



\*Publicada no DOE nº 11.056, de  
27 de maio de 2013, pág. 05.

ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGE Nº 001/2013\*

Dispõe sobre o procedimento a ser adotado para a análise de processo da despesa pública.

O **Controlador-Geral do Estado do Acre**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, inciso V, alíneas "a" e "b" e 34, parágrafo único da Lei Complementar Estadual nº 247, de 17 de fevereiro de 2012; combinado com o disposto nos arts. 2º, incisos I e II, do Decreto Estadual nº 1.338, de 04 de setembro de 2007 e 3º, inciso I, do Decreto Estadual nº 3.847, de 10 de fevereiro de 2009;

**Considerando** as inovações introduzidas na estrutura organizacional e operacional do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, com vistas a adequar sua missão institucional às finalidades dispostas na Constituição Estadual;

**Considerando** a necessidade de se estabelecer rotinas, prazos, uniformidade de procedimentos e disciplinar as atividades no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Para os efeitos desta Instrução Normativa considera-se:

**I - Análise de Processo da Despesa Pública** - o processo pelo qual são verificados os documentos comprobatórios dos atos e fatos da gestão contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial do órgão ou entidade da Administração Direta e Indireta estadual, mediante solicitação prévia e de acordo com os prazos e procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa;

**II - Chefe de Departamento de Controle Governamental** - responsável pela coordenação-geral, supervisão e aprovação dos produtos decorrentes da realização dos trabalhos de análise;

**III - Chefe de Divisão de Acompanhamento e Fiscalização** - responsável pelo planejamento da análise, definição das equipes de trabalho, escolha dos critérios de risco e relevância, amostragem, coordenação da execução do trabalho e da elaboração do



ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

relatório e pela análise e aprovação do plano de ação, bem como acompanhamento da implementação das medidas apontadas;

**IV - Unidade Setorial** - os órgãos setoriais de controle interno das Secretarias de Estado e das unidades assemelhadas, das autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, nos termos do art. 2º, inciso II, do Decreto Estadual nº 3.847, de 2009;

**V - Planejamento do Trabalho** - ação pela qual busca-se prever a natureza, a abrangência, a extensão e a profundidade dos procedimentos que serão empregados no trabalho, bem como a oportunidade de sua aplicação;

**VI - Relatório de Análise de Processo da Despesa Pública** - documento técnico de formalização dos resultados obtidos a partir da realização do trabalho, decorrentes de procedimentos administrativos e gerenciais em desacordo com as normas e diretrizes relativas à eficiência e eficácia do controle interno, ao resguardo do patrimônio público, às políticas públicas instituídas e aos princípios da boa gestão;

**VII - Constatação** - são fatos que resultam da aplicação do plano elaborado para a área em análise, referindo-se às deficiências encontradas durante o exame e suportadas por evidências disponíveis no órgão fiscalizado, devendo nela informar o critério (situação ideal ou esperada), a condição (condição encontrada), a causa e efeito;

**VIII - Recomendação** - ação técnica que visa sanar de imediato a questão apontada, devendo ela restringir-se, exclusivamente, ao problema efetivamente existente, não expressando tendências ou considerações particulares; e

**IX - Plano de Ação** - documento elaborado pelo órgão ou entidade fiscalizado que evidencia as medidas a serem adotadas para fins de cumprimento das deliberações, bem como as ações, prazos e responsáveis para correção das inconsistências detectadas na análise.

**Art. 2º** Aplicam-se aos processos de que trata esta Instrução Normativa, além dos princípios constitucionais, as disposições da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, no que couber.

CAPÍTULO II  
DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS

**Art. 3º** O Chefe de Divisão de Acompanhamento e Fiscalização da Controladoria Geral do Estado - CGE deverá definir, até dez dias úteis de cada mês, no âmbito de sua



ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

competência, quais órgãos e entidades serão submetidos à Análise de Processo da Despesa Pública no mês subsequente.

**Art. 4º** No primeiro dia útil do mês subsequente, o Chefe de Divisão de Acompanhamento e Fiscalização deverá realizar consulta ao sistema de administração orçamentária, financeira e contábil para levantamento do quantitativo de pagamentos realizados pelos órgãos e entidades selecionados, conforme o artigo anterior, reunindo-se com sua equipe para definir qual a amostra e os critérios de risco e relevância que serão utilizados na Análise do Processo da Despesa Pública.

**§1º** Definidos a amostra e os critérios de risco e relevância, o Chefe de Divisão de Acompanhamento e Fiscalização submeterá ao Chefe de Departamento de Controle Governamental a que se reporta para aprovação.

**§2º** Após o recebimento, o Chefe de Departamento de Controle Governamental terá o prazo de três dias úteis para aprovar a amostra e os critérios escolhidos ou devolvê-la ao Chefe de Divisão de Acompanhamento e Fiscalização para redefinição, em igual prazo.

**§3º** Aprovados a amostra e os critérios de risco e relevância, o Chefe de Divisão de Acompanhamento e Fiscalização reunir-se-á com sua equipe para realizar o planejamento dos trabalhos de análise, definindo o cronograma, as normas a serem utilizadas e os documentos que devem ser solicitados da unidade setorial.

**Art. 5º** O Chefe de Departamento de Controle Governamental cientificará à unidade setorial do órgão ou entidade, com antecedência mínima de dez dias úteis, informando o período de duração da análise, quais processos serão objeto de fiscalização e solicitará os documentos necessários para subsidiar os trabalhos da equipe da CGE.

**Art. 6º** Durante o período estabelecido, a equipe da CGE, em conjunto com a unidade setorial, realizará a análise dos processos do órgão ou entidade fiscalizado, segundo planejamento previamente estabelecido, apresentado, ao término do trabalho, um relatório que será submetido à apreciação do Chefe de Departamento de Controle Governamental.



ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

**Parágrafo único.** Recebido o relatório, o Chefe de Departamento de Controle Governamental terá o prazo de três dias úteis para aprová-lo ou devolvê-lo para as correções/alterações que julgar pertinentes.

**Art. 7º** Aprovado o relatório, será ele encaminhado à unidade setorial para apresentação à autoridade competente, com acompanhamento da equipe da CGE.

**Art. 8º** Após a apresentação do relatório, caberá a unidade setorial coordenar a elaboração do Plano de Ação, dispondo do prazo de dez dias úteis para apresentá-lo à autoridade máxima do órgão ou entidade, devendo no Plano de Ação constar a ação a ser implementada, seu prazo e responsável.

**Parágrafo único.** A equipe da CGE acompanhará toda a elaboração do Plano de Ação, orientando a unidade setorial e esclarecendo eventuais dúvidas.

**Art. 9º** Aprovado o Plano de Ação pela autoridade máxima do órgão ou entidade, a equipe da CGE e a unidade setorial, em conjunto, realizarão o acompanhamento da implementação, em estrita observância aos prazos definidos.

**§1º** Caso não aprove o Plano de Ação, a autoridade máxima do órgão ou entidade deverá devolvê-lo à unidade setorial para as correções/alterações que julgar pertinentes, devendo esta cientificar a equipe da CGE quanto aos motivos que resultaram na não aprovação.

**§2º** A equipe da CGE acompanhará, em conjunto com a unidade setorial, toda a implementação do Plano de Ação, devendo ser estabelecido à data provável para realização da verificação, o tempo estimado e as principais ações a serem verificadas, objetivando a efetividade.

**Art. 10.** Implementado o Plano de Ação no órgão ou entidade, encerra-se o procedimento.

**Art. 11.** Transcorrido os prazos estabelecidos no Plano de Ação sem a ocorrência da implementação da ação estabelecida pelo órgão ou entidade fiscalizado, o Chefe de



ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Divisão de Acompanhamento e Fiscalização científicará este fato ao Chefe de Departamento de Controle Governamental.

**Art. 12.** Verificando o descumprimento quanto ao disposto no Plano de Ação de que trata o artigo anterior, o Chefe de Departamento de Controle Governamental científicará o fato ao Controlador-Geral para conhecimento e adoção das medidas cabíveis.

**Art. 13.** O Controlador-Geral científicará à autoridade máxima do órgão ou entidade fiscalizado, solicitando informações sobre a não-implementação do Plano de Ação aprovado, assinalando/acordando novo prazo para o seu cumprimento.

§1º O prazo mencionado no *caput* não poderá ser protelado.

§2º Caso transcorra em branco o prazo estipulado, o Controlador-Geral notificará o Governador do Estado, para conhecimento e adoção das providências cabíveis.

CAPÍTULO III  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 14.** Todo o trabalho deverá ser instruído mediante processo formalizado, devendo nele constar todos os atos executados e fatos levantados, bem como atores envolvidos na ação.

**Art. 15.** Caberá ao Chefe de Departamento de Controle Governamental, quando da finalização do trabalho, encaminhar à Divisão de Planejamento das Ações de Controle da CGE o processo formalizado visando o acompanhamento dos aspectos técnicos empregados no trabalho e registro de indicador para tomada de decisão do Controlador-Geral do Estado.

**Art. 16.** Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonogado aos servidores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo no exercício de suas atribuições, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 3.847, de 2009.



ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

§1º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

§2º O servidor deverá guardar sigilo sobre documentações, informações e dados relacionados aos assuntos a que tiver acesso em decorrência de suas funções.

**Art. 17.** Caberá a unidade setorial de controle interno, no âmbito do órgão ou entidade a que pertença, realizar a fiscalização contábil, financeira, operacional e patrimonial, bem como a certificação permanente da correta aplicação dos recursos públicos, conforme o disposto nos arts. 33 e 34 da Lei Complementar Estadual nº 247, de 17/02/2012, cientificando a CGE sobre quaisquer impropriedades ou irregularidades detectadas.

**Art. 18.** Os casos omissos ou que suscitem dúvidas serão disciplinados e dirimidos pela Controladoria Geral do Estado.

**Art. 19.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 20.** Revogar a Instrução Normativa CGE nº 01, de 04 de fevereiro de 2011.

Rio Branco-Acre, 24 de maio de 2013.

**Edson Américo Manchini**  
Controlador-Geral do Estado



ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

ANEXO ÚNICO

