

**PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

2ª REUNIÃO TÉCNICA COM AS UCIS

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

**RIO BRANCO – AC
19 DE AGOSTO DE 2026**

LISTA DE PRESENÇA

2ª REUNIÃO TÉCNICA COM AS UCIS

(19/08/2026)





POLÍTICA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RISCOS

DECRETO MUNICIPAL N° 1.290/2026

O Que Estamos Construindo? Os Conceitos Fundamentais

O Problema

O Risco

A possibilidade de ocorrer um evento que impacte negativamente o alcance dos nossos objetivos institucionais.



A Solução

A Gestão de Riscos

Um processo permanente, dirigido pela alta administração, para identificar, avaliar, tratar e monitorar esses eventos.

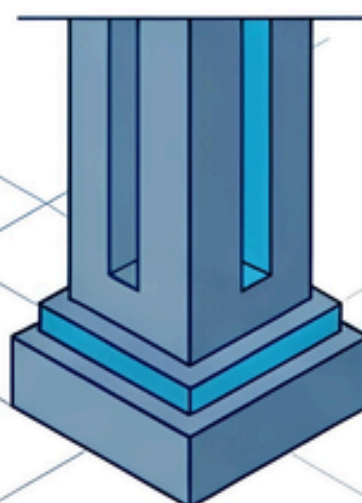


Os Pilares do Decreto: Por Que Fazer?

Administração Pública Direta e Indireta



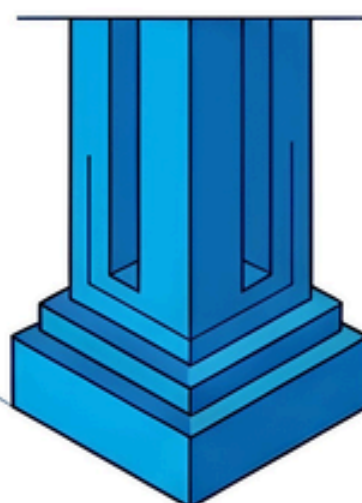
1. Atuação Preventiva
Antecipar em vez de reagir.



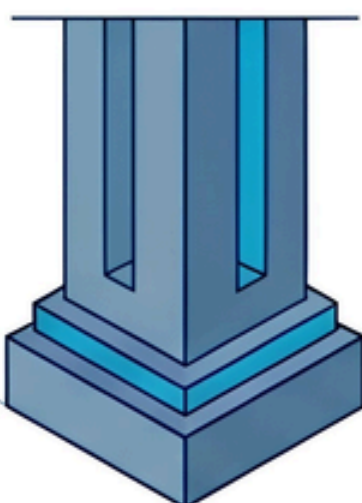
2. Integração
Unir governança, planejamento e controle interno.



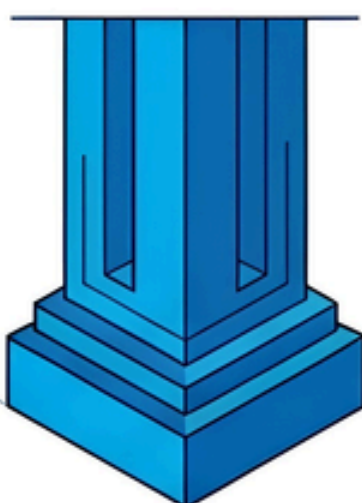
3. Proteção do Interesse Público
Foco no cidadão.



4. Melhoria Contínua
Aprimorar a gestão pública diariamente.



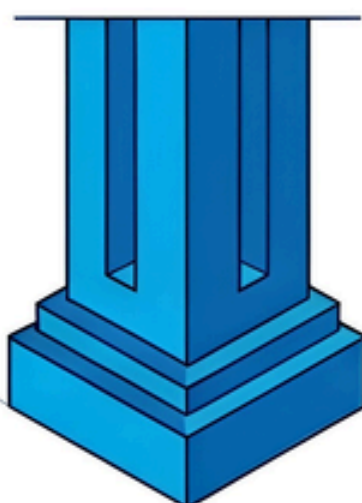
5. Transparência
Prestar contas de forma clara.



6. Gestão por Evidências
Decisões baseadas em indicadores, não intuições.



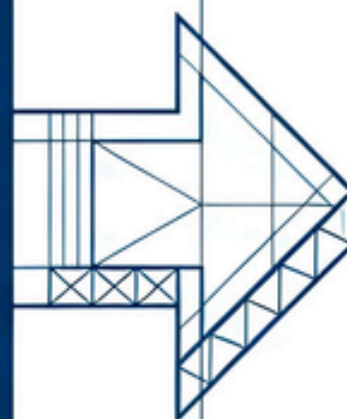
7. Responsabilização
Cada agente público conhece seu papel.



O Ecossistema de Gestão: Quem Faz o Quê?

O Guia: CGM / DGRM Apoio e Metodologia

- ✓ Coordenar tecnicamente a Política.
- ✓ **Expedir** normas, modelos de referência e manuais.
- ✓ Promover oficinas e capacitações.
- ✓ Monitorar a implementação no município.



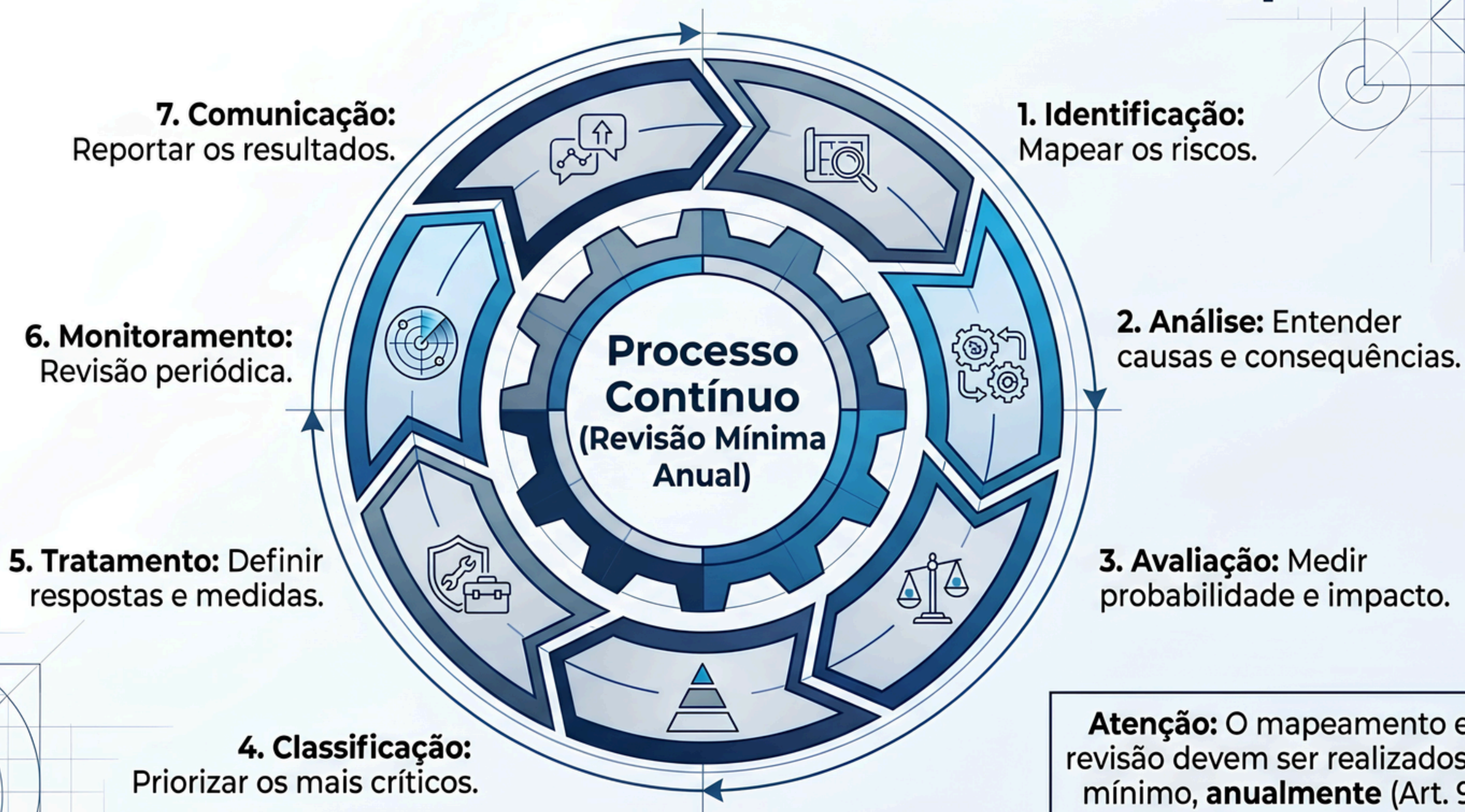
O Executor: Órgãos e Entidades Ação e Prática

- ✓ Implementar a gestão nos processos internos.
- ✓ **Identificar**, classificar e monitorar seus riscos.
- ✓ Eleger riscos prioritários e criar planos de tratamento.
- ✓ Manter as matrizes atualizadas.

A Estrutura Interna de Cada Órgão

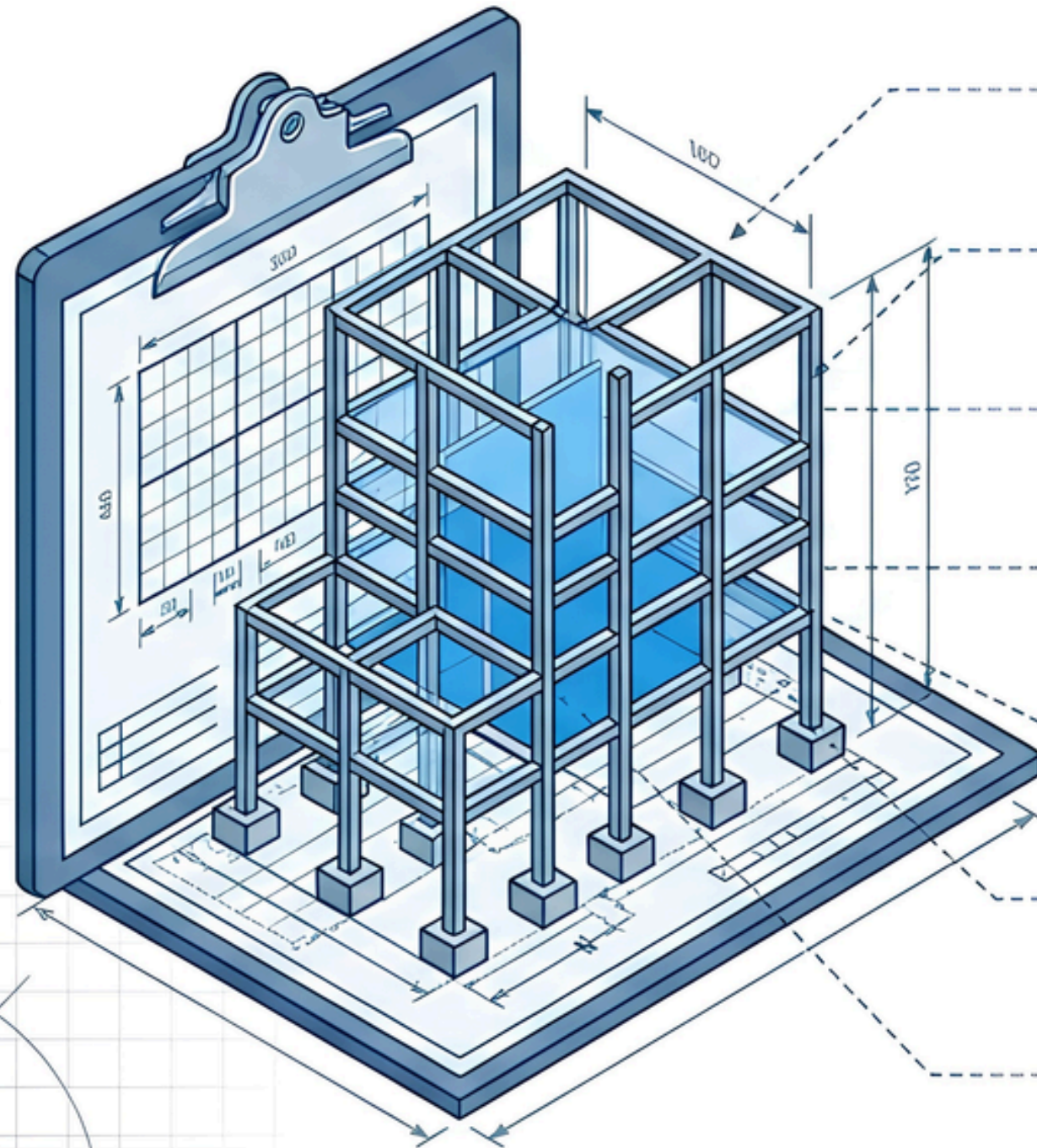


O Motor da Gestão: O Processo de 7 Etapas



Foco nos Riscos Prioritários: O Plano de Tratamento

Para os riscos classificados como relevantes, é obrigatório criar um plano de tratamento específico contendo:



1. Descrição detalhada do risco.



2. Causas-raíz e possíveis consequências.



3. Medidas mitigadoras (o que faremos para evitar).



4. Responsáveis exatos pela execução.



5. Prazos definidos.



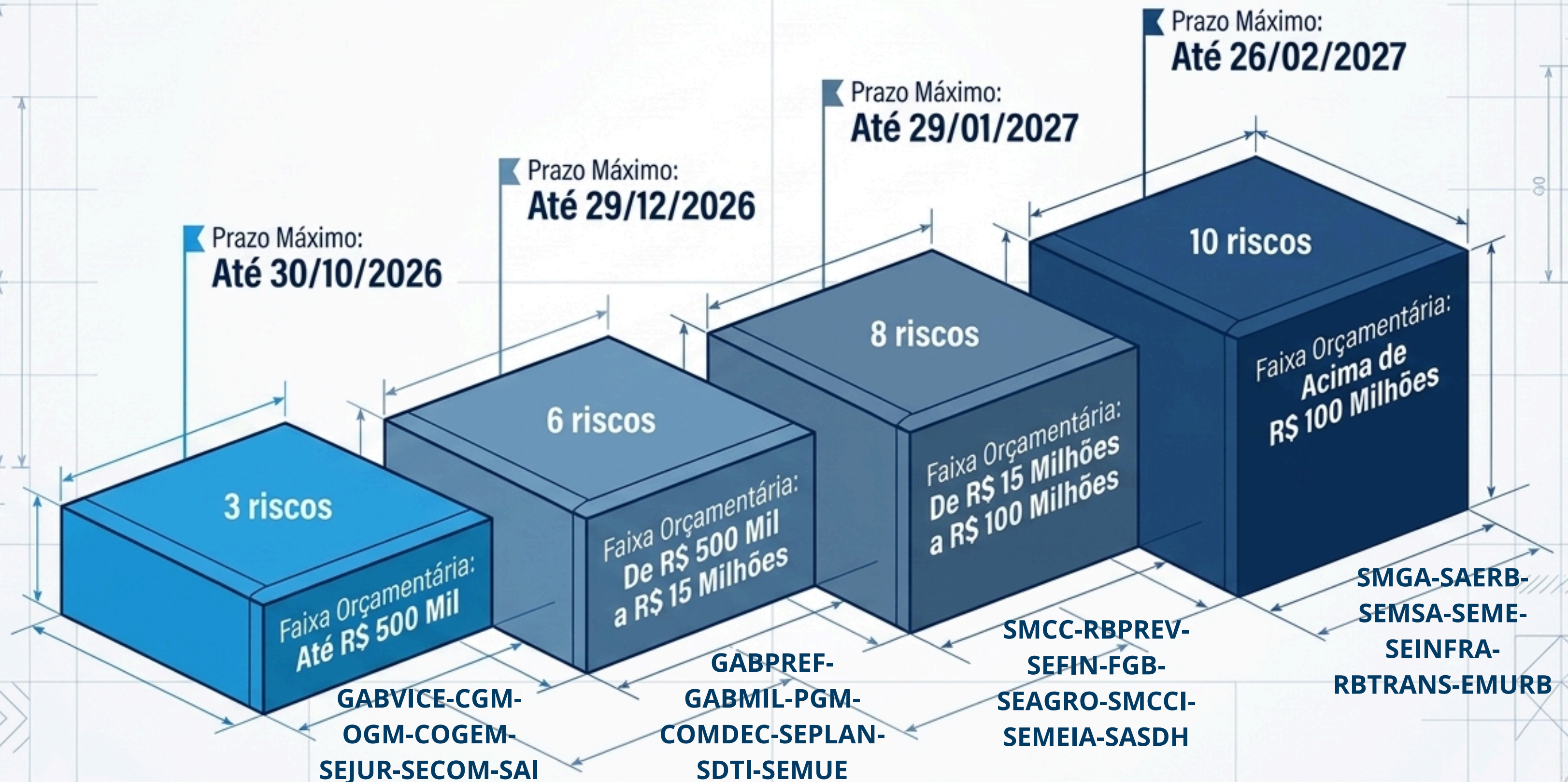
6. Indicadores de acompanhamento (como mediremos o sucesso).



7. Controles internos associados.

O Calendário de Implementação (Anexo Único)

A sua meta inicial depende do orçamento anual do seu órgão. Encontre a sua faixa:



Observações Cruciais sobre as Metas



Fundos e Riscos Adicionais

A cota do Anexo Único é apenas o mínimo. O órgão deve identificar e tratar outros riscos relevantes, inclusive aqueles relacionados aos fundos municipais sob sua gestão.



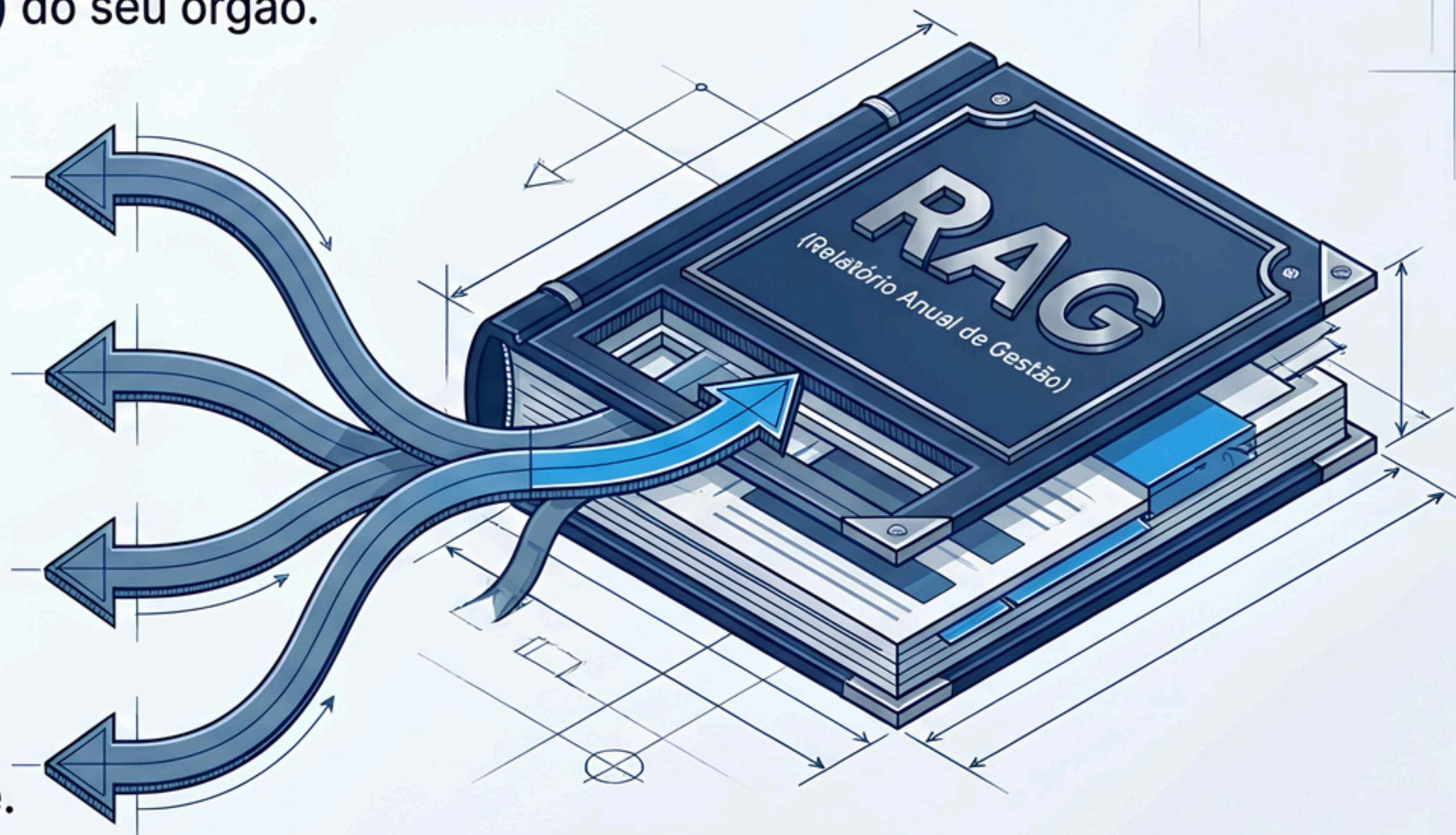
Independência de Processos

A quantidade de riscos exigida para a sua faixa orçamentária é independente da quantidade de macroprocessos ou processos de trabalho que o seu órgão possui. A meta é absoluta baseada no orçamento.

Transparência e Prestação de Contas

O trabalho de gestão não fica apenas em planilhas internas.
É obrigatório incluir um tópico específico sobre Gestão de Riscos no **Relatório Anual de Gestão (RAG)** do seu órgão.

- ✓ Principais riscos mapeados e os prioritários.
- ✓ Medidas de tratamento adotadas e ações corretivas.
- ✓ Resultados alcançados e fragilidades ainda existentes.
- ✓ O estágio atual de maturidade da gestão de riscos na unidade.



Próximos Passos: Você Não Está Sozinho

O Apoio da CGM

A Controladoria-Geral do Município disponibilizará modelos de referência, formulários, matrizes e metodologias padronizadas.

Participe das oficinas e capacitações promovidas para a sua equipe.

O Ponto de Partida

O Decreto entra em vigor e produz efeitos a partir de 1º de julho de 2026.

Prepare sua equipe, localize sua faixa orçamentária e comece a construir uma gestão pública mais segura e eficiente.



SISTEMA RB RISK



**GESTÃO INTEGRADA NA GOVERNANÇA
MUNICIPAL**

O Motor da Integridade Pública

Origem: Acordo de Cooperação
Técnica Nº 07/2025 (CGE/MG e CGM).

1. Padronização

Metodologia unificada para mapeamento, avaliação e tratamento de riscos em todos os órgãos.



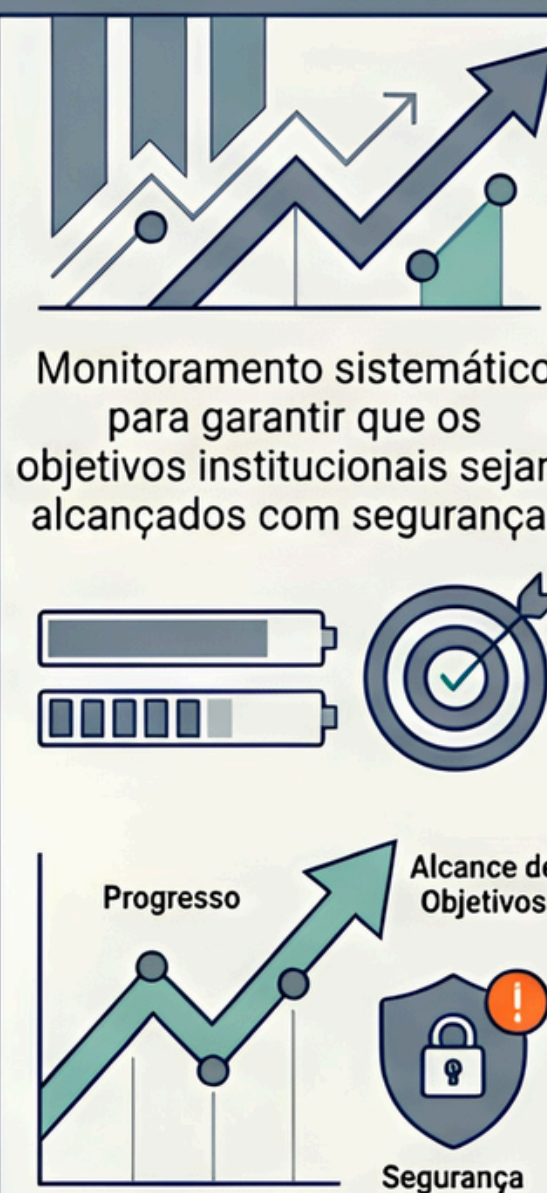
2. Governança

Atribuição clara de responsabilidades, custos e instâncias de validação.

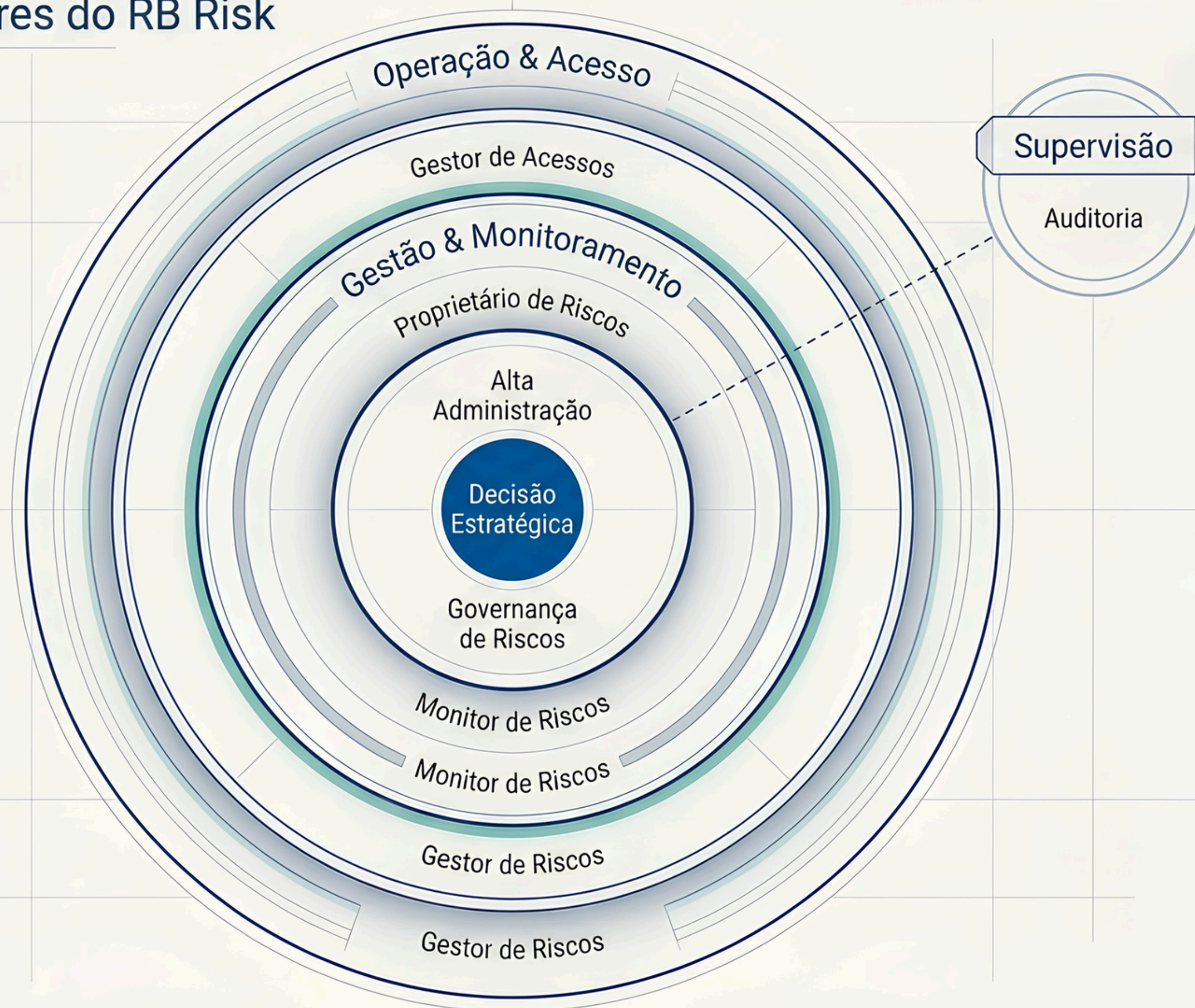


3. Eficiência

Monitoramento sistemático para garantir que os objetivos institucionais sejam alcançados com segurança.



O Ecossistema de Atores do RB Risk



Matriz de Responsabilidades

Perfil de Usuário	Cadastra Estrutura	Mapeia Riscos	Valida Planos	Monitora Ações	Visão Gerencial
Gestor de Acessos	Sim 	-	-	-	-
Gestor de Riscos	-	Sim 	-	-	-
Proprietário de Riscos	-	-	1ª Instância	-	-
Governança de Riscos	-	-	2ª Instância	-	-
Monitor de Riscos	-	-	-	Sim 	-
Alta Administração	-	-	-	-	Acesso Total
Auditoria	-	-	-	-	Somente Leitura

Cruzando o Limiar: Acesso ao Sistema



1. Credenciamento

A Controladoria-Geral do Município (CGM) cadastra os Gestores de Acesso de cada órgão.



2. Credenciais

O usuário recebe a senha provisória no e-mail institucional cadastrado.

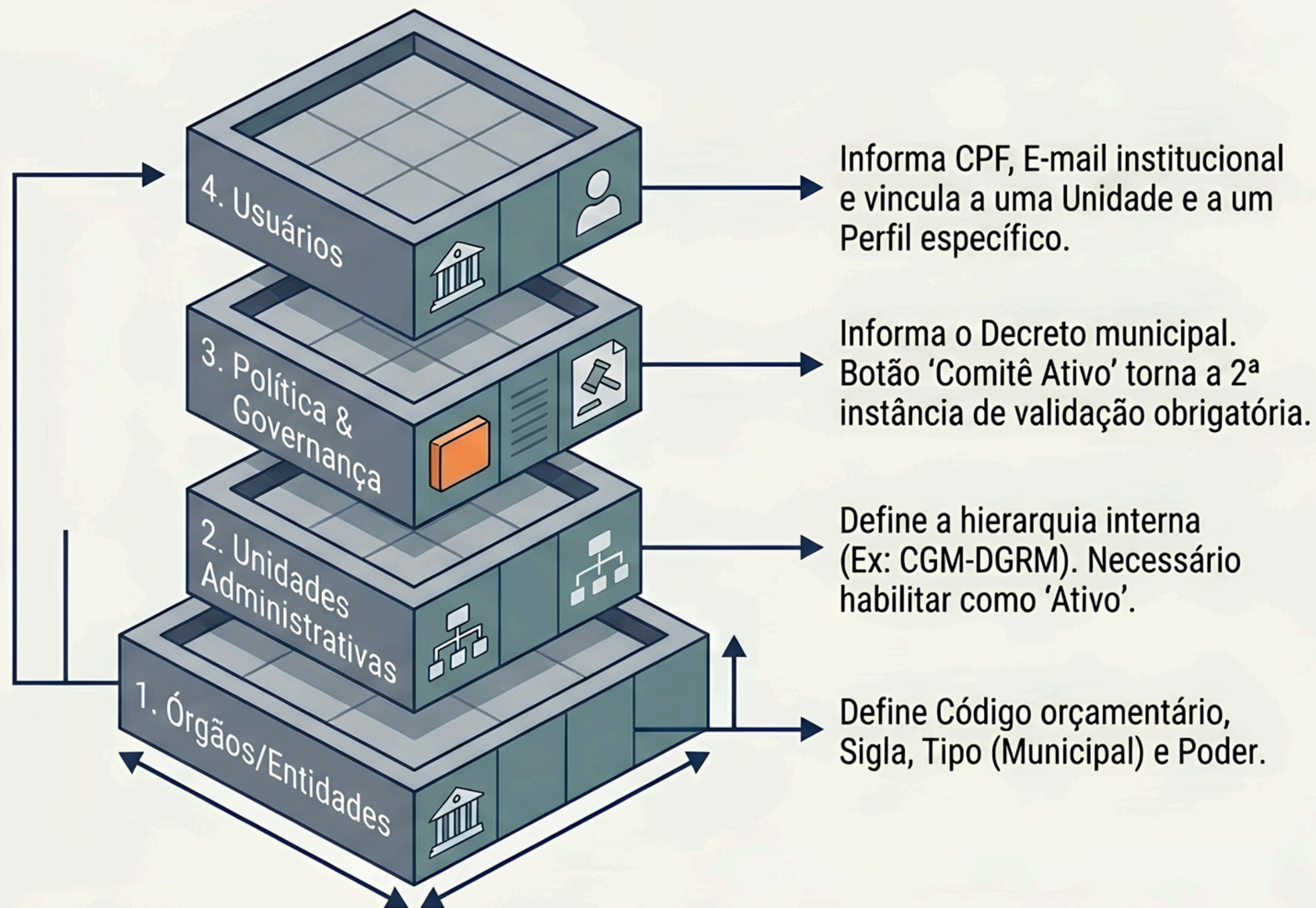


3. Portal

Acesso utilizando o CPF (sem pontuação) e a Senha recebida.

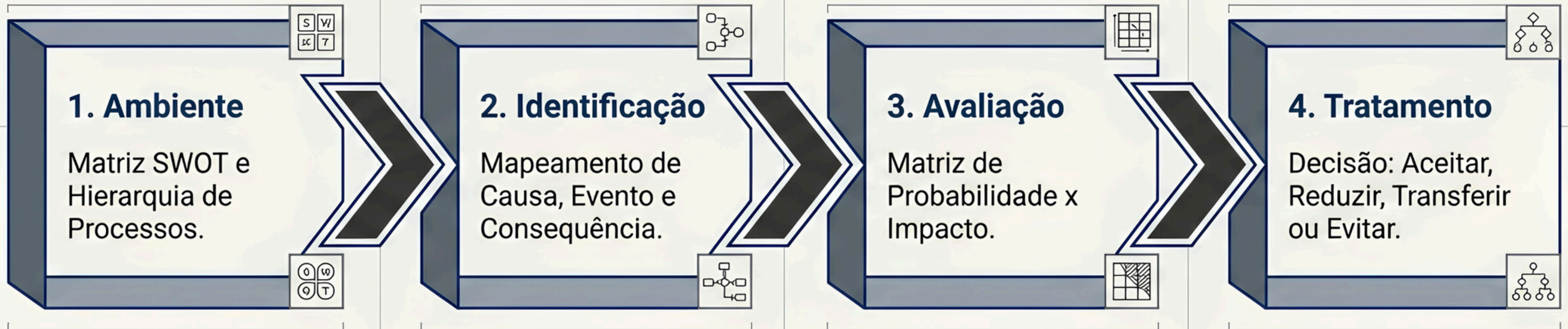
A diagrama de uma interface de login. No topo, há um ícone de uma fechadura azul. Abaixo dele, há dois campos de entrada retangulares com bordas arredondadas. O primeiro campo contém o texto "CPF" e o segundo contém "Senha". Abaixo dos campos, há um botão retangular azul escuro com o texto "Entrar" em branco.

Os 4 Pilares da Configuração Inicial



O Ciclo de Vida do Risco

Início: Menu Gestão de Riscos -> Novo Processo



Fase 1: Mapeando o Terreno

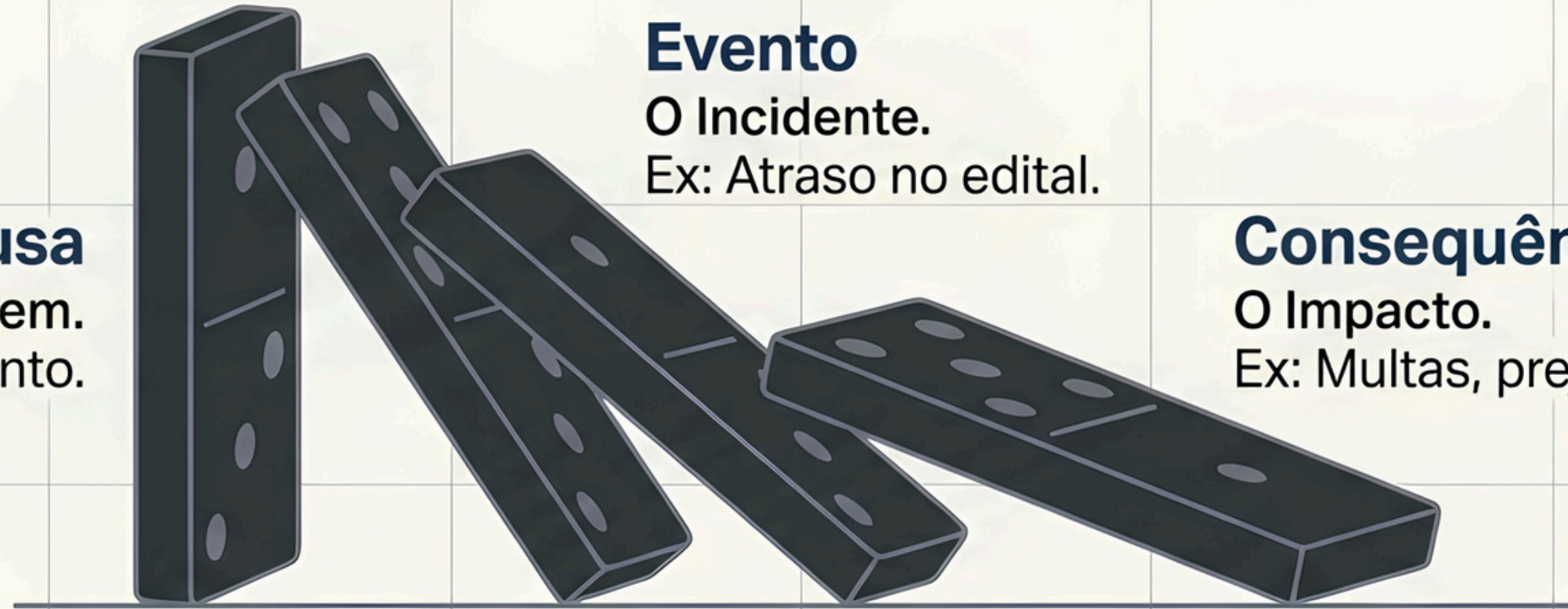
Matriz de Análise do Ambiente



Atenção: O Botão 'Atividade Crítica' deve ser ativado para atividades essenciais onde pequenos erros afetam fortemente a qualidade ou onde incidentes ocorreram no passado.

Fase 2: A Anatomia do Risco

Causa
A Origem.
Ex: Falta de treinamento.



Evento
O Incidente.
Ex: Atraso no edital.

Consequência
O Impacto.
Ex: Multas, prejuízo à imagem.

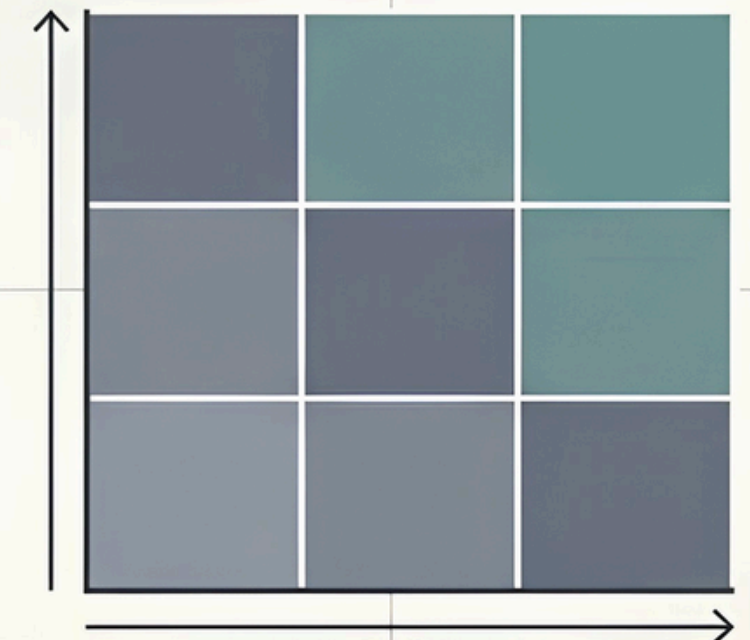
Probabilidade
(Frequência)

×

Impacto
(Efeito no objetivo)

=

Nível de Risco



Fase 3: Estratégias de Tratamento



Controle Preventivo

Age antes do evento.
Foco em reduzir a Probabilidade de ocorrência.

Controle Contingencial

Age depois do evento.
Foco em minimizar o Impacto ou dano sofrido.

Do Diagnóstico à Ação: Proposição

	O Quê (Ação Proposta)	Descrição detalhada da medida mitigatória a ser executada.
	Como (Implementação)	Quais os procedimentos específicos a serem feitos.
	Quem (Responsável)	Identificação do servidor encarregado pela execução.
	Quanto (Custo)	Valor total estimado para implementar a ação.
	Quando (Prazos)	Definição de Data de Início e Data de Término.

A Escada de Validação



1ª Instância: Nível Tático

Ator: Proprietário de Riscos

Decisões possíveis:

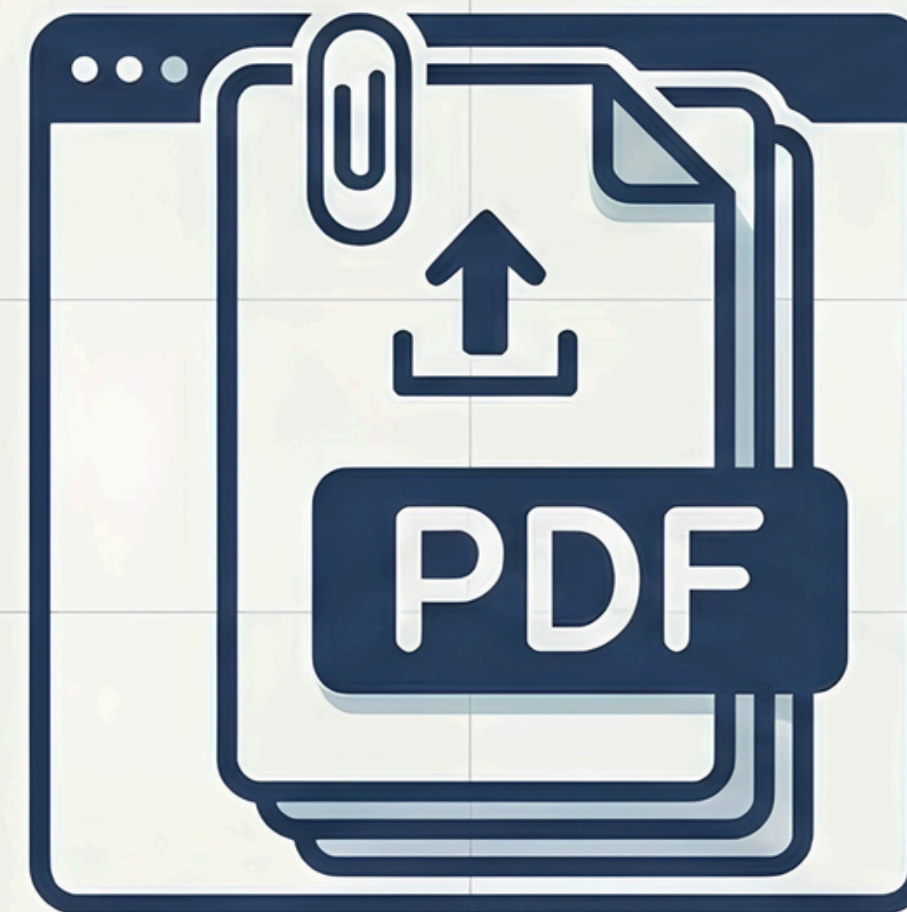
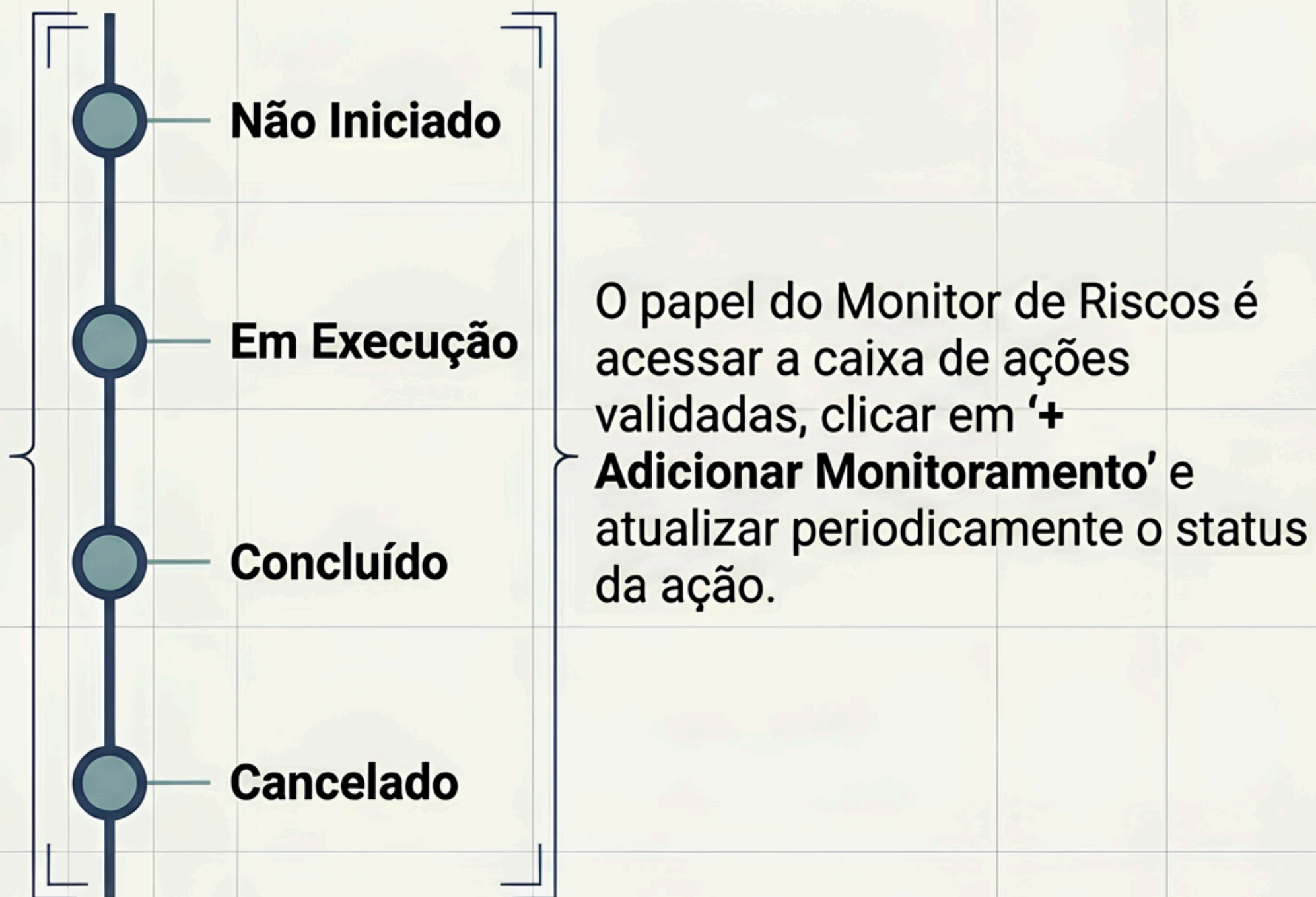
- Validar (Encerra o fluxo)
- Validar e Enviar (Sobe de nível)
- Recusar (Volta para ajustes)

2ª Instância: Nível Estratégico

Ator: Governança de Riscos (ou Alta Administração)

⚠ Regra de Ouro: A aprovação nesta instância é OBRIGATÓRIA para riscos de nível EXTREMO. O Proprietário não pode aprovar sozinho.

Controle Contínuo e Evidências



O Fator de Auditabilidade

O sistema exige a inclusão de documentos comprobatórios (Evidências em formato PDF) para sustentar a veracidade do status reportado, garantindo total transparência ao processo.

Painel Gerencial: A Visão da Alta Administração



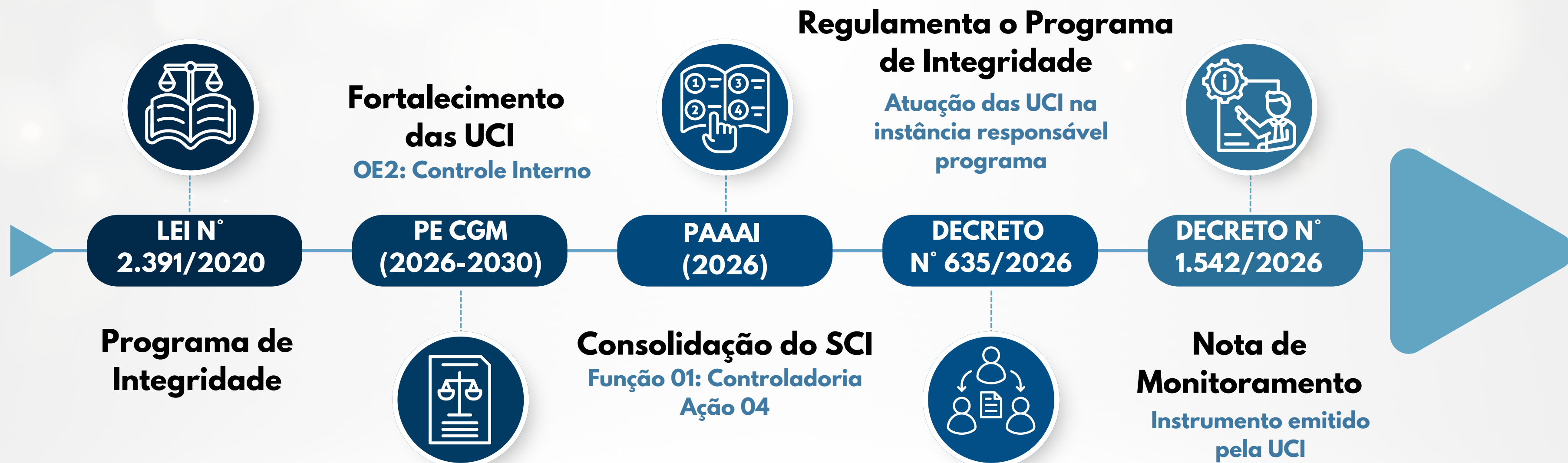
A inteligência de dados na prática: O painel consolida o trabalho de toda a rede, permitindo à liderança municipal o monitoramento estratégico do ecossistema de riscos.



NOTA DE MONITORAMENTO

DECRETO MUNICIPAL N° 1.542/2026

DECRETO MUNICIPAL N° 1.542, DE 24 DE JULHO DE 2026



DECRETO MUNICIPAL N° 1.542, DE 24 DE JULHO DE 2026

**PUBLICADO NO D.O.E. N° 14.317
DE 28/06/2026 (PGS. 169/170)**

UNIDADES DE CONTROLE INTERNO

AUDITORIA INTERNA

PROCESSOS DE DIÁRIAS E ATUAÇÃO DA UCI

1º ACHADO RECORRENTE – INÍCIO DO PROCESSO COM INSTRUÇÃO INSUFICIENTE

O QUE DEVE SER VERIFICADO NO INÍCIO DO PROCESSO?

REGRA: O PROCESSO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA DEVE SER **ADEQUADAMENTE INSTRUÍDO ANTES DA AUTORIZAÇÃO E DA REALIZAÇÃO DA DESPESA**, CONTENDO OS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIOS PARA DEMONSTRAR A NECESSIDADE DA VIAGEM E PERMITIR A ANÁLISE DE SUA LEGALIDADE E LEGITIMIDADE.

ORIENTAÇÃO AO CONTROLE INTERNO: ORIENTAR OS SERVIDORES, SETORES DE PROTOCOLO, CHEFIA DE GABINETE (E SIMILARES) PARA ATUAR DE FORMA PREVENTIVA PARA QUE O PROCESSO SEJA INSTRUÍDO COM ESSES REQUISITOS E CHEGUE AO ORDENADOR DE DESPESA COM ESSAS INFORMAÇÕES, EVITANDO QUE DOCUMENTOS ESSENCIAIS SEJAM JUNTADOS SOMENTE APÓS A REALIZAÇÃO DA VIAGEM.

PROCESSOS DE DIÁRIAS E ATUAÇÃO DA UCI

PRINCIPAIS ELEMENTOS



Proposta de Concessão de Diárias (Anexo II do Decreto nº 1.275/2015);

- Identificação do beneficiário;
- Período e itinerário da viagem;
- Objetivo e finalidade do deslocamento;



Documentação relativa ao evento, convocação, convite, ofício ou atividade a ser realizada.



Saldo orçamentário para diárias;



Checagem quanto aos Requisitos do Servidor:

- ✓ Está em efetivo exercício? (Art. 7º, §1º).
- ✓ Não possui pendências de prestações de contas anteriores? (Art. 6º, II, Decreto nº 1.275/2015 c/c art. 10 da IN Conjunta nº 1/2009). (Se SIM, possuir pendências, não poderá receber diárias).

PROCESSOS DE DIÁRIAS E ATUAÇÃO DA UCI

2º ACHADO RECORRENTE — AUTORIZAÇÃO DA DIÁRIA NÃO É MERA FORMALIDADE ADMINISTRATIVA, É ATO DE CONTROLE DE LEGALIDADE DA DESPESA.

A ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE É APENAS UMA AUTORIZAÇÃO OU TAMBÉM REPRESENTA UMA ETAPA DE CONTROLE?

REGRA: A AUTORIZAÇÃO DA DIÁRIA CONSTITUI ATO DE CONTROLE PRÉVIO DA DESPESA, NÃO SE LIMITANDO À AUTORIZAÇÃO DO DESLOCAMENTO DO SERVIDOR.

A AUTORIDADE COMPETENTE DEVE VERIFICAR A **LEGALIDADE E A LEGITIMIDADE DOS DOCUMENTOS QUE INSTRUEM O PROCESSO**, BEM COMO A EXISTÊNCIA DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DA DESPESA.

ORIENTAÇÃO AO CONTROLE INTERNO: VERIFICAR SE A AUTORIZAÇÃO OCORREU APÓS A ADEQUADA INSTRUÇÃO DO PROCESSO E A ANÁLISE DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DA DESPESA, SEM SUBSTITUIR A ATUAÇÃO DOS SETORES RESPONSÁVEIS POR CADA ETAPA.

PROCESSOS DE DIÁRIAS E ATUAÇÃO DA UCI

3º ACHADO RECORRENTE – PAGAMENTO DA DIÁRIA FORA DO PRAZO REGULAMENTAR QUANDO A DIÁRIA DEVE SER PAGA?

REGRA: O PAGAMENTO DEVE SER REALIZADO ANTECIPADAMENTE, ATÉ 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS ANTES DO INÍCIO DA VIAGEM, NOS TERMOS DO ART. 4º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 1.275/2015.

EXCEÇÃO: VERIFICAR SE O CASO CONCRETO SE ENQUADRA EM ALGUMA DAS HIPÓTESES EXCEPCIONAIS PREVISTAS NO PRÓPRIO DECRETO Nº 1.275/2015. SÃO OS CASOS DE EMERGÊNCIAS E PAGAMENTO PARCELADO DE DIÁRIA.

ORIENTAÇÃO AO CONTROLE INTERNO: ATUAR DE FORMA PREVENTIVA, ORIENTANDO OS MEMBROS DO ÓRGÃO, PARA QUE OS PROCESSOS DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS SEJAM REGULARMENTE INSTRUÍDOS E PAGOS DENTRO DO PRAZO REGULAMENTAR, EVITANDO A RECORRÊNCIA DE PAGAMENTOS REALIZADOS APÓS O INÍCIO DO DESLOCAMENTO.

PROCESSOS DE DIÁRIAS E ATUAÇÃO DA UCI

4º ACHADO RECORRENTE – ENCERRAMENTO INADEQUADO DO PROCESSO DE DIÁRIA

A APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SERVIDOR ENCERRA O PROCESSO?

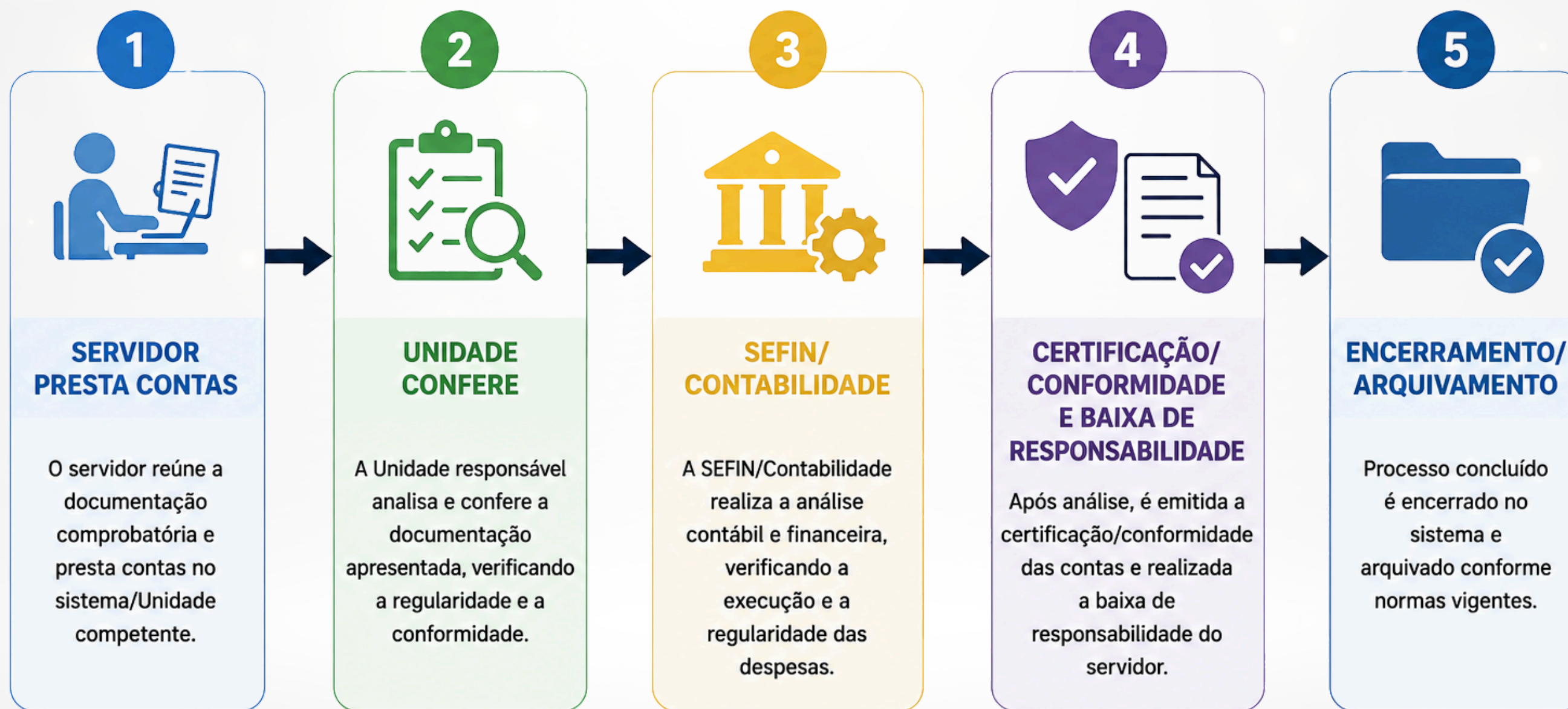
REGRA: NÃO. A PRESTAÇÃO DE CONTAS APRESENTADA PELO SERVIDOR CONSTITUI UMA ETAPA DO PROCESSO. APÓS SEU RECEBIMENTO, O PROCESSO DEVE SEGUIR O FLUXO ADMINISTRATIVO PREVISTO NA REGULAMENTAÇÃO, COM ENCAMINHAMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS/DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, PARA AS PROVIDÊNCIAS DE SUA COMPETÊNCIA, ANTES DO ENCERRAMENTO E ARQUIVAMENTO.

ORIENTAÇÃO AO CONTROLE INTERNO: VERIFICAR SE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SERVIDOR FOI REGULARMENTE APRESENTADA E, SEPARADAMENTE, SE O ÓRGÃO CUMPRIU AS ETAPAS ADMINISTRATIVAS DE SUA RESPONSABILIDADE ATÉ O EFETIVO ENCERRAMENTO E ARQUIVAMENTO DO PROCESSO, EVITANDO CONFUNDIR EVENTUAIS FALHAS ADMINISTRATIVAS DO ÓRGÃO COM A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR.

PROCESSOS DE DIÁRIAS E ATUAÇÃO DA UCI

4º ACHADO RECORRENTE – ENCERRAMENTO INADEQUADO DO PROCESSO DE DIÁRIA

FLUXO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – FASE FINAL



UNIDADES DE CONTROLE INTERNO
COMUNICADOS

COMUNICADOS

- **PESQUISA DE SATISFAÇÃO SOBRE AS CAPACITAÇÕES**
- **PORTAL CGM**
- **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DAS UCI (1º CICLO)**

LISTA DE PRESENÇA

2ª REUNIÃO TÉCNICA COM AS UCIS

(19/08/2026)



**PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

AGRADECEMOS SUA PRESENÇA

**RIO BRANCO – AC
19 DE AGOSTO DE 2026**