão pública;

IV - exercer atividades relacionadas à promoção dos padrões éticos e controle social, em especial:

a) promover ações educacionais junto aos servidores públicos estaduais com vistas à difusão dos padrões éticos;

b) propor e executar ações de promoção do fortalecimento da gestão pública;

c) propor a edição de cartilhas, folhetos, campanhas e manuais para conscientização de agentes públicos e privados acerca dos padrões éticos;

d) fomentar a participação, o controle social, a ética e a educação fiscal por meio de fóruns, seminários e oficinas;

e) elaborar propostas de parcerias com organizações não governamentais, escolas estaduais e municipais e com universidades públicas ou privadas de modo a atuar na prevenção e combate à corrupção e a fortalecer o controle social;

f) propor e executar ações que estimulem a mobilização popular e a participação dos cidadãos no controle social.

V – realizar outras atividades correlatas.



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

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PRINCIPAIS DIRIGENTES

DAS UNIDADES BÁSICAS E COMPLEMENTARES

CAPÍTULO I

DO SECRETÁRIO DE ESTADO-CHEFE

Art. 33. São atribuições do Secretário de Estado-Chefe:

I - auxiliar o Governador do Estado no exercício da direção superior da Administração Pública Estadual;

II - exercer a administração da Controladoria-Geral do Estado, praticando todos os atos necessários ao exercício dessa administração na área de sua competência, notadamente os relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes do órgão sob sua gestão;

III - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Governador do Estado;

IV - expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução de leis, decretos e regulamentos;

V - prestar, pessoalmente ou por escrito, à Assembléia Legislativa ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;

VI - propor ao Governador, anualmente, o orçamento de sua Pasta;

VII - delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;



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

VIII - referendar as leis sancionadas pelo Governador e os decretos por ele assinados, que disserem respeito a sua Pasta;

IX - instaurar de ofício, ainda que em conjunto com outras autoridades, quando for o caso, ou determinar a instauração de sindicâncias, inclusive as patrimoniais, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais;

X - decidir acerca das propostas de arquivamento de denúncias e representações;

XI - julgar os processos administrativos disciplinares instaurados de ofício ou avocados, aplicando, quando cabíveis, as penalidades de advertência ou suspensão de até trinta dias e multa correspondente;

XII - encaminhar ao Governador do Estado os processos administrativos disciplinares, quando a penalidade se referir a cassação de aposentadoria, disponibilidade ou demissão;

XIII - determinar a realização de inspeções e investigações preliminares;

XIV - avocar, de ofício ou mediante proposta, sindicâncias, processos administrativos disciplinares e outros procedimentos correccionais em curso em órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual, bem como determinar o reexame daqueles já concluídos;

XV - representar ao Governador do Estado, a fim de apurar eventual omissão das autoridades responsáveis por procedimentos correccionais;

XVI - declarar a nulidade, total ou parcial, de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e outros procedimentos correccionais em curso ou concluídos no âmbito do Poder Executivo Estadual;



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

XVII - requisitar empregados e servidores públicos estaduais necessários à constituição de comissões de procedimentos correccionais;

XVIII - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Governador.

CAPÍTULO II

DO SUBCHEFE

Art. 34. São atribuições do Sub-Chefe:

I - auxiliar o Secretário de Estado-Chefe no tratamento dos assuntos da área de competência da CGE;

II - promover o alinhamento das Superintendências na elaboração de planos, programas e projetos pertinentes à área de atuação da CGE;

III - promover a articulação das unidades administrativas básicas da CGE, de forma a obter um fluxo contínuo de informações, facilitando a coordenação e o processo de tomada de decisões;

IV - coordenar, consolidar e submeter ao Secretário de Estado-Chefe o Plano de Ação Global da CGE, em consonância com as diretrizes governamentais;

V - supervisionar e coordenar a articulação das unidades da CGE com os órgãos da Governadoria do Estado, da Vice-Governadoria, da Administração Pública Estadual, Direta e Indireta, bem como das Sociedades de Economia Mista e suas subsidiárias ou controladas;

VI - supervisionar e coordenar a articulação das unidades da CGE com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Subchefia;



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

VII - supervisionar e coordenar os projetos e as atividades das unidades administrativas básicas da CGE;

VIII - determinar a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares no âmbito da CGE;

IX - determinar a instauração de procedimentos de ação de controle no âmbito da CGE;

X - acompanhar a execução, no âmbito da CGE, dos planos e programas, avaliando e controlando os seus resultados;

XI - estudar e avaliar, permanentemente, o custo-benefício de projetos e atividades da Pasta;

XII - despachar diretamente com o Secretário de Estado-Chefe;

XIII - substituir o Secretário de Estado-Chefe em suas faltas e impedimentos;

XIV - praticar atos administrativos da competência do Secretário de Estado-Chefe, por delegação deste;

XV - delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário de Estado-Chefe;

XVI - submeter à consideração do Secretário de Estado-Chefe os assuntos que excedam a sua competência;

XVII - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado-Chefe.



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

CAPÍTULO III

DO CHEFE DE GABINETE

Art. 35. São atribuições do Chefe de Gabinete:

I - prestar assessoria ao Secretário de Estado-Chefe no tratamento de questões de natureza político-administrativa;

II - manter contato com órgãos e autoridades por determinação do Secretário de Estado-Chefe;

III - representar o Secretário de Estado-Chefe quando designado;

IV - examinar, instruir e despachar documentos oficiais;

V - coordenar o planejamento das viagens do Secretário de Estado-Chefe;

VI - receber, analisar e processar solicitações de audiências;

VII - promover as atividades de relações públicas referente aos assuntos políticos e sociais da Pasta;

VIII - assistir o Secretário de Estado-Chefe nas representações políticas e sociais;

IX - despachar diretamente com o Secretário de Estado-Chefe;

X - delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário de Estado-Chefe;

XI - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado-Chefe.



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

CAPÍTULO IV

DO CHEFE DA ADVOCACIA SETORIAL

Art. 36. São atribuições do Chefe da Advocacia Setorial:

I - orientar e coordenar o seu funcionamento;

II - distribuir aos auxiliares os processos sobre matéria administrativa e judicial que lhe forem encaminhados;

III - emitir parecer cujo conteúdo deve ser submetido à apreciação do Procurador-Geral do Estado;

IV - prestar ao titular da Pasta e ao Procurador-Geral do Estado as informações e os esclarecimentos sobre matérias que lhe forem submetidas, propondo as providências que julgar convenientes;

V - despachar com o Secretário;

VI - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;

VII - delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;

VIII - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Parágrafo único. As Advocacias Setoriais poderão solicitar, sempre que haja necessidade de serviço e interesse público que o justifique, a prestação, por outra qualquer unidade de Advocacia Setorial e/ou Procuradorias Especializadas, de auxílio no desempenho das próprias atividades, cabendo a decisão final ao Procurador-Geral do Estado.



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

CAPÍTULO V

DO CHEFE DA COMUNICAÇÃO SETORIAL

Art. 37. São atribuições do Chefe da Comunicação Setorial:

I – assistir o Titular da Pasta no relacionamento com os órgãos de comunicação;

II – acompanhar a posição da mídia com respeito ao campo de atuação da Controladoria-Geral do Estado, preparando "releases", "clippings" e cartas à imprensa;

III – colaborar com as áreas da CGE, em assuntos relativos à manutenção de relações com os órgãos públicos e privados de interesse da Pasta;

IV – criar e manter canais de comunicação com a mídia e com a sociedade;

IV – criar e manter canais de comunicação interna dinâmica e efetiva;

V - elaborar material informativo, reportagens e artigos para divulgação interna e externa;

VII – elaborar, produzir e padronizar material visual de suporte às atividades internas e externas da Controladoria-Geral do Estado, obedecidas as diretrizes do Governo do Estado;

VIII – gerir o sítio institucional (internet), colocando à disposição da sociedade informações atualizadas pertinentes ao campo funcional e à atuação da Pasta, dentro de padrões de qualidade, confiabilidade, segurança e integridade;

IX - articular as atividades de comunicação institucional com as diretrizes de comunicação do Governo do Estado;

X - gerir os canais de comunicação com a sociedade, realizando o recebimento, análise e acompanhamento dos registros de reclamações,



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

denúncias, sugestões e críticas, intermediando a solução dos problemas apresentados, bem como repassando, em tempo hábil, os resultados aos interessados;

XI - viabilizar a interação e articulação interna, propiciando comunicação eficiente e eficaz entre as unidades administrativas;

XII - delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário de Estado-Chefe;

XIII - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado-Chefe.

CAPÍTULO VI

DOS SUPERINTENDENTES

SEÇÃO I

DO SUPERINTENDENTE DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Art. 38. São atribuições do Superintendente de Gestão, Planejamento e Finanças:

I – exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II – supervisionar, coordenar, acompanhar as atividades de gestão de pessoas, execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, bem como de serviços administrativos, planejamento, tecnologia da informação e suporte operacional para as demais atividades;

III – viabilizar a infraestrutura necessária para a implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da Instituição;



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

IV – promover e garantir os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento da CGE;

V – dirigir e coordenar a formulação do plano estratégico, Plano Plurianual (PPA), proposta orçamentária, bem como o acompanhamento e a avaliação dos resultados da Instituição;

VI – garantir a atualização permanente dos sistemas e relatórios de informações governamentais, em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;

VII – supervisionar e acompanhar a execução da política de gestão de pessoas da Controladoria-Geral do Estado;

VIII – colaborar e acompanhar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pela Controladoria-Geral do Estado;

IX – dirigir e coordenar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária e patrimonial da Pasta;

X – supervisionar e acompanhar o processo de modernização institucional e melhoria contínua das atividades do Órgão;

XI – submeter à consideração do Secretário de Estado-Chefe os assuntos que excedam a sua competência;

XII – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário de Estado-Chefe;

XIII - autorizar, na forma da legislação pertinente, que servidores dirijam veículos oficiais da CGE;

XIV – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado-Chefe.



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

Art. 39. Aos Gerentes da Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças - SGPF cabe:

I - planejar, coordenar, supervisionar e responsabilizar-se pelas atividades da Gerência;

II - assinar os documentos que devam ser expedidos e/ou divulgados pela Gerência;

III - decidir sobre os assuntos de sua competência e opinar sobre os que dependam de decisões superiores;

IV - submeter à consideração dos seus superiores os assuntos que excedam a sua competência;

V - preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da Controladoria-Geral do Estado - CGE;

VI - zelar pelo desenvolvimento e credibilidade interna e externa da instituição e pela legitimidade de suas ações;

VII - zelar pelo cumprimento dos planos e programas de sua área de atuação;

VIII - desenvolver outras atribuições correlatas.

SEÇÃO II

DO SUPERINTENDENTE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 40. São atribuições do Superintendente Central de Controle Interno:

I - exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;



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

II – planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades da Superintendência Central de Controle Interno;

III – articular-se com o Tribunal de Contas do Estado e com os órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

IV – estabelecer as diretrizes estratégicas da Superintendência Central de Controle Interno;

V – aprovar as estratégias das Gerências de Auditoria para fins de elaboração dos planos estratégicos e operacionais de acompanhamento e avaliação da gestão pública e da execução dos programas de governo;

VI – aprovar a realização de auditorias e de fiscalizações especiais, principalmente as realizadas em parcerias com outros órgãos e as realizadas para atender a demandas de órgãos externos;

VII – baixar atos destinados ao cumprimento da missão institucional da Superintendência Central de Controle Interno;

VIII – propor ao Secretário de Estado-Chefe normas e procedimentos de execução operacional das atividades relativas ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

IX – estabelecer metas de desempenho institucional para a realização de atividades de controle interno;

X – fixar critérios para a avaliação de desempenho institucional da Superintendência Central de Controle Interno para a execução de atividades de controle interno;

XI – dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado de qualquer irregularidade ou ilegalidade apurada nos trabalhos relativos à Superintendência Central de Controle Interno;

XII – atender a solicitações e requisições do Tribunal de Contas do Estado e outras demandas externas inerentes aos assuntos de sua competência;



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

XIII – zelar pelo cumprimento das normas legais que regem a administração contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal;

XIV – manifestar-se sobre a participação dos servidores lotados na Superintendência Central de Controle Interno em conferências, congressos, cursos, treinamentos e outros eventos similares de interesse do Sistema de Controle Interno;

XV – propor a nomeação, designação, exoneração e dispensa de ocupantes de cargos comissionados e funções gratificadas na Superintendência Central de Controle Interno, assim como de substitutos eventuais;

XVI – aprovar propostas de concessão de diárias e passagens a servidores designados para execução de atividades de controle interno em unidade diversa da de sua lotação;

XVII – manifestar-se sobre pedidos de remoção de servidores, quanto ao interesse dos serviços relativos ao controle interno;

XVIII – definir critérios e estabelecer a lotação desejável de servidores para as unidades administrativas da Superintendência Central de Controle Interno, destinada à execução de atividades do controle interno;

XIX – delegar competências que lhe são inerentes em caráter não exclusivo;

XX – apresentar ao Secretário de Estado-Chefe relatório de atividades da Superintendência Central de Controle Interno;

XXI – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado-Chefe.

Art. 41. Aos Gerentes da Superintendência Central de Controle Interno - SCI incumbe:

I - planejar, coordenar, supervisionar e responsabilizar-se pelas atividades da Gerência;



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

II - assinar os documentos que devam ser expedidos e/ou divulgados pela Gerência;

III - decidir sobre os assuntos de sua competência e opinar sobre os que dependam de decisões superiores;

IV - submeter à consideração dos seus superiores os assuntos que excedam a sua competência;

V - preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral do Órgão;

VI - zelar pelo desenvolvimento e credibilidade interna e externa da Instituição e pela legitimidade de suas ações;

VII - zelar pelo cumprimento dos planos e programas de sua área de atuação;

VIII - estabelecer a programação de trabalho e supervisionar as atividades técnicas desenvolvidas em sua área de atuação;

IX - aprovar os resultados das ações de controle a cargo da respectiva Gerência;

X - avaliar a aplicação, durante a realização das ações de controle por seus servidores, das técnicas e procedimentos estabelecidos no Sistema de Controle Interno, comunicando à Superintendência Central de Controle Interno - SCI as providências tomadas a respeito dos desvios verificados;

XI - zelar para que, nos papéis de trabalho, estejam evidenciados todos os elementos significativos dos exames realizados e que a atividade de controle foi executada de acordo com as normas aplicáveis;

XII - zelar pela organização dos papéis de trabalho em processos e pela sua guarda e arquivamento;

XIII - assinar, em conjunto com o Superintendente de Controle Interno, o parecer do dirigente de controle interno referente aos processos de tomada e prestação de contas;



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

XIV – assinar, em conjunto com o Superintendente de Controle Interno, o certificado de auditoria das tomadas de contas especial;

XV - identificar as necessidades de treinamentos e capacitação dos servidores de suas unidades e propor programa de treinamento em assuntos específicos nas suas áreas de atuação;

XVI - autorizar férias e propor ao Superintendente Central de Controle Interno a concessão de diárias e passagens para viagens a serviço dos servidores da respectiva Superintendência;

XVII - propor ao Superintendente Central de Controle Interno a indicação de nomeação e designação, bem como exoneração e dispensa, pelo Secretário de Estado-Chefe, de ocupantes de cargos comissionados e funções gratificadas na correspondente Gerência;

XVIII - encaminhar diligências necessárias aos gestores de bens e recursos públicos, objetivando obter informações, esclarecimentos ou manifestação sobre as questões registradas nos relatórios e outros documentos produzidos em decorrência de execução de ação de controle;

XIX - assinar certificados de auditoria sobre tomadas e prestações de contas anuais, acompanhados de justificativas para o tipo de certificado proposto;

XX – assinar certificados de auditoria em processos de tomada de contas especial;

XXI - aprovar notas técnicas, relatórios de auditoria, inclusive de Tomada de Contas Especial, de fiscalização, despachos e pareceres, ressalvadas, quando for o caso, as competências da Advocacia Setorial;

XXII - identificar as necessidades e propor treinamentos e capacitação dos servidores de suas respectivas unidades;

XXIII - desenvolver outras atribuições correlatas.



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

SEÇÃO III

DO SUPERINTENDENTE DA CORREGEDORIA-GERAL DO ESTADO

Art. 42. São atribuições do Superintendente da Corregedoria-Geral:

I – exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II – planejar, dirigir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar as atividades de correição no âmbito do Poder Executivo Estadual;

III – encaminhar ao Secretário de Estado-Chefe as propostas de arquivamento de denúncias e representações;

IV – encaminhar ao Secretário de Estado-Chefe os processos administrativos disciplinares concluídos, quando a aplicação das penalidades excederem a sua competência;

V – sugerir ao Secretário de Estado-Chefe o envio dos autos ao Governador do Estado, quando a penalidade se referir a cassação de aposentadoria, disponibilidade ou demissão;

VI – autorizar a realização de inspeções e investigações preliminares;

VII – encaminhar ao Secretário de Estado-Chefe declaração de nulidade, total ou parcial, de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e outros procedimentos correccionais em curso ou concluídos no âmbito do Poder Executivo Estadual, recomendado ao Secretário de Estado-Chefe a respectiva anulação;

VIII – propor ao Secretário de Estado-Chefe a requisição de empregados e servidores públicos estaduais necessários à constituição de comissões de procedimentos correccionais;



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

IX – aplicar, sob a orientação da Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças, a legislação de pessoal aos servidores subordinados, bem como praticar os demais atos necessários à gestão da respectiva unidade;

X – propor o deslocamento de servidores e autorizar a participação em eventos de capacitação;

XI – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado-Chefe.

Art. 43. Aos Gerentes da Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado - SCOG incumbe:

I – planejar, dirigir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar as atividades de correição no âmbito do Poder Executivo Estadual;

III – encaminhar ao Superintendente de Corregedoria-Geral propostas de arquivamento de denúncias e representações;

IV – encaminhar ao Superintendente de Corregedoria-Geral do Estado os processos administrativos disciplinares concluídos, quando a aplicação das penalidades excederem a sua competência;

V – sugerir ao Superintendente de Corregedoria-Geral do Estado o envio dos autos ao Governador do Estado, quando a penalidade se referir a cassação de aposentadoria, disponibilidade ou demissão;

VI – autorizar a realização de inspeções e investigações preliminares;

VII – encaminhar ao Superintendente de Corregedoria-Geral do Estado proposta de declaração de nulidade, total ou parcial, de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e outros procedimentos correccionais em curso ou concluídos no âmbito do Poder Executivo Estadual, que poderá recomendar ao Secretário de Estado-Chefe da CGE a respectiva anulação;

VIII – propor ao Superintendente de Corregedoria-Geral do Estado a requisição empregados e servidores públicos estaduais necessários à



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

constituição de comissões de procedimentos correcionais, que poderá recomendar ao Secretário de Estado-Chefe da CGE a formalização da requisição;

IX – aplicar, sob a orientação da Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças, a legislação de pessoal aos servidores subordinados, bem como praticar os demais atos necessários à gestão da respectiva unidade;

X – propor o deslocamento de servidores e autorizar a participação em eventos de capacitação;

XI – desenvolver outras atribuições correlatas;

SEÇÃO IV

DO SUPERINTENDENTE DA OUVIDORIA-GERAL DO ESTADO

Art. 44. São atribuições do Superintendente da Ouvidoria-Geral do Estado:

I – exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II – planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de ouvidoria;

III – assistir o Secretário de Estado-Chefe na execução de suas atribuições, no que concerne a assuntos relativos à área de atuação da Superintendência da Ouvidoria-Geral do Estado;

IV – representar a Controladoria-Geral do Estado nos fóruns relacionados a assuntos diretamente ligados à área de atuação de ouvidorias;



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

V – representar a Controladoria-Geral do Estado junto a entidades e organizações internas e externas, em assuntos relativos à área de atuação de ouvidorias;

VI – aplicar, sob a orientação da Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças, a legislação de pessoal aos servidores subordinados, bem como praticar os demais atos necessários à gestão da respectiva unidade;

VII – propor o deslocamento de servidores e autorizar participação em eventos de capacitação;

VIII – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado-Chefe.

Art. 45. Aos Gerentes da Superintendência da Ouvidoria-Geral do Estado - SOG incumbe:

I - planejar, coordenar, supervisionar e responsabilizar-se pelas atividades da Gerência;

II - assinar os documentos que devam ser expedidos e/ou divulgados pela Gerência;

III - decidir sobre os assuntos de sua competência e opinar sobre os que dependam de decisões superiores;

IV - submeter à consideração dos seus superiores os assuntos que excedam a sua competência;

V - preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral do Órgão;

VI - zelar pelo desenvolvimento e credibilidade interna e externa da instituição e pela legitimidade de suas ações;

VII - zelar pelo cumprimento dos planos e programas de sua área de atuação;



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

VIII - planejar e coordenar as atividades técnicas e administrativas desenvolvidas em sua área de atuação;

IX - identificar as necessidades e propor treinamentos e capacitação dos servidores de suas respectivas unidades;

X - submeter ao respectivo dirigente autorização de viagens a serviço dos servidores da Gerência e a respectiva concessão de diárias e transporte de servidores, no interesse da Superintendência Central de Controle Interno - SCI;

XI - praticar os atos de administração da Gerência, inclusive os inerentes às avaliações de desempenho individual e autorização de férias de seus servidores;

XII - desenvolver outras atribuições correlatas.

SEÇÃO V

DO SUPERINTENDENTE CENTRAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

Art. 46. São atribuições do Superintendente Central de Transparência Pública:

I – exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II – dirigir a elaboração e a implementação dos planos estratégico e operacionais da Superintendência Central de Transparência Pública - SCTP;

III – autorizar a participação de servidores em conferências, congressos, cursos, treinamentos e outros eventos similares de interesse da Superintendência Central de Transparência Pública - SCTP;

IV – estabelecer metas de desempenho institucional para a realização de atividades da Superintendência Central de Transparência Pública



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

– SCTP, bem como fixar critérios para a avaliação de desempenho quanto à execução das atividades;

V – estabelecer normas e procedimentos de execução operacional das atividades afetas à Superintendência Central de Transparência Pública - SCTP;

VI – aprovar propostas de concessão de diárias e passagens a servidores designados para a execução de atividades em unidade diversa da de sua lotação;

VII – manifestar-se sobre pedidos de remoção de servidores lotados na Superintendência Central de Transparência Pública;

VIII – manter o Secretário de Estado-Chefe e o Subchefe informados sobre as atividades afetas à Superintendência Central de Transparência Pública;

IX – aplicar, sob a orientação da Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças, a legislação de pessoal aos servidores subordinados, bem como praticar os demais atos necessários à gestão da respectiva unidade;

X – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado-Chefe.

Art. 47. Aos Gerentes da Superintendência Central de Transparência Pública - SCTP incumbe:

I - planejar, coordenar, supervisionar e responsabilizar-se pelas atividades da Gerência;

II - assinar os documentos que devam ser expedidos e/ou divulgados pela Gerência;

III - decidir sobre os assuntos de sua competência e opinar sobre os que dependam de decisões superiores;



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

IV - submeter à consideração dos seus superiores os assuntos que excedam a sua competência;

V - preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral do Órgão;

VI - zelar pelo desenvolvimento e credibilidade interna e externa da Instituição e pela legitimidade de suas ações;

VII - zelar pelo cumprimento dos planos e programas de sua área de atuação;

VIII - estabelecer a programação de trabalho e coordenar as atividades técnicas a serem desenvolvidas em sua área de atuação;

IX - identificar as necessidades e propor a realização de atividades de treinamento e capacitação dos servidores de sua unidade;

X - autorizar férias;

XI - propor ao Superintendente Central de Transparência Pública a concessão de diárias e passagens para viagens a serviço dos servidores da respectiva Gerência e de colaboradores eventuais;

XII - desenvolver outras atribuições correlatas.

TÍTULO V

DA GESTÃO ESTRATÉGICA

Art. 48. A Controladoria-Geral do Estado atuará conforme as diretrizes estabelecidas na agenda estratégica governamental, seguindo os princípios da gestão por resultados.

Art. 49. A gestão deverá pautar-se pela inovação, pelo dinamismo e empreendedorismo, suportada por ações proativas e decisões tempestivas, focada em resultados, na satisfação dos clientes-cidadãos e na correta aplicação dos recursos públicos.



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

Art. 50. As ações decorrentes das atividades da CGE deverão ser sinérgicas com a missão institucional e ensejar a agregação de valor.

TÍTULO VI

DAS DIPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 51. Os ocupantes dos cargos das unidades básica e complementar da Controladoria-Geral do Estado serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores indicados e previamente designados na forma da legislação específica.

Art. 52. Aos servidores da CGE, em exercício em qualquer das suas unidades organizacionais, é vedado contrariar enunciado, instrução ou orientação técnica adotado pelo Órgão Central.

Art. 53. Para o exercício das competências da Controladoria-Geral do Estado e a correta elaboração do Plano Anual de Auditoria, deverão ser adotados os critérios de seleção dos órgãos e entidades, públicas ou privadas, a serem auditadas, considerando a materialidade, relevância, riscos envolvidos e condição estratégica.

§ 1º A Controladoria-Geral do Estado poderá estabelecer a sistemática de sorteio público para a elaboração de seu Plano Anual de Auditoria, por meio do qual serão selecionados os órgãos e entidades, públicas ou privadas, que serão auditadas.

§ 2º No sorteio público, poderão também ser utilizados os critérios estabelecidos no caput deste artigo.

Art. 54. A Superintendência Central de Controle Interno - SCI, a Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado - SCOG, a Superintendência da Ouvidoria-Geral do Estado - SOG, a Superintendência Central de Transparência Pública realizarão, permanentemente, o registro e o monitoramento das diversas ações finalísticas desenvolvidas no seu âmbito de atuação, de forma fornecer subsídios para o acompanhamento gerencial dos resultados da Controladoria-Geral do Estado.



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

Art. 55. O Secretário de Estado-Chefe poderá designar, por ato próprio, servidor para prestar assessoramento, supervisionar e/ou responder pela execução de atividades estabelecidas neste Regimento Interno.

Art. 56. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Secretário de Estado-Chefe da Controladoria-Geral do Estado.

Gabinete da Controladoria-Geral do Estado em Goiânia,
aos dias do mês de do ano de 2014.



ADAUTO BARBOSA JÚNIOR

Secretário de Estado-Chefe