



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 comporão 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

LEI Nº 1.785 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009

Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, a organização da Controladoria-Geral do Município - CGM, cria a Carreira de Auditor Municipal de Controle Interno, revoga a Lei Municipal nº 1.426, de 06 de julho de 2001 e o art. 48 da Lei Municipal nº 1.551, de 08 de novembro de 2005 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO-ACRE, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **FAÇO SABER**, que a Câmara Municipal de Rio Branco aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DAS NORMAS GERAIS

Art. 1º O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal visa à avaliação da ação governamental, da gestão dos administradores públicos municipais e da aplicação dos recursos públicos por entidades de Direito Privado, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

Art. 2º O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal tem a seguinte composição:

- I - Controladoria-Geral do Município: órgão gestor do Sistema;
- II - Unidades Setoriais: unidades de controle interno de órgãos da Administração direta;
- III - Unidades Seccionais: unidades de controle interno de entidades da Administração autárquica e fundacional;
- IV - Unidades de auditoria das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

§ 1º As Unidades de que tratam os incisos II a IV deste artigo têm a finalidade de acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial da



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

despesa e da receita, assim como dos programas governamentais no âmbito dos órgãos ou entidades a que estejam vinculadas.

§ 2º As Unidades de que tratam os incisos II a IV deste artigo, se subordinam tecnicamente à Controladoria-Geral do Município.

§ 3º As Unidades de que tratam os incisos II a IV deste artigo serão implantadas de acordo com a disponibilidade orçamentária de cada órgão e entidade.

Art. 3º Às Unidades Setoriais e Seccionais compete cumprir e fazer cumprir, no âmbito dos órgãos e entidades a que se subordinam administrativamente, as orientações da Controladoria-Geral do Município, no tocante a:

I - observância das diretrizes estabelecidas em cada área de competência;

II - observância das normas e procedimentos estabelecidos pelos órgãos normativos para a função de controle;

III - elaboração do relatório anual de atividades, com orientação e aprovação da Controladoria-Geral do Município;

IV - utilização dos planos e roteiros disponibilizados pela Controladoria-Geral do Município, bem como das informações, dos padrões e dos parâmetros técnicos para subsídio das atividades de controle.

TÍTULO II
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 4º A Controladoria-Geral do Município - CGM, é órgão autônomo com organização estabelecida por esta Lei.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei, os termos "Controladoria-Geral do Município", "Controladoria-Geral" e a sigla "CGM" se equivalem.

CAPÍTULO II
DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Art. 5º A Controladoria-Geral do Município tem por finalidade assistir direta e imediatamente ao Prefeito do Município quanto aos assuntos que, no âmbito do Poder Executivo, sejam relativos à salvaguarda do patrimônio público e ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

incremento da transparência da gestão, por meio das atividades de controle interno e auditoria pública.

Parágrafo único. A atuação da Controladoria-Geral do Município estende-se aos fundos especiais instituídos por lei municipal, de cujos recursos o Município participe e às entidades em que o Município tenha participação acionária direta ou indireta.

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;

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 com 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 permanente 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.

**CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 7º A Controladoria-Geral do Município tem a seguinte estrutura organizacional:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- I – Auditor-Chefe;
- II – Secretaria Administrativa;
- III – Departamento de Auditoria;
- IV – Departamento de Controle e Análise.

Parágrafo único. A função de direção dos departamentos de que tratam os incisos III e IV deste artigo, será exercida por integrante da carreira de Auditor Municipal de Controle Interno.

Art. 8º Ficam criados na estrutura da Controladoria-Geral do Município, os seguintes cargos de provimento efetivo:

- I – 01 (um) cargo de Contador;
- II - 03 (três) cargos de Técnico em Gestão Pública.

Parágrafo único. As atribuições, remunerações, vantagens e direitos, deveres e obrigações atribuídas aos cargos criados nos incisos I e II do *caput* deste artigo, são aqueles constantes do Plano de Carreiras, Cargos e Remunerações do Município de Rio Branco e da Lei que institui o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores do Município.

CAPÍTULO IV DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Seção I Do Auditor-Chefe

Art. 9º A Controladoria-Geral do Município será chefiada pelo Auditor-Chefe, designado pelo Prefeito dentre os integrantes da Carreira de Auditor Municipal de Controle Interno, que terá as mesmas garantias, prerrogativas e direitos da função pública de Secretário Municipal, competindo-lhe:

- 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 no âmbito da Controladoria - Geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

IV - promover a integração entre os sistemas de controles 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;

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 a 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 - exercer outras atividades correlatas dispostas em regimento interno.

§ 1º A assessoria indicada no inciso I deste artigo, desenvolve-se sem prejuízo da consultoria, supervisão e assessoramento jurídico que competem à Procuradoria Geral do Município, consoante estabelece o artigo 64 da Lei Orgânica do Município.

§ 2º A fiscalização quanto à legalidade, a cargo da Controladoria-Geral do Município, será exercida sem prejuízo do controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo de competência da Procuradoria Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

§ 3º Existindo conflito de interpretação quanto à legalidade formal ou material, prevalecerá o entendimento adotado pela Procuradoria Geral do Município, no âmbito da competência que lhe é atribuída pela Lei Orgânica do Município.

§ 4º O Auditor-Chefe, no exercício de suas funções, deverá impugnar mediante representação ao responsável e ao Prefeito, quaisquer atos de gestão realizados sem a devida fundamentação legal.

Art. 10. O Auditor-Chefe emitirá, no prazo de até dez dias úteis contados do recebimento da solicitação, relatório conclusivo sobre consulta que seja submetida a sua apreciação pelo Prefeito, Secretário Municipal ou dirigente de entidade da Administração Municipal indireta.

Parágrafo único. A resposta à consulta a que se refere o *caput* deste artigo, terá caráter informativo e constituirá prejulgamento da tese, mas não do fato ou caso concreto.

Art. 11. O Auditor-Chefe nos seus impedimentos e afastamentos legais será substituído, mediante designação do Prefeito Municipal.

Seção II Da Secretaria Administrativa

Art. 12. A Secretaria Administrativa tem por finalidade garantir o assessoramento direto e imediato ao Auditor-Chefe do Município, competindo-lhe:

I - assessorar o Auditor-Chefe no exame, encaminhamento e solução de assuntos oficiais e administrativos;

II - providenciar e coordenar as atividades de representação institucional;

III - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de auditoria e fiscalização;

IV - exercer outras atividades correlatas dispostas em regimento interno.

Seção III Do Departamento de Auditoria

Art. 13. O Departamento de Auditoria tem por finalidade promover a orientação, a coordenação, o acompanhamento técnico e a execução de trabalhos de auditoria nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo, inclusive quanto ao combate e à prevenção à corrupção, competindo-lhe:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

I – planejar, coordenar e executar os trabalhos de auditorias nos órgãos e entidades do Poder Executivo;

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 e avaliar 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 a 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

Do Departamento de Controle e Análise

Art. 14. O Departamento de Controle e Análise tem por finalidade a normatização, sistematização e padronização de procedimentos operacionais nas áreas de atuação da Controladoria-Geral do Município, bem como promover a orientação, coordenação, acompanhamento e avaliação do desempenho das unidades setoriais e seccionais do Sistema de Controle Interno, competindo-lhe:

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

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;

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

X - exercer outras atividades correlatas dispostas em regimento interno.

TÍTULO III
DA CARREIRA DE AUDITOR MUNICIPAL
DE CONTROLE INTERNO
CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO DA CARREIRA

Art. 15. Fica criada, no âmbito do Poder Executivo, a carreira de Auditor Municipal de Controle Interno, com lotação privativa na Controladoria-Geral do Município de Rio Branco.

§ 1º A implantação da carreira de que trata o *caput* deste artigo, far-se-á mediante transformação de seis empregos públicos de Auditor Municipal criados pela Lei Municipal nº 1.426, de 06 de julho de 2001, em cargos efetivos de Auditor Municipal de Controle Interno.

§ 2º A carreira de que trata o *caput* deste artigo, é composta de Auditor Municipal de Controle Interno, com habilitação em nível superior de escolaridade, estruturada na forma do Anexo I desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

§ 3º A distribuição dos cargos efetivos de Auditor Municipal de Controle Interno de que trata esta Lei, é a seguinte:

I – 1 (um) cargo de Auditor Municipal de Controle Interno, área de formação Ciências Contábeis;

II – 1 (um) cargo de Auditor Municipal de Controle Interno, área de formação Engenharia Civil;

III – 4 (quatro) cargos de Auditor Municipal de Controle Interno, qualquer área do conhecimento.

Art. 16. O ocupante de cargo da carreira de Auditor Municipal de Controle Interno não poderá, enquanto no exercício do cargo, desempenhar funções diversas daquelas privativas da carreira, salvo para ocupar cargo de agente político, de provimento em comissão de direção superior e assessoramento e atuar como instrutor, nos termos do regulamento.

Art. 17. Os Auditores Municipais de Controle Interno, ficam submetidos ao regime jurídico dos servidores do Município.

Art. 18. É de quarenta horas semanais a jornada de trabalho dos integrantes da carreira de que trata esta Lei.

Art. 19. O Auditor Municipal de Controle Interno possui atribuição sistêmica na administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 20. São atribuições gerais dos ocupantes do cargo de Auditor Municipal de Controle Interno:

I – as atividades de auditoria operacional;

II – a auditoria de gestão da ação governamental;

III – a auditoria contábil;

IV – a auditoria especial;

V - as atividades de correição administrativa;

VI – o assessoramento especializado ao Auditor-Chefe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Parágrafo único. As atribuições específicas do Auditor Municipal de Controle Interno serão definidas em regimento interno.

CAPÍTULO III DO PROVIMENTO

Art. 21. O ingresso na carreira de Auditor Municipal de Controle Interno dar-se-á em cargo público de provimento efetivo, no primeiro padrão do nível inicial da carreira e dependerá de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. O ingresso na carreira de que trata o *caput* deste artigo, dependerá de comprovação de habilitação em nível superior de escolaridade, observado o disposto nos incisos I a III do § 3º do art. 15 desta Lei.

Art. 22. As instruções reguladoras do concurso público de que trata o art. 21 desta Lei, serão publicadas em edital, que conterà, tendo em vista as especificidades das atribuições do cargo, no mínimo:

- I – o número de vagas existentes;
- II – as matérias sobre as quais versarão as provas e os respectivos programas;
- III – o desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;
- IV – os critérios de avaliação dos títulos, se for o caso;
- V – o caráter eliminatório e classificatório de cada etapa do concurso;
- VI – os requisitos para a inscrição;
- VII – a escolaridade mínima exigida para o ingresso na carreira;
- VIII – o prazo de validade do concurso.

Art. 23. Concluído o concurso público e homologado o resultado, a nomeação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação e ao prazo de validade do concurso.

§ 1º O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

§ 2º O prazo de validade do concurso será contado a partir da data de sua homologação.

Art. 24. São exigências para a posse em cargo de provimento efetivo da carreira de que trata esta Lei:

- I – a nacionalidade brasileira;
- II – o gozo dos direitos políticos;
- III – a quitação com as obrigações militares;
- IV – idoneidade e conduta ilibada comprovada nos termos de regulamento;
- V – aptidão física e mental para o cargo comprovada por avaliação médica, nos termos da legislação vigente;
- VI – a escolaridade mínima exigida para o ingresso na carreira, observado o disposto nos incisos I, II e III do § 3º do art. 15 desta Lei;
- VII – a idade mínima de dezoito anos;
- VIII – não ter sido, nos últimos cinco anos:
 - a) responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva no Tribunal de Contas da União, de Tribunais de Contas de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios, ou por conselho de contas de Município;
 - b) punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;
 - c) condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei Federal nº 7.492, de 16 de junho de 1986 e na Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 25. O Auditor Municipal de Controle Interno deverá entrar em exercício no prazo improrrogável de quinze dias a contar do ato da posse, sob pena de exoneração.

Art. 26. O Auditor Municipal de Controle Interno será submetido a curso de formação, constituído de conteúdos técnicos e práticos específicos, com duração de, no mínimo, trezentas e sessenta horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

§ 1º Durante o curso de formação de que trata o *caput* deste artigo, o servidor fará *jus* ao vencimento básico inicial do cargo e às vantagens previstas na legislação vigente à época de sua realização.

§ 2º O resultado do curso de formação integrará o resultado da avaliação do estágio probatório.

Art. 27. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo da carreira de que trata esta Lei, ficará sujeito a estágio probatório por período de três anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V- responsabilidade.

Art. 28. A avaliação do estágio probatório será efetuada exclusivamente no âmbito da Controladoria-Geral do Município, por comissão composta por dois Auditores Municipais de Controle Interno.

Art. 29. O ocupante do cargo da carreira de Auditor Municipal de Controle Interno não aprovado no estágio probatório subordina-se às disposições da legislação aplicável aos servidores municipais.

CAPÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 30. O desenvolvimento do servidor na carreira de Auditor Municipal de Controle Interno, dar-se-á mediante progressão funcional e promoção.

Art. 31. Progressão funcional é a passagem automática do servidor do padrão de vencimento em que se encontra para o padrão superior, no mesmo nível da carreira a que pertence, condicionada a sua permanência no padrão inferior pelo prazo de três anos de efetivo exercício e terá um acréscimo pecuniário de três por cento de um padrão de vencimento para o outro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Art. 32. Promoção é a passagem do servidor para o nível imediatamente superior na mesma carreira a que pertence, condicionada ao preenchimento dos seguintes requisitos:

I – permanência do servidor no nível inferior pelo prazo mínimo de quatro anos de efetivo exercício;

II – possuir, no mínimo, um curso de pós-graduação relacionado com a natureza e a complexidade da carreira;

III - ter sua promoção aprovada pelo Prefeito Municipal, após avaliação de desempenho individual, que considerará a conduta do Auditor no exercício de seu cargo demonstrada pela assiduidade, dedicação, produtividade e eficiência no exercício de suas atribuições, verificadas através de critérios objetivos a serem estabelecidos em regulamento.

§ 1º A produtividade e a eficiência no exercício das atribuições serão demonstradas por relatórios individuais, a serem apresentados semestralmente ao Auditor-Chefe, em que o Auditor Municipal de Controle Interno, demonstrará todos os seus trabalhos realizados durante 06 (seis) meses, indicando, em destaque, os mais relevantes para o desempenho da atividade de controle interno.

§ 2º Os relatórios a que se refere o §1º deste artigo, deverão ser protocolados obrigatoriamente até o dia 05 de julho e 05 de janeiro de cada ano, referente aos 06 meses imediatamente anteriores.

§ 3º A assiduidade será demonstrada por certidão fornecida pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, bem como por controle realizado no âmbito da Controladoria-Geral do Município.

§ 4º Ficam dispensados da apresentação de relatórios e comprovação de assiduidade a que se referem os parágrafos 1º e 3º deste artigo, os servidores que se encontrarem de licença médica devidamente justificada por atestado médico ou em gozo de licença maternidade ou paternidade, nos termos da Lei, somente quanto ao período das citadas licenças.

Art. 33. Perderá o direito ao desenvolvimento funcional o servidor que, no período aquisitivo:

I – sofrer punição disciplinar em que seja:

a) suspenso;

b) exonerado ou destituído de cargo de provimento em comissão ou função gratificada que estiver exercendo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

II – afastar-se das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício na Lei que institui o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores do Município e nesta Lei.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso II deste artigo, o afastamento ensejará a suspensão do período aquisitivo para fins de promoção e progressão, contando-se, para tais fins, o período anterior ao afastamento, desde que preenchidos os requisitos legais.

Art. 34. A progressão funcional e a promoção serão realizadas no mês subsequente àquele em que forem cumpridos os requisitos estabelecidos nesta Lei.

Art. 35. Para efeito do cumprimento dos interstícios previstos no art. 31 e no inciso I do art. 32 desta Lei, será computado o tempo de serviço no nível e padrão em que se encontrava o servidor por ocasião da transformação de que trata o § 1º do art. 15 desta Lei.

CAPÍTULO V
DOS DIREITOS, DAS PRERROGATIVAS E DAS GARANTIAS
Seção I
Dos Direitos

Art. 36. O vencimento básico dos cargos da carreira de Auditor Municipal de Controle Interno é o constante do Anexo I desta Lei.

Art. 37. O Auditor Municipal de Controle Interno fará *jus*, ainda, às seguintes vantagens pessoais:

I – após vinte e cinco anos de efetivo exercício no serviço público municipal, estadual ou federal, gratificação correspondente à sexta parte do vencimento básico, que terá sua continuidade de acordo com a decisão transitada em julgado a ser proferida no Recurso Extraordinário nº. 563.708, que tramita no Supremo Tribunal Federal, em sede de repercussão geral;

II – gratificação correspondente à diferença entre a remuneração do cargo efetivo do servidor designado para a função de Auditor-Chefe e a remuneração da função pública de confiança de que trata o art. 9º desta Lei;

III – gratificação de Direção de Departamento equivalente a sessenta e dois por cento do vencimento básico;

IV – gratificação natalina;

V - adicional de titulação, não cumulativo, nos seguintes percentuais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

a) de dez por cento do vencimento básico por título de especialização, com carga horária mínima de trezentas e sessenta horas;

b) de quinze por cento do vencimento por título de mestrado;

c) de vinte por cento, aos detentores de dois ou mais títulos universitários de pós-graduação ou de especialização, em área de sua atuação, expedidos por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação;

d) de vinte e cinco por cento por título de doutorado.

VI – terço constitucional, nos termos do art. 7º, inciso XVII, da Constituição Federal.

Parágrafo único. As vantagens de que tratam os incisos I e V deste artigo, incorporar-se-ão à remuneração do servidor para todos os efeitos de direito.

Art. 38. O integrante da carreira de que trata esta Lei terá direito a férias anuais de trinta dias, acumuláveis até o máximo de dois períodos em caso de necessidade de serviço, mediante decisão fundamentada do Auditor-Chefe.

Parágrafo único. Para o primeiro período aquisitivo serão exigidos doze meses de efetivo exercício.

Art. 39. Serão devidos ao Auditor Municipal de Controle Interno, diárias, a título de indenização, por serviço eventual fora da sede, para atender às despesas de locomoção, alimentação e pousada e transporte no caso de qualquer deslocamento a serviço.

Art. 40. São ainda devidas aos Auditores Municipais de Controle Interno as vantagens pessoais incorporadas nos termos da legislação aplicável e as deferidas de forma coletiva aos servidores do Município, nos termos da lei.

Art. 41. O Auditor Municipal de Controle Interno que for designado para o exercício de cargo de provimento em comissão ou de agente político terá direito à remuneração de seu cargo efetivo acrescida da diferença da remuneração do cargo para o qual foi designado.

Art. 42. Fica assegurada, aos integrantes da carreira de Auditor Municipal de Controle Interno, revisão da remuneração nos valores e percentuais de todas as leis municipais que vierem a conceder revisão geral da remuneração dos servidores municipais, inclusive na *vacatio legis* estipulada no art. 54 desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Seção II **Das Prerrogativas e das Garantias**

Art. 43. O Auditor Municipal de Controle Interno, no exercício de suas funções, terá livre acesso a qualquer órgão ou entidade do Município de Rio Branco, para examinar processos, arquivos, eletrônicos ou não, documentos, papéis, bancos de dados e outros elementos que julgue necessários ao desenvolvimento da ação fiscalizadora ou de desempenho de suas atribuições, podendo fazer sua retenção.

§ 1º Nenhum processo ou informação poderá ser sonogado ao Auditor Municipal de Controle Interno, no exercício das atividades inerentes ao seu cargo.

§ 2º O agente público municipal que por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Auditor Municipal de Controle Interno, no desempenho de suas funções, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, nos termos da lei.

§ 3º Quando houver limitação da ação, o Auditor Municipal de Controle Interno deverá comunicar o fato, de imediato, por escrito, ao seu superior, solicitando as providências necessárias.

Art. 44. O Auditor Municipal de Controle Interno, no exercício de suas funções, deverá portar carteira de identidade funcional, conforme modelo aprovado pelo Auditor-Chefe que a subscreverá em conjunto com o Prefeito Municipal.

CAPÍTULO VI **DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS PENALIDADES** **Seção I** **Dos Deveres**

Art. 45. Os Auditores Municipais de Controle Interno observarão os mesmos deveres, proibições e penalidades aplicáveis aos servidores do Município de Rio Branco.

Art. 46. Além dos deveres de que trata o art. 45 desta Lei são deveres inerentes ao servidor ocupante do cargo de Auditor Municipal de Controle Interno:

I - guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes a assuntos que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de relatório destinado à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal;

II – manter comportamento ético, zelo profissional e atitude de independência que assegure a imparcialidade de julgamento, nas fases de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

planejamento, execução e emissão de sua opinião, bem como nos demais aspectos relacionados com sua atividade funcional;

III – adotar comprometimento técnico-profissional e estratégico, constando de capacitação, utilização de tecnologia atualizada e compromisso com a sua missão institucional, devendo o espírito de cooperação entre os servidores e chefias prevalecer sobre posicionamentos meramente pessoais;

IV – cooperar no sentido de agregar o máximo de valor ao trabalho realizado pela Administração Pública para o desenvolvimento do Município.

Art. 47. O Auditor Municipal de Controle Interno, sob pena de responsabilidade solidária, no prazo de até cinco dias, encaminhará ao seu superior imediato, por escrito, comunicado de ato irregular, ilegítimo ou antieconômico em prejuízo ao Erário, de que tiver conhecimento.

Seção II Das Proibições

Art. 48. Além das proibições inerentes a sua qualidade de servidor público municipal, é vedado ao ocupante do cargo de Auditor Municipal de Controle Interno, ainda que em gozo de licença ou afastamento a qualquer título:

I – prestar direta ou indiretamente assessoria, consultoria em matéria tributária, contábil e de auditoria;

II – exercer atividade de direção político-partidária;

III – exercer cargo técnico ou de direção de sociedade civil, associação ou fundação, de qualquer natureza ou finalidade, salvo de associação de classe sem remuneração;

IV – exercer comissão remunerada ou não, inclusive em órgãos de controle da administração direta ou indireta ou em concessionárias de serviço público;

V – celebrar contrato com pessoa jurídica de direito público, empresa pública, sociedade de economia mista, fundação, sociedade instituída e mantida pelo poder público ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando obedecer a normas uniformes aplicáveis a todo e qualquer contratante.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. Os direitos e garantias expressos nesta Lei não excluem outros decorrentes do regime e da legislação adotada pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Art. 50. As funções de Auditor Municipal de Controle Interno, inclusive de Auditor-Chefe, são eminentemente executivas, devendo dotar-se a Controladoria-Geral do Município dos recursos humanos e materiais condignos com o seu elevado objetivo institucional.

Art. 51. Os integrantes da carreira de Auditor Municipal de Controle Interno, ficam vinculados à Lei que institui o Regime Próprio de Previdência Social dos servidores do Município de Rio Branco.

Art. 52. Não se aplica aos Auditores Municipais de Controle Interno, o benefício de transformação de caráter transitório, previsto no Regime Jurídico Estatutário dos Servidores do Município.

Art. 53. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária do Município.

Art. 54. Esta Lei entra em vigor no primeiro dia do mês subsequente após o prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua publicação.

Art. 55. Fica revogada a Lei Municipal nº 1.426, de 06 de julho de 2001 e o art. 48, seus incisos e parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.551, de 08 de novembro de 2005.

Rio Branco-Acre, 28 de dezembro de 2009, 121º da república, 107º do Tratado de Petrópolis, 48º do Estado do Acre e 126º do Município de Rio Branco.

Raimundo Angelim Vasconcelos
Prefeito de Rio Branco

DOE N.º 10.199 DE 23.12.2009



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

ANEXO I

Tabela Salarial da Carreira de Auditor Municipal de Controle Interno

| Carreira de Auditor Municipal de Controle Interno | | | |
|---|-------|--------|------------|
| CARGO | NÍVEL | PADRÃO | VENCIMENTO |
| Auditor Municipal de Controle Interno | IV | B | 6.238,27 |
| | | A | 6.056,57 |
| | III | C | 5.556,49 |
| | | B | 5.394,65 |
| | | A | 5.237,52 |
| | II | C | 4.805,07 |
| | | B | 4.665,12 |
| | | A | 4.529,24 |
| | I | C | 4.155,26 |
| | | B | 4.034,24 |
| | | A | 3.916,74 |