

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA CGE Nº 64, DE 06 DE JULHO DE 2026

A CONTROLADORA-GERAL DO ESTADO, no uso das suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere o Decreto nº 3.685-P, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.527 de 05 de abril de 2023;

Considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133/2021, que determina a obrigação da Administração indicar representante para a fiscalização da execução dos contratos que firmar;

Considerando o teor do art. 20 do Decreto nº 11.363, de 22 de novembro de 2023, que determina que os gestores e fiscais de contratos deverão ser designados por portaria;

Considerando a Instrução Normativa CGE nº 001/2016, a qual dispõe sobre as funções de Gestor e de Fiscal de contratos administrativos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestores e fiscais do Contrato Nº 26/2026 - (SEI nº 0021540764), resultante da ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1/2026, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 570/2025 - COMPRAS-GOV Nº 90570/2025 - SEICT, Processo SEI nº 4004.017465.00025/2025-71, cujo objeto é a sob demanda de empresa especializada para o fornecimento de sistemas, incluindo serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação (TI), como: suporte técnico, manutenção evolutiva, sustentação operacional e implantação de outras soluções do âmbito desta Controladoria, visando à modernização e ao aprimoramento administrativo de programas institucionais e o suporte avançado à tomada de decisões estratégicas

Gestor Titular: Maicon Vasconcelos de Araújo - Matrícula nº 9206078.

Gestor Substituto: Jailton dos Santos Junior - Matrícula nº 9670777-1.

Fiscal Titular: Adriano Sales Santos - Matrícula nº 922888-8.

Fiscal Substituto: Caio Marques de Oliveira - Matrícula nº 9435587-5.

Art. 2º Compete aos servidores, designados como gestor titular e substituto do Contrato Nº 26/2026, gerenciá-lo até o término de sua vigência, nos termos do art. 15 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

Parágrafo único. Os gestores referenciados no caput deste artigo responderão pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Art. 3º Compete aos servidores, designados como fiscais titular e substituto do Contrato Nº 26/2026, fiscalizá-lo até o término de sua vigência, nos termos do art. 18 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

Parágrafo único. Os fiscais referenciados no caput deste artigo responderão pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique.

MAYARA CRISTINE BANDEIRA DE LIMA

Controladora-Geral do Estado

Decreto nº 3.685-P/2023

PORTARIA CGE Nº 65, DE 06 DE JULHO DE 2026

A CONTROLADORA-GERAL DO ESTADO, no uso das suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere o Decreto nº 3.685-P, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.527 de 05 de abril de 2023;

Considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133/2021, que determina a obrigação da Administração indicar representante para a fiscalização da execução dos contratos que firmar;

Considerando o teor do art. 20 do Decreto nº 11.363, de 22 de novembro de 2023, que determina que os gestores e fiscais de contratos deverão ser designados por portaria;

Considerando a Instrução Normativa CGE nº 001/2016, a qual dispõe sobre as funções de Gestor e de Fiscal de contratos administrativos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestores e fiscais do CONTRATO Nº 27/2026 celebrado com a empresa ESTAÇÃO VIP VIGILÂNCIA E TRANSPORTE DE VALORES LTDA, inscrita no CNPJ 09.228.233/0001-10, resultante da Dispensa de Licitação nº 9/2026/CGE, proveniente do Processo SEI nº 4004.017436.00008/2026-44, que tem por objeto a Serviços de segurança eletrônica e monitoramento remoto de alarme e imagens, com sistema de detecção de intrusão, 24 horas por dia, 7 dias por semana (inclusive finais de semana e feriados), incluindo todos os equipamentos necessários para execução e sua efetiva manutenção, e pronta resposta com ação em loco em caso de ocorrência, visando a segurança ininterrupta das instalações da Nova Sede da Controladoria-Geral do Estado do Acre, localizada na Rua Floriano Peixoto com Rui Barbosa, Bairro Centro, Rio Branco/AC.

Gestor Titular: Maicon Vasconcelos de Araújo - Matrícula nº 9206078.

Gestor Substituto: Jailton dos Santos Junior - Matrícula nº 9670777-1.

Fiscal Titular: Adriano Sales Santos - Matrícula nº 922888-8.

Fiscal Substituto: Caio Marques de Oliveira - Matrícula nº 9435587-5.

Art. 2º Compete aos servidores, designados como gestor titular e substituto do CONTRATO Nº 27/2026, gerenciá-los até o término de sua vigência, nos termos do art. 15 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

Parágrafo único. Os gestores referenciados no caput deste artigo responderão pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Art. 3º Compete aos servidores, designados como fiscais titular e substituto do CONTRATO Nº 27/2026, fiscalizá-los até o término de sua vigência, nos termos do art. 18 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

Parágrafo único. Os fiscais referenciados no caput deste artigo responderão pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique.

MAYARA CRISTINE BANDEIRA DE LIMA

Controladora-Geral do Estado

Decreto nº 3.685-P/2023

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGE N.º 004/2026

Dispõe sobre o planejamento das atividades das Unidades Setoriais de Controle Interno do Poder Executivo do Estado do Acre, institui o Plano Anual de Ações de Controle Interno – PAAC e dá outras providências.

A CONTROLADORA-GERAL DO ESTADO DO ACRE, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

Considerando as competências da Controladoria-Geral do Estado do Acre previstas no art. 14, incisos I, II e III, da Lei Complementar Estadual nº 419/2022, especialmente no que se refere às atividades de controle e correição administrativa nos órgãos e entidades do Poder Executivo, à promoção da transparência e da integridade pública, bem como à fiscalização e ao apoio à gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da receita e da despesa pública;

Considerando a necessidade de definição de metodologia de trabalho capaz de orientar o planejamento das atividades de controle interno, em consonância com as finalidades previstas no Decreto Estadual nº 3.847, de 10 de fevereiro de 2009, que regulamenta o Sistema de Controle Interno instituído pelo art. 64 da Constituição do Estado do Acre;

Considerando a obrigatoriedade de elaboração prévia de plano anual de trabalho no âmbito do Sistema de Controle Interno, contemplando os objetos de controle previstos na alínea "b" do inciso I do art. 3º da Resolução nº 076/2012 do Tribunal de Contas do Estado do Acre;

Considerando que o art. 169 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece a adoção de práticas permanentes e contínuas de gestão de riscos e de controle preventivo, estruturadas segundo o modelo das três linhas de defesa, com vistas ao fortalecimento da governança, da integridade e da efetividade dos controles internos na Administração Pública;

Considerando que a atuação das Unidades Setoriais de Controle Interno – USCI dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual deverá observar as orientações técnicas e normativas expedidas pela Controladoria-Geral do Estado, na condição de órgão central do Sistema de Controle Interno;

RESOLVE:

Art. 1º As Unidades Setoriais de Controle Interno – USCI, dos órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo do Estado do Acre, deverão elaborar, anualmente, o Plano Anual de Ações de Controle Interno – PAAC, destinado ao planejamento, organização e priorização das ações de controle interno.

Parágrafo único. O planejamento das ações de controle deverá observar abordagem baseada em risco, considerando os processos, programas, contratos, convênios e demais atividades administrativas relevantes no âmbito do órgão ou entidade.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, consideram-se:

I – ações de controle interno:

atividades planejadas, sistemáticas e documentadas de orientação, assessoramento, monitoramento, inspeção e avaliação, realizadas com base em riscos, destinadas a apoiar a gestão no fortalecimento dos controles internos administrativos, na melhoria dos processos de governança, gerenciamento de riscos e integridade, bem como na prevenção de falhas, irregularidades e desvios no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;

II – auditoria interna governamental:

atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, executada segundo normas, princípios e metodologias próprias, destinada a agregar valor, aperfeiçoar os processos de governança, gestão de riscos e controles internos e contribuir para o alcance dos objetivos institucionais.

III – objeto de controle:

processo, atividade, programa, contrato, convênio ou área administrativa selecionada para realização de ações de controle no âmbito do Plano Anual de Ações de Controle Interno – PAAC.

Parágrafo único. O Plano Anual de Ações de Controle Interno – PAAC destina-se ao planejamento das ações de controle interno a serem desenvolvidas pelas Unidades Setoriais de Controle Interno – USCIs, não abrangendo o planejamento das auditorias internas governamentais realizadas pela Controladoria-Geral do Estado, no exercício de suas competências institucionais.

Art. 3º O planejamento das ações de controle interno deverá considerar, entre outros aspectos, os objetivos institucionais do órgão ou entidade, as prioridades da gestão, os riscos associados aos processos administrativos, as recomendações emitidas pelos órgãos de controle e as demandas internas e externas relacionadas ao controle da gestão pública, devendo, ainda, observar, sempre que aplicável, os seguintes objetos mínimos de controle, em consonância com a Resolução nº 076/2012 e Resolução nº 087/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Acre:

I – execução orçamentária e financeira do órgão ou entidade;

II – regularidade dos processos de licitação e contratação administrativa;

III – gestão e execução de contratos administrativos;

IV – gestão de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres;

V – gestão de pessoal e atos de admissão, concessões, aposentadorias e pensões;

VI – gestão patrimonial, incluindo bens móveis, imóveis, almoxarifado e controle de frota de veículos;

VII – gestão de suprimentos de fundos, diárias e adiantamentos;

VIII – arrecadação de receitas e gestão da dívida ativa, quando aplicável;

IX – execução dos programas e ações previstos no Plano Plurianual – PPA e na Lei Orçamentária Anual – LOA;

X – acompanhamento do cumprimento das recomendações e determinações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo;

XI – avaliação da adequação e efetividade dos controles administrativos adotados pelo órgão ou entidade.

Art. 4º O Plano Anual de Ações de Controle Interno – PAAC deverá conter, no mínimo:

I – identificação das áreas, processos, programas, projetos, contratos, convênios ou atividades administrativas que serão objeto de ações de controle;

II – definição dos objetivos das ações de controle planejadas;

III – indicação do local ou unidade administrativa onde serão desenvolvidas as ações;

IV – período previsto para execução das atividades;

V – definição do escopo das ações de controle;

VI – descrição dos procedimentos e técnicas;

VII – planejamento das atividades de capacitação dos servidores lotados na USCI.

Art. 5º A elaboração do PAAC deverá ser precedida de análise preliminar que considere, entre outros aspectos:

I – os resultados das ações de controle realizadas em exercícios anteriores;

II – as recomendações pendentes de atendimento;

III – as demandas apresentadas pela alta administração;

IV – os riscos associados às atividades do órgão ou entidade;

V – as determinações e recomendações dos órgãos de controle.

Art. 6º A seleção das áreas, processos ou objetos a serem incluídos no PAAC deverá considerar análise de risco do órgão/entidade baseada nos seguintes critérios:

I – materialidade: volume de recursos financeiros ou orçamentários envolvidos;

II – relevância: importância do objeto para o cumprimento das finalidades institucionais do órgão ou entidade;

III – criticidade: vulnerabilidades, fragilidades de controle, histórico de irregularidades ou riscos de ocorrência de falhas ou impropriedades administrativas.

Art. 7º O PAAC deverá ser elaborado pela Unidade Setorial de Controle Interno e aprovado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§1º O dirigente máximo do órgão ou entidade deverá manifestar-se quanto à aprovação do plano e encaminhá-lo à Controladoria-Geral do Estado até o décimo dia do mês de março.

§2º A Controladoria-Geral do Estado, na condição de órgão central do Sistema de Controle Interno, receberá o PAAC para fins de acompanhamento, orientação técnica e monitoramento das atividades desenvolvidas pelas Unidades Setoriais de Controle Interno, sem caráter homologatório.

§3º Eventuais alterações do PAAC durante o exercício, deverão ser justificadas e encaminhadas à Controladoria-Geral do Estado pelo dirigente máximo do Órgão ou Entidade.

Art. 8º As Unidades Setoriais de Controle Interno deverão elaborar Relatório Anual de Ações de Controle Interno, contendo a consolidação das ações desenvolvidas no exercício.

§1º O relatório deverá ser encaminhado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade à Controladoria-Geral do Estado até o quinto dia do mês de fevereiro do exercício subsequente.

§2º Relatório Anual de Ações de Controle Interno deverá observar o modelo constante do Anexo II desta Instrução Normativa e conter, no mínimo:

I – atividades planejadas e executadas;

II – atividades não realizadas e respectivas justificativas;

III – indicadores de execução do PAAC;

IV – capacitações realizadas;

V – recomendações emitidas e seu estágio de implementação;

VI – indicação dos resultados de eventuais medidas corretivas sugeridas pela Controladoria-Geral do Estado, Tribunal de Contas e por outros órgãos de Controle.

§3º Para fins do inciso III do §2º deste artigo, os indicadores de execução do PAAC deverão evidenciar o grau de cumprimento das ações planejadas no exercício, contemplando, no mínimo, o quantitativo de ações previstas, executadas, em andamento e não executadas, bem como suas respectivas justificativas, quando aplicável.

§4º Identificadas irregularidades ou ilegalidades, o relatório deverá indicar as medidas adotadas ou recomendadas para saneamento das impropriedades constatadas.

Art. 9º Compete ao dirigente máximo do órgão ou entidade assegurar condições adequadas de autonomia técnica e funcionamento da Unidade Setorial de Controle Interno para o cumprimento das atividades previstas nesta Instrução Normativa.

Art. 10. A Controladoria-Geral do Estado, na condição de órgão central do Sistema de Controle Interno, prestará suporte técnico, quando solicitado, às Unidades Setoriais de Controle Interno na elaboração do PAAC e na execução das ações de controle interno.

Art. 11. Compete à Controladoria-Geral do Estado planejar e executar as auditorias internas governamentais realizadas no âmbito do Sistema de Controle Interno, observadas suas competências legais e regulamentares.

Parágrafo único. As informações constantes dos Relatórios Anuais de Ações de Controle Interno elaborados pelas Unidades Setoriais de Controle Interno – US-CIs poderão subsidiar o planejamento e a execução das auditorias, inspeções e demais ações de controle desenvolvidas pela Controladoria-Geral do Estado – CGE, observados os critérios de materialidade, relevância, oportunidade e risco. Art. 12. Fica revogada a Instrução Normativa CGE n.º 003/2023.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco-Acre, 7 de julho de 2026.

Mayara Cristine Bandeira de Lima

Controladora-Geral do Estado

ANEXO I

MODELO DO PLANO ANUAL DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO – PAAC

1. IDENTIFICAÇÃO

CAMPO

INFORMAÇÃO

Órgão/Entidade

Unidade Setorial de Controle Interno

Exercício

Responsável pela elaboração

Data de elaboração

2. OBJETIVO DO PLANO

Descrever, de forma sucinta, os objetivos do Plano Anual de Ações de Controle Interno, considerando as prioridades institucionais, a abordagem baseada em riscos, o fortalecimento dos controles internos e o acompanhamento da gestão administrativa.

3. CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO PAAC

ASSINALAR OS CRITÉRIOS CONSIDERADOS NA SELEÇÃO DAS AÇÕES:

- Materialidade
- Relevância
- Criticidade
- Gestão de riscos
- Recomendações da CGE
- Recomendações do Tribunal de Contas
- Demandas da Alta Administração
- Outros:

4. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE CONTROLE

Nº	AÇÃO DE CONTROLE	OBJETO DE CONTROLE	OBJETIVO	CRITÉRIO DE PRIORIZAÇÃO	PERÍODO PREVISTO	RESPONSÁVEL
1	Exemplo de preenchimento: Monitoramento da execução contratual	Ex: Contratos administrativos	Ex: Avaliar a conformidade da fiscalização contratual	Ex: Materialidade	Ex: Março	Ex: João Silva
2	Ex: Inspeção em almoxarifado	Ex: Gestão patrimonial	Ex: Verificar controles de estoque	Ex: Criticidade	Ex: Maio	Ex: Maria Souza
3	Ex: Acompanhamento das recomendações da CGE	Ex: Recomendações dependentes	Ex: Verificar cumprimento das recomendações	Ex: Risco	Ex: Agosto	Ex: João Silva
4						

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Ação	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Ação 1												
Ação 2												
Ação 3												
Ação 4												

6. CAPACITAÇÃO DA UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO

CAPACITAÇÃO PREVISTA	JUSTIFICATIVA	PERÍODO

7. OBSERVAÇÕES

Espaço destinado ao registro de informações relevantes relacionadas ao planejamento das ações de controle interno.

8. APROVAÇÃO

ELABORADO POR

Nome:

Cargo:

Data:

Assinatura:

APROVADO POR

Dirigente Máximo do Órgão/Entidade:

Data:

Assinatura:

ANEXO II

MODELO DO RELATÓRIO ANUAL DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO

1. IDENTIFICAÇÃO

CAMPO

INFORMAÇÃO

Órgão/Entidade

Unidade Setorial de Controle Interno

Exercício

Responsável pela elaboração

Data de elaboração

2. APRESENTAÇÃO

Descrever, de forma sucinta, as atividades desenvolvidas pela Unidade Setorial de Controle Interno durante o exercício, destacando os principais resultados alcançados, os riscos relevantes tratados e os aspectos mais significativos da execução do Plano Anual de Ações de Controle Interno – PAAC.

3. EXECUÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NO PAAC

Nº	AÇÃO PREVISTA	SITUAÇÃO	SÍNTESE DO RESULTADO OBTIDO	RECOMENDAÇÕES EMITIDAS
1	Exemplo de preenchimento: Monitoramento de contratos administrativos	Concluída/ Em andamento / Não executada Ex. Concluída	Ex. Foram analisados cinco contratos administrativos.	Ex. Aperfeiçoar os relatórios de fiscalização contratual.
2	Ex. Inspeção em almoxarifado	Ex. Concluída	Ex. Identificadas fragilidades no controle de estoque.	Ex. Atualizar inventário patrimonial.
3	Ex. Avaliação da gestão de diárias	Ex. Concluída	Ex. Não foram identificadas impropriedades relevantes.	Ex. Não aplicável

4. INDICADORES DE EXECUÇÃO DO PAAC

INDICADOR	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Ações planejadas		
Ações concluídas		
Ações em andamento		
Ações não executadas		
Índice de execução do PAAC		

5. JUSTIFICATIVA DAS AÇÕES NÃO EXECUTADAS

AÇÃO	JUSTIFICATIVA	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS

6. RECOMENDAÇÕES EMITIDAS

PROCESSO /ÁREA	RECOMENDAÇÃO	SITUAÇÃO
		Implementada / Em implementação / Não implementada

7. ACOMPANHAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DA CGE, TCE E DEMAIS ÓRGÃOS DE CONTROLE

ÓRGÃO	RECOMENDAÇÕES	IMPLEMENTADAS	EM IMPLEMENTAÇÃO	NÃO IMPLEMENTADAS
CGE				
TCE				
Outros				

8. CAPACITAÇÕES REALIZADAS

CURSO	INSTITUIÇÃO	CARGA HORÁRIA	PARTICIPANTES

9. RESULTADOS OBTIDOS

Descrever, de forma objetiva, os principais benefícios decorrentes das ações de controle desenvolvidas no exercício.

Exemplo:

fortalecimento dos controles internos;
redução de inconsistências processuais;
melhoria da gestão contratual;
implementação de recomendações;
aumento da conformidade administrativa.

10. DIFICULDADES ENCONTRADAS

Descrever eventuais dificuldades que impactaram a execução do PAAC, tais como:

insuficiência de pessoal;
demandas extraordinárias;
limitações operacionais;
indisponibilidade de sistemas;
necessidade de capacitação.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Apresentar avaliação geral da execução do PAAC e, se pertinente, sugestões para o aprimoramento das ações de controle interno no exercício seguinte.

12. ASSINATURAS

Elaborado por:

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Data:

Aprovado pelo Dirigente Máximo do Órgão ou Entidade:

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Data:

ANEXO III**EXEMPLOS ILUSTRATIVOS DE PREENCHIMENTO DO PLANO ANUAL DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO – PAAC**

(Caráter meramente orientativo)

Este Anexo contém exemplos ilustrativos destinados a auxiliar as Unidades Setoriais de Controle Interno – USCIs na elaboração do Plano Anual de Ações de Controle Interno – PAAC, podendo ser ajustados conforme as características e o nível de risco de cada órgão ou entidade.

1. EXEMPLO DE MATRIZ DE SELEÇÃO DE OBJETOS DE CONTROLE

A priorização resulta da combinação dos critérios de materialidade, relevância, criticidade e risco, podendo ser ajustada conforme o contexto institucional e a avaliação técnica da USCI.

OBJETO DE CONTROLE	MATERIALIDADE	RELEVÂNCIA	CRITICIDADE	RISCO	PRIORIDADE
Contratos administrativos	Alta	Alta	Média	Alta	Alta
Gestão de patrimônio	Média	Alta	Alta	Alta	Alta
Gestão de diárias	Baixa	Média	Baixa	Média	Média
Convênios e parcerias	Alta	Alta	Média	Alta	Alta

2. EXEMPLO DE PLANEJAMENTO DE AÇÕES

Nº	AÇÃO DE CONTROLE	OBJETO DE CONTROLE	OBJETIVO	CRITÉRIO DE PRIORIZAÇÃO	PERÍODO DE EXECUÇÃO PREVISTO	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO
1	Monitoramento da execução contratual	Contratos administrativos	Verificar conformidade da fiscalização e execução contratual	Materialidade e risco	Março a maio	USCI
2	Inspeção no almoxarifado	Gestão patrimonial	Avaliar controle de estoque e movimentação de bens	Criticidade	Junho	USCI
3	Avaliação de diárias e passagens	Despesas com pessoal	Verificar regularidade dos processos de concessão	Risco	Agosto	USCI

3. EXEMPLO DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

AÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Monitoramento contratual			x	x	x							
Inspeção patrimonial						x						
Diárias e passagens								x				
Recomendações TCE										x		

4. EXEMPLO DE JUSTIFICATIVA DE PRIORIZAÇÃO

OBJETO	JUSTIFICATIVA
Contratos administrativos	Alto volume de recursos financeiros e risco elevado de falhas na fiscalização e execução contratual.
Gestão patrimonial	Histórico de inconsistências em inventários e controle de bens móveis.
Diárias e passagens	Volume relevante de concessões e risco de inconformidades formais.
Convênios	Complexidade operacional e exigência de prestação de contas a órgãos externos.

5. EXEMPLO DE CAPACITAÇÃO PREVISTA

CAPACITAÇÃO	JUSTIFICATIVA	PERÍODO PREVISTO DE REALIZAÇÃO
Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021)	Aperfeiçoamento técnico para análise de contratações	1º semestre
Gestão de Riscos no Setor Público	Apoio à implementação da abordagem baseada em risco	2º semestre
Controle Interno e Governança Pública	Fortalecimento da atuação das USCIs	2º semestre

OBSERVAÇÃO FINAL

Os exemplos apresentados não possuem caráter vinculante, servindo exclusivamente como referência para padronização mínima de entendimento e harmonização dos registros no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

ANEXO IV

EXEMPLOS ILUSTRATIVOS DE PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO ANUAL DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO

(Caráter meramente orientativo)

Os exemplos apresentados possuem caráter exclusivamente ilustrativo e não vinculante, destinando-se apenas a apoiar a padronização mínima de entendimento e a harmonização dos registros no âmbito do Sistema de Controle Interno, sem prejuízo da autonomia técnica das Unidades Setoriais de Controle Interno e das metodologias adotadas pelo órgão central.

1. EXEMPLO DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NO PAAC

AÇÃO PREVISTA	SITUAÇÃO	RESULTADO OBTIDO	RECOMENDAÇÕES EMITIDAS
Monitoramento de contratos administrativos	Concluída	Análise de contratos com verificação da conformidade da execução e da fiscalização contratual.	Recomendações para melhoria dos relatórios de fiscalização
Inspeção em almoxarifado	Concluída	Identificadas inconsistências entre estoque físico e registros sistêmicos	Recomendação de atualização do controle patrimonial
Avaliação da gestão de diárias	Concluída	Processos analisados sem irregularidades relevantes	Sem recomendações
Acompanhamento de recomendações do TCE	Em andamento	70% das recomendações implementadas	Continuidade do monitoramento

2. MATRIZ SIMPLIFICADA DE PRIORIZAÇÃO DE RISCOS (EXEMPLO ILUSTRATIVO)

A matriz abaixo possui caráter exemplificativo, podendo ser adaptada conforme metodologia de gestão de riscos adotada pela USCI.

OBJETO DE CONTROLE	MATERIALIDADE	RELEVÂNCIA	CRITICIDADE	PRIORIDADE
Contratos administrativos	Alta	Alta	Média	Alta
Gestão patrimonial	Média	Alta	Alta	Alta
Diárias e passagens	Baixa	Média	Baixa	Média
Convênios e parcerias	Alta	Alta	Média	Alta

3. EXEMPLO DE JUSTIFICATIVA DE PRIORIZAÇÃO

OBJETO DE CONTROLE	JUSTIFICATIVA
Contratos administrativos	Elevado volume de recursos e risco associado à execução contratual
Gestão patrimonial	Histórico de inconsistências em inventários e controles de bens
Diárias	Volume expressivo de concessões e risco de inconformidades formais
Convênios	Complexidade operacional e exigências de prestação de contas

4. EXEMPLO ILUSTRATIVO DE INDICADORES DE EXECUÇÃO

Os indicadores apresentados são meramente exemplificativos e podem ser adaptados conforme a realidade institucional e o nível de maturidade da unidade.

INDICADOR	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Ações planejadas	10	100%
Ações executadas	8	80%
Ações em andamento	1	10%
Ações não executadas	1	10%
Índice de execução do PAAC	—	80%

5. EXEMPLO DE JUSTIFICATIVA DE AÇÕES NÃO EXECUTADAS

AÇÃO	JUSTIFICATIVA	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
Verificação da gestão patrimonial	Repriorização de demandas extraordinárias da administração	Reprogramação para o exercício seguinte
Avaliação de convênios	Insuficiência de equipe técnica no período	Inclusão no planejamento do próximo ciclo

6. EXEMPLO DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS

ÁREA	RECOMENDAÇÃO	STATUS DE IMPLEMENTAÇÃO
Contratos administrativos	Aperfeiçoar a formalização dos relatórios de fiscalização contratual	Em implementação
Gestão patrimonial	Realizar inventário físico anual dos bens móveis	Implementada
Diárias e passagens	Reforçar controle documental das solicitações	Não implementada

7. EXEMPLO DE ACOMPANHAMENTO DE RECOMENDAÇÕES EXTERNAS

Os dados possuem caráter ilustrativo e não representam padrão obrigatório de consolidação institucional.

ÓRGÃO	TOTAL DE RECOMENDAÇÕES	IMPLEMENTADAS	EM IMPLEMENTAÇÃO	NÃO IMPLEMENTADAS
CGE	5	3	2	0
TCE	8	6	2	0
Outros	2	1	1	0

8. EXEMPLO DE CAPACITAÇÕES REALIZADAS

Os dados apresentados são meramente exemplificativos, podendo variar conforme o escopo das ações executadas por cada unidade.

CAPACITAÇÃO	INSTITUIÇÃO	CARGA HORÁRIA	PARTICIPANTES
Lei nº 14.133/2021 e Contratações Públicas	Escola de Governo	20h	3
Gestão de Riscos no Setor Público	CGE	16h	2
Controle Interno e Governança	Tribunal de Contas	12h	4

9. EXEMPLO DE RESULTADOS QUALITATIVOS

melhoria na qualidade dos controles internos;
 redução de inconsistências em processos administrativos;
 fortalecimento da conformidade em contratações públicas;
 implementação de recomendações de controle;
 aprimoramento da gestão de riscos.

10. EXEMPLO DE DIFICULDADES ENCONTRADAS

limitação de equipe técnica;
 demandas extraordinárias da gestão;
 necessidade de capacitação continuada;
 restrições operacionais em sistemas administrativos.

11. SÍNTESE EXECUTIVA (EXEMPLO)

Item	Resultado
Ações planejadas	10
Ações executadas	8
Índice de execução	80%
Recomendações emitidas	12
Recomendações implementadas	9
Principais áreas avaliadas	Contratos, patrimônio e diárias

OBSERVAÇÃO FINAL

Os exemplos apresentados possuem caráter exclusivamente ilustrativo, destinando-se a orientar a padronização dos registros no âmbito do Sistema de Controle Interno, não possuindo caráter vinculante.

ANEXO V**ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO – PAAC E DO RELATÓRIO ANUAL DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO**

As orientações constantes deste Anexo possuem caráter orientativo e exemplificativo, destinando-se a apoiar a aplicação desta Instrução Normativa pelas Unidades Setoriais de Controle Interno, sem prejuízo da autonomia técnica dessas unidades e das competências institucionais da Controladoria-Geral do Estado.

1. FINALIDADE

O PAAC tem por finalidade orientar, organizar e priorizar o planejamento das ações de controle interno das Unidades Setoriais de Controle Interno – USCIs, observando critérios de materialidade, relevância, criticidade e risco, em conformidade com esta Instrução Normativa e servir de subsídio para a composição do Relatório de Prestação de Contas encaminhado anualmente ao TCE/AC.

O Relatório Anual destina-se a demonstrar o grau de execução do PAAC, os resultados alcançados e as recomendações emitidas durante o exercício.

2. SELEÇÃO DOS OBJETOS DE CONTROLE

Na elaboração do PAAC, recomenda-se priorizar processos, programas, contratos, convênios e demais atividades que apresentem um ou mais dos seguintes aspectos, podendo tais critérios ser complementados por outros definidos pela USCI, conforme a realidade institucional e a análise técnica de riscos:

maior volume de recursos envolvidos (materialidade);
 relevância para o cumprimento da missão institucional;
 histórico de impropriedades ou fragilidades de controle;
 maior exposição a riscos;
 determinações ou recomendações dos órgãos de controle;
 demandas da alta administração.

3. ALTERAÇÃO DO PAAC DURANTE O EXERCÍCIO

Caso ocorram fatos supervenientes que alterem as prioridades inicialmente definidas, o PAAC poderá ser revisado mediante justificativa da Unidade Setorial de Controle Interno e anuência do dirigente máximo do órgão ou entidade.

4. JUSTIFICATIVA DAS AÇÕES NÃO EXECUTADAS

As ações previstas e não executadas deverão conter justificativa objetiva, indicando, sempre que possível:

motivo da não execução;
 impacto no planejamento;
 previsão de reprogramação;
 providências adotadas;
 base de risco considerada (quando aplicável).

5. INDICADORES DE EXECUÇÃO

Para fins do Relatório Anual, recomenda-se a apresentação dos seguintes indicadores mínimos, sem prejuízo da adoção de outros indicadores pela USCI, conforme sua metodologia própria e necessidades de gestão:

quantidade de ações planejadas;
 quantidade de ações executadas;
 quantidade de ações em andamento;
 quantidade de ações não executadas;
 índice de execução do PAAC;

Exemplo de cálculo: Índice de Execução = (Número de ações executadas ÷ Número de ações planejadas) × 100

6. RECOMENDAÇÕES

As recomendações emitidas pela USCI deverão, sempre que possível:

indicar claramente a impropriedade identificada;
 sugerir medida corretiva ou preventiva;
 apontar o fundamento legal ou normativo pertinente;
 permitir o monitoramento de sua implementação.

7. BOAS PRÁTICAS

São consideradas boas práticas das USCIs:

manter registro das ações executadas ao longo do exercício;
 acompanhar a implementação das recomendações emitidas;
 promover reuniões periódicas com as unidades gestoras;
 revisar o planejamento quando houver alteração significativa do perfil de risco do órgão ou entidade;
 utilizar os resultados obtidos como subsídio para o planejamento do exercício seguinte.

As orientações constantes deste Anexo possuem caráter orientativo e exemplificativo, destinando-se a auxiliar as Unidades Setoriais de Controle Interno na aplicação desta Instrução Normativa, sem prejuízo da autonomia técnica dessas unidades e das competências institucionais da Controladoria-Geral do Estado.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

O PAAC constitui instrumento de planejamento e poderá ser ajustado ao longo do exercício em razão de fatos supervenientes, alterações no perfil de riscos, demandas da alta administração ou determinações dos órgãos de controle, observado o disposto nesta Instrução Normativa.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 27/2026
CONTRATO CGE Nº 27/2026/CGE
PROCESSO Nº: 4004.017436.00008/2026-44
Partes: CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO ACRE E A EMPRESA ESTAÇÃO VIP VIGILÂNCIA E TRANSPORTE DE VALORES LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA ELETRÔNICA E MONITORAMENTO REMOTO DE ALARME E IMAGENS, COM SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO, 24 HORAS POR DIA, 7 DIAS POR SEMANA (INCLUSIVE FINAIS DE SEMANA E FERIADOS), INCLUINDO TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO E SUA EFETIVA MANUTENÇÃO, E PRONTA RESPOSTA COM AÇÃO EM LOCO EM CASO DE OCORRÊNCIA, VISANDO A SEGURANÇA ININTERRUPTA DAS INSTALAÇÕES DA NOVA SEDE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO ACRE, LOCALIZADA NA RUA FLORIANO PEIXOTO COM RUI BARBOSA, BAIRRO CENTRO, RIO BRANCO/AC.
DA VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES DA ASSINATURA DO CONTRATO.
DO VALOR: R\$ 2.430.042,00 (DOIS MILHÕES, QUATROCENTOS E TRINTA MIL QUARENTA E DOIS REAIS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Cód. Órgão / Unidade Executora	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor Estimado
448/001	0412228621180000 21180000 – Manutenção das atividades administrativas e operacionais	33.90.39.00.00	15000100	R\$ 58.680,00
TOTAL				R\$ 58.680,00

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 14.133, 1º DE ABRIL DE 2021, DECRETO Nº 11.363, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2023 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
LOCAL E DATA DA ASSINATURA: RIO BRANCO/AC, 06 DE JULHO DE 2026.
ASSINAM: MAYARA CRISTINE BANDEIRA DE LIMA PELA CONTRATANTE E DAYANNA MENEZES SOARES DE ARAÚJO PELA CONTRATADA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 26/2026
CONTRATO CGE Nº 26/2026/CGE
PROCESSO Nº: 4004.017465.00025/2025-71
PARTES: CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO ACRE E A EMPRESA HYDROS - CONSULTORIA E DESENVOLVIMENTO LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO SOB DEMANDA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMAS, INCLUINDO SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), COMO: SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, SUSTENTAÇÃO OPERACIONAL E IMPLANTAÇÃO DE OUTRAS SOLUÇÕES DO ÂMBITO DESTA CONTROLADORIA, VISANDO À MODERNIZAÇÃO E AO APRIMORAMENTO ADMINISTRATIVO DE PROGRAMAS INSTITUCIONAIS E O SUPORTE AVANÇADO À TOMADA DE DECISÕES ESTRATÉGICAS.
DA VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES DA ASSINATURA DO CONTRATO.
DO VALOR: R\$ 2.430.042,00 (DOIS MILHÕES, QUATROCENTOS E TRINTA MIL QUARENTA E DOIS REAIS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Cód. Órgão / Unidade Executora	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor Estimado
448/001	04124145810850000 - Implementação de políticas de transparência pública, ouvidoria, integridade e controle da administração pública	33.90.40.00.00	15000100	R\$ 2.430.042,00
TOTAL				R\$ 2.430.042,00

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 14.133, 1º DE ABRIL DE 2021, DECRETO Nº 11.363, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2023 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
LOCAL E DATA DA ASSINATURA: RIO BRANCO/AC, 08 DE JULHO DE 2026.
ASSINAM: MAYARA CRISTINE BANDEIRA DE LIMA PELA CONTRATANTE E ANTONIO ANDSON PEREIRA CRUZ PELA CONTRATADA.

TERMO DE RESCISÃO CONSENSUAL AO CONTRATO CGE Nº 004/2025
TERMO DE RESCISÃO CONSENSUAL AO CONTRATO CGE Nº 004/2025
O ESTADO DO ACRE, por intermédio da CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO ACRE – CGE/AC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.054.549/0001-33, com sede na Rua Benjamin Constant, nº 907, Centro, Rio Branco/AC, neste ato representada pela Controladora-Geral do Estado, MAYARA CRISTINE BANDEIRA DE LIMA, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa FLORESTA EMPREENDEIMENTOS LTDA. — FLORESTA GOURMET, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.489.291/0001-26, com sede na Rua Valdomiro Lopes, nº 2489, Bairro Paz, Rio Branco/AC, neste ato representada pela Sra. YUNA UCHÔA PEREIRA SILVA, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente TERMO DE RESCISÃO CONSENSUAL DO CONTRATO CGE Nº 004/2025, vinculado ao Pregão Eletrônico SRP nº 208/2024 e à Ata de Registro de Preços nº 10/2024, mediante as cláusulas e condições seguintes.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Termo tem por objeto a rescisão consensual do Contrato CGE nº 004/2025, cujo objeto consiste na contratação de empresa para fornecimento de alimentação pronta, tipo lanches, para atender às demandas da Controladoria-Geral do Estado do Acre, conforme condições estabelecidas no instrumento contratual originário.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
A presente rescisão consensual fundamenta-se nos arts. 137, inciso VIII, e 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do interesse da Administração e da manifestação de vontade das partes quanto à extinção consensual do vínculo contratual.
Parágrafo único. A presente rescisão também encontra respaldo nas cláusulas do Contrato CGE nº 004/2025 que autorizam a extinção consensual por acordo entre as partes, desde que presente o interesse da Administração, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo administrativo.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA
A presente rescisão decorre da constatação de que o saldo remanescente do Contrato CGE nº 004/2025 tornou-se insuficiente para atender às necessidades atuais da Administração, mostrando-se mais conveniente e eficiente o encerramento consensual do ajuste, a fim de possibilitar nova contratação compatível com a demanda institucional.
Assim, considerando o interesse público, a eficiência administrativa, a necessidade de adequado atendimento das demandas da CGE/AC e a conveniência de encerramento consensual do vínculo, as partes resolvem rescindir consensualmente o Contrato CGE nº 004/2025.
CLÁUSULA QUARTA – DA RESCISÃO CONSENSUAL
Fica rescindido, de comum acordo entre as partes, o Contrato CGE nº 004/2025, a partir da data de assinatura deste Termo, cessando, desde então, as obrigações futuras dele decorrentes.
Parágrafo único. A presente rescisão não afasta a responsabilidade das partes quanto às obrigações já constituídas até a data da assinatura deste Termo, especialmente aquelas relativas a fornecimentos efetivamente realizados, pagamentos eventualmente pendentes, glosas, débitos, irregularidades, sanções ou responsabilidades decorrentes da execução contratual.