



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO

## DECRETO Nº 3.294 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2012

“Regulamenta o Sistema de Controle Interno e a atuação das Unidades de Controle Interno na estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Rio Branco, na forma da Lei nº 1.785, de 21 de dezembro de 2009 e dá outras providências”.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco,

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO I** **DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 1º** A regulamentação do Sistema de Controle Interno e a atuação das Unidades de Controle Interno, no âmbito do Poder Executivo do Município de Rio Branco, obedecerão ao disposto neste Decreto.

**Art. 2º** O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo é o conjunto coordenado de métodos e práticas operacionais empregadas por todas as suas unidades, de forma a enfrentar os riscos da organização e fornecer razoável segurança de que os objetivos e metas do ente público serão atingidos, observando-se os princípios da legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência, economicidade e transparência.

**Parágrafo único.** Todas as unidades que integram o Sistema a que se refere o **caput** deverão utilizar-se dos controles internos como ferramenta de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

trabalho, os quais se darão de forma prévia, subsequente e, sempre que possível concomitante aos atos controlados.

**CAPÍTULO II  
DAS FINALIDADES**

**Art. 3º** O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal visa orientar os administradores públicos para a correta gestão dos recursos públicos no âmbito dos órgãos e entidades, inclusive fundos especiais, preservando os interesses do Município e prevenindo a ocorrência de irregularidades, por intermédio do acompanhamento contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial, consubstanciado na aplicação de técnicas de trabalho desenvolvidas em cada unidade, tendo como finalidades básicas:

**I** - acompanhar e avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

**II** - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

**III** - aperfeiçoar a gestão das unidades organizacionais, nos aspectos da formulação, planejamento, coordenação, execução e monitoramento de suas atribuições;

**IV** - subsidiar a elaboração dos relatórios e das prestações de contas previstos nas resoluções do Tribunal de Contas do Estado;

**V** - salvaguardar os ativos contra desvios, perdas e desperdícios;

**VI** - preservar os interesses do Município no que tange à prevenção de erros, fraudes e outras práticas irregulares;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**VII** - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º A avaliação do cumprimento das metas do plano plurianual visa a comprovar a conformidade da sua execução.

§ 2º A avaliação da execução dos programas de governo visa a comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento.

§ 3º A avaliação da execução dos orçamentos visa a comprovar a conformidade da sua execução com os limites e as destinações estabelecidas na legislação pertinente.

§ 4º A avaliação da gestão dos administradores públicos municipais visa a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais.

§ 5º A avaliação das aplicações das subvenções visa avaliar o resultado da aplicação das transferências de recursos concedidos pelo Município às entidades públicas e privadas, destinadas a cobrir despesas com a manutenção dessas entidades, de natureza autárquica ou não, e das entidades sem fins lucrativos.

§ 6º O apoio ao controle externo, sem prejuízo do disposto em legislação específica, consiste no fornecimento de informações e dos resultados das ações do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

§ 7º A orientação aos administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do Sistema de Controle Interno, inclusive quanto à forma de prestar contas de que trata o § 2º do art. 31 da Constituição Federal, não se confundem com as de consultoria, supervisão e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

assessoramento jurídico que competem à Procuradoria-Geral do Município, consoante estabelecido pela Lei Orgânica do Município de Rio Branco.

**CAPÍTULO III  
DAS RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**Art. 4º** No exercício do controle interno administrativo, os órgãos e entidades integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, têm as seguintes responsabilidades:

**I** - exercer o controle, por meio dos diversos níveis de chefia, visando ao cumprimento dos programas, objetivos e metas estabelecidos no planejamento estratégico e operacional e à observância da legislação e das normas que orientam suas atividades específicas;

**II** - manter o registro de suas operações e adotar manuais e fluxogramas para espelhar as rotinas de procedimentos que consubstanciam suas atividades;

**III** - manter atualizada a padronização dos processos de trabalho de sua área de atuação;

**IV** - disponibilizar para a sua respectiva Unidade de Controle Interno, informações, documentos, acesso a sistemas e a banco de dados informatizados, além de outros elementos que forem solicitados, para desempenho de suas funções.

**Parágrafo único.** A implementação das Unidades de Controle Interno não exime os responsáveis pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, no exercício de suas funções, da responsabilidade individual de controle, nos limites de sua competência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

## **CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO E DA ESTRUTURA**

**Art. 5º** Integram o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal:

**I** - a Controladoria-Geral do Município, como Órgão Gestor do Sistema;

**II** - as Unidades Setoriais, como unidades de controle interno no Gabinete do Prefeito, na Procuradoria-Geral e nas Secretarias Municipais;

**III** - as Unidades Seccionais, como unidades de controle interno na Fundação Municipal de Cultura Garibaldi Brasil, na Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito, no Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco e nos Fundos Municipais; e

**IV** - a Unidade de Auditoria Interna na Empresa Municipal de Urbanização.

## **CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS E DAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS UNIDADES DE CONTROLE INTERNO**

### **SEÇÃO I DAS COMPETÊNCIAS DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 6º** À Controladoria-Geral do Município compete:

**I** - avaliar a ação governamental e a gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira e patrimonial;

**II** - aferir o cumprimento das metas do Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**III** - comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

**IV** - exercer a fiscalização contábil, financeira e patrimonial das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

**V** - realizar auditoria preventiva, nas áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;

**VI** - fiscalizar permanentemente os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal para o perfeito cumprimento das normas de orientação financeira;

**VII** - avaliar periodicamente os controles internos, visando ao seu fortalecimento, a fim de evitar erros, fraudes e desperdícios;

**VIII** - expedir normas compatíveis com os serviços de auditoria e controle;

**IX** - apoiar o controle externo na sua missão institucional.

**Art. 7º** A Controladoria-Geral do Município utiliza como técnicas de trabalho, para a consecução de suas finalidades, a auditoria e a fiscalização.

**§ 1º** A auditoria visa a avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.

**§ 2º** A fiscalização visa a comprovar se o objeto dos programas de governo corresponde às especificações estabelecidas, atende às necessidades para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

as quais foi definido, guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle são eficientes.

**§ 3º** Os processos de auditoria e de fiscalização instaurados pela Controladoria-Geral do Município serão coordenados e executados por servidores integrantes da Carreira Auditoria Municipal de Controle.

**Art. 8º** Os trabalhos realizados pela Controladoria-Geral do Município bem como as manifestações expedidas no exercício de suas atribuições serão apresentados através dos seguintes documentos:

**I** - Orientação Técnica, para apoio às atividades dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

**II** - Recomendação Técnica, em decorrência do resultado de trabalhos específicos, objetivando corrigir e/ou eliminar imperfeições constatadas;

**III** - Nota de Auditoria, destinada a dar ciência ao gestor/administrador da área examinada, no decorrer dos exames, das impropriedades ou irregularidades constatadas ou apuradas no desenvolvimento dos trabalhos, com a finalidade de obter a manifestação dos agentes sobre fatos que resultaram em prejuízo erário ou de outras situações que necessitem de esclarecimentos formais;

**IV** - Certificado de Auditoria, expressa a avaliação sobre a regularidade da gestão dos responsáveis arrolados, com a identificação das falhas e irregularidades constatadas após análise das justificativas apresentadas;

**V** - Parecer, documento mediante o qual o auditor municipal de controle interno expressa sua opinião, de forma clara e objetiva, sobre os assuntos submetidos à Controladoria-Geral do Município, como consulta;

**VI** - Parecer do Dirigente do Órgão de Controle Interno, peça compulsória a ser inserida no processo de tomada e de prestação de contas, que será remetida ao Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Lei Complementar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

Estadual nº 38/93, como peça documental que externaliza a avaliação conclusiva do Sistema de Controle Interno sobre a gestão examinada;

**VII** - Informação Técnica, para comunicação sobre andamento de processos, alterações na legislação e outros fatos relevantes de interesse geral ou do Prefeito.

**SEÇÃO II  
DAS COMPETÊNCIAS DO AUDITOR-CHEFE**

**Art. 9º** Compete ao Auditor-Chefe da Controladoria-Geral do Município:

**I** - assessorar os dirigentes de órgãos e entidades no desempenho de suas atribuições;

**II** - propor ações para prevenção de ocorrência de ilícitos administrativos no âmbito do Poder Executivo;

**III** - coordenar as avaliações de desempenho e o regime disciplinar do servidor público em exercício na Controladoria-Geral do Município;

**IV** - promover a integração entre os sistemas de controle interno e externo;

**V** - supervisionar e orientar as atividades de auditoria e fiscalização desenvolvidas nas unidades setoriais e seccionais de auditoria interna;

**VI** - criar e coordenar núcleos especiais de auditoria, visando ao desenvolvimento e funcionamento de trabalhos de auditoria em áreas relevantes;

**VII** - indicar, para decisão do Prefeito do Município, os responsáveis pelas Unidades Setoriais e Seccionais de Controle Interno;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**VIII** - instituir instrumentos e mecanismos capazes de assegurar interfaces e processos para a constante capacidade inovativa da gestão e modernização do arranjo institucional do setor;

**IX** - articular-se com o órgão gestor do sistema municipal de planejamento, visando subsidiar e acompanhar as decisões para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das práticas administrativas e dos marcos regulatórios dos instrumentos de contratualização do Poder Executivo;

**X** - avaliar a execução de ações e projetos estratégicos da Controladoria-Geral do Município;

**XI** - propor, em articulação com o Gabinete do Prefeito, medidas contra a disseminação não autorizada de conhecimentos e informações sigilosas ou estratégicas;

**XII** - instaurar procedimento administrativo disciplinar, no âmbito da Controladoria-Geral do Município;

**XIII** - emitir parecer sobre as contas anuais que devam ser encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado;

**XIV** - assinar o Relatório de Gestão Fiscal;

**XV** - exercer outras atividades correlatas dispostas em regimento interno.

**Parágrafo único.** As propostas de que trata o inciso XI deste artigo, serão encaminhadas para análise e aprovação do Prefeito do Município.

**SEÇÃO III  
DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 10.** Compete ao Departamento de Auditoria da Controladoria-Geral do Município, as seguintes atividades:

**I** - planejar, coordenar e realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

**II** - apurar os atos ou fatos divulgados ou denunciados como ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos municipais;

**III** - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão e o desempenho dos planos e programas de governo, no tocante aos seus objetivos, metas, indicadores e à efetividade dos resultados previstos, bem como à alocação e ao uso dos recursos disponíveis;

**IV** - acompanhar e avaliar a execução orçamentária anual do Poder Executivo, bem como a compatibilidade da proposta orçamentária anual com as diretrizes orçamentárias e o Plano Plurianual;

**V** - planejar e executar auditoria e fiscalização contábil, financeira e patrimonial das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

**VI** - exercer outras atividades correlatas dispostas em regimento interno.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE E ANÁLISE**

**Art. 11.** Compete ao Departamento de Controle e Análise da Controladoria-Geral do Município, as seguintes atividades:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**I** - atuar junto às unidades de controle do Sistema de Controle Interno com o objetivo de implementar normas e procedimentos de controle interno, bem como orientá-las, normativa e tecnicamente, na execução dos trabalhos de controle;

**II** - programar, orientar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas unidades setoriais e seccionais do sistema de controle interno municipal;

**III** - coordenar, acompanhar e avaliar a execução e o desempenho do programa de trabalho, bem como a aplicação de técnicas e métodos de auditoria no âmbito do Sistema de Controle Interno;

**IV** - examinar os relatórios de auditorias independentes e dos órgãos de controle externo realizadas no Poder Executivo, averiguando a adoção das providências sugeridas ou recomendadas e os prazos estabelecidos;

**V** - propor e executar projetos e ações que contribuam para o incremento da transparência e da integridade na gestão pública;

**VI** - desenvolver metodologias para a construção de mapas de risco nos órgãos e entidades da Administração Municipal e propor medidas que previnam danos ao patrimônio público;

**VII** - elaborar o relatório concernente à avaliação da execução da lei orçamentária anual, para atendimento às resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Acre, bem como verificar e avaliar o cumprimento dos limites constitucionais de aplicação de recursos orçamentários e o cumprimento das metas do Plano Plurianual;

**VIII** - acompanhar o andamento de processos no âmbito do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**IX** - propor parcerias com instituições públicas e privadas com vistas a desenvolver projetos de prevenção da corrupção e a troca de informações estratégicas;

**X** - realizar a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais dos órgãos e das unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

**XI** - coordenar as atividades que exijam ações integradas dos órgãos e das unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, com vistas à efetividade das competências que lhe são comuns;

**XII** - subsidiar o Auditor-Chefe na verificação da consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no art. 54 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

**XIII** - avaliar o desempenho da unidade de auditoria interna da entidade da administração indireta municipal;

**XIV** - verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

**XV** - verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**XVIII** - manter atualizado o cadastro de gestores públicos municipais;

**XIX** - exercer outras atividades correlatas dispostas em regimento interno.

**Parágrafo único.** As propostas de que trata o inciso IX serão encaminhadas para análise, aprovação e publicação pelo Auditor-Chefe da Controladoria-Geral do Município.

## **SEÇÃO V**

### **DAS ATIVIDADES DAS UNIDADES SETORIAIS E SECCIONAIS DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 12.** Compete às Unidades Setoriais e Seccionais de Controle Interno, no âmbito dos respectivos órgãos e entidades a que são vinculadas, as seguintes atividades:

**I** - acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial da despesa e da receita, assim como dos programas governamentais;

**II** - cumprir e fazer cumprir orientações no tocante a observância das diretrizes estabelecidas para cada área de competência e das normas e procedimentos de controle interno estabelecidos pela Controladoria-Geral do Município;

**III** - elaborar relatório anual de atividades da unidade de controle interno, com orientação e aprovação da Controladoria-Geral do Município;

**IV** - utilizar planos e roteiros disponibilizados pela Controladoria-Geral do Município, bem como informações, padrões e parâmetros técnicos para subsídio e realização das atividades de controle interno;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**V** - assessorar os titulares dos órgãos e entidades nos assuntos de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

**VI** - apoiar a Controladoria-Geral do Município na coordenação da elaboração da prestação de contas anual do Prefeito, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado e à Câmara Municipal;

**VII** - apoiar os Gerenciadores de Sistemas nas atividades de emissão e transmissão das prestações de contas mensais ao Tribunal de Contas do Estado;

**VIII** - coordenar a elaboração da prestação de contas anual das entidades a que são vinculadas, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado;

**IX** - coordenar a elaboração do relatório de gestão anual dos órgãos e das entidades a que são vinculados, com base nas instruções da Controladoria-Geral do Município;

**X** - apoiar o Controle Externo nas auditorias, fiscalizações ou inspeções nos órgãos ou entidades a que são vinculados;

**XI** - acompanhar a implementação das recomendações e o atendimento das solicitações da Controladoria-Geral e dos órgãos de Controle Externo;

**XII** - realizar diariamente a Conformidade de Suporte Documental.

**§ 1º** Aplicam-se às Unidades Setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, no âmbito dos órgãos a que são vinculadas, as atividades estabelecidas nos incisos IV, V, XII, XIV e XVII do art. 11 deste Decreto.

**§ 2º** Aplicam-se às Unidades Seccionais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, no âmbito das entidades a que são



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

vinculadas, as atividades estabelecidas nos incisos IV, V, VII, VIII, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, e XVIII do art. 11 deste Decreto.

**SEÇÃO VI  
DAS COMPETÊNCIAS DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

**Art. 13.** Compete à Unidade de Auditoria Interna, no âmbito da respectiva entidade a que se vincula:

**I** - acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual visando comprovar a conformidade de sua execução;

**II** - assessorar os gestores da entidade no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;

**III** - verificar a execução do orçamento da entidade, visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;

**IV** - verificar o desempenho da gestão da entidade, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;

**V** - orientar subsidiariamente os dirigentes da entidade quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;

**VI** - verificar a consistência e a fidedignidade dos dados e informações que compõem as prestações de contas mensais e anuais da entidade de acordo com as Resoluções do Tribunal de Contas do Estado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**VII** - examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da entidade e de tomadas de contas especiais;

**VIII** - propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações de sua entidade, quando couber, bem como a adequação dos mecanismos de controle social em funcionamento no âmbito de sua organização;

**IX** - acompanhar a implementação das recomendações da Controladoria-Geral do Município e do Tribunal de Contas do Estado;

**X** - elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAAAI do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna - RAAAI, a serem encaminhados à Controladoria-Geral do Município, para efeito de integração das ações de controle, nos prazos estabelecidos pelo órgão gestor do Sistema;

**XI** - testar a consistência dos atos de admissão e de desligamento de pessoal;

**XII** - realizar diariamente a Conformidade de Suporte Documental.

**§ 1º** As atividades da Unidade de Auditoria Interna devem guardar similitude àquelas exercidas pela Controladoria-Geral do Município, contudo, por estarem inseridas na estrutura organizacional da entidade e por caracterizarem-se pela alta especialização, deverão incluir ações de auditoria e fiscalização específicas e tempestivas.

**§ 2º** A Unidade de Auditoria Interna deverá pautar suas atividades antecipadamente nos aspectos abordados pela Controladoria-Geral do Município, quando dos trabalhos de avaliação da gestão, de forma a garantir a legalidade e a legitimidade dos atos e o alcance dos resultados quanto à economicidade, à





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

eficiência e à eficácia da gestão, podendo propor ações corretivas para melhoria da gestão da entidade.

**Art. 14.** A Unidade de Auditoria Interna responderá diretamente ao Conselho de Administração da respectiva entidade subordinando-se à orientação normativa e à supervisão técnica da Controladoria-Geral do Município.

**§ 1º** A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular da Unidade de Auditoria Interna será submetida, pelo dirigente máximo da entidade, à aprovação do Conselho de Administração e, após, à Controladoria-Geral do Município.

**§ 2º** O desempenho da Unidade de Auditoria Interna deverá ser avaliado pelo Conselho de Administração de acordo com a pertinência e tempestividade de suas propostas de correção de desvios.

**§ 3º** A Controladoria-Geral do Município supervisionará as atividades da Unidade de Auditoria Interna com o objetivo de avaliar se os trabalhos atendem aos requisitos técnicos estabelecidos nas normas de controle interno.

## **SEÇÃO VII**

### **DAS RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 15.** A Controladoria-Geral do Município, ao utilizar informações produzidas pela Unidade de Auditoria Interna, registrará em seus relatórios a fonte das informações, bem como se os exames de sua responsabilidade as confirmam, consignando, ainda, se os papéis de trabalho da unidade de auditoria interna foram examinados.

**Art. 16.** O servidor das Unidades Setoriais, Seccionais e de Auditoria Interna, ao tomar conhecimento da ocorrência de irregularidades que impliquem lesão ou risco de lesão ao patrimônio público, dará ciência ao titular do órgão ou entidade a que esteja vinculado e à Controladoria-Geral do Município, em prazo não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

superior a cinco dias úteis, contados da data do conhecimento do fato, sob pena de responsabilidade solidária.

**Art. 17.** Os integrantes das Unidades de Controle Interno de que trata este Decreto deverão guardar absoluto sigilo e confidencialidade sobre documentos, informações e dados extraídos dos sistemas e bancos de dados a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas atividades, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de seus relatórios destinados à autoridade competente.

**CAPÍTULO VI  
DOS OBJETOS INERENTES À ATUAÇÃO DAS UNIDADES SETORIAIS E  
SECCIONAIS DE CONTROLE INTERNO**

**SEÇÃO I  
DO OBJETO DE EXAME**

**Art. 18.** Constituem objeto de exame específico das Unidades de Controle Interno, nos órgãos da Administração Direta, entidades da Administração Indireta Municipal e entidades privadas:

**I** - os sistemas administrativos e operacionais de controle interno administrativo, utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal;

**II** - os contratos, convênios, acordos e outros instrumentos similares firmados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, com órgãos ou entidades públicas ou privadas e respectivas prestações de contas, quando for o caso;

**III** - os processos de licitação, de dispensa e de inexigibilidade;

**IV** - as obras, inclusive as reformas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**V** - os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio do Município;

**VI** - os atos administrativos que resultem em direitos e obrigações para o Município, em especial, os relacionados com a contratação de empréstimos, assunção de dívidas e concessão de avais e garantias;

**VII** - os adiantamentos efetuados pelos órgãos e entidades aos seus dirigentes e servidores e as respectivas prestações de contas;

**VIII** - a fixação e a execução da despesa pública;

**IX** - a previsão e a arrecadação da receita do órgão ou entidade;

**X** - a observância dos limites legais e constitucionais;

**XI** - o gerenciamento, a integridade e a segurança dos sistemas informatizados.

**Art. 19.** Os trabalhos realizados pelas Unidades Setoriais e Seccionais de Controle Interno em decorrência do exercício de suas atribuições serão apresentados:

**I** - ao titular do órgão ou entidade a que esteja vinculada através de:

**a)** Orientação Técnica, para apoio às atividades administrativas do órgão ou entidade;

**b)** Recomendação Técnica, em decorrência dos resultados dos trabalhos específicos, objetivando corrigir e/ou eliminar impropriedades constatadas;

**c)** Certificado da Conformidade de Suporte Documental a ser juntado ao respectivo processo administrativo examinado.

**II** - à Controladoria-Geral do Município:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

a) Relatório Mensal de Atividades de Controle Interno, até o décimo dia útil posterior ao de referência, contendo:

I - identificação do órgão ou entidade;

II - relação de processos examinados com certificação;

III - impropriedades ou irregularidades identificadas, com a inclusão da situação em que se encontram as ações corretivas recomendadas e justificativas para aquelas ações ainda não iniciadas ou concluídas;

IV - justificativas das atividades programadas e não realizadas;

V - atividades desenvolvidas e não planejadas.

## **SEÇÃO II**

### **DA CONFORMIDADE DE SUPORTE DOCUMENTAL**

**Art. 20.** Os documentos comprobatórios dos atos e fatos de gestão, em que se fundamentam os registros contábeis efetuados pelas unidades orçamentárias, deverão ser organizados em processos administrativos que deverão apresentar na capa, em local visível, a data da Conformidade de Suporte Documental à qual se vinculam.

**Art. 21.** A Conformidade de Suporte Documental consiste na responsabilidade do servidor formalmente designado, quanto à certificação da existência de documento hábil que comprove a operação e retrate a transação efetuada.

**Art. 22.** A Conformidade de Suporte Documental deverá ser registrada, diariamente, pelo servidor designado pelo Prefeito, integrante da Unidade de Controle Interno do órgão ou entidade a que esteja vinculado, credenciado para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

esse fim, de modo que seja mantida a segregação entre a função de emitir documentos e a de registrar a Conformidade.

**Art. 23.** A Conformidade de Suporte Documental poderá ser registrada com uma das seguintes situações:

**I** - sem restrição - quando a documentação que compõe o processo administrativo estiver de acordo com as normas vigentes; ou

**II** - com restrição - quando faltar documento, ou o documento apresentado para exame não preencher os requisitos legais.

**§ 1º** No caso de falta de documento ou de documento inadequado, deverá ser registrada a Conformidade de Suporte Documental com Restrição, devendo o processo ser encaminhado ao executor do contrato ou ao ordenador de despesa, conforme o objeto, para solução da impropriedade.

**§ 2º** A Conformidade de Suporte Documental dentro do mês de seu registro e até o encerramento do mês da emissão do documento, poderá ser alterada pelo próprio responsável de “com restrição” para “sem restrição” e vice-versa, desde que ocorra uma das seguintes situações:

**I** - o documento faltoso for apresentado para exame e se apresenta regular;

**II** - o documento inadequado for substituído por documento próprio; ou

**III** - em reexame, concluir-se que o documento anteriormente encaminhado era adequado ou inadequado.

**CAPÍTULO VII  
DOS SERVIDORES DAS UNIDADES SETORIAIS E SECCIONAIS DE CONTROLE  
INTERNO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 24.** Integrarão as Unidades Setoriais e Seccionais de Controle de que trata o art. 5º, incisos II a IV, deste Decreto, servidores titulares de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal dos órgãos e entidades do Município de Rio Branco, observadas as seguintes condições:

**a)** ter, preferencialmente nível superior;

**b)** ter, preferencialmente sido aprovado no Curso de Pós-Graduação em Gestão Pública com ênfase em Controle Externo, realizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Acre;

**c)** ter, preferencialmente sido aprovado no Curso Controle de Recursos Públicos, realizado pela Escola Municipal de Governo;

**d)** ter obtido um mínimo de sete pontos na entrevista individual, constando de respostas escritas a cinco questões objetivas de natureza profissiográfica e cinco questões objetivas de conhecimentos sobre a subfunção controle interno, valendo um ponto cada uma.

**§ 1º** Excepcional e temporariamente poderão ser designados para as Unidades de Controle Interno dos órgãos e entidades que tenham insuficiência de servidores ou não disponham de servidores efetivos e/ou de nível superior, servidores ocupantes de cargo em comissão e/ou de cargos de nível médio, sem prejuízo da remuneração do seu cargo, observadas as condições estabelecidas na alínea “d” deste artigo.

**§ 2º** Ficará dispensado do atendimento às disposições da alínea “d” deste artigo, o servidor que tenha sido aprovado em um dos cursos de que tratam as alíneas “b” e “c”, deste artigo.

**Art. 25.** Os integrantes das Unidades Setoriais e Seccionais de Controle, com conhecimentos técnicos inerentes às atividades a serem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

desempenhadas, serão designados pelo Prefeito e contarão com a infraestrutura necessária para o regular desempenho de suas atribuições.

**Art. 26.** O servidor designado na forma do art. 25 deste Decreto receberá a denominação de Responsável de Unidade Setorial ou Seccional de Controle Interno, competindo-lhe exclusivamente o exercício das atividades estabelecidas nos art. 12 deste Decreto, sendo-lhe vedada a prática de atos de execução orçamentária e financeira e a participação em comissões de licitação ou de apuração de infrações disciplinares.

**Art. 27.** A indicação de servidor para integrar Unidade de Controle Interno constitui encargo de natureza obrigatória, a ser efetuado pela Controladoria-Geral do Município após manifestação do titular do órgão ou entidade ao qual o servidor esteja vinculado.

**Art. 28.** A indicação de integrantes das Unidades Setoriais, Seccionais e de Auditoria Interna pela Controladoria-Geral do Município, levará em conta os seguintes procedimentos:

**I** - processo administrativo devidamente autuado, contendo:

**a)** Relatório de Dados Funcionais do Servidor;

**b)** Curriculum vitae;

**c)** Resultado da entrevista de que trata a alínea “d”, do art. 24 deste Decreto, quando for o caso.

**Art. 29.** Será desconsiderada a indicação de servidor que não preencha os requisitos estabelecidos no art. 24, caso em que deverá ser realizada nova indicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**

**Art. 30.** O Gabinete do Prefeito, a Procuradoria-Geral do Município, as Secretarias Municipais, as Autarquias, Fundação, Fundos Municipais e Empresa Pública, deverão organizar a respectiva unidade de controle interno, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, com o objetivo de fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle.

**Parágrafo único.** O quantitativo de servidores que atuarão nas Unidades de Controle Interno será dimensionado em cada órgão e entidade, de acordo com o volume de processos administrativos sujeitos à verificação prévia da respectiva Unidade, não podendo ser inferior a dois servidores.

**Art. 31.** A Controladoria-Geral do Município realizará inspeções nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal para avaliar a existência e consistência dos controles internos administrativos.

**Art. 32.** Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos servidores do Sistema de Controle Interno, no desempenho de suas atribuições inerentes às atividades de controle, devendo seus servidores guardar o sigilo das informações conforme previsto na legislação, usando nos relatórios apenas informações de caráter consolidado sem identificação de pessoa física ou jurídica quando essas informações estiverem protegidas legalmente por sigilo.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 33.** Até que sobrevenha a inclusão na estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, das Unidades Setoriais, Seccionais e de Auditoria Interna, as atividades de controle interno em cada órgão e entidade serão executadas por servidores formalmente designados para tal finalidade, na forma do disposto na Lei Municipal nº 1.785, de 21 de dezembro de 2009.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 34.** Durante o prazo em que a Empresa Municipal de Urbanização estiver enquadrada na condição de empresa estatal dependente, nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, a atuação de sua unidade de controle interno dar-se-á na forma e condições estabelecidas para Unidade Seccional de Controle Interno.

**Art. 35.** A Controladoria-Geral do Município expedirá as normas complementares que se fizerem necessárias ao funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

**Art. 36.** A Controladoria-Geral do Município, os órgãos e entidades municipais deverão implantar as unidades setoriais e seccionais de controle interno de que trata este Decreto até o dia 15 de março de 2012.

**Art. 37.** Fica aprovada a configuração do Sistema de Controle Interno na forma estabelecida no Anexo Único deste Decreto.

**Art. 38.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco-Acre, 23 de fevereiro de 2012, 124º da República, 110º do Tratado de Petrópolis, 51º do Estado do Acre e 129º do Município de Rio Branco.

**Raimundo Angelim Vasconcelos**  
Prefeito de Rio Branco