

# Plano Anual das Ações de Controle

# 2014



CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO ACRE – CGE/AC  
Rua Benjamim Constant, nº 907 - 3º Pavimento - Centro  
Rio Branco/AC – CEP 69900-064  
[controladoriageral@ac.gov.br](mailto:controladoriageral@ac.gov.br)  
Tel.: (68) 3215-4120

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

Departamento de Ações Estratégicas de Controle – DEPAAC  
**Kleyber Souza Guimarães**  
Coordenador de Projetos e Processos I

Departamento de Controle Contábil Governamental – DECON  
**Francisco das Chagas Sobrinho**  
Coordenador de Projetos e Processos I

Departamento de Controle Governamental – DECONT I  
**Raimundo Carlos Mota Monteiro**  
Coordenador de Projetos e Processos I

Departamento de Controle Governamental – DECONT II  
**Leandro André Knorst**  
Coordenador de Projetos e Processos I

Departamento de Controle Governamental – DECONT III  
**Cícero Antonio Ferreira Dias**  
Coordenador de Projetos e Processos I

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	<b>5</b>
<b>2. OBJETIVO</b> .....	<b>6</b>
<b>3. IDENTIDADE ORGANIZACIONAL DA CGE/AC</b> .....	<b>7</b>
3.1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	7
<b>4. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO</b> .....	<b>9</b>
4.1. UNIVERSO DOS TRABALHOS DA CONTROLADORIA.....	10
4.2. SELEÇÃO E DESCARTE DE OBJETOS AUDITÁVEIS.....	12
4.2.1. PRIORIZAÇÃO DOS OBJETOS AUDITÁVEIS E MATRIZ DE RISCO .....	13
<b>5. METODOLOGIA DE TRABALHO</b> .....	<b>15</b>
5.1. CICLO PDCA.....	16
5.2. ESTIMATIVA DE HORAS DE TRABALHO .....	17
5.3. DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS PELAS DEMANDAS.....	22
<b>6. DAS AÇÕES PRIORIZADAS PARA 2014</b> .....	<b>23</b>
6.1. CONVÊNIOS.....	23
6.2. CONTRATOS DE OBRAS.....	24
6.3. PROCESSO ADMINISTRATIVO DA DESPESA PÚBLICA.....	24
6.4. EXECUÇÃO E DESPESAS.....	25
6.5. CONSULTORIA .....	26
6.6. BALANÇOS E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS.....	27
6.7. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL.....	27
6.8. CONTROLES INTERNOS.....	28
6.9. CONTROLES EXTERNOS .....	29
6.10. INDENIZAÇÕES .....	30
<b>7. PLANO DE ATUAÇÃO POR PRODUTO E META ESTABELECIDADA</b> .....	<b>31</b>
7.1. AÇÃO DE CONTROLE DE CONFORMIDADE .....	31
7.2. AÇÃO DE CONTROLE DE FISCALIZAÇÃO .....	32
7.3. AÇÕES DE CONTROLE DE NATUREZA OPERACIONAL .....	34
7.4. AÇÕES DE CONTROLE DE NATUREZA CONTÁBIL .....	35

7.5. AÇÃO DE CONTROLE ESPECIAIS .....	36
7.6. AÇÕES ESTRATÉGICAS DE CONTROLE E CONSULTORIA .....	38
<b>8. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>43</b>
<b>9. ANEXOS .....</b>	<b>44</b>

## 1. INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral do Estado no exercício de sua missão institucional tem voltado seus esforços para procedimentos e técnicas que viabilizem ganho de qualidade em suas ações de fortalecimento do Sistema de Controles Internos do Governo do Estado do Acre.

Para o cumprimento dos seus objetivos institucionais, a CGE tem aprimorado sua estrutura e ações com ênfase na atuação planejada, na melhoria das técnicas de controle, no fluxo de execução e na orientação como instrumento de prevenção e aperfeiçoamento da gestão pública.

Alinhado com o disposto nos arts. 60 e 64 da Constituição Estadual, foi sancionado o Decreto Estadual nº 6.090, de 10/07/2013, que redimensionou a estrutura organizacional e atribuiu à CGE competências e responsabilidades que são orientadores estratégicos para o desenvolvimento de suas atividades, destacando-se a de:

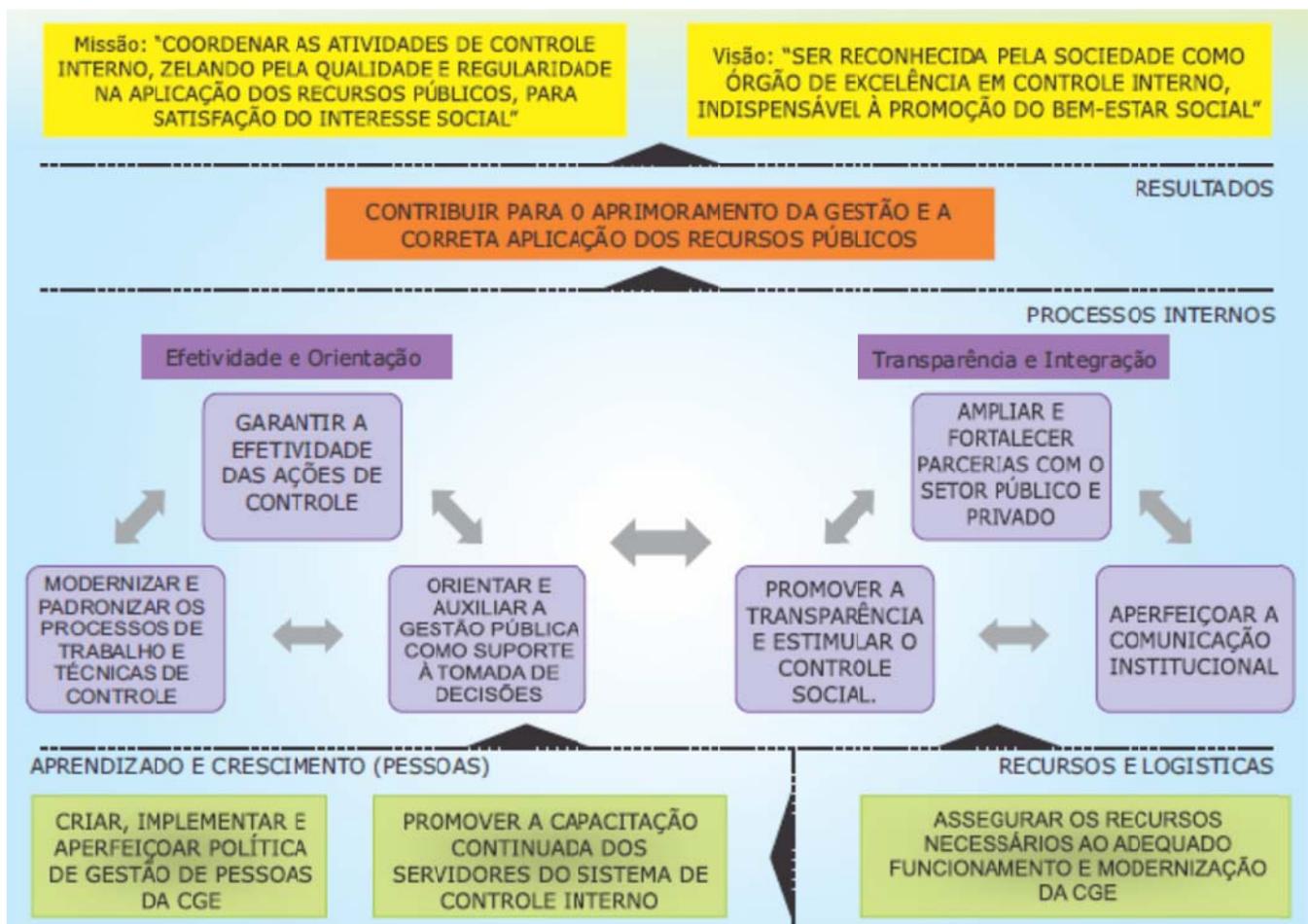
- a) fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Estado e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas;
- b) avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Estado;
- c) 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 da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- d) exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Estado; e
- e) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Consoante essas competências, o órgão central de controle do Poder Executivo Acreano, apresenta seu Plano Anual de Trabalho para o exercício de 2014.

O planejamento dos trabalhos da Controladoria Geral guarda aderência com as diretrizes estratégicas do Governo do Estado do Acre e com as perspectivas (diretrizes, objetivos, metas e iniciativas) estabelecidas para os programas governamentais, definidos nos Arts. 2º e 3º da Lei Estadual nº 2.524, de 20 de dezembro de 2011 - Plano Plurianual 2012/2015, assim como as prioridades e metas definidas no Art. 2º da Lei Estadual nº 2.719, de 25 de julho de 2013 - Lei de Diretrizes Orçamentárias 2014, detalhadas na Lei Orçamentária Anual 2014, aprovada pela Lei Estadual nº 2.831, de 27 de dezembro de 2013.

Este documento, Plano Anual 2014, apresenta o cumprimento de todas as atribuições legais e estratégicas em nível tático a fim de que as ações estejam alinhadas ao seu mapa estratégico, que por sua vez apresenta o desdobramento das operações da CGE constantes no PPA.

A seguir apresentamos o Mapa Estratégico da Controladoria Geral do Estado do Acre.



## 2. OBJETIVO

O Plano Anual 2014 objetiva planejar e alinhar as ações da área finalística de forma integrada, a fim de aperfeiçoar e direcionar o exercício das funções de controle interno para o alcance de resultados efetivos.

Concebe-se este Plano para minimizar os riscos que impedem a efetivação dos objetivos institucionais definidos nos programas e projetos de Governo, a partir de prioridades e estabelecimento de metas de forma a servir de parâmetro para mensuração dos resultados.

### **3. IDENTIDADE ORGANIZACIONAL DA CGE/AC**

Constituem a identidade organizacional da CGE/AC sua missão, visão e valores, elementos estes que atribuem à razão de ser, justificam seu existir, direcionam para onde se pretende chegar e situação desejável, bem como enaltecem virtudes que, em conjunto e sintonia, orientam todos os colaboradores da organização para o alcance da excelência laboral, sendo:

#### ***Missão***

*“Coordenar as atividades de controle interno, zelando pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, para satisfação do interesse social”.*

#### ***Visão***

*“Ser reconhecido pela sociedade como órgão de excelência em controle interno, indispensável à promoção do bem estar social.”*

#### ***Valores***

*Credibilidade, eficiência, ética, impessoalidade, legalidade e transparência.*

#### **3.1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

A CGE/AC tem sua estrutura organizacional básica prevista no Decreto Estadual nº 6.090, de 10 de julho de 2013, publicado no DOE nº 11.097, de 25/07/2013.

É constituída de um Controlador-Geral, seis Departamentos e 20 Divisões, estruturadas para atender as diversas áreas de atuação da instituição e do Poder Executivo estadual.

As áreas voltadas para a inovação, o desenvolvimento e execução das ações de controle que com põem a atividade finalística estão distribuídas da seguinte forma:

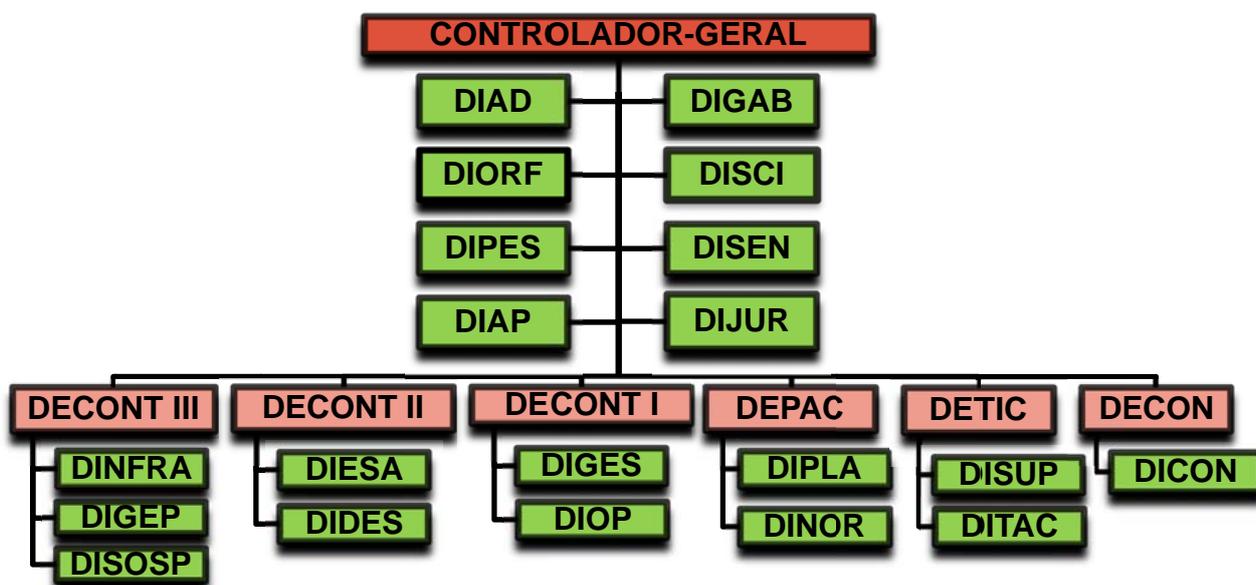
- a) Área de Ações Estratégicas de Controle: responsável pelo Planejamento Anual das Ações de Controle, seu monitoramento, estratégias inovadoras de controle, bem como pela formulação, orientação e implementação de técnicas, normas e procedimentos inerentes ao controle;
- b) Área de Tecnologia da Informação e Comunicação: responsável pelo desenvolvimento e aprimoramento das ferramentas tecnológicas adotadas pela

CGE/AC na atividade de controle, a gestão de banco de dados e suporte tecnológico, assim como o planejamento e execução das ações de controle com foco em sistemas tecnológicos;

c) Área de Controle Contábil Governamental: responsável pelo planejamento e execução das ações de controle com foco nos riscos associados à contabilidade governamental, bem como pelo acompanhamento dos planos de ação elaborados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual; e

d) Áreas de Controle Governamental: responsável pelo planejamento e execução das ações de controle com foco nos diversos programas, projetos governamentais e seus desdobramentos quanto ao aspecto orçamentário, financeiro, operacional e patrimonial, bem como pelo acompanhamento dos planos de ação elaborados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual.

A seguir apresentamos o organograma da Controladoria Geral do Estado para o exercício de 2014:



A composição da equipe de servidores e estagiários da CGE está distribuída conforme quadro a seguir:

<b>Quadro 1- Quadro de Pessoal da CGE.</b>	
<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
CONTROLADOR-GERAL	1
CHEFE DE DEPARTAMENTO	5
CHEFE DE DIVISÃO	18
TÉCNICOS – ÁREA FINALÍSTICA	25
TÉCNICOS – ÁREA MEIO	4
APOIO	8
ESTAGIÁRIOS	12
<b>TOTAL</b>	<b>73</b>
<b>Fonte:</b> Divisão de Gestão de Pessoas da CGE.	

#### 4. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO

O Planejamento Anual de 2014 foi elaborado de acordo com critérios pré-estabelecidos, que auxiliaram na definição de áreas relevantes e na otimização dos recursos a serem empregados na execução das ações de controle.

Os critérios estabelecidos foram os seguintes:

- a) prioridade para as diretrizes estratégicas do Governo estabelecidas no PPA 2012/2015;
- b) orientação para as prioridades e metas destacadas na LDO 2014 inerentes ao Governo;
- c) prioridade para as áreas definidas como relevantes para o Governo, tais como: SOCIAL, SAÚDE, INFRAESTRUTURA, SEGURANÇA, EDUCAÇÃO, HABITAÇÃO e PRODUÇÃO;
- d) prioridade para as demandas da Controladoria Geral do Estado;
- e) ênfase para ações de controle por processo;
- f) escolha dos objetos por ações de Governo;
- g) orientações da CGE como critério de seleção dos processos;
- h) priorização da modalidade de aplicação e elemento de despesa conforme a materialidade;

- i) prioridade para as ações de controle de conformidade;
- j) ênfase em ações de controle *in loco*;
- k) utilização de matriz de riscos para definição das prioridades;
- l) ênfase na melhoria contínua dos processos internos da CGE/AC e no caráter orientativo do controle;
- m) a abrangência do planejamento é anual.

#### 4.1. UNIVERSO DOS TRABALHOS DA CONTROLADORIA

O Estado do Acre têm hoje mais de 775 mil habitantes (Fonte: IBGE/Censo 2013) e um orçamento anual previsto para 2014 em torno de R\$ 5,3 bilhões, sendo esse valor fixado em despesas relacionadas ao Orçamento Fiscal (R\$ 4.240.216.896,62 - bilhões), no Orçamento de Seguridade Social (R\$ 1.091.646.553,33 - bilhões) e no Orçamento de Investimento das Empresas em que o Estado detenha maioria do capital social (R\$ 14.000,00 - mil) (Fonte: LOA 2014).

Para o quadriênio 2012-2015, o Governo do Estado estabeleceu as seguintes diretrizes:

- a) economia sustentável como vetor de geração de trabalho, renda, promoção da igualdade social, fortalecimento da cultura própria e identidade e conservação do ambiente natural;
- b) garantia de acesso universal e qualidade nos serviços públicos de saúde;
- c) educação de qualidade para a construção de uma sociedade sustentável;
- d) desenvolvimento social e garantia de direitos como elementos orgânicos do desenvolvimento;
- e) igualdade racial, étnica, de gênero e respeito às gerações;
- f) socialização dos bens culturais e valorização da produção cultural;
- g) esporte e lazer como condição para o desenvolvimento humano e social;

- h) participação popular e controle social;
- i) gestão democrática do território;
- j) cidadania e condições dignas de habitabilidade;
- k) universalização dos serviços de saneamento ambiental; e
- l) gestão ética, democrática, eficiente, eficaz e efetiva.

Para o ano de 2014, atendendo as despesas que constituem obrigação constitucional ou legal do Estado e aquelas para funcionamento dos órgãos e entidades que integram os orçamentos disciais e da seguridade social, a Administração Pública Acreana estabeleceu prioridades e metas alinhadas com as diretrizes definidas no PPA 2012-2015 com destaque para as seguintes ações (Fonte LDO 2014):

- a) Acre Sem Miséria;
- b) Habitação (Cidade do Povo);
- c) Ruas do Povo;
- d) Cadeias Produtivas;
- e) Pavimentação de estradas vicinais (Ramais do Povo);
- f) Conclusão da BR 364;
- g) Zona de Processamento de Exportações – ZPE;
- h) Complexo Industrial;
- i) Saneamento Ambiental;
- j) Pequenos Negócios;
- k) Educação básica de qualidade para todos;
- l) Combate ao Crack, outras Drogas e a Criminalidade, com fortalecimento institucional da atuação dos Órgãos do Sistema Integrado de Segurança Pública do estado do Acre – SISP/AC e da Defensoria Pública do Estado;
- m) Inclusão produtiva e comunidades indígenas

- n) Fortalecimento da economia florestal;
- o) Construção da cidade da justiça;
- p) Modernização e desenvolvimento do Poder Judiciário do Estado;
- q) Fortalecer a atuação do Ministério Público;
- r) Melhorar os indicadores de saúde em consonância com o Plano Estadual de Saúde – PES (2012-2015) e a respectiva Programação Anual de Saúde – PAS (2014);
- s) Ampliar e manter a rede de atenção à saúde em todas as regiões de saúde do Estado.

A estrutura Administrativa do Poder Executivo estadual conta com diversas unidades gestoras de recursos públicos, gerando um universo de grande relevância. Para o exercício de 2014, a despesa fixada à conta de recursos próprios do Tesouro ou de outras fontes será executada por 30 órgãos de administração direta, cada uma responsável por uma função pública específica, 14 autarquias, 9 fundações, 5 empresas públicas e 6 sociedades de economia mista (Fonte LOA/2014), além do gerenciamento de 32 fundos especiais. Ao todo, são 64 unidades gestoras com diversos programas e projetos sendo desenvolvidos para atender aos anseios da população acreana. O Poder Executivo estadual subsidia financeiramente, ainda, escolas, creches, unidades de saúde, e outras entidades de interesse social.

As unidades que compõem o universo de atuação da Controladoria estão descritas no Anexo II.

#### 4.2. SELEÇÃO E DESCARTE DE OBJETOS AUDITÁVEIS

O objetivo dessa fase é o descarte de objetos auditáveis menos relevantes, com base na percepção do Controlador-Geral, dos chefes de Departamento e equipes de trabalho, mediante realização de reuniões de *brainstorming* e *workshops*, de forma que

apenas objetos auditáveis considerados relevantes sejam submetidos à matriz de priorização para compor o universo de objetos que seriam incluídos no Planejamento Anual.

#### 4.2.1. PRIORIZAÇÃO DOS OBJETOS AUDITÁVEIS E MATRIZ DE RISCO

O objetivo da matriz de priorização é ranquear os objetos auditáveis mais relevantes, otimizar a alocação de recursos nos trabalhos e diminuir os efeitos da subjetividade no processo de escolha dos objetos auditáveis que serão selecionados de acordo com a criticidade de seus riscos.

Para o alcance deste objetivo, foi realizada a comparação de requisitos previamente estabelecidos de cada objeto auditável que foram selecionados para compor o universo de objetos que seriam incluídos no Planejamento Anual. Essa avaliação considera que esses requisitos são comuns a todos os objetos auditáveis definidos para formar o universo. Esses requisitos são denominados fatores de risco.

Por serem comuns a todos os objetos auditáveis constantes do universo escolhido, permitem sua comparabilidade e seleção daqueles mais relevantes.

A seleção e definição dos Fatores de Risco foram limitadas pela disponibilidade de informações nos sistemas corporativos do Governo do Estado.

A seguir estão os Fatores de Risco e suas respectivas definições:

**a) Abrangência:** está ligado à abrangência do objeto auditável no Estado. Quanto maior a abrangência do objeto auditável maior a materialidade, maior o risco e maior impacto para o Estado, quanto menos abrangente for o objeto auditável menor a materialidade, menor o risco e menor impacto para o Estado.

**b) Probabilidade de problemas:** está ligado à probabilidade de ocorrência de problemas relacionados com o objeto auditável. Essa análise é feita com base nos seguintes aspectos relacionados com os objetos auditáveis: conhecimento das áreas da Controladoria; informações obtidas dos órgãos e entidades do Estado; existência de denúncias; existência de demandas; qualidade dos controles internos e da gestão; risco de controle, relatórios de ações de controle anteriores; relatórios de ações de controle de outros órgãos fiscalizadores.

**c) Impacto:** está ligado ao impacto que eventuais problemas com o objeto auditável pode trazer para o Estado. Essa análise é feita com base nos seguintes aspectos relacionados com os objetos auditáveis: projetos e programas de governo; orçamento e valores envolvidos; aspectos legais; impactos políticos; volume de operações transações; quantidade de pessoas da sociedade afetadas; prejuízos financeiros decorrentes.

Esses fatores foram obtidos a partir de uma avaliação realizada pelas Unidades de controle da Controladoria Geral do Estado.

Para cada um desses fatores foi atribuído, pontuação descrita no quadro 2.

<b>Quadro 2 - Fatores de risco.</b>				
Valor	Abrangência	Probabilidade de problemas	Impacto	A x P x I
5	Todos os órgãos e entidades do Estado.	Muito alta	Muito alto	125
4	As secretarias SESACRE, SEE, SESP, SEPC, SEOP, SEDS, SEHAB, SEJUDH e SEDENS.	Alta	Alto	64
3	Pelo menos quatro: SESACRE, SEE, SESP, SEPC, SEOP, SEDS, SEHAB, SEJUDH e SEDENS.	Média	Médio	27
2	Apenas duas: SESACRE, SEE, SESP, SEPC, SEOP, SEDS, SEHAB, SEJUDH e SEDENS.	Baixa	Baixo	8
1	Outras.	Muito baixa	Muito baixo	1

Da multiplicação da pontuação desses fatores, extrai-se a priorização para cada objeto auditável, conforme escalonamento descrito no quadro 3.

<b>Quadro 3 - Priorização dos objetos auditáveis.</b>	
Prioridade dos objetos	A x P x I
Muito alta	65 a 125
Alta	28 a 64
Média	9 a 27
Baixa	2 a 8
Muito baixa	1

## 5. METODOLOGIA DE TRABALHO

A atuação da CGE se dará após a proposição de iniciativas por cada departamento da área finalística, com definição do que será feito e onde (segundo a priorização dos objetos auditáveis e dos órgãos/entidades) para o corrente ano. Para que não haja sobreposições de tarefas entre os departamentos, mas sim uma integração entre eles.

Durante a reunião de consolidação do Plano Anual, será priorizados os objetos auditáveis para o exercício e os chefes de departamentos trarão um rol de iniciativas a serem executados por cada um, nos órgãos/entidades selecionados.

Em resumo, a perspectiva estratégica “Contribuir para o aprimoramento da Gestão e a correta aplicação dos recursos públicos”, definida pela CGE em seu Planejamento Estratégico como Resultado, é buscada mediante a proposição de iniciativas que por sua vez estão alinhadas aos produtos dispostos em metas detalhados anualmente e aplicados prioritariamente nas unidades selecionadas, guardando correlação com as ações propostas para o exercício.

Ao fim de cada exercício, é montado o Relatório de Atuação que relaciona o planejado com o realizado por cada departamento da CGE.

As ações da Controladoria serão tipificadas em:

**1. Ações de controle de Conformidade:** ações que tem por objetivo o exame da legalidade e legitimidade dos atos de gestão em relação a padrões normativos expressos em normas técnicas ou jurídicas e regulamentos aplicáveis, bem como em relação a disposições de cláusulas de contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres.

**2. Ações de controle de Fiscalização:** são ações de curta duração, podendo ser realizadas *in loco* ou por análise documental, de forma prévia ou concomitante, referente à verificação de recomendações, orientações, processos licitatórios; análise de contratos e aditivos; reajustes e reequilíbrios de valores contratuais, fiscalização de almoxarifado e patrimônio, folhas de pagamentos, processos de pagamento, convênios, entre outros.

**3. Ações de Controle de Natureza Operacional:** destinadas a avaliar, a posterior, a correta operacionalização dos programas, projetos, atividades e sistemas governamentais.

**4. Ações de Controle de Natureza Contábil:** destinadas a avaliar, a posterior, registros, documentos e informações pertinentes ao patrimônio, sua adequabilidade com as normas e princípios da contabilidade, as demonstrações e resultados contábeis e a aplicação de recursos externos de agentes financeiros e organismos internacionais.

**5. Ações de Controle Especiais:** são ações decorrentes de demandas, internas ou externas, destinadas à obtenção de resultados e conclusões sobre atos da gestão ou atividade específica, visando à apuração de denúncias, fraudes, irregularidades, entre outros.

**6. Ações Estratégicas de Controle e Consultoria:** destinadas a melhoria dos processos internos da CGE associados ao controle, de documentos técnicos e promoção de eventos relacionados ao controle interno, assim como consultoria (orientação e treinamento) e formulação de normas quanto a procedimentos correlatos à rotina operacional das Unidades Gestoras do Poder Executivo estadual.

### 5.1. CICLO PDCA

Após a priorização dos objetos auditáveis e seleção dos órgãos/entidades a serem controlados, passa-se à fase de planejamento dos trabalhos a serem desenvolvidos no decorrer do exercício e sua aderência às ações priorizadas, distribuindo-os nas horas disponíveis para cada tipo de iniciativa estabelecida.

Como instrumento organizador das etapas do Plano, usou-se o modelo de melhoria contínua PDCA:

#### **P – PLANEJAR**

- *Estudo das diretrizes de governo, das suas ações prioritárias, do orçamento 2014, das metas para o exercício, assim como dos pontos críticos dos processos operacionais das unidades gestoras;*
- *Seleção e priorização dos objetos auditáveis e dos órgãos/entidades;*
- *Seleção de escopo preliminar correlato aos objetos auditáveis selecionados;*
- *Definição do programa e da metodologia da ação.*

#### **D – EXECUTAR**

- *Ações de controle de Conformidade;*
- *Ações de controle de Fiscalização;*
- *Ações de Controle de Natureza Operacional;*
- *Ações de Controle de Natureza Contábil;*
- *Ações de Controle de Sistemas;*
- *Ações de Controle Especiais;*
- *Ações Estratégicas de Controle e Consultoria.*

**Produtos:** RACs, orientações, normas e documentos técnicos.

## **C – CONTROLAR**

- *Verificar o atendimento aos objetivos do Plano Anual das Ações de Controle (planejado x realizado).*

## **A – AGIR**

- *Ajustes necessários;*
- *Rol de melhoramento para o Plano Anual das Ações de Controle de 2015.*

A etapa de planejamento desse ciclo ocorre uma vez por ano, com duração aproximada de 4 meses, entre agosto e novembro do ano anterior, culminando no lançamento do Plano Anual das Ações de Controle.

A etapa de execução ocorre uma vez ao ano, com uma reunião de preparação, na qual será definido no plano anual, de forma detalhada, o que será feito dentro do escopo de cada produto, em qual unidade e em quanto tempo (horas disponíveis) a iniciativa será executada.

Os departamentos de controle entregarão os produtos e a quantificação estatística decorrentes das iniciativas realizadas para serem consolidadas pela Divisão de Planejamento.

As etapas Controlar e Agir ocorrem concomitantemente com a etapa de execução ao longo de todo ano. Ao iniciar um novo planejamento, serão considerados relevantes os ajustes necessários para a melhoria dos trabalhos e as correções dos pontos críticos verificados nessas fases.

## **5.2. ESTIMATIVA DE HORAS DE TRABALHO**

Depois da priorização dos objetos, é realizada a estimativa de horas disponíveis para proposição de iniciativas que buscarão atender as ações a serem executadas no exercício de 2014, considerando a ordem de prioridade obtida pela aplicação da matriz de risco (Anexo I) e recursos humanos disponíveis.

Então, estima-se o número de horas que serão alocadas para realização de trabalhos relacionados com o objeto em função da disponibilidade de pessoas e recursos, se define quantos objetos auditáveis poderão ser cobertos no exercício, e também permite a formação de uma base para posterior estudo e determinação do período de duração das iniciativas desenvolvidas, com informações mais próximas da realidade. O detalhamento do

escopo das propostas, assim como o Plano do Trabalho deverá levar em consideração a quantidade de horas e o escopo definido na descrição do objeto auditável.

Para definição das horas existentes para execução das iniciativas, foi definido o quantitativo de dias úteis no ano de 2014, conforme quadro 4.

<b>Quadro 4 - Cálculo de dias úteis disponíveis para trabalho em 2014.</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição do item</b>	<b>Dias</b>
1	Dias corridos do ano de 2014.	365
2	Dias de fim de semana (sábado e domingo).	104
3	Feriados Nacionais.	7
4	Feriados Locais.	9
5	Jogo Seleção brasileira – Copa do Mundo	3
<b>6</b>	<b>Total de dias úteis do ano de 2014 (1-2-3-4-5)</b>	<b>242</b>

Nos quadros 5 e 6 são estimadas horas para ausências e capacitações dos servidores, com ocorrência planejada para o exercício de 2014 e que implicarão na redução do total de horas a serem aplicadas nas execuções das iniciativas propostas.

<b>Quadro 5 - Cálculo de horas de ausência por servidor em 2014.</b>					
<b>Item</b>	<b>Tipo de ausência</b>	<b>Dias</b>	<b>Nº servidores</b>	<b>Jornada de trabalho</b>	<b>Horas de ausência</b>
1	Férias	22	44	8	7.744
2	Licença médica	2	44		704
3	Licença maternidade	120	2		1.920
4	Licença paternidade	5	0		0
<b>5</b>	<b>TOTAL</b>				<b>10.368</b>

<b>Quadro 6 - Cálculo de horas de capacitações por servidor em 2014.</b>					
<b>Item</b>	<b>Tipo de capacitação</b>	<b>Dias</b>	<b>Nº servidores</b>	<b>Jornada de trabalho</b>	<b>Horas de ausência</b>
1	Treinamentos programados	9	44	8	3.168
2	MBA	4	9		288
<b>3</b>	<b>TOTAL</b>				<b>3.456</b>

Do quadro 7 ao 13 ocorre a distribuição de horas disponíveis por Departamentos da área finalística. Nestes quadros são calculados os dias úteis de trabalho e definida as horas globais disponíveis que diminuído do quantitativo relacionado a ausências e capacitações resultará no quantitativo de horas disponíveis para execução das iniciativas. Com esse resultado, pode-se alocar horas para execução das iniciativas previstas no planejamento, assim como estabelecer um quantitativo favorável a realização de iniciativas extraordinárias.

**Quadro 7 - Distribuição de horas por funcionários disponíveis para trabalho no GABIN.**

Item	Cargo			Total	
	Controlador-Geral	Chefe de Divisão	Técnico Área Finalística		
1	Quantidade	1	1	0	2
2	Jornada/horas	8	8	0	8
3	Dias úteis/ano	242	242	0	242
4	<b>Horas brutas/ano</b>	<b>1.936</b>	<b>1.936</b>	<b>0</b>	<b>3.872</b>
5	<b>Ausências/ano</b>				<b>384</b>
6	<b>Capacitação/ano</b>				<b>144</b>
7	Horas disponíveis/ano (4-5-6)				3.344
8	Horas iniciativas extraordinárias (7*35%)				1.170
9	Horas iniciativas previstas (7-8)				2.174

**Quadro 8 - Distribuição de horas por funcionários disponíveis para trabalho no DEPAC.**

Item	Cargo			Total	
	Chefe de Departamento	Chefe de Divisão	Técnico Área Finalística		
1	Quantidade	1	2	3	6
2	Jornada/horas	8	8	8	8
3	Dias úteis/ano	242	242	242	242
4	<b>Horas brutas/ano</b>	<b>1.936</b>	<b>3.872</b>	<b>5.808</b>	<b>11.616</b>
5	<b>Ausências/ano</b>				<b>1.152</b>
6	<b>Capacitação/ano</b>				<b>464</b>
7	Horas disponíveis/ano (4-5-6)				10.000
8	Horas iniciativas extraordinárias (7*35%)				3.500
9	Horas iniciativas previstas (7-8)				6.500

**Quadro 9 - Distribuição de horas por funcionários disponíveis para trabalho no DETIC.**

Item	Cargo			Total	
	Chefe de Departamento	Chefe de divisão	Técnico Área Finalística		
1	Quantidade	0	1	2	3
2	Jornada/horas	8	8	8	8
3	Dias úteis/ano	242	242	242	242
4	<b>Horas brutas/ano</b>	<b>0</b>	<b>1.936</b>	<b>3.872</b>	<b>5.808</b>
5	<b>Ausências/ano</b>				<b>576</b>
6	<b>Capacitação/ano</b>				<b>216</b>
7	Horas disponíveis/ano (4-5-6)				5.016
8	Horas iniciativas extraordinárias (7*35%)				1.756
9	Horas iniciativas previstas (7-8)				3.260

**Quadro 10** - Distribuição de horas por funcionários disponíveis para trabalho no DECON.

Item	Cargo			Total	
	Chefe de Departamento	Chefe de divisão	Técnico Área Finalística		
1	Quantidade	1	0	4	5
2	Jornada/horas	8	8	8	8
3	Dias úteis/ano	242	242	242	242
4	<b>Horas brutas/ano</b>	<b>1.936</b>	<b>0</b>	<b>7.744</b>	<b>9.680</b>
5	<b>Ausências/ano</b>				<b>1.920</b>
6	<b>Capacitação/ano</b>				<b>360</b>
7	Horas disponíveis/ano (4-5-6)				7.400
8	Horas iniciativas extraordinárias (7*35%)				2.590
9	Horas iniciativas previstas (7-8)				4.810

**Quadro 11** - Distribuição de horas por funcionários disponíveis para trabalho no DECONT I.

Item	Cargo			Total	
	Chefe de Departamento	Chefe de divisão	Técnico Área Finalística		
1	Quantidade	1	2	8	11
2	Jornada/horas	8	8	8	8
3	Dias úteis/ano	242	242	242	242
4	<b>Horas brutas/ano</b>	<b>1.936</b>	<b>3.872</b>	<b>15.488</b>	<b>21.296</b>
5	<b>Ausências/ano</b>				<b>2.112</b>
6	<b>Capacitação/ano</b>				<b>920</b>
7	Horas disponíveis/ano (4-5-6)				18.264
8	Horas iniciativas extraordinárias (7*35%)				6.392
9	Horas iniciativas previstas (7-8)				11.872

**Quadro 12** - Distribuição de horas por funcionários disponíveis para trabalho no DECONT II.

Item	Cargo			Total	
	Chefe de Departamento	Chefe de Divisão	Técnico Área Finalística		
1	Quantidade	1	2	3	6
2	Jornada/horas	8	8	8	8
3	Dias úteis/ano	242	242	242	242
4	<b>Horas brutas/ano</b>	<b>1.936</b>	<b>3.872</b>	<b>5.640</b>	<b>11.448</b>
5	<b>Ausências/ano</b>				<b>1.152</b>
6	<b>Capacitação/ano</b>				<b>464</b>
7	Horas disponíveis/ano (4-5-6)				9.832
8	Horas iniciativas extraordinárias (7*35%)				3.441
9	Horas iniciativas previstas (7-8)				6.391

**Quadro 13** - Distribuição de horas por funcionários disponíveis para trabalho no DECONT III.

Item	Cargo			Total	
	Chefe de Departamento	Chefe de divisão	Técnico Área Finalística		
1	Quantidade	1	3	7	11
2	Jornada/horas	8	8	8	8
3	Dias úteis/ano	242	242	242	242
4	<b>Horas brutas/ano</b>	<b>1.936</b>	<b>5.808</b>	<b>13.384</b>	<b>21.128</b>
5	<b>Ausências/ano</b>				<b>3.072</b>
6	<b>Capacitação/ano</b>				<b>888</b>
7	Horas disponíveis/ano (4-5-6)				17.168
8	Horas iniciativas extraordinárias (7*35%)				6.009
9	Horas iniciativas previstas (7-8)				11.159

Para o ano de 2014, calculamos um total de 46.337 horas disponíveis para o desenvolvimento dos trabalhos planejados da CGE/AC. O quadro 14 demonstra a distribuição geral das horas pelos cargos existentes atualmente e que serão alocadas nas iniciativas propostas por cada departamento de controle da CGE.

Além das horas programadas para trabalhos planejados, no exercício de 2014 foram estabelecidas 24.951 horas para emprego em trabalhos extraordinários e que somados correspondem ao total de 71.288 horas disponíveis para o exercício de 2014, conforme detalhamento do quadro 14.

**Quadro 14** - Distribuição de horas por funcionários disponíveis para trabalho na área finalística.

Item	Cargo				Total	
	Controlador-Geral	Chefe de Departamento	Chefe de Divisão	Técnico Área Finalística		
1	Quantidade	1	5	11	27	44
2	Jornada/horas	8	8	8	8	8
3	Dias úteis/ano	242	242	242	242	242
4	<b>Horas brutas/ano</b>	<b>1.936</b>	<b>9.680</b>	<b>21.296</b>	<b>51.936</b>	<b>84.848</b>
5	<b>Ausências/ano</b>					<b>10.368</b>
6	<b>Capacitação/ano</b>					<b>3.456</b>
7	Horas disponíveis/ano (4-5-6)					71.024
8	Horas iniciativas extraordinárias (35%)					24.858
9	Horas iniciativas previstas (7-8)					46.166

### 5.3. DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS PELAS DEMANDAS

Para distribuição das horas a serem gastas com a execução, as ações de controle foram agrupadas segundo os critérios abaixo:

- a) **Demandas programadas:** são aquelas selecionadas por meio de matriz de risco, de acordo com a materialidade ou importância relativa, vulnerabilidade, risco estratégico e desempenho/gestão e demais perspectivas previamente definidas sem utilização da matriz de riscos. Estas demandas devem ter definido: objeto, objetivos, escopo e classificação da demanda e do tipo de ação de controle;
- b) **Demandas solicitadas não programadas:** são aquelas que são executadas por determinação superior ou a pedido, quer pelo Governador, Controlador-Geral, Secretários, etc. Neste caso foram alocados determinado número de horas para possíveis solicitações, sem definições de objeto, objetivos, escopo, entre outras;
- c) **Demandas mandatórias ou legais não programadas:** são os trabalhos exigidos pelas entidades reguladoras ou por exigência contratual, com foco no atendimento as determinações legais, regulamentares ou contratuais;
- d) **Demandas especiais não programadas:** são trabalhos relacionados com os exames de fraudes, irregularidades e denúncias, neste caso foram alocados determinado número de horas para possíveis solicitações, sem definições de objeto, objetivos, escopo, entre outras;

O quadro 12 apresenta a distribuição das horas necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos:

Iniciativas/Tipos	Previsão de horas/ano
<b>Ações de Controle</b>	<b>52.664</b>
Conformidade	15.795
Fiscalização	1.755
Operacional	11.872
Contabil	4.810
Especial	18.432
<b>Ações Estratégicas de Controle e Consultoria</b>	<b>18.360</b>
Processos internos	3.683
Controle tecnológico	3.260
Controle normativo	1.954
Consulta	1.302
Orientação	1.085
Treinamento	650
Especial	6.426
<b>TOTAL</b>	<b>71.024</b>

## 6. DAS AÇÕES PRIORIZADAS PARA 2014

Partindo-se dos critérios de seleção descritos anteriormente, as ações priorizadas para o exercício de 2014, em síntese, abordarão os seguintes temas, conforme priorização estabelecida:

### 6.1. CONVÊNIOS

**Objetivo:** Avaliar os aspectos gerenciais, operacionais e de controle associados aos convênios celebrados pelo Poder Executivo estadual, por intermédio de seus órgãos e entidades, visando certificar a gestão quanto ao cumprimento da legalidade, eficiência, eficácia e efetividade.

**Escopo detalhado:** Priorizar os convênios celebrados com a Seaprof no período 2013-2014 (investimento de 210 milhões: programa de piscicultura em construção de mais de 2.800 tanques, trabalho de mecanização em 30 mil hectares e o plantio de seringueiras, expandindo a plantação para mais 2.500 hectares, Programa de Aquisição de Alimentos [PAA] e Pronaf [Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar]);

Convênios celebrados com a SEPEN no período 2013-2014 (investimento de 15 milhões);

Convênios celebrados com a FAPAC no período 2013-2014 (investimentos de 12 milhões em inovação tecnológica).

**Resultados esperados:** Certificar sobre o cumprimento dos controles internos instituídos, bem como se esses são eficientes;

Certificar quanto ao cumprimento das recomendações emitidas nos trabalhos realizados em 2013;

Dotar o gestor público de informações estratégicas sobre a gestão destes instrumentos de transferência voluntária para a tomada de decisão;

Contribuir com a melhoria do fluxo de processos e procedimentos inerentes ao objeto da ação;

Mitigar riscos associados à devolução de recursos dessa natureza ocasionados pelo não cumprimento dos objetivos pactuados.

## 6.2. CONTRATOS DE OBRAS

**Objetivo:** Avaliar as ações administrativas e operacionais associadas aos contratos de obras formalizados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, visando certificar a gestão pública sobre os aspectos de legalidade, eficiência e eficácia.

**Escopo detalhado:** Para o exercício de 2014 serão priorizados para teste os contratos celebrados em anos anteriores com execução no ano de 2014 e aqueles celebrados no exercício corrente, com a utilização de amostragem seguindo os critérios de materialidade, relevância, do grau de risco e de outros fatores detectados no decorrer dos trabalhos, segundo os padrões usuais de auditoria, com ênfase, conforme ordem de priorização, em obras de edificação na área de saúde e educação; de habitação (Cidade do Povo); de pavimentação de estradas vicinais (Ramais do Povo); para o desenvolvimento do complexo industrial; e de saneamento ambiental. Atentar para os investimentos planejados para 2014 (655 milhões) em ações de pavimentação e saneamento.

**Resultados esperados:** Obter um panorama situacional sobre a gestão dos contratos de obras no Poder Executivo estadual;

Certificar sobre o cumprimento dos controles internos instituídos, bem como se esses são eficientes;

Dotar o gestor público de informações estratégicas sobre o objeto para a tomada de decisão;

Contribuir com a melhoria do fluxo de processos e procedimentos inerentes ao objeto da ação.

## 6.3. PROCESSO ADMINISTRATIVO DA DESPESA PÚBLICA

**Objetivo:** Analisar os processos de despesa pública formalizados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, mediante visita in loco ou por meio de solicitação prévia dos documentos comprobatórios da despesa em atendimento aos prazos e procedimentos estabelecidos nas INs CGE/AC Nº 001 e 002/2013, mediante aspectos operacionais e de controle associados visando aprimorar a execução do processo despesa e o cumprimento dos requisitos da lei.

**Escopo detalhado:** Serão avaliados os processos administrativos da despesa pública formalizados no exercício de 2014 selecionados com base nos critérios de materialidade, relevância e criticidade, com seleção em ordem de priorização para: 1. Contratos celebrados em anos anteriores e cuja execução continue no exercício de 2014; 2. Contratos celebrados para atendimento a ações que estejam estabelecidas nos planos de trabalho dos convênios em que o Estado do Acre seja o conveniente (convênios de entrada de recursos) com destaque para os com grau elevado de

impacto nas ações do órgão/entidade; 3. Contratos celebrados pela administração e que atendam aos programas estratégicos de governo, com priorização para aqueles executados com recursos de correntes de contratos de empréstimo e que tenham grau elevado de impacto nas ações do órgão/entidade; 4. Contratos celebrados pela administração para atendimento as ações estratégicas do órgão/entidade e que possuam materialidade, relevância e criticidade com grau elevado.

**Resultados esperados:** Obter um diagnóstico situacional da constituição e instrução dos Processos Administrativos da Despesa Pública;

Contribuir para correta instrução dos processos administrativos da despesa pública e sua observância às normas da gestão orçamentária, financeira e contábil;

Promover a transparência dos atos e fatos da gestão orçamentária e financeira dos recursos públicos;

Contribuir para a correta execução dos recursos empregados nos objetos contratados, com detalhamento dos atos e fatos da gestão;

Promover a legalidade e a legitimidade das despesas públicas;

Mitigar riscos fiscais e de legalidade aos gestores públicos;

Contribuir com a melhoria do fluxo de processos e procedimentos inerentes ao objeto da ação.

#### 6.4. EXECUÇÃO E DESPESAS

**Objetivo:** Avaliar a execução orçamentária e as despesas realizadas quanto a sua correta aplicação, registros e cumprimento dos procedimentos legais com a certificação dos atos e fatos decorrentes da execução do objeto contratado pelos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual.

**Escopo detalhado:** Serão avaliados os contratos em vigência no exercício de 2014 selecionados com base nos critérios de materialidade, relevância e criticidade, com seleção em ordem de priorização para: 1. Contratos celebrados em anos anteriores e cuja execução continue no exercício de 2014; 2. Contratos celebrados para atendimento a ações que estejam estabelecidas nos planos de trabalho dos convênios em que o Estado do Acre seja o conveniente (convênios de entrada de recursos) com destaque para os com grau elevado de impacto nas ações do órgão/entidade; 3. Contratos celebrados pela administração e que atendam aos programas estratégicos de governo, com priorização para aqueles executados com recursos de correntes de contratos de empréstimo e que tenham grau elevado de impacto nas ações do órgão/entidade; 4. Contratos celebrados pela administração para atendimento as ações estratégicas do órgão/entidade e que possuam

materialidade, relevância e criticidade com grau elevado.

**Resultados esperados:** Contribuir para a correta execução dos objetos contratados;

Contribuir para a correta aplicação do recurso público;

Aperfeiçoar os mecanismos de controle da despesa pública;

Mitigar riscos relacionados à execução do objeto contratado, ao erário público e para os agentes envolvidos;

Contribuir para o atingimento das ações programadas;

Garantir que todos os contratos celebrados tenham como condição para a execução de seu objeto a existência de crédito que a comporte na sua totalidade;

Evitar notificações dos órgãos de controle externo quanto ao descumprimento de dispositivo legal ou malversação de recurso público.

## 6.5. CONSULTORIA

**Objetivo:** Auxiliar tecnicamente os órgãos e entidades do Poder Executivo estadual com ações que visam o aperfeiçoamento da gestão, o alcance dos resultados de forma eficiente e regular e que contribuam para a implementação dos modelos de controle que permitam trazer maior segurança às operações e o atingimento dos resultados planejados.

**Escopo detalhado:** Plano Anual das Ações de Controle e Relatório Anual das Ações de Controle (cumprimento ao art. 6º, inciso I e II da Resolução TCE nº 076/2012);

Gestão das ações relacionadas ao Planejamento Estratégico, ao Projeto Modernização do Controle via SIG e ao recurso do BNDES;

Fluxos das operações relacionadas às ações de controle, ao acompanhamento dos pareceres da PGE, aos planos de ações e dos procedimentos correlatos a atuação dos setoriais e seccionais de controle interno;

Processos internos da CGE/AC relacionados à atividade de controle interno com a implantação do sistema SICON, com ênfase para configuração de perfil, das informações, dos modelos de documentos e inclusão das ações dos Departamentos no Sistema;

Consultas formalizadas à CGE/AC pelas unidades setoriais de controle interno e gabinete dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, nos termos da IN CGE 003/2013 e expedição de Notas de Orientação Técnica;

Solicitações oriundas do Gabinete do Controlador-Geral para formulação de orientações, normas de controle ou manuais/cartilhas;

Processos operacionais entendidos como relevantes e críticos pela CGE/AC, voltados para treinamento, comunicação/transparência acesso a informação.

**Resultados esperados:** Aperfeiçoamento das ações tendo o planejamento como ferramenta para o atingimento dos objetivos definidos;

Aperfeiçoamento técnico dos servidores dos órgãos e entidades;

Integração entre CGE e unidades gestoras da administração pública voltada para cooperação mútua e correta aplicabilidade da legislação;

Não ocorrência de problemas na condução dos processos administrativos;

Ganho de qualidade no desenvolvimento dos trabalhos;

Gestão mais eficaz e eficiente;

Contribuir para a implementação de padrões técnicos que orientem a realização e o controle dos processos administrativos;

Ampliar a comunicação com os órgãos e entidades;

Facilitar a compreensão quanto de temas que estão na pauta da administração pública, conferindo aos órgãos e entidades o posicionamento da Lei;

Disponibilizar aos interessados uma base de perguntas e respostas para pesquisa.

## 6.6. BALANÇOS E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

**Objetivo:** Analisar se os demonstrativos contábeis estão de acordo com as normas estabelecidas pelos agentes normativos e fiscalizadores.

**Escopo detalhado:** Comparar mensalmente os valores registrados no Balancete com os Demonstrativos da Execução Orçamentária.

**Resultados esperados:** Espera-se que as demonstrações contábeis apresentadas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Acre reflitam com exatidão a situação do Estado.

## 6.7. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

**Objetivo:** Verificar se os relatórios obedecem aos parâmetros da Lei Federal nº 101/2000.

**Escopo detalhado:** Acompanhar os indicadores de atingimento dos limites legais da despesa com educação, saúde, pessoal, dívida, operações de crédito;

Analisar bimestralmente os relatórios da LRF descritivo e comparativo sobre

adequação da dotação e execução orçamentária e contábil do Estado aos limites legais impostos, bem como comparando com os registros do SAFIRA.

**Resultados esperados:** Espera-se que os demonstrativos da LRF apresentados pelo órgão central de Contabilidade do Poder Executivo do Estado do Acre reflitam com exatidão a situação fiscal e orçamentária do Estado.

## 6.8. CONTROLES INTERNOS

**Objetivo:** Avaliar os mecanismos de controles internos adotados pela Administração Pública estadual para efetividade dos processos operacionais das áreas da gestão, assim como a aderência as recomendações expedidas pelos órgãos de controle interno voltadas para melhoria dos processos operacionais, a correta aplicação do recurso público, o cumprimento da lei e a boa gestão.

**Escopo detalhado:** Quanto ao fluxo operacional do processo e seus controles internos: 1. As subvenções sociais em vigor no exercício de 2014, com alto grau de relevância e impacto para a gestão pública e para a sociedade; 2. Os incentivos (ao esporte e a cultura) concedidos no exercício de 2014, observada a materialidade elevada e abrangência da ação na comunidade, aqui considerado o quantitativo de beneficiados; 3. Os convênios de entrada em vigor no exercício de 2014, com priorização para aqueles com prazo de execução superior a dois anos e relevância para as ações de governo e suas áreas estratégicas; 4. As obras públicas em execução no ano de 2014, com priorização para as iniciadas em anos anteriores e que atendam a área de saúde e programas estratégicos do governo priorizados para o exercício corrente (Cidade do Povo, Ruas do Povo, Ramais do Povo e BR 364); 5. As compras e contratações governamentais em execução no ano de 2014, com ênfase para as de natureza contínua e que importem na aquisição de bens permanentes e itens de almoxarifado.

Todas as unidades setoriais e seccionais de controle interno dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual.

Pareceres da PGE expedidos no ano de 2014 com solicitação formal a CGE para acompanhamento de implementação, com ênfase para os pareceres que incorram em reconhecimento de dívida e abertura de processo administrativo para apurar responsabilidade.

**Resultados esperados:** Melhorar as operações realizadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo acreano;

Aperfeiçoar o ambiente de controle da gestão para alcance dos resultados e assim contribuir para a correta execução das ações governamentais;

Promover o fortalecimento das unidades setoriais e seccionais de controle interno, constituindo um ambiente propício para a atividade de controle e seu aperfeiçoamento técnico, operacional e estrutural;

Assegurar a efetiva implementação das recomendações dos órgãos de controle interno e assim buscar a melhoria contínua dos atos e fatos da gestão pública;

Segurança jurídica e legal aos ordenadores de despesa dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual;

Evitar sanções aos responsáveis no caso de não cumprimento pela Instituição das recomendações descritas nos pareceres da PGE;

Que os programas, projetos, objetivos e metas governamentais executados por meio dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual sejam atingidos;

Alcançar a efetividade das ações; e

Sanar problemas detectados.

## 6.9. CONTROLES EXTERNOS

**Objetivo:** Avaliar a implementação das recomendações formalizadas pelas instituições de controle externo aos órgãos/entidades do Poder Executivo estadual, assim como atender a notificações expedidas à CGE para realização de ações de controle objetivando a análise dos controles internos ou avaliação de aspectos operacionais da gestão pública.

**Escopo detalhado:** Teor do Acórdão Nº 8.632, de 12 de dezembro de 2013, objeto do documento TCE-AC/SS/OF/Nº 203, de 17/03/2014, com foco nos controles internos adotados para a gestão financeira e operacional correlatos a: 1. disponibilidade orçamentária e financeira para pagamento de despesas contratadas pela Administração; 2. Ausência do pagamento de objetos contratados e executados em anos anteriores; 3. Distorções entre o montante contratado e ofertado; 4. Controles internos para o gerenciamento de demandas.

**Resultados esperados:** Espera-se com a ação o atendimento a demanda obrigatória decorrente de notificações formalizadas à CGE/AC e assim ao cumprimento da Lei;

Melhorar os controles internos e a segurança das operações administrativas, com o aprimoramento dos controles internos;

Resguardar o gestor público quanto a possíveis sanções ou aplicação por parte da Corte de Contas de multas pela não implementação das recomendações ou recorrência dos fatos anteriormente detectados.

## 6.10. INDENIZAÇÕES

**Objetivo:** Avaliar as concessões de diárias quanto aos aspectos relacionados à conformidade dos atos e fatos, sua consonância com as normas vigentes e o lançamento dos registros nos sistemas gerenciais e de controle, buscando assim evitar prejuízos ao erário e a identificação de pontos fortes e fracos de controle sugerindo, quando necessário, medidas que venham a fortalecer a gestão.

**Escopo detalhado:** Exame de todos os processos administrativos da despesa pública formalizados pelos órgãos e entidades do Poder executivo estadual no exercício de 2014;

Exame de todos os processos administrativos da despesa pública formalizados pelos órgãos e entidades do Poder executivo estadual formalizados em anos anteriores a 2014 e que estejam pendentes de baixa de responsabilidade;

Gerenciamento sistêmico do subprocesso diárias no âmbito do Poder Executivo estadual, com registro dos gestores de cada unidade; e

Controles normativos relacionados a diárias.

**Resultados esperados:** Aperfeiçoamento da instrução processual e sua consonância com as normas vigentes;

Aperfeiçoamento da gestão sistêmica de diárias no âmbito do Poder Executivo estadual;

Correta aplicação dos recursos públicos programados para indenizações na categoria diárias;

Mitigação de desvios e desconformidades relacionadas a gestão de diárias no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual que poderão incorrer em dano ao erário;

Aperfeiçoamento da atuação dos gestores de diárias dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual e redução de desconformidades na execução das operações;

Aperfeiçoamento dos controles internos, sejam eles normativos ou tecnológicos, para adequação do fluxo das transações e seus registros; e

Atingimento das ações planejadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, proporcionando o aperfeiçoamento do servidor e da gestão pública.

**Órgãos Priorizados:** SESACRE, SEE, SESP, SEPC, SEOP, SEDS, SEHAB, SEJUDH, SEDENS, SEAPROF e SEPN.

## 7. PLANO DE ATUAÇÃO POR PRODUTO E META ESTABELECIDADA

As operações de Controle Interno da CGE serão cumpridas em conformidade com os seguintes tipos de ação: Conformidade, Fiscalização, Natureza Operacional, Natureza Contábil, Especial e Estratégica de Controle e Consultoria.

### 7.1. AÇÃO DE CONTROLE DE CONFORMIDADE

#### **Produto: Relatório de Análise do Processo da Despesa Pública - RAPDP**

**Descrição:** Verificar 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 nas IN's CGE/AC Nº 001 e 002/2013.

**Metodologia:** Verificar os processos administrativos de despesa pública formalizados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, mediante visita *in loco* ou por meio de solicitação prévia dos documentos comprobatórios da despesa em atendimento aos prazos e procedimentos estabelecidos nas IN's CGE/AC Nº 001 e 002/2013.

**Meta:** 66 relatórios de análise de processo por ano.

#### **Objetivo alinhado:**

Orientar e auxiliar a Gestão Pública como suporte a tomada de decisões.

#### **Produto: Plano de Ação (Análise do Processo)**

**Descrição:** Planejar e elaborar com clareza o que deverá ser feito para o cumprimento das recomendações, identificando e relacionando as atividades prioritárias para o cumprimento dos resultados esperados.

**Metodologia:** Considerar as recomendações previstas no Relatório de Análise de Processo Administrativo da Despesa Pública e abrir o Plano de Ação para proposição pelo órgão/entidade das ações que atenderão às constatações e recomendações formuladas, especificando O QUÊ será feito, QUEM é o responsável, COMO irá fazer e QUANDO (previsão) deverá fazer. Além disso, permite monitorar a EXECUÇÃO por meio da data-limite para conclusão da ação QUANDO (real) e a situação da ação.

**Meta:** 66 planos de ação (Análise de Processo).

#### **Objetivos alinhados:**

Orientar e auxiliar a Gestão Pública como suporte a tomada de decisões; e

Garantir a efetividade das ações de controle.

### **Produto: Formulário de Análise de Diária**

**Descrição:** Verificar o processo de pagamento de despesa com diárias.

**Metodologia:** analisar os documentos comprobatórios relativos às despesas de diárias em conformidade com o Decreto 6.854, de 30 de dezembro de 2002 e suas alterações.

**Meta:** Analisar todos os processos de diárias encaminhados à CGE.

**Objetivos alinhados:**

Orientar e auxiliar a Gestão Pública como suporte a tomada de decisões; e

Garantir a efetividade das ações de controle

## 7.2. AÇÃO DE CONTROLE DE FISCALIZAÇÃO

### **Produto: Acompanhamento das Recomendações dos Pareceres da PGE**

**Descrição:** Acompanhar os órgãos e entidades do Poder Executivo estadual quanto a implementação das recomendações descritas nos parecer emitidos pela Procuradoria Geral do Estado - PGE.

**Metodologia:** Encaminhar ofício aos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, considerando as recomendações contidas no parecer, em especial quanto à abertura de processo de apuração de responsabilidade, e estabelecer prazo máximo de 120 dias para sua conclusão, sob pena de comunicação imediata à PGE para a tomada das medidas necessárias (administrativas ou judiciais), caso não seja observada por parte do órgão o disposto no referido Parecer.

**Meta:** Acompanhar 100% da conclusão de implementação das recomendações relacionadas em todos os pareceres encaminhados à CGE que determinam a apuração de responsabilidade.

**Objetivos alinhados:**

Orientar e auxiliar a Gestão Pública como suporte a tomada de decisões;

Garantir a efetividade das ações de controle; e

Contribuir para o aprimoramento da gestão e a correta aplicação dos recursos públicos.

### **Produto: Relatório de Verificação - REV**

**Descrição:** Verificar os controles instituídos, bem como a conformidade e legalidade das operações definidas/selecionadas, determinando a extensão e quais critérios aplicáveis serão atendidos.

**Metodologia:** Realizar ações de curta duração, *in loco* ou por análise documental, de forma prévia ou concomitante, referente à verificação dos controles instituídos, de recomendações, orientações, processos licitatórios; análise de contratos e aditivos; reajustes e reequilíbrios de valores contratuais, fiscalização de almoxarifado e patrimônio, folhas de pagamentos, processos de pagamento, convênios, entre outros;

**Meta:** 03 relatórios de Verificação por ano.

#### **Objetivos alinhados:**

Orientar e auxiliar a Gestão Pública como suporte a tomada de decisões;

Garantir a efetividade das ações de controle; e

Contribuir para o aprimoramento da gestão e a correta aplicação dos recursos públicos.

### **Produto: Plano de Ação – (REV)**

**Descrição:** Planejar e elaborar com clareza o que deverá ser feito para o cumprimento das recomendações, identificando e relacionando as atividades prioritárias para o cumprimento dos resultados esperados.

**Metodologia:** Considerar as recomendações previstas no Relatório de Verificação e abrir o Plano de Ação para proposição pelo órgão/entidade das ações que atenderão às constatações e recomendações formuladas, especificando O QUÊ será feito, QUEM é o responsável, COMO irá fazer e QUANDO (previsão) deverá fazer. Além disso, permite monitorar a EXECUÇÃO por meio da data-limite para conclusão da ação QUANDO (real) e a situação da ação.

**Meta:** 03 Planos de ação (REV).

#### **Objetivos alinhados:**

Orientar e auxiliar a Gestão Pública como suporte a tomada de decisões;

Garantir a efetividade das ações de controle; e

Contribuir para o aprimoramento da gestão e a correta aplicação dos recursos públicos.

### 7.3. AÇÕES DE CONTROLE DE NATUREZA OPERACIONAL

#### **Produto: Relatório de Ação de Controle - RAC**

**Descrição:** Examinar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão em relação a padrões normativos expressos em normas técnicas ou jurídicas e regulamentos aplicáveis, bem como em relação a disposições de cláusulas de contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres.

**Metodologia:** Analisar a correta operacionalização dos programas, projetos, atividades e sistema governamentais priorizados no Plano Anual de Ações de Controle, mediante atendimento as fases de planejamento, execução e conclusão com comunicação das evidências.

**Meta:** 5 relatórios de ação de controle – RAC por ano.

#### **Objetivos alinhados:**

Orientar e auxiliar a Gestão Pública como suporte a tomada de decisões;

Garantir a efetividade das ações de controle; e

Contribuir para o aprimoramento da gestão e a correta aplicação dos recursos públicos.

#### **Produto: Plano de Ação - (RAC)**

**Descrição:** Planejar e elaborar com clareza o que deverá ser feito para o cumprimento das recomendações, identificando e relacionando as atividades prioritárias para o cumprimento dos resultados esperados.

**Metodologia:** Considerar as recomendações previstas no Relatório de Ação de Controle e abrir o Plano de Ação para proposição pelo órgão/entidade das ações que atenderão às constatações e recomendações formuladas, especificando O QUÊ será feito, QUEM é o responsável, COMO irá fazer e QUANDO (previsão) deverá fazer. Além disso, permite monitorar a EXECUÇÃO por meio da data-limite para conclusão da ação QUANDO (real) e a situação da ação.

**Meta:** 5 Planos de Ação por ano.

#### **Objetivos alinhados:**

Orientar e auxiliar a Gestão Pública como suporte a tomada de decisões;

Garantir a efetividade das ações de controle; e

Contribuir para o aprimoramento da gestão e a correta aplicação dos recursos públicos.

#### 7.4. AÇÕES DE CONTROLE DE NATUREZA CONTÁBIL

##### **Produto: Relatório Circunstanciado da Classificação da Despesa**

**Descrição:** Analisar a evolução entre a dotação atualizada e despesas executadas do órgão/entidade.

**Metodologia:** Analisar por meio de consultas e pesquisas nos Relatórios da Execução de Empenhos Detalhados, extraídos do Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil (Safira), utilizado pelos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual visando atender aos dispositivos da Lei Federal nº 4.320/1964, Portaria STN nº 448/2002, Resolução TCE nº 062/2008 e o Manual da Despesa Nacional.

**Meta:** 60 Relatórios Circunstanciados da Classificação da Despesa por ano.

##### **Objetivos alinhados:**

Orientar e auxiliar a Gestão Pública como suporte a tomada de decisões;

Garantir a efetividade das ações de controle; e

Contribuir para o aprimoramento da gestão e a correta aplicação dos recursos públicos.

##### **Produto: Análise dos Relatórios da LRF**

**Descrição:** Acompanhar os indicadores de atingimento dos limites legais da despesa como educação, saúde, pessoal, dívida, operações de crédito e outros.

**Metodologia:** Analisar bimestralmente os relatórios da LRF descritivo e comparativo sobre adequação da dotação e execução orçamentária e contábil do Estado aos limites legais impostos, bem como realizar análise comparativa com os registros efetuados no Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil (Safira).

**Meta:** 96 relatórios por ano.

##### **Objetivo alinhado:**

Orientar e auxiliar a Gestão Pública como suporte a tomada de decisões.

##### **Produto: Relatório sobre as receitas e despesas do Estado**

**Descrição:** Acompanhar mensalmente a execução orçamentária do Estado.

**Metodologia:** Comparar mensalmente a execução orçamentária do Estado com as ações e recursos propostos nas Leis Orçamentárias (LDO e LOA).

**Meta:** 12 relatórios por ano.

**Objetivos alinhados:**

Orientar e auxiliar a Gestão Pública como suporte a tomada de decisões; e  
Contribuir para o aprimoramento da gestão e a correta aplicação dos recursos públicos.

**Produto: Relatório sobre o Balancete Contábil do Estado**

**Descrição:** Verificar a compatibilidade entre os registros do balancete da execução orçamentária.

**Metodologia:** Comparar mensalmente os valores registrados no Balancete com os Demonstrativos da Execução Orçamentária.

**Meta:** 12 relatórios por ano.

**Objetivos alinhados:**

Orientar e auxiliar a Gestão Pública como suporte a tomada de decisões; e  
Contribuir para o aprimoramento da gestão e a correta aplicação dos recursos públicos.

**Produto: Relatório da Prestação de Contas Anual do Estado**

**Descrição:** Demonstrar a relação entre a execução orçamentária, financeira e patrimonial, o desempenho da receita e despesa, o cumprimento dos índices constitucionais e dos limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Metodologia:** Elaborar relatório com base nas informações contidas nos sistemas informatizados, nas demonstrações contábeis, nos relatórios que compõem o Balanço Geral do Estado conforme Resolução TCE nº 062/2008.

**Meta:** 01 relatório por ano.

**Objetivo alinhado:**

Promover a Transparência e Estimular o Controle Social.

## 7.5. AÇÃO DE CONTROLE ESPECIAIS

**Produto: Relatório de Ação de Controle – RAC (Especial)**

**Descrição:** Examinar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão em relação a padrões normativos expressos em normas técnicas ou jurídicas e regulamentos aplicáveis, bem como em relação a disposições de cláusulas de contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos a partir de denúncias, fraudes e irregularidades.

**Metodologia:** Realizar ações de controle decorrentes de demandas, internas ou externas, destinadas à obtenção de resultados e conclusões sobre atos da gestão ou atividade específica, visando à apuração de denúncias, fraudes, irregularidades, entre outros assuntos não inseridos no Plano Anual de Ação de Controle;

**Meta:** Atender 100% das solicitações/denúncias encaminhadas à CGE.

**Objetivos alinhados:**

Orientar e auxiliar a Gestão Pública como suporte a tomada de decisões;

Garantir a efetividade das ações de controle; e

Contribuir para o aprimoramento da gestão e a correta aplicação dos recursos públicos.

**Produto: Plano de Ação – (Especial)**

**Descrição:** Planejar e elaborar com clareza o que deverá ser feito para o cumprimento das recomendações, identificando e relacionando as atividades prioritárias para o cumprimento dos resultados esperados.

**Metodologia:** Considerar as recomendações previstas no Relatório de Ação de Controle Especial e abrir o Plano de Ação para proposição pelo órgão/entidade das ações que atenderão às constatações e recomendações formuladas, especificando O QUÊ será feito, QUEM é o responsável, COMO irá fazer e QUANDO (previsão) deverá fazer. Além disso, permite monitorar a EXECUÇÃO por meio da data-limite para conclusão da ação QUANDO (real) e a situação da ação.

**Meta:** 01 Plano de Ação para cada Relatório de Ação de Controle Especial realizada.

**Objetivos alinhados:**

Orientar e auxiliar a Gestão Pública como suporte a tomada de decisões;

Garantir a efetividade das ações de controle; e

Contribuir para o aprimoramento da gestão e a correta aplicação dos recursos públicos.

## 7.6. AÇÕES ESTRATÉGICAS DE CONTROLE E CONSULTORIA

### **Produto: SICON configurado**

**Descrição:** Incluir informações no Sistema de Controle Interno – SICON adequadas aos trabalhos executados pela CGE.

**Metodologia:** Configurar o SICON com informações consideradas relevantes para a execução dos trabalhos como: configuração de usuários, padronização das atividades e modelos de documentos.

**Meta:** 02 Menus (Documentos e relatórios e modelo de sequência) configurados.

#### **Objetivo alinhado:**

Modernizar e padronizar os processos de trabalho e técnicas de controle.

### **Produto: Programa de Auditoria**

**Descrição:** Estruturar as etapas de execução das ações de controle, detalhando o que for necessário à compreensão dos procedimentos que serão aplicados, sujeitos a revisão e atualização quando pertinente.

**Metodologia:** Ordenar os objetivos, escopo e roteiros, estabelecendo os procedimentos para identificação, análise, avaliação e registros da informação durante a execução do trabalho.

**Meta:** 02 Modelos de programas de auditoria.

#### **Objetivo alinhado:**

Modernizar e padronizar os processos de trabalho e técnicas de controle.

### **Produto: Relatório de Acompanhamento – RAC (BNDES)**

**Descrição:** Preencher o relatório de acompanhamento com os indicadores da execução mediante percentuais de atingimento do projeto aprovado.

**Metodologia:** Acompanhar a execução do recurso aprovado pelo Banco mensalmente, para consolidar no relatório de acompanhamento, cuja periodicidade é semestral, com datas de corte em junho e dezembro. Dever constar no RAC uma descrição executiva sobre o projeto, junto aos indicadores atualizados constantes do Quadro lógico dele.

**Meta:** 02 relatórios por ano.

**Objetivo alinhado:**

Promover a Transparência e Estimular o Controle Social.

**Produto: Relatório de Pagamento – RAP (BNDES)**

**Descrição:** Acompanhar os pagamentos realizados com recursos da fonte 500 e encaminhar para a Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN, mensalmente, o relatório de pagamento com informações e cópias dos documentos previstos na planilha enviada ao BNDES para monitoramento.

**Metodologia:** Encaminhar a prestação de contas dos pagamentos realizados com recurso do BNDES, contendo as informações do pagamento (Nota de empenho, pagamento e borderô), separar/destacar os pagamentos de produtos finamizados ou cadastrados no Cartão BNDES, e ainda, informações sobre o certame licitatório.

**Meta:** 12 relatórios por ano.

**Objetivo alinhado:**

Promover a Transparência e Estimular o Controle Social.

**Produto: Relatório Consolidado dos Indicadores Estratégicos**

**Descrição:** Medir o alcance dos objetivos estratégicos da CGE.

**Metodologia:** Inserir no Sistema de Controle Interno - SICON os produtos desenvolvidos no mês para mensuração quantitativa e qualitativa dos indicadores de resultados, comparando-os com as metas preestabelecidas, devendo ser identificadas as fontes de informação e ações realizadas para confirmação dos registros.

**Meta:** 12 relatórios por ano.

**Objetivo alinhado:**

Promover a Transparência e Estimular o Controle Social.

**Produto: SIG atualizado**

**Descrição:** Manter o Sistema Integrado de Gestão – SIG atualizado quanto às informações dos projetos da CGE com o propósito de aferir a evolução da execução das etapas e das tarefas.

**Metodologia:** Acompanhar o cronograma, inserir as informações quanto ao andamento e execução do Projeto, metas físicas e financeiras de modo a aferir a evolução e cumprimento das tarefas e etapas a partir dos resultados alcançados.

**Meta:** Informações atualizadas até o seguinte ao que foram executadas.

**Objetivo alinhado:**

Promover a Transparência e Estimular o Controle Social.

**Produto: Nota de Orientação Técnica**

**Descrição:** Elaborar documento técnico utilizado como resposta à consulta formulada acerca da execução de um procedimento, da interpretação e aplicação das normas legais e regulamentares.

**Metodologia:** Responder a consulta com informações técnicas de maneira formal e inequívoca, promovendo segurança jurídica no âmbito administrativo conforme IN CGE nº 003/2013.

**Meta:** Atender 100% das consultas encaminhadas à CGE.

**Objetivos Alinhados:**

Orientar e auxiliar a Gestão Pública como suporte a tomada de decisões;

Garantir a efetividade das ações de controle; e

Contribuir para o aprimoramento da gestão e a correta aplicação dos recursos públicos.

**Produto: Orientação**

**Descrição:** Elaborar documento técnico utilizado para instruir e padronizar, com caráter preventivo e pedagógico, os procedimentos executados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual a partir da disseminação de boas práticas, subsídios à interpretação correta da legislação atinente a gestão pública.

**Metodologia:** Orientar e uniformizar o entendimento acerca da execução de procedimentos operacionais, da aplicabilidade das normas legais e regulamentares à Administração Pública. Possui caráter normativo e é encaminhado por ofício circular a todos os órgãos e entidades.

**Meta:** Atender 100% das demandas expedidas pelo Gabinete do Controlador-Geral.

**Objetivos Alinhados:**

Orientar e auxiliar a Gestão Pública como suporte a tomada de decisões;

Garantir a efetividade das ações de controle; e

Contribuir para o aprimoramento da gestão e a correta aplicação dos recursos públicos.

### **Produto: Capacitação**

**Descrição:** Executar treinamentos voltados à disseminação da cultura de melhoria da gestão pública em relação aos processos e ao uso dos recursos públicos.

**Metodologia:** Elaborar o conteúdo dos treinamentos com base planejada e focada nas principais necessidades identificadas nas ações de controle, orientações, nas notas de orientação técnica, bem como nas necessidades apresentadas pelos servidores da CGE.

**Meta:** 03 treinamentos por ano.

#### **Objetivos Alinhados:**

Orientar e auxiliar a Gestão Pública como suporte a tomada de decisões;

Garantir a efetividade das ações de controle; e

Contribuir para o aprimoramento da gestão e a correta aplicação dos recursos públicos.

### **Produto: Portal CGE**

**Descrição:** Atualizar as informações dispostas no Portal da CGE, proporcionando uma ferramenta fidedigna de controle social e transparência.

**Metodologia:** Inserir informações consideradas relevantes ao controle social e transparência, bem como manter atualizadas as principais ações desenvolvidas pela CGE com a disponibilidade de acesso à CGE por parte do cidadão mediante os menus “fale conosco” e “denuncie aqui”.

**Meta:** Informações atualizadas até o seguinte ao que foram geradas.

#### **Objetivo Alinhado:**

Promover transparência e estimular o controle social.

### **Produto: Cartilha**

**Descrição:** Guia informativo sobre assuntos relacionados ao controle interno.

**Metodologia:** Os conteúdos dispostos nas cartilhas serão selecionados conforme necessidade e demanda, podem envolver temas variados relacionados a controle interno, transparência, controle social e outros.

**Meta:** 01 cartilha por ano.

#### **Objetivos Alinhados:**

Orientar e auxiliar a Gestão Pública como suporte a tomada de decisões;  
Garantir a efetividade das ações de controle;  
Contribuir para o aprimoramento da gestão e a correta aplicação dos recursos públicos.

#### **Produto: Manual**

**Descrição:** Elaborar material instrutivo sobre processos e procedimentos administrativos.

**Metodologia:** Embasado em pontos críticos de processos e procedimentos, criar padronização, respeitando individualidades, a fim de auxiliar na melhoria contínua dos órgãos e processos.

**Meta:** 01 manual por ano.

#### **Objetivos Alinhados:**

Orientar e auxiliar a Gestão Pública como suporte a tomada de decisões;  
Garantir a efetividade das ações de controle;  
Contribuir para o aprimoramento da gestão e a correta aplicação dos recursos públicos.

#### **Produto: Ementário CGE**

**Descrição:** Disponibilizar resumos de publicações de normas, leis e decisões por meio de veiculação gratuita de boletins eletrônicos e orientar através da disponibilização de uma base de conhecimento para consultas.

**Metodologia:** Informações dos diários oficiais do Estado e da União com inovações jurídicas e jurisprudenciais voltadas a Administração Pública.

**Meta:** 01 ementário por semana.

#### **Objetivo Alinhado:**

Orientar e auxiliar a Gestão Pública como suporte a tomada de decisões;  
Aperfeiçoar a comunicação institucional.

## 8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Planejamento é umas das tarefas mais importantes da Controladoria, pois proporciona uma avaliação adequada e criteriosa dos riscos estratégicos do Governo do Acre, bem como estabelece as diretrizes e o foco dos trabalhos que serão desenvolvidos e a otimização dos recursos necessários para uma maior abrangência sobre o universo a ser avaliado.

O Planejamento é parte da busca de melhoria dos processos da organização e de estabelecer objetivos a serem atingidos, bem como de propor ações que devem ser executadas para alcança-los. O Planejamento Tático estabelecido para o exercício de 2014, neste sentido, define as ações que serão executadas pela área finalística da CGE, onde se pretende chegar, como e em que sequência, focada na melhoria da gestão administrativa, dos programas e projetos e na correta e transparente aplicabilidade do recurso público.

Rio Branco, AC, 10 de março de 2014

---

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

---

Kleyber Souza Guimarães  
**Chefe do DEPAC**

---

Elisângela de Souza Aly  
**Chefe da DIPLA**

---

Francisco das C. Sobrinho  
**Chefe do DECON**

---

Raimundo Carlos M. Monteiro  
**Chefe do DECONT I**

---

Leandro André Knorst  
**Chefe do DECONT II**

---

Cícero Antônio Ferreira Dias  
**Chefe do DECONT III**

## 9. ANEXOS

### ANEXO I

#### MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DE OBJETOS AUDITÁVEIS 2014

OBJETO AUDITÁVEL SUBORDINANTE	OBJETO AUDITÁVEL	ABRANGÊNCIA	PROBABILIDADE	IMPACTO	RESULTADO	GRAU DE RISCO
Governança	Controles Internos	5	5	5	125	MUITO ALTO
Gestão Orçamentária	Execução	5	5	5	125	
Governança	Controles Externos	5	5	5	125	
Governança	Consultoria	5	5	5	125	
Gestão Convênios, Acordos, Ajustes e Instrumentos Congêneres.	Subvenções Sociais	4	5	5	100	
Gestão Orçamentária	Despesas	5	4	5	100	
Gestão Convênios, Acordos, Ajustes e Instrumentos Congêneres.	Convênios de Obras e Serviços	4	5	5	100	
Gestão Contábil	Lei de Responsabilidade Fiscal	5	4	5	100	
Gestão de Suprimento de Bens/Serviços	Processo Administrativo da Despesa Pública-PADP	5	4	5	100	
Gestão Patrimonial, de Bens e Direitos	Inventários Físicos e Financeiros	5	4	4	80	
Gestão Contábil	Obrigações e dívidas	5	4	4	80	
Gestão de Recursos Humanos	Indenizações	5	4	4	80	
Gestão Contábil	Balanços e demonstrações financeiras	5	4	4	80	

Gestão de Suprimento de Bens/Serviços	Contratos de Obras, Compras e Serviços	3	5	5	75	ALTO
Governança	Desempenho Institucional	5	3	4	60	
Gestão Convênios, Acordos, Ajustes e Instrumentos Congêneres.	Incentivos	4	5	3	60	
Gestão de Suprimento de Bens/Serviços	Processos Licitatórios	5	2	5	50	
Gestão Operacional	Gerenciamento de Processos Operacionais	5	3	3	45	
Gestão Operacional	Projetos e Programas de Governo	5	3	3	45	
Gestão de Suprimento de Bens/Serviços	Gerenciamento de Estoques	5	3	3	45	
Gestão de Recursos Humanos	Remuneração, Benefícios e Vantagens	5	3	3	45	
Governança	Transparência e controle social	5	2	3	30	
Gestão Patrimonial, de Bens e Direitos	Bens Móveis e Equipamentos	5	2	3	30	
Gestão Patrimonial, de Bens e Direitos	Meios de Transportes	5	3	2	30	
Governança	Prestação de Contas ao TCE	5	2	3	30	
Gestão Operacional	Avaliação de Resultados	5	2	2	20	MÉDIO
Gestão de Recursos Humanos	Seguridade Social	5	2	2	20	
Gestão de Recursos Humanos	Movimentação	5	2	2	20	
Gestão Financeira	Recursos Disponíveis	5	2	2	20	
Gestão Convênios, Acordos, Ajustes e Instrumentos Congêneres.	Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP	2	3	3	18	

Gestão de Recursos Humanos	Regime Disciplinar	5	2	1	10	
Governança	Tecnologia da Informação e Comunicação	1	3	3	9	
Gestão Financeira	Recursos Exigíveis	1	3	3	9	
Gestão Patrimonial, de Bens e Direitos	Bens Imobiliários	1	2	3	6	<b>BAIXO</b>
Gestão de Recursos Humanos	Capacitação e Desenvolvimento	5	1	1	5	
Gestão Operacional	Programação dos Objetivos e Metas	5	1	1	5	
Governança	Estrutura Organizacional	5	1	1	5	
Gestão Financeira	Recursos Realizáveis	5	1	1	5	
Gestão Patrimonial, de Bens e Direitos	Bens Agropecuários	1	2	2	4	
Gestão Contábil	Contencioso	1	2	1	2	
Gestão de Suprimento de Bens/Serviços	Contratos de Franquia, Concessão ou Permissão	1	1	1	1	<b>MUITO BAIXO</b>
Gestão Patrimonial, de Bens e Direitos	Bens Intangíveis	1	1	1	1	
Gestão Patrimonial, de Bens e Direitos	Acervo de Bens Culturais	1	1	1	1	
Gestão Patrimonial, de Bens e Direitos	Recursos Naturais	1	1	1	1	
Gestão Patrimonial, de Bens e Direitos	Investimentos Permanentes	1	1	1	1	
Gestão Financeira	Caixa e tesouraria	1	1	1	1	
Gestão Convênios, Acordos, Ajustes e Instrumentos Congêneres.	Parceria Público-Privada - PPP	1	1	1	1	
Gestão Contábil	Demonstrações Financeiras	1	1	1	1	

Gestão Orçamentária	Receitas	1	1	1	1	
Gestão Orçamentária	Instrumentos de Planejamento	1	1	1	1	
Gestão Orçamentária	Programação	1	1	1	1	
Governança	Correição Administrativa	1	1	1	1	
Governança	Segurança da Informação	1	1	1	1	

**ANEXO II**  
**UNIVERSO GOVERNAMENTAL**

<b>Quadro 1 - Administração Pública Direta "D"</b>			
<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Órgão</b>	<b>Sigla</b>
1	446	Secretaria de Estado da Casa Civil	SECCIVIL
2	447	Gabinete Militar	GM
3	448	Controladoria Geral do Estado	CGE
4	449	Ouvidoria Geral do Estado	OGE
5	450	Gabinete do Vice-Governador	GABVICE
6	510	Procuradoria Geral do Estado	PGE
7	523	Defensoria Pública Geral do Estado do Acre	DPGE
8	608	Polícia Militar do Estado do Acre	PMAC
9	609	Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre	CBMAC
10	711	Secretaria de Estado de Comunicação	SECOM
11	713	Secretaria de Estado de Planejamento	SEPLAN
12	714	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa	SGA
13	715	Secretaria de Estado da Fazenda	SEFAZ
14	717	Secretaria de Estado de Educação e Esporte	SEE
15	719	Secretaria de Estado de Segurança Pública	SESP
16	720	Secretaria de Estado de Meio Ambiente	SEMA
17	721	Secretaria de Estado de Saúde	SESACRE
18	722	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social	SEDS
19	732	Secretaria de Estado de Agropecuária	SEAP
20	744	Secretaria de Estado de Articulação Institucional	SAI

21	751	Secretaria de Estado de Turismo e Lazer	SETUL
22	752	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Florestal, da Indústria, do Comércio e dos Serviços Sustentáveis	SEDENS
23	753	Secretaria de Estado de Extensão Agroflorestal e Produção Familiar	SEAPROF
24	754	Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras Públicas	SEOP
25	755	Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos	SEJUDH
26	756	Secretaria de Estado de Habitação de Interesse Social	SEHAB
27	758	Secretaria de Estado de Polícia Civil	SEPC
28	759	Secretaria de Estado de Pequenos Negócios	SEPN
29	760	Secretaria de Estado de Políticas para Mulheres	SEPMULHERES
30	761	Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia	SECT
<b>Total de Órgãos Adm. Direta Poder Exec. Estadual 2014</b>			<b>30</b>

<b>Quadro 2 – Autarquias "I-A"</b>				
<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Entidade</b>	<b>Sigla</b>	<b>Vinculação</b>
1	754.201	Departamento de Estradas de Rodagem, Infraestrutura Hidroviária e Aeroportuária do Acre	DERACRE	SEOP
2	720.202	Instituto de Meio Ambiente do Acre	IMAC	SEMA
3	754.203	Departamento Estadual de Pavimentação e Saneamento	DEPASA	SEOP
4	719.204	Departamento Estadual de Trânsito	DETRAN	SESP
5	752.205	Junta Comercial do Estado do Acre	JUCEAC	SEDENS
6	720.206	Instituto de Terras do Acre	ITERACRE	SEMA
7	732.207	Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Acre	IDAF	SEAP
8	755.209	Instituto de Administração Penitenciária	IAPEN	SEJUDH
9	754.210	Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Estado do Acre	AGEAC	SEOP

10	715.211	Instituto de Previdência do Estado do Acre	ACREPREVIDÊNCIA	SEFAZ
11	717.212	Instituto Dom Moacir Grecchi	IDM	SEE
12	755.213	Instituto Sócio-Educativo do Estado do Acre	ISE	SEJUDH
13	752.214	Instituto de Pesos e Medidas	IPEM	SEDENS
14	761.215	Instituto de Mudanças Climáticas e Regulação de Serviços Ambientais	IMC	SECT
<b>Total de Autarquias Adm. Indireta Poder Exec. Estadual 2014</b>			<b>14</b>	

<b>Quadro 3 – Fundações "I-F"</b>				
<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Entidade</b>	<b>Sigla</b>	<b>Vinculação</b>
1	761.301	Fundação de Tecnologia do Estado do Acre	FUNTAC	SECT
2	721.302	Fundação Hospitalar do Acre	FUNDHACRE	SESACRE
3	717.303	Fundação de Cultura e Comunicação Elias Mansour	FEM	SEE
4	722.304	Fundação do Bem-Estar Social do Acre	FUNBESA	SEDS
5	714.305	Escola do Servidor Público do Acre	FESPAC	SGA
6	717.306	Fundação de Desenvolvimento de Recursos Humanos, da Cultura e do Desporto do Estado do Acre	FDRHCD	SEE
7	752.307	Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Econômico e Social	FADES	SEDENS
8	711.308	Fundação Aldeia de Comunicação do Acre	FUNDAC	SECOM
9	761.309	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Acre	FAPAC	SECT
<b>Total de Fundações Adm. Indireta Poder Exec. Estadual 2014</b>			<b>9</b>	

<b>Quadro 4 - Empresas Públicas "I-EP"</b>				
<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Entidade</b>	<b>Sigla</b>	<b>Vinculação</b>
1	753.401	Companhia de Armazéns Gerais e Entrepósitos do Acre	CAGEACRE	SEAPROF
2	753.402	Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Acre	EMATER	SEAPROF
3	752.403	Companhia de Desenvolvimento Industrial do Estado do Acre	CODISACRE	SEDENS
4	715.404	Companhia de Colonização do Acre - Em liquidação.	COLONACRE	SEFAZ

5	714.503	Empresa de Processamento de Dados do Acre	ACREDATA	SGA
<b>Total de Empresas Públicas Adm. Indireta Poder Exec. Estadual 2014</b>			<b>5</b>	

<b>Quadro 5 - Sociedade de Economia Mista "I-SEM"</b>				
Item	Código	Entidade	Sigla	Vinculação
1	756.501	Companhia de Habitação do Acre	COHAB	SEHAB
2	754.502	Companhia de Saneamento do Acre	SANACRE	SEOP
3	752.504	Companhia Industrial de Laticínios do Acre	CILA	SEDENS
4	752.506	Agência de Negócios do Estado do Acre S.A.	ANAC	SEDENS
5	715.510	Banco do Estado do Acre S.A.- Em liquidação.	BANACRE	SEFAZ
6	752.511	Administradora da Zona de Processamento de Exportação do Acre	AZPE	SEDENS
<b>Total de Soc. de Econ. Mista Adm. Indireta Poder Exec. Estadual 2014</b>			<b>6</b>	

<b>Quadro 6 - Fundos - Unidade Orçamentária "F"</b>				
Item	Código	Fundo	Sigla	Vinculação
1	717.601	Fundo de Manutenção e Desenvolvimento de Educação Básica	FUNDEB	SEE
2	719.602	Fundo de Reparcelamento Policial/SESP	FUREPOL/SESP	SESP
3	608.603	Fundo de Reparcelamento Policial/PMAC	FUREPOL/PMAC	PMAC
4	609.604	Fundo de Reparcelamento Policial/CBMAC	FUREPOL/BMAC	CBMAC
5	720.605	Fundo Especial do Meio Ambiente do Estado do Acre	FEMAC	SEMA
6	722.606	Fundo do Direito da Criança e do Adolescente	FDCA	SEDS
7	721.607	Fundo Estadual de Saúde	FUNDES	SESACRE
8	714.607	Fundo Estadual de Saúde - Folha de Pagamento Pessoal Saúde	FUNDES	SGA
9	715.607	Fundo Estadual de Saúde - Gastos Corporativos	FUNDES	SEFAZ
10	722.608	Fundo de Assistência Social	FEAS	SEDS
11	715.609	Fundo de Água e Esgoto	FAE	SEFAZ
12	752.610	Fundo Agropecuário	FUNAGRO	SEDENS
13	752.611	Fundo de Aval	FA	SEDENS
14	717.612	Fundo de Pesquisa e Preservação do Patrimônio Histórico do Acre	FUNPES	SEE
15	713.613	Fundo de Desenvolvimento Estadual	FDE	SEPLAN

16	752.615	Fundo de Desenvolvimento Sustentável	FDS	SEDENS
17	761.618	Fundo de Desenvolvimento Científico e Tecnológico	FDCT	SECT
18	756.619	Fundo Estadual de Habitação	FEH	SEHAB
19	755.620	Fundo Estadual de Defesa dos Direitos Difusos	FEDDD	SEJUDH
20	510.621	Fundo Orçamentário Especial (Centro de Estudos Jurídicos)	CEJUR	PGE
21	752.622	Fundo Estadual de Floresta do Estado do Acre	FEF	SEDENS
22	752.623	Fundo de Apoio ao Cooperativismo	FAC	SEDENS
23	714.624	Fundo de Desenvolvimento de Recursos Humanos do Estado do Acre	FDRHAC	SGA
24	715.625	Fundo de Previdência Social do Estado do Acre	FUNPREV	SEFAZ
25	755.626	Fundo Penitenciário do Estado do Acre	FUNPENACRE	SEDS/SEJUDH
26	722.627	Fundo Estadual de Microcrédito	FUNCRED	SEDS
27	759.627	Fundo Estadual de Microcrédito	FUNCRED	SEPN
28	717.628	Fundo Estadual de Fomento à Cultura	FUNCULTURA	SEE
29	446.629	Fundo de Preservação e Desenvolvimento dos Povos Indígenas do Acre	FPDPI/AC	SECC
30	523.630	Fundo Orçamentário Especial (Centro de Estudos Jurídicos-DPE/AC)	CEJUR	DPGE
31	609.632	Fundo Especial do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre	FUNESBOM	CBMAC
32	758.634	Fundo de Reparelhamento Policial	FUREPOL/SEPC	SEPC
<b>Total de Fundos Poder Exec. Estadual 2014</b>			<b>32</b>	