

# Relatório de Gestão 2013





**ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA  
CONTROLADORIA GERAL DO  
ESTADO, ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA  
DE CONTROLE INTERNO DO ESTADO DO  
ACRE  
– 2013 –**



**ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

**Governo do Estado do Acre**

**Sebastião Afonso Viana Macedo Neves**

**Governador do Estado**

**Edson Américo Manchini**

**Controlador-Geral do Estado**

**Controladoria Geral do Estado do Acre**

Rua Benjamin Constant, 907, 2º andar. Rio Branco/AC. CEP 69900-064

Horário de Funcionamento: 07h às 12h e 14h às 17h.

Telefone: (68) 3215 4120

E-mail: [controladoriageral@ac.gov.br](mailto:controladoriageral@ac.gov.br)



## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

### SUMÁRIO

#### Apresentação

1. Histórico
  2. Competência Institucional
  3. Estrutura Organizacional
    - 3.1. Organograma
  4. Recursos Humanos
  5. Aprimoramento do Corpo Técnico
  6. Atividades desenvolvidas
    - 6.1. Aperfeiçoamento dos Setoriais de Controle Interno
    - 6.2. Diagnóstico Organizacional da CGE
    - 6.3. Auxílio e orientações gerais aos órgãos e entidades
    - 6.4. Ações Preventivas
    - 6.5. Ações da área administrativa
    - 6.6. Controle patrimonial
    - 6.7. Análises dos processos de pagamentos de diárias
    - 6.8. Ações Contábeis
    - 6.9. Ações de Controle
    - 6.10. Ações – Tecnologia da Informação
    - 6.11. Acesso à Informação
    - 6.12. Aperfeiçoamento da comunicação institucional
  7. Outras ações
    - 7.1. Seminário do Servidor Público
    - 7.2. Participações em Grupos de Trabalho (GT)
    - 7.3. Acompanhamento do Projeto Cidade do Povo
    - 7.4. Dia Internacional da Corrupção
  8. Execução Orçamentária
  9. Parcerias
- Considerações Finais



**ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

**RELATÓRIO DE GESTÃO  
CGE/AC- 2013**

**APRESENTAÇÃO**

O presente relatório constitui o anexo II da Prestação de Contas das Atividades da Controladoria Geral do Estado, órgão central do sistema de controle interno do Estado do Acre, referente a 2013.

Destina-se a informar sobre as ações da CGE/AC, que foram norteadas pelas diretrizes estabelecidas em sua Missão Institucional de coordenar as atividades de controle interno, zelando pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, para satisfação do interesse social.

Dentre as ações realizadas como forma de contribuir para o fortalecimento da gestão governamental destacam-se as relacionadas aos seguintes objetivos estratégicos priorizados para o período:

- Orientar e auxiliar a gestão pública;
- Padronizar os processos de trabalho; e
- Promover capacitação continuada dos servidores.

O documento inicialmente apresenta o histórico da criação e evolução da CGE, suas competências institucionais, a descrição de sua estrutura organizacional, organograma e quadro de pessoal.

Sobre os Recursos Humanos, além das informações sobre sua estrutura funcional e quadro de pessoal, destaca-se o aprimoramento do corpo técnico, destacando as capacitações realizados pelos servidores e a participação em palestras, congressos e outros eventos relacionados ao controle interno.



## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

A seguir, o documento traz uma síntese informativa sobre a execução orçamentária do Órgão e apresenta de modo detalhado, as principais ações desenvolvidas durante o exercício de 2013. Sendo a parte principal, nela são descritas além das atividades desenvolvidas, os resultados alcançados.

### **1. HISTÓRICO**

Em 31 de agosto de 2007, por meio da Lei Complementar Estadual nº 171, instituiu-se a Controladoria Geral do Estado do Acre - CGE/AC, órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo estadual, nos termos do Decreto Estadual nº 3.847, de 10 de fevereiro de 2009.

Atualmente, regida pela Lei Complementar Estadual nº 247, de 24 de fevereiro de 2012, a CGE/AC é responsável por exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades da Administração Pública estadual, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Assim, foi delegada à Secretária de Estado da Gestão Administrativa, Flora Valladares Coelho, propor projeto com vistas ao fortalecimento e inovação da gestão pública, mediante a criação de um órgão de controle interno no Poder Executivo Acreano.

A partir daí começou-se a estudar uma proposta de controle adequada à gestão pública, que culminou com a sanção do governador Arnóbio Marques de Almeida Junior, em 11 de setembro de 2007, do Decreto Estadual que estabeleceu a estrutura da CGE/AC, tendo como primeira Controladora Geral do Estado do Acre a gestora Flora Valladares Coelho.

No início das atividades, com uma equipe reduzida e em instalações improvisadas, a CGE/AC limitou seus trabalhos à análise dos aspectos legais, sociais e ambientais da gestão do Estado do Acre, em especial em avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Estado; a de comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração estadual, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; a de exercer o controle das



## **ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

operações de crédito, das garantias, dos direitos e obrigações do Estado; e o de apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

No ano de 2008, contando com um corpo técnico de servidores oriundos da Secretaria de Estado da Gestão Administrativa e da Secretaria de Estado da Fazenda, a CGE/AC iniciou, efetivamente, suas atividades com foco no controle de legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, voltado para a análise das prestações de contas mensais dos órgãos da administração direta.

A partir de 2009, com a implantação da rede de controle interno do Poder Executivo acreano, foi possível a ampliação das ações de controle nos órgãos da administração direta e indireta estadual, avaliando o controle de bens e recursos públicos, os processos internos e a qualidade dos gastos públicos, com a execução de atividades voltadas para o zelo e observância aos aspectos legais e formais dos atos administrativos, bem como da gestão organizacional.

Atualmente, com sede própria e novas perspectivas de atuação focadas no anseio da sociedade por um controle mais ágil, eficaz e transparente, as atividades de controle interno, no âmbito da CGE/AC, são exercidas por seus Departamentos de Controle, unidades técnicas que efetuam a análise dos atos de gestão e instrução dos processos de controle, podendo, por delegação de competência, promover reuniões com ordenadores de despesa, bem como outras ações saneadoras, desde que aprovadas ou instruídas legalmente.

Servidores de outras carreiras de Estado, como Gestores de Políticas Públicas, Especialistas (Administradores e Engenheiros), Técnicos em Gestão Pública e Comissionados integraram-se ao corpo técnico da CGE/AC.

Para modernizar seus processos, a CGE/AC tem buscado, ao longo de sua existência, implantar metodologias de planejamento e execução que alinhem as diretrizes institucionais com procedimentos e técnicas sistematizadas de controle preventivo e corretivo, voltados para o fortalecimento do Sistema de Controle Interno e que assegurem condições para diminuição de riscos.



## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

### 2. COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL

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:

- 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;
- avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Estado;
- 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;
- exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Estado; e
- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Além das atribuições estabelecidas no inciso V do art. 8º da Lei Complementar Estadual nº 247, de 2012, compete à CGE:

- assessorar, em sua área de competência, os dirigentes de órgãos e entidades no desempenho de suas atribuições;
- propor ações para prevenção de ocorrência de ilícitos administrativos no âmbito do Poder Executivo;
- notificar o gestor para apresentação de documentos e/ou justificativas, bem como das providências necessárias ao saneamento das impropriedades ou irregularidades detectadas; e



## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

- representar ao Gestor, ao Chefe do Poder Executivo Estadual ou, quando for o caso, aos órgãos de controle externo do Estado sobre a ilegalidade ou irregularidade dos atos de gestão constatada no exercício de suas atribuições.

### **3. 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 vinte Divisões, estruturadas para atender as diversas áreas de atuação da instituição e do Poder Executivo estadual, conforme demonstrada abaixo:

#### **Gabinete do Controlador Geral:**

Divisão de Gabinete – DIGAB;  
Divisão de Desenvolvimento Institucional – DISEN;  
Divisão Jurídica – DIJUR;  
Divisão de Administração e Logística – DIAD;  
Divisão de Orçamento e Finanças – DIORF;  
Divisão de Gestão de Pessoas – DIPES;  
Divisão de Almoxarifado e Patrimônio – DIAP; e  
Divisão Setorial de Controle Interno – DISCI.

#### **Departamento de Ações Estratégicas de Controle – DEPAC:**

Divisão de Planejamento das Ações de Controle – DIPLA; e  
Divisão de Normas, Orientação e Suporte ao Controle – DINOR.

#### **Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – DETIC:**

Divisão de suporte Técnico de Informática – DISUP; e  
Divisão de Tecnologias Aplicadas ao Controle – DITAC.



**ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

**Departamento de Controle Contábil Governamental – DECON:**

Divisão de Acompanhamento e Fiscalização Contábil Governamental – DICON.

**Departamento de Controle Governamental – DECONT I:**

Divisão de Controle da Gestão – DIGES; e

Divisão de Controle das Obras Públicas – DIOP.

**Departamento de Controle Governamental – DECONT II:**

Divisão de Acompanhamento e Fiscalização da área de Educação e Saúde – DIESA; e

Divisão de Acompanhamento e Fiscalização da área de Economia Sustentável –

DIDES.

**Departamento de Controle Governamental – DECONT III:**

Divisão de Acompanhamento e Fiscalização da área de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano – DINFRA;

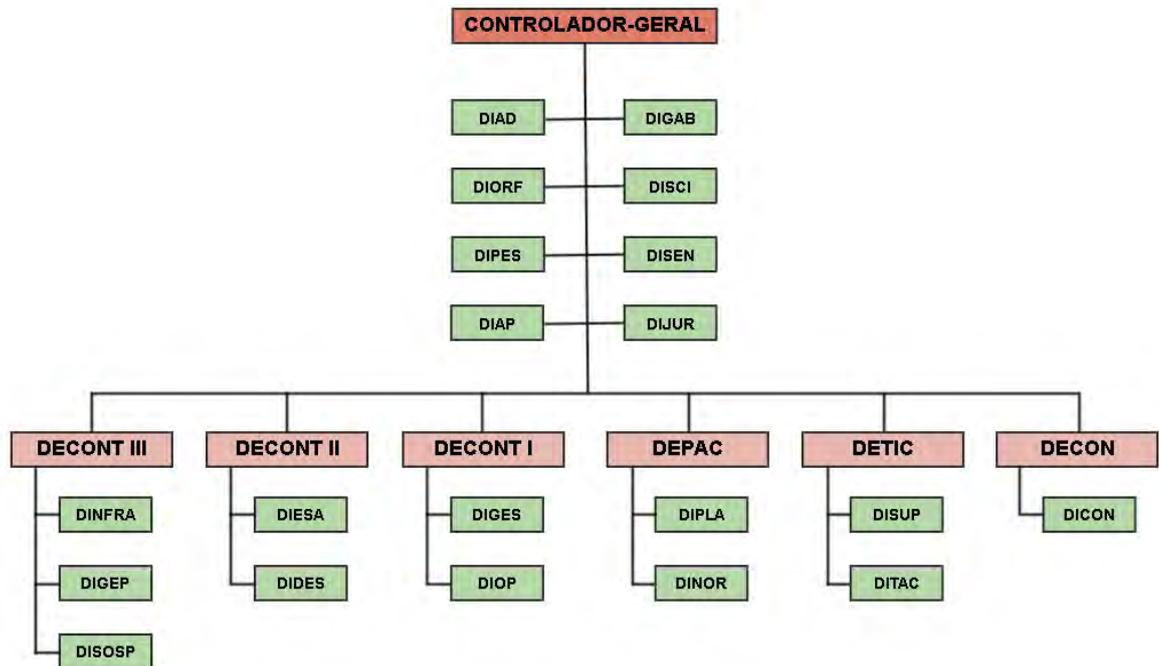
Divisão de Acompanhamento e Fiscalização da área de Gestão Pública – DIGEP; e

Divisão de Acompanhamento e Fiscalização da área de Desenvolvimento Social e Segurança – DISOSP.



## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

### 3.1. Organograma



#### Compete à Divisão de Gabinete:

- I. a gerência, a execução, coordenação e distribuição das atividades e serviços do Gabinete do Controlador-Geral;
- II. a assistência e assessoramento ao Controlador-Geral em assuntos de sua alçada;
- III. a recepção e o atendimento ao público interno e externo;
- IV. a responsabilidade pelo expediente oficial da CGE;
- V. a prática dos atos administrativos objeto de delegação de competência por parte do Controlador-Geral, desde que não constituam competência exclusiva;
- VI. o apoio operacional, quando necessário, no desenvolvimento das atividades técnicas das unidades da CGE; e
- VII. o exercício de outras atividades que lhe forem correlatas.



## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

### **Compete à Divisão de Desenvolvimento Institucional:**

- I. assessorar o Controlador-Geral nos assuntos inerentes a sua área;
- II. propor estratégias para a disseminação e fortalecimento de ações de modernização administrativa;
- III. criar e desenvolver fluxos de informação e comunicação interna no Órgão e para a comunicação deste com as demais organizações e a sociedade;
- IV. supervisionar os eventos e promoções realizados pela CGE;
- V. elaborar o Relatório Anual de Gestão a ser encaminhado do Tribunal de Contas do Estado e acompanhar, em conjunto com a Divisão de Orçamento e Finanças, a execução do o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento do Estado;
- VI. coordenar a elaboração do planejamento estratégico da CGE, acompanhar e avaliar sua execução e propor medidas que assegurem a consecução dos objetivos e metas estabelecidos;
- VII. propor e acompanhar as ações, metas e indicadores institucionais para CGE;
- VIII. propor, coordenar e avaliar a execução de ações e projetos estratégicos da CGE;
- IX. propor e acompanhar, em conjunto com a Divisão de Orçamento e Finanças, a execução de contratos de empréstimo com organismos financeiros em que a CGE figure como partícipe;
- X. orientar as unidades da CGE no sentido de manterem constantemente atualizadas as informações estatísticas e gerenciais necessárias ao planejamento e a tomada de decisões; e
- XI. executar outras atividades técnicas que lhe forem correlatas.

### **Compete à Divisão Jurídica:**

- I. prestar assistência jurídica ao Controlador-Geral e aos demais Departamentos e Divisões da CGE;
- II. emitir parecer jurídico sobre assuntos e processos que lhe forem encaminhados;
- III. instruir, para encaminhamento, os processos afetos à Procuradoria-Geral do Estado;



**ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

- IV. elaborar e analisar contratos, convênios, ajustes, acordos e quaisquer outros instrumentos de natureza jurídica, de interesse da Controladoria;
- V. elaborar resumo de atos obrigacionais, normativos, contratos, convênios e instrumentos congêneres para fins de publicação na imprensa oficial;
- VI. promover, em conjunto com as demais unidades da CGE, o saneamento de eventuais diligências demandadas por outros órgãos;
- VII. propor ou opinar, em conjunto com a Divisão de Normas, Orientação e Suporte ao Controle, quanto a projetos de lei, decretos, regulamentos, orientações e outros instrumentos normativos, no âmbito da CGE;
- VIII. coordenar, no âmbito da CGE, as atividades inerentes ao Serviço de Informações ao Cidadão, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 2011.
- IX. articular-se com a Procuradoria-Geral do Estado no desempenho de suas competências; e
- X. executar outras atividades que lhe forem correlatas.

**Compete à Divisão Setorial de Controle Interno:**

- I. assessorar o Controlador-Geral nos assuntos inerentes a sua área;
- II. elaborar a prestação de contas da CGE, a ser encaminhada aos órgãos competentes;
- III. elaborar a prestação de contas da CGE, a ser encaminhada aos órgãos competentes;
- IV. elaborar a prestação de contas da CGE, a ser encaminhada aos órgãos competentes;
- V. analisar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, das despesas realizadas pela CGE;
- VI. dar ciência ao Controlador-Geral de quaisquer inconsistências detectadas;
- VII. articular-se com o Tribunal de Contas do Estado no desempenho de suas competências; e
- VII. executar outras atividades que lhe forem correlatas.



**ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

**Compete à Divisão de Administração e Logística:**

- I. assessorar o Controlador-Geral nos assuntos inerentes a sua área;
- II. executar, supervisionar e controlar as atividades relativas a:
  - a) viabilização da utilização de veículos;
  - b) controlar os gastos com combustíveis, lubrificantes, peças e outros decorrentes da utilização dos veículos;
  - c) manter regularizada a documentação de veículos;
  - d) atender requisições internas de transportes de cargas e pessoas;
  - e) viabilização da aquisição de materiais e execução de serviços;
  - f) acompanhar e supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação dos bens móveis e imóveis;
  - g) registrar e acompanhar junto ao sistema de Gestão de Recursos Públicos do Acre – GRP - a aquisição de bens e serviços;
  - h) analisar, registrar e controlar os aditamentos concedidos, bem como os prazos de aplicação;
  - i) manter atualizadas as informações relativas aos contratos e termos de adesão feitos pela CGE no Portal da Transparência;
  - j) executar as diligências inerentes ao processo de contratação de compras de bens e serviços;
  - k) receber a documentação dirigida ao órgão, procedendo ao necessário registro de entrada e posterior distribuição às unidades da Controladoria;
  - l) elaborar os registros necessários ao encaminhamento de documentos dirigidos aos diversos órgãos e entidades com os quais a Controladoria se relaciona;
  - m) proceder e manter atualizado o registro de entrada e saída dos processos, no sistema próprio instituído pela Administração; e
  - n) manter para consulta, sempre que necessário, arquivo organizado por tipo de documento.
- III. exercer as atividades necessárias à promoção das compras e licitações do Órgão; e
- IV. executar outras atividades que lhe forem correlatas.



**ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

**Compete à Divisão de Orçamento e Finanças:**

- I. assessorar o Controlador-Geral nos assuntos inerentes a sua área;
- II. planejar, executar e controlar o desenvolvimento das atividades relativas à contabilidade e tesouraria;
- III. zelar, no âmbito operacional, pela aplicação de legislação orçamentária, financeira, tributária e fiscal e outros instrumentos legais determinados pelo Controlador-Geral do Estado;
- IV. coordenar a elaboração da proposta orçamentária da CGE, submetendo-a ao Controlador-Geral;
- V. fornecer dados à Divisão de Desenvolvimento Institucional, para o acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento do Estado;
- VI. gerenciar o cadastramento dos fornecedores e prestadores de serviços da CGE, junto ao Sistema de Administração Financeira – SIAFI;
- VII. realizar a execução orçamentária, com emissão e registro de Notas de Empenho, Liquidação e Pagamento;
- VIII. acompanhar a movimentação dos créditos de natureza orçamentária e extra-orçamentária e produzir dados que se fizerem necessários às alterações do orçamento, inclusive a elaboração de pedidos de créditos adicionais;
- IX. verificar a exatidão e legalidade da documentação licitatória da despesa antes da emissão do empenho;
- X. adequar a execução das despesas aos recursos financeiros disponíveis;
- XI. providenciar o recolhimento ao Tesouro Estadual de saldos remanescentes de suprimentos de fundos;
- XII. viabilizar abertura de conta corrente dos fornecedores e prestadores de serviços da CGE, junto aos bancos oficiais;
- XIII. providenciar os créditos juntos aos bancos, relativo aos pagamentos de fornecedores e prestadores de serviços da CGE, acompanhando a efetivação dos créditos através do sistema orçamentário e financeiro;
- XIV. acompanhar a execução orçamentária e financeira dos convênios da CGE;



**ESTADO DO ACRE**  
**CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

- XV. manter registro e controle dos adiantamentos concedidos, controlando prazos e analisando as prestações de contas;
- XVI. emitir relatórios de acompanhamento da execução orçamentária e das disponibilidades de recursos orçamentários e financeiros;
- XVII. preparar e encaminhar ao Controlador-Geral do Estado, as relações de pagamentos em trânsito, restos a pagar, consignações, reconhecimentos de dívida e despesas de exercícios anteriores;
- XVIII. controlar e executar o desenvolvimento das atividades relativas à prestação de contas, confecção dos balanços, balancetes e outros demonstrativos contábeis e financeiros exigidos, fazendo cumprir os prazos fixados na legislação vigente e nas normas internas;
- XIX. organizar toda a documentação necessária à prestação de contas do Órgão;
- XX. propor e acompanhar, em conjunto com a Divisão de Desenvolvimento Institucional, a execução de contratos de empréstimo com organismos financeiros em que a CGE figure como partícipe;
- XXI. manter e controlar toda documentação da área, devidamente ordenada e arquivada, facilitando o atendimento de quaisquer consultas; e
- XXII. executar outras atividades que lhe forem correlatas.

**Compete à Divisão de Gestão de Pessoas**

- I. executar as atividades ligadas aos recursos humanos, nas áreas de direitos e deveres, movimentação e pagamento de pessoal;
- II. planejar, executar e acompanhar todo e qualquer evento relativo a cursos, treinamento e capacitações de pessoal;
- III. manter em perfeita ordem todos os registros do pessoal efetivo, comissionado e estagiários, inclusive no tocante às condições formais estabelecidas para a ocupação dos cargos da CGE;
- IV. elaborar e controlar a escala de férias e de licenças dos servidores;
- V. realizar todas as alterações na folha de pagamento dos servidores do quadro da Controladoria, por meio do Sistema de Gestão de Recursos Humanos;



## **ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

- VI. prestar todas as informações ao órgão centralizador para elaboração da folha de pagamento de pessoal;
- VII. realizar, anualmente, o envio dos arquivos relativos à DIRF e a RAIS;
- VIII. realizar, mensalmente, todos os recolhimento relativos a IRPF, INSS e FPS, no âmbito da CGE, bem como informar e enviar a SEFIP à Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- IX. informar a situação funcional dos servidores quando solicitado em processo;
- X. receber reclamação escrita ou reduzir a termo as declarações verbais para abertura de processo administrativo disciplinar, objetivando apurar falta funcional que viole o Código de Ética e Conduta da Controladoria;
- XI. viabilizar a formação da comissão de estágio probatório e avaliação de desempenho dos servidores da CGE.

### **Compete à Divisão de Almoxarifado e Patrimônio:**

- I. identificar as necessidades e planejar a aquisição de material;
- II. receber o material adquirido, de acordo com os procedimentos determinados, e realizar a guarda e o controle do mesmo;
- III. atender as solicitações internas de material;
- IV. efetuar o registro físico-financeiro do material permanente;
- V. emitir relatório acerca do não recebimento de material;
- VI. manter sob sua guarda a documentação relativa a cada bem patrimonial;
- VII. proceder, periodicamente, ao inventário dos itens em estoques e dos bens patrimoniais; e
- VIII. executar outras atividades que lhe forem correlatas.

### **Compete à Divisão de Planejamento das Ações de Controle**

- I. assessorar o Controlador-Geral nos assuntos inerentes a sua área;
- II. prospectar variáveis e alternativas estratégicas para a CGE;



**ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

- III. desenvolver as funções de planejamento com vistas à formulação, implementação, acompanhamento, controle e avaliação de políticas, diretrizes, programas e projetos executivos, no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual;
- IV. prestar suporte técnico aos Departamentos do Nível de Execução Programática, organizando e mantendo atualizado o acervo documental de dados ou informações necessárias ao desempenho de suas atividades;
- V. manter atualizadas as informações estatísticas e gerenciais necessárias ao planejamento e à tomada de decisão;
- VI. acompanhar a execução do planejamento estratégico pelas áreas; e
- VII. executar outras atividades que lhe forem correlatas.

**Compete à Divisão de Normas, Orientação e Suporte ao Controle:**

- I. assessorar o Controlador-Geral nos assuntos inerentes a sua área;
- II. promover a elaboração, atualização e divulgação de manuais, normas, procedimentos e rotinas a serem adotados nas atividades de Controle Interno;
- III. acompanhar e divulgar as alterações nas normas relativas à auditoria, contabilidade e outras áreas de interesse;
- IV. propor ou opinar, em conjunto com a Divisão Jurídica, quanto a projetos de lei, decretos, regulamentos, orientações e outros instrumentos reguladores, no âmbito da CGE;
- V. prestar, sob anuência do Controlador-Geral, suporte técnico aos setoriais de controle interno, no que diz respeito à aplicação da legislação;
- VI. orientar, controlar e administrar o uso dos livros, periódicos, leis, decretos, portarias, relatórios, da biblioteca da CGE; e
- VII. executar outras atividades que lhe forem correlatas.

**Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação:**

- I. assessorar o Controlador-Geral nos assuntos inerentes a sua área;
- II. prover soluções de tecnologia da informação e de telecomunicações para a CGE;



**ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

- III. formular, acompanhar, implementar e avaliar a gestão da política de tecnologia da informação e da comunicação;
- IV. propor as políticas e diretrizes para o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI da CGE;
- V. administrar as informações de interesse da CGE, disponíveis em mídias digitais corporativas, assegurando sua guarda, integridade, disponibilidade tempestiva, fluxo e recuperação;
- VI. definir prioridades e recursos na formulação e execução de planos e projetos relacionados à tecnologia da informação para a CGE;
- VII. propor normas e regulamentos relativos à utilização da tecnologia da informação e de comunicações;
- VIII. estabelecer e propor plano de investimento para a área de tecnologia da informação e da comunicação, inclusive quanto a aquisições de hardware e software; e
- IX. executar outras atividades que lhe forem correlatas.

**Compete à Divisão de Suporte Técnico de Informática:**

- I. assessorar o Controlador-Geral do Estado nos assuntos inerentes a sua área;
- II. prestar suporte técnico em micro informática a todos os Departamentos e Divisões da CGE;
- III. instalar e configurar aplicativos para micro informática nos microcomputadores da CGE;
- IV. desempenhar atividades de suporte técnico para aplicativos e ferramentas de micro informática para a CGE;
- V. orientar os servidores sobre a utilização da rede de comunicação de dados do Governo do Estado, as normas de utilização da internet e o acesso a sistemas corporativos;
- VI. receber, montar e testar os recursos computacionais de micro informática da CGE, realizando manutenção preventiva e corretiva de forma periódica, sempre que necessário;



**ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

- VII. realizar a guarda e a administração de todos os bens de informática, emitindo Termo de Responsabilidade sempre que necessário;
- VIII. manter atualizado o cadastro/inventário da configuração dos equipamentos existentes na CGE em sistema informatizado;
- IX. acompanhar a implementação e o cumprimento das diretrizes emanadas pelo órgão central de tecnologia do Poder Executivo estadual;
- X. participar de foro de debates com instituições que desenvolvam projetos de pesquisa ou estudos sobre tecnologia da informação; e
- XI. executar outras atividades que lhe forem correlatas.

**Compete à Divisão de Tecnologias aplicadas ao Controle:**

- I. assessorar o Controlador-Geral do Estado nos assuntos inerentes a sua área;
- II. elaborar e manter atualizado o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI da CGE;
- III. desenvolver sistemas aplicativos de controle à CGE e gerenciar o funcionamento da infraestrutura responsável pelos serviços de tecnologia da informação;
- IV. acompanhar, por intermédio de auditoria específica, o desempenho e conformidade dos sistemas corporativos implantados no Estado;
- V. supervisionar a implantação e manutenção de redes de tecnologia da informação na área de controle interno;
- VI. participar na elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna;
- VII. recomendar e implementar a adoção de metodologias de inventário dos principais sistemas e base de dados;
- VIII. acompanhar a formulação, implementação e monitoramento do processo de gestão de contratos de tecnologia da informação e comunicação;
- IX. estabelecer política de minimização dos riscos e de aumento no nível de segurança das informações da CGE, zelando pela integridade e segurança dos dados institucionais armazenados;
- X. avaliar os sistemas de informação da CGE e propor suas atualizações, revisões e desativações;



**ESTADO DO ACRE**  
**CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

- XI. elaborar e recomendar padrões e procedimentos técnicos e operacionais no uso da Internet e da Intranet;
- XII. estabelecer políticas de coleta, organização e disseminação de informações sobre os serviços Internet/Intranet, bem como dos novos sistemas e tecnologias existentes no mercado;
- XIII. participar de foro de debates com instituições que desenvolvam projetos de pesquisa ou estudos sobre tecnologia da informação;
- XIV. participar, de forma colaborativa e sob a coordenação do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, no processo de aquisição e/ou desenvolvimento de sistemas de informação;
- XV. documentar os sistemas, a infraestrutura de redes e os serviços de tecnologia da informação, seguindo as metodologias e padrões estabelecidos;
- XVI. promover treinamento aos usuários no uso de sistemas adotados institucionalmente;
- XVII. administrar e manter os sistemas de informação da CGE acessíveis e em funcionamento via Portal;
- XVIII. acompanhar a implementação e o cumprimento das diretrizes emanadas pelo órgão central de tecnologia do Poder Executivo estadual;
- XIX. controlar e definir permissões de acesso dos usuários aos recursos disponibilizados, por meio da rede de computadores da CGE; e
- XX. executar outras atividades que lhe forem correlatas.

**Compete à Divisão de Acompanhamento e Fiscalização da Gestão Contábil Governamental:**

- I. assessorar o Controlador-Geral nos assuntos inerentes a sua área;
- II. acompanhar a execução dos contratos e convênios firmados na esfera governamental, verificando a sua adequação à legislação pertinente;
- III. sugerir, quando possível, a padronização das cláusulas indispensáveis à elaboração dos contratos e convênios;
- IV. acompanhar a evolução dos principais itens das despesas correntes, emitindo relatórios pertinentes aos levantamentos a serem realizados;



**ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

- V. recomendar medidas saneadoras ou preventivas com a finalidade de melhorar os procedimentos e normas, visando à racionalização de gastos e a evitar a ocorrência de falhas, desperdícios, ineficiência e ineficácia;
- VI. programar, acompanhar e executar as atividades de auditoria acerca da regularidade e legalidade dos processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e legalidade dos contratos;
- VII. recomendar a instauração de tomada de contas especial, quando for o caso;
- VIII. sugerir, com base nos trabalhos desenvolvidos, novos métodos de controle, primordialmente através de meios eletrônicos;
- IX. participar na elaboração do Plano Anual de Auditoria;
- X. propor, em conjunto com os demais Departamentos, a padronização de papéis de trabalho e procedimentos de auditoria;
- XI. promover o acompanhamento através de publicação no Diário Oficial do Estado ou por outro meio legal, dos extratos de contratos, convênios, termos de parceria e outros instrumentos afins;
- XII. coordenar a fiscalização dos contratos, convênios e seus respectivos aditivos, pronunciando-se sobre eventuais falhas, omissões ou irregularidades que observar, submetendo-se à superior apreciação;
- XIII. desenvolver outras atividades relativas à auditoria de licitações e contratos com anuência do Controlador-Geral do Estado; e
- XIV. executar outras atividades que lhe forem correlatas.

**Compete aos Departamentos de Controle Governamentais:**

- I. assessorar o Controlador-Geral do Estado nos assuntos inerentes a sua área;
- II. supervisionar os trabalhos de auditoria e fiscalização de natureza orçamentária, financeira patrimonial, de sistemas, contábil e operacional, a regularidade da receita e da despesa, dos contratos e dos atos administrativos relacionados com as administrações financeira e patrimonial, da execução orçamentária e da contabilidade, dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, das fundações instituídas ou mantidas pelo Estado, dos fundos estaduais, convênios e



**ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

- outras entidades que recebam subvenções ou outras transferências por conta do orçamento do Estado;
- III. elaborar relatórios referentes às auditorias executadas, devidamente instruídas por papéis de trabalho;
  - IV. padronizar, conjuntamente, normas e procedimentos de auditoria e de papéis de trabalho;
  - V. acompanhar a análise das conciliações das contas dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Administração Direta, Indireta e Fundos Especiais, recomendando os ajustes que se fizerem necessários;
  - VI. acompanhar e analisar balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais, as demonstrações das variações patrimoniais e demais demonstrativos contábeis da Administração Direta, Indireta e dos Fundos Especiais;
  - VII. acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes de trabalhos de auditoria;
  - VIII. avaliar a qualidade da estrutura de controles internos sistêmicos e de sua observância em todos os níveis gerenciais, inclusive prevenindo ou revelando erros ou fraudes;
  - IX. recomendar medidas preventivas ou a supressão de deficiências nos sistemas informatizados e acompanhar as providências tomadas pelos órgãos e entidades em relação às mesmas;
  - X. elaborar conjuntamente o Plano Anual de Auditoria Interna;
  - XI. avaliar os resultados das auditorias realizadas, de acordo com o Plano estabelecido;
  - XII. elaborar e manter atualizados os manuais e normativos de auditoria;
  - XIII. elaborar e manter atualizados programas de auditoria;
  - XIV. verificar a consistência dos dados contidos nos Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme previsto nos artigos 52, 53, e 54 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;



**ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

- XV. verificar a adoção de providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata o artigo 31 da Lei Complementar nº 101, de 2000;
- XVI. verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101, de 2000;
- XVII. verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição de restos a pagar;
- XVIII. recomendar a instauração de tomada de contas especial, quando for o caso;
- XIX. prestar orientação técnico-contábil aos órgãos da Administração estadual, quando autorizados pelo Controlador-Geral; e
- XX. executar outras atividades que lhe forem correlatas.

**Compete as Divisões de Acompanhamento e Fiscalização:**

- I. assessorar os Coordenadores dos Departamentos de Controles Governamentais nos assuntos inerentes a sua área;
- II. verificar, através de auditorias e fiscalizações de natureza orçamentária, financeira, patrimonial, de sistemas, contábil e operacional, a regularidade da receita e da despesa, dos contratos e dos atos administrativos relacionados com as administrações financeira e patrimonial, da execução orçamentária e da contabilidade, dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, das fundações instituídas ou mantidas pelo Estado, dos fundos estaduais, convênios e outras entidades que recebam subvenções ou outras transferências por conta do orçamento do Estado;
- III. elaborar relatórios referentes às auditorias executadas, devidamente instruídas por papéis de trabalho;
- IV. propor, conjuntamente, a padronização de normas e procedimentos de auditoria e de papéis de trabalho;
- V. analisar as conciliações das contas dos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial da Administração Direta, Indireta e dos Fundos Especiais, recomendando os ajustes que se fizerem necessários;



**ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

- VI. analisar balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais, as demonstrações das variações patrimoniais e demais demonstrativos contábeis da Administração Direta, Indireta e dos Fundos Especiais;
- VII. acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes de trabalhos de auditoria;
- VIII. avaliar a qualidade da estrutura de controles internos sistêmicos e de sua observância em todos os níveis gerenciais, inclusive prevenindo ou revelando erros ou fraudes;
- IX. propor aos Coordenadores dos Departamentos de Controles Governamentais medidas preventivas ou a supressão de deficiências e acompanhar as providências tomadas pelos órgãos e entidades em relação às mesmas;
- X. organizar e manter atualizados cadastros e registros internos;
- XI. organizar, atualizar e manter arquivo das informações inerentes a sua área;
- XII. organizar e manter atualizada a documentação de constituição e alteração dos órgãos e entidades da administração pública;
- XIII. prestar orientação técnico-contábil aos órgãos da Administração estadual, quando autorizados pelo Controlador-Geral; e
- XIV. executar outras atividades que lhe forem correlatas.

**4. RECURSOS HUMANOS**

No exercício de 2013, foram nomeados, exonerados, lotados e colocados à disposição para outro órgão os servidores conforme quadros abaixo:

Quadro I - Total de servidores Nomeados e Exonerados:

<b>Mês</b>	<b>Nomeados</b>	<b>Exonerados</b>
Junho	01	01
<b>Total</b>	<b>01</b>	<b>01</b>



**ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

Quadro II – Total de servidores à Disposição:

<b>Mês</b>	<b>2013</b>
Fevereiro	01
Maio	01
<b>Total</b>	<b>02</b>

Quadro III – Total de servidores Lotados na CGE:

<b>Mês</b>	<b>2013</b>
Abril	01
Julho	01
Agosto	01
<b>Total</b>	<b>03</b>

Quadro IV – Total de servidores da CGE

Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Servidores	44	44	43	43	44	44	45	45	46	46	46	46

Dos 02 (dois) servidores que foram colocados à disposição da Controladoria Geral do Estado 01 (um) foi exercer cargo em comissão de Assessor Técnico –G4, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras Publicas da Prefeitura Municipal de Rio Branco, pelo período de um ano, sem ônus para o Estado, com efeitos a contar de 05 de fevereiro de 2013. O outro servidor foi cedido ao Tribunal Regional Eleitoral, pelo período de 01 (um) ano, com ônus para o Estado, com efeitos a contar de 1º de maio de 2013.



**ESTADO DO ACRE**  
**CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

Foram lotados na Controladoria Geral do Estado 03 (três) servidores, um deles veio para ocupar a vaga deixada pelo servidor falecido Manoel de Souza, o outro servidor foi lotado para compor a equipe de trabalho do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – DETIC, e outro servidor foi lotado na Divisão de Gestão de Pessoas para atender as demandas da DIPES.

**5. APRIMORAMENTO DO CORPO TÉCNICO**

Em 2013 realizamos inúmeras atividades na área de desenvolvimento e capacitação em parceria com a Fundação Escola do Servidor Público do Acre- FESPAC, no qual celebramos um Termo de Cooperação Técnica nº 001/2013, onde executamos 34 treinamentos no exercício 2013, totalizando no geral 1.103 pessoas capacitadas, com o valor do investimento de R\$ 256.212,10 (duzentos e cinquenta e seis mil, duzentos e doze reais e dez centavos), conforme quadro abaixo:

Nº	Data	Descrição	Realizador	Duração	Nº de participantes	Valor do Investimento
01	25.04.13	Relações Interpessoais (2)	FESPAC/ EDUCARH LTDA	25 à 26.04.13	24	R\$ 15.720,00
02	21.03.13	Atendimento ao Cidadão na Administração Pública (2)	FESPAC/FGV	21 à 22.03.13	02	R\$ 900,00
03	21.05.13	Gestão de Convênios por meio do SINCOV	FESPAC/Ministério do Planejamento	21 à 23.05.13	03	Isento
04	15.05.13	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (2)	FESPAC/FGV	15 à 16.05.13	10	R\$ 4.500,00
05	25.04.2013	Execução Orçamentária e Financeira na Adm. Pública (2)	FESPAC/FGV	25 à 26.04.13	05	R\$ 2.250,00
06	10.04.13	Licitações e Contratos Administrativos (2)	FESPAC/FGV	10 à 11.04.13	11	R\$ 4.950,00
09	22.05.13	Processo Administrativo Fiscal (2)	FESPAC/FGV	22 à 24.05.13	02	R\$ 900,00
10	18.04.13	Como Administrar seu Dinheiro de Forma Consciente	FESPAC/SESI	18.04.2013 (1ª turma) 25.11.2013 (2ª turma)	06	Isento
11	19.03.13	Curso de Línguas	CEL	19 à 30.12.13	06	Isento
12	02.09.13	Procedimentos e Técnicas de Auditoria em Convênios. (2)	FESPAC/ABOP	02 à 04.09.13	32	R\$ 33.480,00
13	16.09.13	Obras Públicas: Auditoria e Gestão. (2)	FESPAC/ABOP	16 à 18.09.13	33	R\$ 33.480,00
14	21.10.13	Prática de Planejamento de Auditoria: "tático anual" (2)	FESPAC/ABOP	21 à 23.10.13	32	R\$ 33.480,00
15	26.08.13	Formação de Controle Interno (2)	FESPAC/FGV	26 à 27.08.13 (1ª turma) 29 à 30.08.13 (2ª turma)	88	R\$ 78.360,00
16	11.11.13	Comunicação como Diferencial competitivo (2)	FESPAC/SENAC	11 à 14.11.13	11	R\$ 5.000,00



**ESTADO DO ACRE**  
**CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

17	24.04.13	Preenchimento e Alterações do Sistema SIOPS	IGAM	24 à 26.04.13	02	R\$ 788,00
18	07.05.13	Elaboração e Análise de Balanço Previsto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (1)	ONIX	07 à 09.05.13	01	R\$ 2.190,00
19	13.05.13	XV Simpósio Nacional de Auditoria de Obras Públicas	IBRAOP	13 à 17.05.13	01	R\$ 650,00
20	17.06.13	Planejamento Orçamentário Estratégico com Balanced Scorecard (1)	CONSULTRE	17 à 19.06.13	02	R\$ 4.117,20
21	24.06.13	Intermediário e Auditoria no Setor Público- Nível II (1)	De Lorenzi & Maffei Training and Consulting	24 à 28.06.13	02	R\$ 3.618,00
22	01.03.13	MBA em Gerenciamento de Obras, Tec. e Qualidade da Construção (2)	FESPAC/IPOG	01.03.13 à 10.11.13	02	R\$ 15.188,90
23	05.08.13	Mapeamento e Modelagem do Setor Público (2)	ESAD	05 à 07.08.13	01	R\$ 1.970,00
24	15.07.13	Orçamento e Receita Pública	TCR	15 à 16.07.13	02	Isento
25	09.07.13	Treinamento de Convergência – Serviços Contábeis	SEFAZ	09 à 10.07.13	13	Isento
26	19.08.13	Elaboração do Processo Administrativo das Despesas e suas Execuções na Ferramenta Tecnológica GRP	CGE	12 à 14.08.13 19 à 21.08.13	184	Isento
27	26.08.13	Intermediário e Auditoria no Setor Público – Nível III (1)	De Lorenzi & Maffei Training and Consulting	26 à 30.08.13	02	4.320,00
28	15.07.13	Equilíbrio Fiscal X Equilíbrio Orçamentário	TCE	15.07.13	19	Isento
29	03.04.13	Capacitação em Prestação de Contas Anuais- Administração Direta	CGE	03.04.2013	95	Isento
30	18.03.13	Capacitação em Gestão de Frota Veicular	CGE	18 e 19.03.13	42	Isento
31	22.03.13	Capacitação em Prestação de Contas Anuais – Administração Indireta.	CGE	22.03.2013	38	Isento
32	12.06.13	Capacitação em Procedimentos e Técnicas de Controle	CGE	12.06.2013	21	Isento
33	11.11.13	Índice de Mercado Anbima-IMA	Acreprevidência	11 à 13.11.13	01	Isento
34	14.06.13	Treinamento Digitalização de Contratos – GRP	CGE	14.06.2013	250	Isento
<b>Total de servidores capacitados</b>			<b>1.103</b>			
<b>Total de investimentos em 2013</b>			<b>R\$ 256.212,10</b>			

(1) Capacitação realizada com recurso do Projeto BNDES - PIDS IV/PROINVESTE (contrato nº 09.2.1139.1)

(2) Capacitação realizada com recurso Projeto BNDES – PIDS V (contrato nº 11.2.1173.1)

É importante ressaltar que o Tribunal de Contas do Estado do Acre – TCE disponibilizou 10 vagas para servidores da CGE em um MBA em Gestão Financeira,



## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Controladoria e Auditoria no Setor Público, que se encontra em andamento com término previsto para julho de 2014.

A meta estabelecida para o exercício de 2013 foi de uma capacitação por servidor, sendo superada por uma média de quatro capacitações por servidor, totalizando um percentual de 400%.

Outra forma de aprimoramento do corpo técnico da CGE é a participação em Encontros, Congressos, Simpósios, Seminários e outros eventos. Em 2013, servidores estiveram presentes nos eventos demonstrados abaixo:

- 6º CONACI – Conselho Nacional de Controle Interno  
Período: 21 e 22 de março de 2013  
Local: Maceió-AL  
Participante: Edson Manchini (Controlador – Geral)  
O encontro contou com a presença de representantes de 27 órgãos e convidados e teve como objetivo debater questões relativas aos avanços do controle interno, tratar assuntos administrativos do Conselho e apresentar ações na área de transparência e monitoramentos dos Gastos Públicos.
- XV SINAOP - Simpósio Nacional de Auditoria de Obras Públicas  
Período: 13 a 17 de maio de 2013  
Local: Vitória - ES  
Participante: Rogério Victor Alves Melo (Especialista – Engenheiro Civil)  
A programação do simpósio contemplou conferências, palestras, painéis, visitas técnicas, debates e minicursos, com foco no planejamento, na transparência e no interesse público das obras de infraestrutura.
- XV Reunião do Grupo Técnico de Padronização de Procedimentos Contábeis  
Período: 20 a 24 de maio de 2013  
Local: Brasília - DF



## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Participantes: Francisco das Chagas Sobrinho e Leandro André Knorst (Chefes de Departamento)

O GTCON (Grupo Técnico de Padronização de Procedimentos Contábeis) tem caráter técnico e consultivo, manifestando-se por meio de recomendações, em benefício da transparência da gestão fiscal, da racionalização de custos nos entes da Federação e do controle social.

- 7º CONACI – Conselho Nacional de Controle Interno

Período: 27 e 28 de junho

Local: Vitória-ES

Participante: Edson Manchini (Controlador-Geral)

O encontro foi organizado pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência do SECONT-ES. Na ocasião, representantes de órgãos federais, nacionais e municipais de todo o país reuniram-se para palestras e debates sobre assuntos administrativos do Conselho, bem como ligados à temática de controle e transparência.

- IV Fórum Interestadual de Regularidade

Período: 17 e 18 de outubro

Local: Porto Alegre – RS

Participantes: Edson Manchini (Controlador-Geral) e Kleyber Guimarães (Chefe de Departamento)

O evento teve a participação de 12 Estados, propiciando a troca de experiências entre as unidades da Federação por meio do debate quanto às dificuldades, soluções e novas proposições para o controle das regularidades estaduais.

- 9º CONACI – Conselho Nacional de Controle Interno

Período: 21 e 22 de novembro

Local: Porto Alegre – RS

Participante: Edson Manchini (controlador-geral)



## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Realizado em parceria com a Secretaria e Estado da Fazenda, o encontro reuniu representantes de órgãos federais, nacionais e municipais de todo o país para palestras e debates sobre controle e transparência.

### **6. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

Em 2013, as ações da CGE/AC foram norteadas pelos objetivos estratégicos priorizados para o biênio:

- Orientar e auxiliar a gestão pública como suporte à tomada de decisão;
- Modernizar e padronizar os processos de trabalho e técnicas de controle; e
- Promover a capacitação continuada dos servidores do sistema de controle interno.

Dentre as ações realizadas pela CGE/AC, como forma de contribuir para o fortalecimento da gestão governamental, destacam-se:

#### **6.1. Aperfeiçoamento dos Setoriais de Controle Interno**

A CGE/AC, em 2013, realizou treinamento e capacitação para os técnicos e gestores dos órgãos e entidades do Governo do Acre sobre temas que contribuem com o desenvolvimento e aperfeiçoamento do controle interno.

Foram seis capacitações ofertadas, divididas em treze turmas, atendendo 51 órgãos da administração direta e indireta. Participaram servidores lotados nos setoriais de controle interno, bem como das áreas financeira, administrativa e patrimonial, totalizando 866 participantes, com um percentual alcançado de 1.154%.

As unidades da CGE responsáveis pelas capacitações destinadas aos setoriais de controle interno foram o DEPAC – Departamento de Ações Estratégicas de Controle juntamente com a Divisão de Planejamento das Ações de Controle (DIPLA) e a Divisão de Normas, Orientação e Suporte ao Controle (DINOR).



## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

- ✓ Capacitação em **Gestão de Frota Veicular**;



Controlador-Geral, Edson Manchini, na abertura do evento.



Técnicas gerenciais foram repassadas aos participantes.

Com o tema Gestão de Frotas Oficiais e seu Abastecimento, a capacitação realizada nos dias 18 e 19 de março de 2013 teve o objetivo de orientar os servidores responsáveis pelo gerenciamento da frota veicular oficial quanto à implementação das práticas de gestão e controle voltadas para a correta utilização, regularização, manutenção, abastecimento e redução de custos operacionais relacionados a veículos, de modo a contribuir para uma gestão eficiente e focada na melhoria do gasto público.

O evento contou com a presença de mais de 90 servidores que atuam na área de gestão de frota, gestão financeira, gestão administrativa e controle interno dos órgãos e entidades da Administração Pública estadual.

- ✓ Capacitação sobre **“Prestação de Contas Anual”**





## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Em encontro realizado dia 22 de março de 2013, servidores das áreas administrativa, financeira e controle interno das entidades da Administração Indireta estadual debateram com a equipe da CGE assuntos relacionados à atualização de dados, relatório explicativo e justificativas que serão elaboradas para atendimento ao Tribunal de Contas do Estado, segundo a Resolução 062/2008.

O propósito da CGE é abrir debates, esclarecer dúvidas e trabalhar em parceria para atendimento ao controle externo e se antever a possíveis questionamentos relacionados à prestação de contas anual, contribuindo assim para a boa gestão.

✓ Capacitação sobre **Conceitos, Procedimentos e Técnicas de Controle Interno**



Com o objetivo de propiciar o desenvolvimento dos colaboradores e funcionários, com a renovação continuada dos conhecimentos, das habilidades e das atitudes, a Controladoria Geral do Estado realizou nos dias 12 e 13 de junho de 2013, capacitação sobre Conceitos, Procedimentos e Técnicas de Controle Interno.

O evento aconteceu no auditório do Acre Previdência, para 21 novos técnicos em Contabilidade e servidores das Unidades de Controle Interno dos órgãos setoriais do Poder Executivo Estadual.

Foram repassadas aos servidores as atribuições e competências da CGE, a origem do Controle Interno, os processos de despesa pública, administração financeira, e assuntos relacionados à contabilidade pública.



## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

- ✓ Capacitação sobre os **novos procedimentos a serem realizados para a gestão do processo administrativo da despesa pública e sua digitalização**



Técnicos da Controladoria Geral do Estado (CGE), da Diretoria de Modernização Administrativa (DMA) e da Diretoria da Informação e Comunicação do Governo (DETIC) apresentaram, no auditório da Secretaria de Estado de Educação, os novos procedimentos a serem realizados para a gestão do processo administrativo da despesa pública e sua digitalização.

No evento, os servidores responsáveis pelos setores administrativo, financeiro, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos e controle interno dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, num total de mais de 250 participantes, receberam informações quanto aos novos padrões e procedimentos a serem adotados no trâmite processual da despesa pública, sua formalização e a digitalização dos documentos elaborados pelas unidades executoras como edital, notas de empenho, liquidação e pagamento, notas fiscais, atas de registro de preços, pareceres, termos contratuais, aditivos e outros.

Também foi apresentado pela equipe de Tecnologia da Informação quadro situacional quanto à evolução da rede corporativa do Estado e perspectivas quanto à melhora no acesso a internet e comunicação entre os órgãos governamentais.

Todas as informações relacionadas à execução da despesa e seus documentos constitutivos serão cadastrados no Sistema de Gestão de Recursos Públicos do Estado – GRP, ferramenta tecnológica que possibilitará ao Estado a gestão centralizada e a



**ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

operacionalização descentralizada das compras públicas, do almoxarifado e patrimônio, bem como melhoria no planejamento das compras governamentais.

- ✓ Treinamento sobre os **novos procedimentos a serem adotados na formalização do processo administrativo da despesa pública e a utilização do Sistema de Gestão de Recursos Públicos – GRP**



A ação é fruto da parceria entre a Controladoria Geral do Estado (CGE), a Diretoria de Modernização Administrativa (DMA), unidade vinculada a Secretaria de Planejamento, e o Departamento de Compras (DECON), unidade vinculada a Secretaria Adjunta de Licitações, tendo como público alvo os servidores dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

A capacitação foi dividida em sete turmas, contemplando os setores administrativo, financeiro, patrimônio, almoxarifado e de controle interno. A primeira turma teve a participação dos servidores dos da CGE, SESACRE, SESP, SGA, SEE, IAPEN e FESPAC.

Os participantes foram instruídos quanto aos padrões e procedimentos a serem adotados na execução e formalização do processo da despesa pública, na digitalização de documentos administrativos como: edital, notas de empenho, liquidação e pagamento, notas fiscais, atas de registro de preços, pareceres, termos contratuais, aditivos, entre outros.

Teve como objetivo possibilitar aos participantes conhecer e executar procedimentos relacionados à compra pública no Sistema de Gestão de Recursos Públicos – GRP, ferramenta tecnológica que possibilita ao Estado a gestão descentralizada das compras públicas, do almoxarifado e patrimônio, assim como seu planejamento.



## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

### ✓ Curso de **Formação de Controle Interno**



O curso de Formação de Controle Interno tem como objetivo capacitar os servidores para a coordenação das atividades de controle interno e o zelo pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos para a satisfação de interesse social e o consequente aprimoramento na Administração Pública.

A iniciativa faz parte de uma parceria da Controladoria Geral do Estado com a Escola do Servidor Público do Acre, cumprindo assim o Planejamento Estratégico da CGE elaborado no ano de 2012.

O curso foi dividido em duas turmas, cada uma com 43 servidores de órgãos e entidades que atuam no controle interno do estado (Agosto/2013).



## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

### 6.2. Diagnóstico Organizacional da Controladoria Geral do Estado do Acre



Durante os meses de janeiro e fevereiro de 2013, foram realizadas entrevistas com todos os servidores da CGE e observações diretas pela equipe técnica para levantamento de atividades, pontos fortes e problemas enfrentados.

Para compor o diagnóstico, além da análise interna, as unidades setoriais/seccionais de controle interno expuseram suas percepções e pontos de vista sobre a relação com a CGE, sendo possível realizar uma análise externa, permitindo assim uma avaliação da atual situação organizacional da Controladoria Geral do Estado do Acre.

Para compor o diagnóstico, além da análise interna, as unidades setoriais/seccionais de controle interno expuseram suas percepções e pontos de vista sobre a relação com a CGE, sendo possível realizar uma análise externa, permitindo assim uma avaliação da atual situação organizacional da Controladoria Geral do Estado do Acre.

O diagnóstico foi realizado pela Divisão de Planejamento das Ações de Controle – DIPLA e foi apresentado a todos os servidores da CGE no dia 18 de abril de 2013 no auditório da Biblioteca da Floresta.

### 6.3. Auxílio e orientações gerais aos órgãos e entidades

- Visitas técnicas para levantamento de informações e apoio às Unidades Setoriais de Controle Interno em 59 órgãos e entidades;



## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

- Visando a proteção dos gestores e técnicos da Administração Estadual, durante o exercício de 2013, a CGE/AC expediu 45 Ofícios-Circulares aos Órgãos e Entidades do Governo do Acre, orientando sobre a aplicação da legislação aos atos e fatos realizados, a exemplo:
  - ✓ Contratação de empresas;
  - ✓ Danos ao Patrimônio Público;
  - ✓ Processos de pagamentos encaminhados mensalmente à CGE. (Instrução Normativa CGE nº 01, de 2011);
  - ✓ Solicitação de preenchimento de planilhas dos contratos vigentes de Manutenção de veículos;
  - ✓ Uso de Veículo Oficial;
  - ✓ Envio de informação sobre contratos;
  - ✓ Cumprimento da ORIENTAÇÃO CGE Nº 008/2012;
  - ✓ Capacitação sobre gestão de frota veicular oficial, abastecimento e montagem processual da despesa;
  - ✓ Prestação de contas;
  - ✓ Convocação capacitação sobre prestação de contas anuais;
  - ✓ Despesas com passagens aéreas - 2013;
  - ✓ Ofícios Circulares CGE nº 010 e nº 013/2013 - Prestação de Contas;
  - ✓ Reunião de Apresentação de Sistema de Obras;
  - ✓ Contratos de locação de imóveis - solicitação de informações;
  - ✓ Orientação nº 003 – Devolução/Remarcação de passagens aéreas;
  - ✓ Solicitação de digitalização de contratos em vigor;
  - ✓ Instrução Normativa nº 001/2013 – Análises de Processos de Despesas;
  - ✓ Instrução Normativa nº 002/2013 – Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP;
  - ✓ Inadimplência de cursos junto à FESPAC;
  - ✓ Pagamento diárias a terceirizados;
  - ✓ Solicitação de informações de contratos de empresas terceirizadas;
  - ✓ Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos;



**ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

- ✓ Informações sobre contratos;
  - ✓ Pagamento de diárias a terceirizado e colaborador eventual;
  - ✓ Participação de Sociedades Cooperativas e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público em licitações públicas no âmbito estadual;
  - ✓ Capacitação em Elaboração do Processo Administrativo da Despesa Pública e sua execução na ferramenta tecnológica GRP;
  - ✓ Processo de Prestação de contas de pagamentos de diárias – Decreto Estadual nº 6.854, de 30 de dezembro de 2002;
  - ✓ Preenchimento do formulário de requisição de abastecimento de combustível;
  - ✓ Consultas à CGE;
  - ✓ Verificação dos dados de requisição de combustível;
  - ✓ Reconhecimento de dívida – solicitação de informações;
  - ✓ Cumprimento de deveres dos servidores públicos (efetivos ou comissionados);
  - ✓ Manual para Formação de Projeto Básico/Executivo;
  - ✓ Cumprimento da orientação CGE Nº 009/2011 – Vedação de utilização de recursos públicos em festas e confraternizações;
  - ✓ Orientações CGE nº 007 e 008/2013 – Regras de contratação direta e vantajosidade de adesão à ARP;
  - ✓ Responsabilidade tributária e previdenciária;
  - ✓ Recomendação para adesão à Ata de Registro de Preços – ARP; e
  - ✓ Renúncia de diárias.
- 
- Atendimento a 706 consultas, sendo 582 por telefone e 124 por e-mail;
  - 22 reuniões técnicas na sede da CGE;
  - 23 Notas de Orientações técnicas;
  - 36 Relatórios circunstanciados referentes análise de conformidade em processos de pagamentos;
  - Acompanhamento e orientação para a implementação das orientações contidas em 52 pareceres emitidos pela PGE.



**ESTADO DO ACRE**  
**CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

**6.4. Ações Preventivas**

No exercício de 2013, a Controladoria Geral do Estado emitiu 04 Instruções Normativas, visando padronizar e modernizar processos de trabalho da CGE e técnicas de controle. As Instruções Normativas são realizadas pela Divisão de Normas, Orientação e Suporte ao Controle – DINOR.

<b>IN</b>	<b>Data</b>	<b>Ementa</b>
001/2013	27/05/2013	Dispõe sobre o procedimento a ser adotado para a análise de processo da despesa pública.
002/2013	29/05/2013	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados na formalização do Processo Administrativo de Despesa Pública.
003/2013	02/08/2013	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados quando da formulação de consultas à Controladoria Geral do Estado
004/2013	30/12/2013	Dispõe sobre os procedimentos relativos à renúncia de diárias no âmbito do Poder Executivo Acreano

Ainda em 2013 foram emitidas 07 orientações de ordem geral com a finalidade de cooperar com a melhoria contínua da gestão. As orientações são realizadas pela Divisão de Normas, Orientação e Suporte ao Controle – DINOR, que dependendo do assunto abordado, trabalha em parceria com as demais Divisões e Departamentos da Controladoria-Geral.

<b>Orientações CGE</b>	
<b>Nº</b>	<b>Ementa</b>
001/2013	Quando da ocorrência de acidente de trânsito com dano ao patrimônio público estadual é necessária realização de perícia, que deverá ser solicitada via CIOSP, para que seja emitido Laudo Técnico e juntado ao Boletim de Acidente de Trânsito – BAT
002/2013	Os veículos oficiais do Poder Executivo Estadual são destinados exclusivamente ao serviço público dos órgãos e entidades da Administração Direta e indireta do Estado do Acre
003/2013	Devolução e remarcação de passagens aéreas
004/2013	Concessão de diárias a terceirizados
006/2013	Habilitação de Sociedades Cooperativas e OSCIP's em licitações públicas no âmbito estadual
007/2013	Contratação Direta
008/2013	Adesões às Atas de Registro de Preços – ARP e Economicidade



## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

### 6.5. Ações da área administrativa

A Divisão de Administração e Logística – DIAD é encarregada e executar, coordenar e acompanhar as atividades das áreas de pessoal, material, patrimônio, almoxarifado e apoio logístico (manutenção do órgão). Suas atividades em 2013 foram:

- Administração de Contratos
  - a) Formalização e acompanhamento da execução dos contratos, com base em instrumentos legais previamente analisados pela Divisão Jurídica – DIJUR e Procuradoria Geral do Estado e autorizados pela Controladoria Geral;
  - b) Não houve necessidade de fiscalização e registro de ocorrências durante a execução dos contratos firmados, nem a abertura de processos administrativos;
  - c) Os serviços prestados foram acompanhados e supervisionados com êxito, atendendo a necessidade desta Controladoria.
- Compra Direta e Processo Licitatório
  - a) Realização de levantamento das necessidades de material e equipamento de informática e material de expediente para suprir as necessidades do almoxarifado;
  - b) Realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens de consumo, equipamentos de informática como: material elétrico, computador, notebooks, nobreaks, dentre outros.
- Manutenção Predial e Frota

No que se refere ao apoio Logístico, a DIAD é responsável pelo suporte técnico às atividades de manutenção necessárias ao bom funcionamento físico da CGE, a seguir destacadas:

  - a) Acompanhamento da execução dos serviços prestados por terceiros nas dependências da Controladoria;
  - b) Realização de procedimentos para a aquisição de bens, a fim de proceder a reparos nas instalações da Controladoria, bem como aquisição de materiais diversos para suporte deste órgão;
  - c) Realização de reparos necessários na área elétrica, hidráulica e outras,



**ESTADO DO ACRE**  
**CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

- d) Acompanhamento periódico, quando necessário, da manutenção dos veículos utilizados para atender as atividades exclusivas da CGE.

**6.6. Controle patrimonial**

O controle patrimonial se dá através do registro adequado de todos os bens móveis, adquiridos por recursos orçamentários, que estão à disposição da Controladoria Geral do Estado para a realização de suas atividades. O responsável por esta atividade é a Divisão de Almojarifado e Patrimônio – DIAP e suas principais atribuições são:

- a) A operação de entrada é realizada através do tombamento, as alocações internas são realizadas através de transferência e da movimentação, e a operação de saída é realizada através da baixa de bens;
- b) Planejar e executar a entrega e distribuição de todos os bens recebidos no órgão;
- c) Efetuar o registro no Sistema de Gestão de Recursos Públicos (GRP), dos bens que foram tombados nas divisões;
- d) Elaborar e divulgar normas e procedimentos de controle patrimonial
- e) Promover os inventários de bens;
- f) Conciliar os registros de incorporação contábil com o Sistema de Gestão de Recursos Públicos (GRP);
- g) Efetuar as transferências patrimoniais;
- h) Promover a conciliação física e contábil, com o Sistema de Gestão de Recursos Públicos (GRP), de todos os bens incorporados ao Patrimônio da Controladoria Geral do Estado;
- i) Controle e registro dos bens móveis no Sistema de Gestão de Recursos Públicos (GRP);
- j) Controle e distribuição dos materiais de consumo de uso comum demandados pelas divisões da Controladoria Geral do Estado;
- k) Revisar periodicamente as especificações técnicas dos produtos fornecidos;
- l) Proceder às consultas de preços de mercado para os produtos a serem adquiridos;



## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

- m) Elaborar as solicitações de compra de material a fim de suprir os estoques e encaminhar a Divisão de Administração e Logística (DIAD), para licitar;
- n) Efetuar a entrega dos materiais de consumo nas divisões da Controladoria Geral do Estado.

### **6.7. Análise dos processos de pagamentos de diárias**

A partir de agosto de 2013, os processos de pagamentos de diárias passaram a ser analisados pela equipe da Divisão de Acompanhamento e Fiscalização da área de Gestão Pública (DIGEP) pertencente ao Departamento de Controle Governamental III (DECONT III) da Controladoria Geral do Estado.

- ✓ **7.411** processos de pagamento de diárias analisados baixados, desses: 361 relatórios enviados às unidades com recomendações e 838 foram devolvidos para correção.

### **6.8. Ações Contábeis**

As ações contábeis realizadas pela CGE são realizadas pelo Departamento de Controle Contábil Governamental (DECON) e pela Divisão de Acompanhamento e Fiscalização da Gestão Contábil Governamental (DICON). Suas principais ações foram:

- ✓ 12 Relatórios de acompanhamento mensal da execução da despesa e da receita do Estado;
- ✓ 12 Análises dos balancetes mensais com emissão de relatórios gerenciais;
- ✓ 58 Recomendações para adequação da receita e despesa;
- ✓ 01 Relatório da Prestação de Contas Anual do Governador nas condições previstas pelo TCE, através da Resolução 062/2008;
- ✓ Análise bimestrais do Relatório Resumido da Execução Orçamentária exigidos pela LRF;
- ✓ Análise quadrimestrais do Relatório de Gestão Fiscal da LRF;
- ✓ Análise dos demonstrativos da LRF, nos padrões SISTN para encaminhamento à Secretaria do Tesouro Nacional.



**ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

**6.9. Ações de Controle**

A realização de ação de controle é uma das principais atribuições da CGE/AC. Entende-se por ação de controle, um processo sistemático e documentado pelo qual se analisa objetivamente uma situação ou condição para determinar a extensão na qual os critérios aplicáveis são atendidos, obter evidências quanto a esse atendimento e relatar os resultados dessa análise a um destinatário predeterminado. Foram realizadas 12 ações de controle em áreas definidas como prioritárias para o Estado, tais como: Social, Saúde, Infraestrutura, Segurança, Educação, Habitação e Produção.

As ações de controle são realizadas pelo Departamento de Controle Governamental I – DECONT I, que abrange as Divisões de Controle da Gestão e de Controle das Obras Públicas.

Foram realizadas 04 ações de controle para verificar a regularidade na execução. São elas:

- Convênio TT-074/2006-00. DNIT e o Estado **(DERACRE)**;
- Convênio 008/2012-Construção de viveiros piscícolas. **(SEAPROF)**;
- Obras na BR 364. **(DERACRE)**;
- Contratos de obras e serviços de engenharia do **DEPASA, da SEHAB, da SEAPROF e da SEOP.**





## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Os principais encaminhamentos dados foram:

- Melhorar os instrumentos contratuais;
- Apurar responsabilidade dos gestores;
- Designar fiscal para os contratos; e
- Elaborar plano de ação conforme diretrizes da CGE.

Foram realizadas 05 ações de controle para atender a Casa Civil – Operação G 7. São elas:

- Urbanização no bairro Nova Estação. **(SEHAB)**;
- Serviços de diagnóstico por imagem e telerradiologia – CENTTRO. **(SESACRE)**;
- Programa Ruas do Povo em Tarauacá, Manoel Urbano, Plácido de Castro, Epitaciolândia e Acrelândia. **(DEPASA)**;
- Construção do Hospital de Brasiléia. **(SEOP)**;
- Reforma do Centro Cirúrgico e Unidade de Terapia Intensiva (UTI) no hospital de Urgência de Rio Branco – HUERB. **(SEOP)**.





## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Os principais encaminhamentos dados foram:

- Cumprir a IN CGE 002/2013;
- Providenciar a correção das medições divergentes;
- Apurar responsabilidade dos gestores;
- Designar fiscal para os contratos.

### **6.10. Ações – Tecnologia da Informação**

As ações realizadas pela CGE/AC sobre Tecnologia da Informação são de responsabilidade do Departamento da Tecnologia da Informação e Comunicação - DETIC e as divisões que a compõem, Divisão de Suporte Técnico de Informática – DISUP e a Divisão de Tecnologias aplicadas ao Controle – DITAC.

Suas atividades em 2013 foram as seguintes:

- Desenvolvimento de atividades de apoio ao prover soluções de tecnologia da informação e de telecomunicações para a CGE. Além de formular, acompanhar, implementar e avaliar a gestão da Política de Tecnologia da Informação e da Comunicação. Propor ainda, as políticas e diretrizes para o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) da CGE, bem como, administrar as informações de interesse da CGE, disponíveis em mídias digitais corporativas, assegurando sua guarda, integridade, disponibilidade tempestiva, fluxo e recuperação;
- Definição de prioridades e recursos na formulação e execução de planos e projetos relacionados à Tecnologia da Informação para a CGE, propondo ainda, normas e regulamentos relativos à utilização da Tecnologia da Informação e de Telecomunicações, além de estabelecer e propor Plano de Investimento para a área de Tecnologia da Informação e da Comunicação, inclusive quanto a aquisições de hardware e software;



**ESTADO DO ACRE**  
**CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

- Identificação, manutenção corretiva e documentação de 120 pontos de redes de computadores para melhor funcionalidade dos serviços de TICs;
- Instalação de 150 metros de enlace de fibra óptica entre a CGE e o Data Center do Governo do Estado do Acre;
- Implementação em ambiente de produção do sistema WSUS (Windows Server Update Services);
- Implementação em ambiente de produção de sistema de segurança para ambiente de TICs, com a instalação e configuração do Antivírus Kaspersky Security End Point;
- Criação de contas de e-mails corporativos institucionais;
- Criação de contas de e-mails corporativos para servidores públicos;
- Elaboração de mecanismo de backups automatizados para os sistemas de TICs;
- Atendimento de microinformática para o parque tecnológico interno da CGE;
- Criação dos domínios [www.cge.ac.gov.br](http://www.cge.ac.gov.br) e [www.controladoria.ac.gov.br](http://www.controladoria.ac.gov.br);
- Implementação do serviço de portal [www.cge.ac.gov.br](http://www.cge.ac.gov.br) e [www.controladoria.ac.gov.br](http://www.controladoria.ac.gov.br);
- Implementação em ambiente de homologação do Firewall para o ambiente de TICs da CGE;
- Atualização de informações no ambiente de portal de Acesso à Informação;
- Implementação em ambiente de produção da INTRANET da CGE;
- Instalação e configuração de sistema de vídeo monitoramento - CFTV;
- Implementação em ambiente de produção do sistema BIBLIVRE - Sistema de Gestão de Biblioteca para controle bibliográfico da CGE;
- Implementação em ambiente de homologação do Sistema de Protocolo;
- Implementação em ambiente de homologação de servidor para teste de portal CGE;
- Implementação e configuração do sistema SICON (Sistema de Controle Interno) com disponibilidade para acesso em intranet e internet;
- Implementação de licenças para uso no SICON no ambiente de homologação e de produção;
- Acompanhamento de técnico da empresa Dell Computadores para reparo em



**ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

equipamentos com sinistros;

- Realização de suporte e apoio aos usuários do sistema SICON e empresa mantenedora do referido sistema;
- Aquisição e instalação de equipamentos para teleconferência destinados ao DEPAC (Departamento de Ações Estratégicas de Controle);
- Remanejamento e instalação de equipamentos de TICs entre os Departamentos da CGE;
- Elaboração de Termo de Referência para serviços e/ou aquisição de TICs;
- Elaboração de Pareceres Técnicos;
- Implantação em ambiente de produção do Sistema de Abertura de Chamados Técnicos de TI (OCOMON);
- Implantação em ambiente de produção do Sistema de Reservas de Salas de Reunião;
- Implementação do Sistema de Telefonia VoIP;
- Readequação do layout das ilhas
- Criação de contas de acesso à VPN (Virtual Private Network);
- Participação em reunião junto à DMA/SEPLAN (Diretoria de Modernização Administrativa) para decidir diretrizes referentes à aquisição do Sistema de Folha de Pagamento do Estado do Acre;
- Participação em reunião para diagnóstico, mapeamento de fluxo, processos e procedimentos adotados pela CGE para elaboração do Planejamento Estratégico;
- Participação em salas de situação na Comissão do Estado do Acre;
- Implementação de ambientes virtualizados (Portal da CGE e e-SIC) no Data Center do Governo do Estado do Acre e na DETIC;
- Implementação em ambiente de produção do Sistema de Pontos (SISPONTO);
- Planejamento, definição e modelagem do Portal da CGE;
- Planejamento das necessidades tecnológicas para modernização do controle (Fase II) junto ao PDIS V/BNDES;
- Aquisição de equipamentos tipo servidores de TIC para rack de 19”;



## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

- Especificação e aquisição de equipamento eletrônico tipo “rotulador/etiquetador” para identificação de serviços e/ou dispositivos eletroeletrônicos;
- Implementação e configuração em ambiente de produção dos serviços de Active Directory (AD), DHCP, DNS e energia estabilizada do rack para comportar servidores;
- Readequação da nova estrutura institucional no ADA e GRP;
- Participação em treinamentos e cursos;
- Apoio à configuração e disponibilidade do serviço de Conectividade Social para o DIPES (Divisão de Gestão de Pessoas);
- Elaboração e diagramação de serviços gráficos da CGE;
- Análise e detecção de “pragas virtuais” no parque tecnológico da CGE;
- Participação em palestra referente a documentos em formato PDF pesquisável aos órgãos da Administração Pública Estadual;
- Configuração e documentação dos switches do núcleo e borda da rede de computadores da CGE;
- Elaboração e análise de especificações técnicas de referências para processos licitatórios;
- Participação em reuniões com pauta no Sistema de Gestão de Recursos Públicos (GRP);
- Implementação em ambiente de homologação do Sistema GPWEB;
- Participação no treinamento da ferramenta de gerenciamento de portais WebSphere promovido pela DMA/SEPLAN;
- Aquisição e instalação de ferramenta para desenvolvimento de ambiente web (Scriptcase);
- Implantação em ambiente de homologação do Sistema de Gerenciamento de Projetos (dotProject);
- Participação nos Fóruns de TICs promovidos pela DTIC/SEPLAN;
- Formatação e padronização de documentos corporativos para postagem na internet;
- Implementação do enlace de rede wi-fi 5.8 GHz entre a CGE e a DTIC/SEPLAN para link redundante;



## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

- Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia de Informação – PDTI, em andamento;
- Avaliação da infraestrutura de redes de computadores da OCA;
- Definição de modelo para publicação de informações governamentais conforme a LAI (Lei de Acesso à Informação);
- Criação e gerenciamento de listas de redirecionamentos das contas de e-mails institucionais dos Setoriais de Controle Interno;
- Recuperação de dados lógicos;
- Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de TIC;
- Levantamento de inventário de equipamentos de TICs da CGE;
- Acompanhamento e fiscalização de serviços de terceirizados referente a energia, telefonia e/ou TIC para a CGE;
- Fiscalização de Contratos de sistema webGovernance;
- Implantação, configuração e manutenção de rotinas de salvamento e restauração de dados (BACKUP);
- Upgrade de Hardware e Softwares nos equipamentos de TI para melhor desenvolvimento das atividades e reaproveitamento do legado;
- Planejamento e Implementação de serviços de redes;
- Apoio técnico especializado às Auditorias realizadas, verificando as estruturas organizacionais de TI nas Instituições auditadas, elaborando planilhas para a coleta de dados, fazendo cruzamento de dados planilhados e gerando informações relevantes as auditorias.

### **6.11. Acesso à informação**

Além de atividades inerentes à área jurídica como assistência aos Departamentos e Divisões da CGE, emissão de pareceres, elaboração de minutas de contratos administrativos, convênios, termos aditivos e demais atos necessários a sua regular execução etc, a Divisão Jurídica (DIJUR) também é responsável pelas atividades operacionais do SIC/CGE (Serviço de Informações ao Cidadão).



## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Durante o ano de 2013, 11 pedidos de acesso à informação foram feitos ao SIC/CGE. A tramitação desses pedidos foi monitorada e a CGE requereu o fornecimento de respostas tempestivas. Apenas um pedido foi realizado pessoalmente, os demais foram realizados por e-mail.

### 6.12. Aperfeiçoamento da comunicação institucional

Visando melhorar as falhas existentes na comunicação institucional reveladas no Diagnóstico organizacional como ausência de um canal específico para divulgação de informações referentes à CGE foram criados alguns instrumentos de melhoria para esta área, elencados a seguir:

- Hora do Café



- ✓ Jornal interno disponibilizado mensalmente por e-mail e em quadros de avisos. O Hora do Café conta com dicas de viagens, livros, receitas, teatro, filmes, aniversariantes do mês e outros assuntos que colaborem com a integração dos servidores.

- Ementário CGE/AC



- ✓ Informativo diário sobre atualização jurisprudencial, divulgação das orientações dadas em consultas e novas orientações da PGE. O Ementário CGE/AC será disponibilizado no Portal e Blog da CGE.



## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

- Portal CGE



- ✓ O Portal é um instrumento de apresentação das ações da CGE, bem como um meio de comunicação eficaz com os setoriais de controle interno e toda a sociedade.

- Blog CGE



- ✓ Com uma estrutura mais simples que o Portal, o Blog da CGE apresenta posts sobre a atuação da Controladoria e demais eventos relacionados à mesma.



## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

No decorrer do ano de 2013, 23 matérias sobre as ações da CGE foram veiculadas na mídia.

Vale ressaltar que todas as iniciativas referentes à melhoria da comunicação foram realizadas pela Divisão de Planejamento das Ações de Controle – DIPLA, pertencente ao Departamento de Ações Estratégicas de Controle em parceria com o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – DETIC.

### 7. OUTRAS AÇÕES

#### 7.1. Seminário do Servidor Público



A Controladoria Geral do Estado participou do “Seminário: Servidor Público” nos municípios de Assis Brasil e Rio Branco em parceria com as secretarias SGA, ACREPREVIDÊNCIA, FEM, SAI e FESPAC.

A CGE esteve informando aos participantes presentes quanto o papel do controle interno, sua importância para a boa gestão e também apresentou a missão da instituição e sua visão de futuro.

O objetivo do seminário é divulgar informações relacionadas à previdência social, vida funcional dos servidores públicos e das ações de governo relacionadas à política de humanização. O tema Transparência também foi abordado, além da sensibilização dos



## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

servidores quanto à qualidade dos gastos na gestão e de sua efetiva participação na busca de uma administração pública eficiente e comprometida com o interesse público.

O público alvo do seminário foram os servidores públicos estaduais, mas estiveram presentes também autoridades públicas do município de Assis Brasil.

### 7.2. Participações em Grupos de Trabalho (GT)

A Divisão de Orçamento e Finanças (DIORF), Departamento de Ações Estratégicas de Controle e o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação da CGE, participaram ativamente das seguintes reuniões de Grupos de Trabalho:

- a) Sistema de Planejamento e Gestão (SPGP);
- b) Sistema de Gestão de Recursos Públicos (GRP), em conjunto com SGA, DECOM, SELIC, SEPLAN e DMA;
- c) Política de Compras do Estado, em conjunto com SGA, DECOM e SELIC.

### 7.3. Acompanhamento do Projeto Cidade do Povo



Servidores da Controladoria Geral do Estado do Acre (CGE) visitaram as obras da Cidade do Povo - empreendimento do Governo do Estado que trabalha na construção de mais de 10 mil moradias. O objetivo da ida ao local é planejar um trabalho de acompanhamento na execução dos contratos, papel institucional da CGE.



## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

A parceria com a Secretaria de Obras- SEOP será feita com acompanhamento de todos os processos de execução das obras, de forma a promover um controle prévio, o que possibilita a correção no curso da execução.

A apresentação do projeto foi iniciada na unidade executora administrativa das obras, onde a equipe técnica SEOP explicou a concepção do projeto e detalhou os serviços já executados, e o que será feito durante a realização das três fases da construção. Após a explicação técnica, a equipe percorreu todo o empreendimento para conhecer passo a passo os serviços em andamento.

Para todos os servidores da CGE que participaram dessa visita ficou evidenciado o grande alcance social que o Programa Cidade do Povo trará aos cidadãos acreanos, pois irá beneficiar aquelas famílias que residem em áreas de risco e que poderão contar com um bairro pensado e planejado com todas as regras da nova ordem jurídico-urbanística nacional de planejamento e gestão urbana.

### 7.4. Dia Internacional da Corrupção



No dia 9 de dezembro de 2013, foi realizado no auditório da Federação do Comércio-Fecomércio/AC, evento alusivo ao Dia Internacional de Contra à Corrupção. A celebração contou com a participação da CGE/AC, servidores de vários órgãos de controle interno e externo, representantes de classe e da sociedade civil organizada.



**ESTADO DO ACRE**  
**CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

O Dia Internacional contra a Corrupção é uma referência à assinatura da Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, ocorrida na cidade mexicana de Mérida. A proposta de criação da data foi apresentada pela delegação brasileira à época da votação da Convenção. No ano de 2003 mais de 100 países assinaram a Convenção, entre eles o Brasil.

Durante o ato solene o público acompanhou palestras sobre corrupção no Brasil, prevenção e ações que os órgãos responsáveis pelo controle têm realizado durante os anos, bem como as políticas adotadas para a promoção da transparência e do acesso a informação.

Na oportunidade os correios em parceria com a Controladoria Geral da União, realizaram o lançamento do selo personalizado e o carimbo comemorativo em homenagem a esta data. A intenção é proporcionar uma reflexão sobre a necessidade da prevenção e combate à corrupção.

## 8. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

De responsabilidade da Divisão de Orçamento e Finanças, a execução orçamentária segue descrita nos quadros abaixo:

### Unidade 001-Fonte 100

Atividades	Dotação Inicial	Suplem.	Redução	Total	Executado	Saldo R\$	% Executado
33.90.14.00 Diárias	19.941,60		2.326,00	17.615,60	17.613,20	2,40	99,99
33.90.30.00 Consumo	24.871,40		24.869,00	2,40	-	2,40	-
33.90.33.00 Passagens	19.996,60		2.916,00	17.080,60	17.072,88	7,72	99,9
33.90.35.00 Consultoria	1,00		-	1,00	-	1,00	-
33.90.36.00 Serv. de Terceiros	1,00		-	1,00	-	1,00	-
33.90.39.00 Outros Serviços	-	1.002,24	-	1.002,24	1.000,00	2,24	99,78
44.90.30.00 Mat. de Consumo	5.182,00		5.181,00	1,00	-	1,00	-
44.90.35.00 Serv. De Consultoria	29.993,40		29.992,40	1,00	-	1,00	-
44.90.36.00 Outros Serv. De Terceiros	1,00			1,00	-	1,00	-
44.90.39.00 Outros Serv. De Terceiros	19.657,24		8.092,24	11.565,00	11.564,50	0,50	100,00
44.90.51.00 Obras e Instalações	1,00		-	<b>1,00</b>	-	1,00	-
44.90.52.00 Equip. Mat. Permanente	1,00	89.336,00	-	89.337,00	15.603,00	73.734,00	17,47
<b>TOTAL</b>	<b>119.647,24</b>		<b>90.338,24</b>	<b>136.608,84</b>	<b>62.853,58</b>	<b>73.755,26</b>	<b>46,01</b>



ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

**Unidade 002- Fonte 100**

Atividades	Dotação Inicial	Suplem.	Redução	Total	Executado	Saldo R\$	% Executado
31.90.08.00-Outros Benefícios Assistências	-	2.036,85		2.036,85	2.036,85	-	100,00
33.90.13.00- Obrigações Patronais	1.216,00		1.215,12	0,88	-	0,88	-
33.90.14.00 -Diárias	70.058,40		13.100,00	56.958,40	56.955,63	2,77	100,00
33.90.30.00 -Consumo	35.650,36	34.519,96		70.170,32	68.176,39	1.993,93	97,16
33.90.33.00 -Passagens	29.998,00		16.432,00	13.566,00	11.435,48	2.130,52	84,30
33.90.35.00 -	1,00			1,00	-	1,00	-
33.90.36.00- Serv. De Terceiros	34.114,00		34.112,85	1,15	-	1,15	-
33.90.39.- Outros Serviços	293.655,00	9.742,00		303.397,00	302.290,44	1.106,56	99,64
33.90.47.00 - Tributárias e Contributivas	-	256,12	-	256,12	256,12	-	100,00
33.90.93.00- Indenizações e Restituições	1,00			1,00		1,00	-
44.90.51.- Obras e Instalações	1,00			1,00		1,00	
44.90.52.00 -Equip. Mat. Permanente	15.658,00	17.115,00		32.773,00	31.710,25	1.062,75	96,76
<b>TOTAL</b>	<b>480.352,76</b>	<b>63.669,93</b>	<b>64.859,97</b>	<b>479.162,72</b>	<b>472.861,16</b>	<b>6.301,56</b>	<b>98,68</b>

Avaliação dos Resultados: Cumprimento desejável das obrigações contraídas por esta Controladoria com relação à quitação das obrigações contratuais e quitação dos débitos junto aos fornecedores dentro dos prazos estabelecidos.

## 9. PARCERIAS

Durante o ano de 2013, a CGE/AC firmou parcerias com vistas a melhorar sua atuação como principal órgão do sistema de controle interno do Estado do Acre.

- Termo de Cooperação técnica com o Estado de Santa Catarina para a cessão do Sistema SC Regularidade;





## ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

- Termo de Cooperação para qualificação técnico-científica em TIC com a Auditoria Geral do Estado do Mato Grosso (AGE-MT);



- Termo de Cooperação Técnica entre a CGE/AC e a Controladoria Geral do Estado do Piauí, com vistas à realização de capacitação de servidores em métodos e técnicas de auditorias em obras e no sistema de licitação RDC;
- Parceria com o Tribunal de Contas do Estado – TCE/AC para inclusão de servidores da CGE no MBA em Gestão Financeira, Controladoria e Auditoria;
- Parceria com Tribunal de Justiça – TJ/AC para impressão da Cartilha do Planejamento Estratégico.





**ESTADO DO ACRE  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

**CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Neste Relatório de Gestão, apresentou-se informações a respeito do órgão central do sistema de controle interno do Estado do Acre. Informações acerca de dados históricos, estrutura do órgão, recursos humanos e demais ações realizadas.

A Controladoria, no exercício de 2013, cumpriu satisfatoriamente as suas metas, principalmente aquelas referentes à estruturação e capacitação de seus servidores e demais componentes do sistema de Controle Interno. Executou trabalhos focados na melhoria das ações de controle, passou a realizar análises de processos de pagamentos de diárias, realizou algumas visitas técnicas pontuais e orientou de forma mais eficiente às secretarias que compõem a administração estadual.

De forma geral, a intenção deste documento é demonstrar de forma transparente a atuação da CGE/AC, seu funcionamento e de que forma seus trabalhos são executados, visando sempre à promoção da transparência e do controle dos recursos públicos.