



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 1.116 DE 22 DE JULHO DE 2022.**

**“Aprova o Código de Ética e Conduta dos Servidores da Controladoria-Geral do Município – CGM”.**

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

**Considerando** a especificidade e complexidade das situações vivenciadas pelos servidores em exercício na Controladoria-Geral do Município;

**Considerando** a necessidade de estabelecer o compromisso público e formal da Controladoria-Geral do Município com a ética, no âmbito do desenvolvimento das atividades de sua competência institucional;

**Considerando** a necessidade de complementar as normas de conduta ética estabelecidas na Lei nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009; e

**Considerando** a adesão da Controladoria-Geral do Município ao Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC);

**Considerando**, ainda, o expediente OFÍCIO Nº CGM-OFI-2022/00043, de julho de 2022, Controladoria Geral do Município, bem como MEMORANDO Nº GAPRE-MEM-2022/000624, de 14 de julho de 2022, do Gabinete do Prefeito,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Código de Ética e Conduta dos Servidores da Controladoria-Geral do Município de Rio Branco, na forma do Anexo único.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco - Acre, 22 de julho de 2022, 134º da República, 120º do Tratado de Petrópolis, 61º do Estado do Acre e 139º do Município de Rio Branco.

**Tião Bocalom**  
Prefeito de Rio Branco

MUNICÍPIO DE RIO BRANCO



ESTADO DO ACRE

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

## **ANEXO ÚNICO**

### **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DOS SERVIDORES DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**

PUBLICADO NO DOE  
Nº 13.333 25/07/2022  
PAG: 101-103



## **APRESENTAÇÃO**

O presente Código de Ética e Conduta visa a evidenciar e a reforçar os valores éticos da CGM, e a contemplar o disposto na Ação 09/2021 da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro (ENCCLA), materializada no Componente: Gestão da Ética e Integridade do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC).

Sua elaboração baseou-se em diferentes fontes de pesquisa, sobretudo em órgãos e entidades públicas, privilegiando as boas práticas e a observância das especificidades estabelecidas na Lei Municipal nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009 – Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco e na Lei Municipal nº 1.785, de 21 de dezembro de 2009, que organiza a Controladoria-Geral do Município e dá outras disposições.



## **EQUIPE**

Auditor-Chefe da Controladoria-Geral do Município

**WILLIAN ALFONSO FERREIRA FILGUEIRA**

Auditores-Municipal de Controle Interno

**ADA BARBOSA DERZE**

Assessores Técnicos

**ANDREATO DE OLIVEIRA ABOMORAD**

**JOSÉ AUGUSTO DA SILVA**

Chefe de Gabinete

**LAURO TINÔCO DANTAS**

Técnica em Gestão Pública

**RAQUEL MARIA DE PAIVA SOUZA**



## Sumário

CAPÍTULO I .....	6
DO CÓDIGO DE ÉTICA, SUA ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO.....	6
CAPÍTULO II .....	6
DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA.....	6
Seção I .....	6
Dos Princípios e Valores Fundamentais .....	6
Seção II .....	7
Das Regras de Conduta .....	7
Seção III .....	10
Das Vedações .....	10
CAPÍTULO III .....	11
DAS CONDUTAS ESPECÍFICAS .....	11
Seção I .....	11
Das Atividades do(a) Auditor(a) Municipal de Controle Interno.....	11
Seção II .....	14
Das Vedações Específicas.....	14
Seção III .....	15
Das Situações de Impedimento ou Suspeição .....	15
Seção IV.....	16
Das Situações de Conflito de Interesses.....	16
CAPÍTULO IV .....	18
SANÇÕES ÉTICAS E PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO .....	18
CAPÍTULO V .....	19
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	19
DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO .....	21



## **CAPÍTULO I**

### **DO CÓDIGO DE ÉTICA, SUA ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO**

**Art. 1º** Este Código de Ética e Conduta estabelece os princípios e normas de conduta éticas aplicáveis aos servidores da Controladoria-Geral do Município (CGM), no desempenho de suas atribuições no cargo ou função, sem prejuízo da observância do regime disciplinar estabelecido na Lei Municipal nº 1.794, de 2009 – Estatuto do Servidor Público Municipal e na Lei Municipal nº 1.785, de 21 de dezembro de 2009.

Parágrafo único. Este Código de Ética e Conduta aplica-se a todos os servidores da CGM, indistintamente.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA**

#### **Seção I**

##### **Dos Princípios e Valores Fundamentais**

**Art. 2º** São princípios e valores fundamentais a serem observados pelo servidor da CGM no exercício de seu cargo ou função:

I – integridade: o servidor deve servir ao interesse público e honrar a confiança pública, executando seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade, contribuindo para o alcance dos objetivos legítimos e éticos do Município;



II – objetividade: o servidor deve exibir o mais alto grau de objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações sobre a atividade ou processo examinado. O servidor deve efetuar uma avaliação equilibrada de todas as circunstâncias relevantes e não se deixar influenciar indevidamente pelos interesses próprios ou de terceiros na formulação de julgamentos;

III – confidencialidade: o servidor deve observar que a informação obtida nas atividades realizadas não deverá ser revelada a terceiros, por qualquer meio, salvo aos responsáveis pelo cumprimento de determinações legais ou em conformidade com os normativos vigentes;

IV – independência funcional: o servidor deve agir com independência e, em quaisquer circunstâncias e, sob pretexto algum, conveniência própria ou de terceiros, condicionará seus atos, suas atitudes, suas decisões ou pronunciamentos a preceitos outros que não os postulados regimentais de seu cargo ou função.

V – competência: o servidor deve aplicar seus conhecimentos, habilidades e experiência na execução dos serviços que lhe são afetos, realizando-os com proficiência e com zelo profissional.

Parágrafo único. Os atos, comportamentos e atitudes na realização dos trabalhos dos servidores da CGM poderão ser passíveis de avaliação de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os valores institucionais.

## **Seção II**

### **Das Regras de Conduta**

**Art. 3º** São regras de conduta do servidor da CGM:



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

I – executar seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade;

II – observar a lei e fazer as divulgações esperadas pela legislação e pela profissão;

III – não fazer parte de qualquer atividade ilegal ou se envolver em atos ilegais;

IV – não participar de qualquer atividade ou relacionamento que possa prejudicar sua avaliação imparcial ou que possam conflitar com o interesse público;

V – não aceitar qualquer situação que possa prejudicar seu julgamento profissional;

VI – informar à chefia imediata todos os fatos materiais de seu conhecimento que possam contribuir para os trabalhos sob sua supervisão;

VII – ser prudente no uso e proteção das informações obtidas no curso de suas funções, em especial no que diz respeito à Lei Geral de Proteção de Dados e à Lei de Acesso à Informação;

VIII – não utilizar informações para qualquer vantagem pessoal ou de qualquer outra maneira contrária à lei ou em detrimento dos objetivos legítimos e éticos do Município;

IX – participar de capacitação para os serviços para os quais foi designado e dos quais não possua os necessários conhecimentos, habilidades e experiência adequados;





X - melhorar continuamente a proficiência, a eficácia e a qualidade de seus serviços;

XI – entender e observar as normas referentes à segurança da informação institucional no âmbito do Poder Executivo do Município, com vistas a proteger as informações recebidas de divulgações indevidas, intencionais ou não intencionais;

XII – apoiar e incentivar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação, que regulamenta o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas produzidas ou custodiadas pelo Poder Executivo do Município;

XIII – estar disponível nos horários ajustados e comprometido com as entregas pactuadas;

XIV – informar à chefia imediata, quando notificado ou intimado para prestar depoimento, em juízo ou fora dele, sobre atos ou fatos de que tenha tomado conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo que ocupa, com vistas ao exame do assunto;

XV – assegurar-se de que a publicação de estudos, pareceres, pesquisas e demais trabalhos de sua autoria não envolva informações sigilosas ou opiniões que possam comprometer a imagem da CGM junto ao público, ao serem interpretadas como posicionamento institucional;

XVI – adotar postura adequada e profissional durante a realização de eventos de treinamento, videoconferências e reuniões virtuais;



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

XVII – respeitar as iniciativas de seus colegas servidores quanto aos trabalhos e às soluções desenvolvidas, jamais expondo-os ou usando-os como de sua própria idealização;

XVIII – ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as eventuais limitações individuais dos usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção;

XIX – tratar os servidores sob sua chefia com equidade de critérios nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração e promoção, bem como promover o acesso às informações a eles inerentes;

XX – respeitar o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente ao servidor digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.

### **Seção III**

#### **Das Vedações**

**Art. 4º** Ao servidor da CGM é vedada a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais, sendo-lhe vedado, ainda:

I – praticar ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário à ética, à eficiência e ao interesse público, mesmo que tal ato observe as formalidades legais e não cometa violação expressa à lei;



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

II – discriminar os colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho;

III – fazer cópias, divulgar ou facilitar a divulgação de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos que se encontrem em atos preparatórios, não concluídos e não aprovados, inclusive estudos e pesquisas realizados no exercício do cargo, pertencentes à CGM, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo, sem prévia autorização da autoridade competente;

IV – manifestar-se em nome da CGM quando não autorizado ou habilitado para tal;

V – fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu trabalho em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros, inclusive para prestar conselho, recomendação, assessoria, consultoria ou assistência técnica a pessoa ou instituição;

VI – manifestar-se de forma pejorativa sobre a CGM e seus servidores;

VII – praticar nepotismo em contratações, nomeações ou designações de integrantes do corpo funcional da CGM.

**CAPÍTULO III  
DAS CONDUTAS ESPECÍFICAS**

**Seção I**

**Das Atividades do(a) Auditor(a) Municipal de Controle Interno**



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

**Art. 5º** Sem prejuízo das demais regras de conduta estabelecidas neste Regimento Interno, no desenvolvimento das ações de controle a cargo da CGM, o Auditor Municipal de Controle Interno deve:

I – servir ao interesse público e honrar a confiança pública, executando seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade, contribuindo para o alcance dos objetivos legítimos e éticos da unidade auditada;

II – evitar quaisquer condutas que possam comprometer a confiança em relação ao seu trabalho e renunciar a quaisquer práticas ilegais ou que possam desacreditar a sua função, a unidade em que atua ou a própria atividade de auditoria interna;

III – ser capaz de lidar de forma adequada com pressões ou situações que ameacem seus princípios éticos ou que possam resultar em ganhos pessoais ou organizacionais inadequados, mantendo conduta íntegra e irreprovável;

IV – comportar-se com cortesia e respeito no trato com pessoas, mesmo em situações de divergência de opinião, abstendo-se de emitir juízo ou adotar práticas que indiquem qualquer tipo de discriminação ou preconceito;

V – atuar de forma imparcial e isenta, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem sua objetividade, de fato ou na aparência, ou comprometam seu julgamento profissional;

VI – manter sigilo e agir com cuidado em relação a dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções;



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

VII - estar preparado para esclarecer questionamento acerca das competências da CGM, bem como sobre normas regimentais pertinentes às ações da área em que esteja atuando;

VIII – manter atitude de independência, evitando postura de superioridade, inferioridade ou preconceito relativo a indivíduos, órgãos e entidades, projetos e programas;

IX – evitar que interesses pessoais e interpretações tendenciosas interfiram na apresentação e tratamento dos fatos levantados, bem como abster-se de emitir opinião preconcebida ou induzida por convicções político-partidárias, religiosa ou ideológica;

X – manter a cautela no manuseio de papéis de trabalho, documentos extraídos de sistemas informatizados, exibição, gravação e transmissão de dados em meios eletrônicos, a fim de que deles não venham tomar ciência pessoas não autorizadas;

XI – alertar seus interlocutores (auditado, fiscalizado, etc.), quando necessário, das sanções aplicáveis em virtude de sonegação de processo, documento ou informação e obstrução ao livre exercício das atividades de auditoria;

XII – não permitir que perseguições, simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com seus interlocutores;

XIII – apoiar-se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade ou da veracidade dos fatos ou das situações examinadas, de modo a agir sempre com objetividade e imparcialidade, evitando posicionamentos meramente pessoais;



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

XIV – desempenhar, com tempestividade e profissionalismo, as atribuições que lhe forem cometidas, primando pelo mais alto padrão de prudência, honestidade e qualidade, não se eximindo de qualquer responsabilidade daí resultante;

XV – abster-se de receber, direta ou indiretamente, proventos ou recompensas de qualquer natureza, de pessoas interessadas e/ou envolvidas em seu trabalho, exceto seus vencimentos e demais vantagens oficiais concedidas pelo empregador;

XVI – agir em seu nome pessoal, assumindo inteira responsabilidade técnica pelos serviços de auditoria por ele realizados, e não permitir que outra pessoa o faça em seu nome, em qualquer hipótese.

**Seção II**  
**Das Vedações Específicas**

**Art. 6º** Praticará ato de descrédito a sua profissão o auditor que, no desempenho de suas atribuições profissionais, infringir qualquer das seguintes normas mínimas:

I – omitir fato importante, dele conhecido mas não evidenciado nas demonstrações contábeis ou gerenciais, cuja revelação seja necessária para evitar interpretações ou conclusões errôneas;

II – deixar de relatar ou dissimular irregularidades, informações ou dados incorretos que estejam contidos nos registros e nas demonstrações contábeis ou gerenciais, e que sejam de seu conhecimento;



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

III – negligenciar efeitos graves na execução de qualquer trabalho profissional e no seu respectivo relato;

IV – desprezar ou negligenciar na coleta de dados e informações suficientes para elaborar e sustentar sua opinião, conclusões e proposições;

V – desprezar ou negligenciar sobre desvios, omissões ou desvirtuamento dos preceitos legais, ou das normas e procedimentos da organização;

VI – formular opiniões, fornecer informações ou documentos que não traduzam adequadamente a expressão do seu melhor juízo e que, de qualquer forma, ocultem ou desvirtuem os fatos, induzindo a interpretações errôneas;

VII – tomar partido na interpretação dos fatos, na disputa de interesses, nos conflitos de partes ou em qualquer outro aspecto inerente à gestão;

VIII – revelar ou fornecer documento, dados, informações e relatórios a terceiros, salvo determinação legal ou autorização expressa da autoridade competente, ou utilizá-los, direta ou indiretamente, em proveito de interesses pessoais, seus ou de terceiros.

### **Seção III**

#### **Das Situações de Impedimento ou Suspeição**

**Art. 7º** O servidor da carreira de Auditor Municipal de Controle Interno do Município, sujeito a este Código, deverá declarar impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar ou parecer afetar o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade, especialmente na hipótese de participar de trabalho de auditoria, atuação em processos ou qualquer outra missão ou tarefa



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

que lhe tenha sido confiada, por meio de justificativa reduzida a termo, quando estiver presente conflito de interesses.

Art. 8º Sem prejuízo a dispositivos de normativos específicos a que são submetidos os servidores da CGM, são consideradas situações de impedimento ou suspeição a atuação do servidor em processos que:

I – tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o segundo grau;

II – esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado, cônjuge ou companheiro;

III – tenha proferido decisão ou em virtude do qual seja objeto de investigação, sindicância ou quaisquer outras situações em que sua atuação possa prejudicar, parecer prejudicar ou colocar em dúvida o resultado do trabalho;

IV – tenha participado em fiscalização ou em instrução de processo quando estiver presente interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de pessoas com quem mantenha ou manteve laço afetivo ou inimizade, ou, ainda, de interlocutor com o qual tenha mantido vínculo profissional nos últimos dois anos, ressalvada, neste último caso, a atuação pedagógica sem remuneração.

#### **Seção IV**

#### **Das Situações de Conflito de Interesses**

**Art. 9º** Este Código considera:





ESTADO DO ACRE

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

I – conflito de interesses: a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar de maneira imprópria o desempenho da função pública;

II – informação privilegiada: aquela que envolva assuntos sigilosos, ou quando ainda não tenha sido divulgada ao público, e que seja relevante para o processo de tomada de decisão no âmbito da CGM e do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Cabe ao servidor consultar a chefia imediata para dirimir dúvidas em relação à conduta ética e práticas ou situações que possam configurar conflito de interesse.

§ 2º A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo servidor ou por terceiro.

**Art. 10.** Configura conflito de interesse:

I – exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em opiniões, manifestações ou decisões em trabalhos realizados;

II – praticar ato em benefício de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

III – atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos públicos municipais;



IV – divulgar ou fazer uso de informação privilegiada em proveito próprio ou de terceiro, obtida por meio do exercício de função pública.

## CAPÍTULO IV

### SANÇÕES ÉTICAS E PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO

**Art. 11.** A violação dos dispositivos estabelecidos no presente Código poderá ensejar ao servidor da CGM infrator a aplicação de censura ética.

§ 1º A aplicação da sanção prevista no caput não implica prejuízo às penalidades estabelecidas no regime jurídico do servidor público municipal, e das responsabilidades penais e civis estabelecidas em lei.

§ 2º Quando não houver correspondência entre a conduta violadora e as normas previstas neste Código, o agente processante poderá recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões, com vistas a fundamentar seu parecer.

§ 3º Sempre que constatar a possível ocorrência de ilícito(s) de natureza penal ou cível e de ato(s) de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, a CGM requisitará a adoção das medidas cabíveis à Corregedoria Geral do Município.

**Art. 12.** A violação das normas deste Código constitui infração ética e, conforme a gravidade, poderá acarretar, sem prejuízo quanto ao disposto no art. 11, § 3º deste Código:

I – recomendação pessoal;

II – orientação geral.



## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 13.** Este Código tem aplicação aos servidores da CGM, sem prejuízo da aplicação de normas específicas da carreira e do regime jurídico vigente.

**Art. 14.** O disposto neste Código se aplica a todas as formas de trabalho, seja presencial, remoto ou qualquer outra modalidade instituída.

**Art. 15.** A aplicação de eventual penalidade ficará registrada nos assentamentos funcionais do servidor.

Parágrafo único. Para fins de avaliação de desempenho do servidor submetido a este Código, fica estabelecido o prazo de 4 (quatro) anos desde o registro nos assentamento funcionais.

**Art. 16.** Qualquer cidadão, órgão ou entidade regularmente constituída é parte legítima para representar à CGM sobre violação a dispositivo deste Código.

**Art. 17.** As denúncias, informações, sugestões, elogios e reclamações relacionadas a desvios de natureza ética deverão ser encaminhados por meio do sistema FalaBR – Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação. As denúncias apresentadas deverão conter informações mínimas sobre o fato denunciado e sua autoria, a fim de permitir a condução de processos de apuração.

**Art. 18.** Este Código de Ética e Conduta entra em vigor na data de sua publicação, conjuntamente com o Decreto que o aprovar.



## REFERÊNCIAS

BRASIL. Companhia Nacional de Abastecimento. Código de Ética do Auditor Interno. Disponível em: [https://www.conab.gov.br/images/arquivos/outros/codigo\\_etica.pdf](https://www.conab.gov.br/images/arquivos/outros/codigo_etica.pdf). Acesso em: 31 MAI 2022.

BRASIL. GOVERNO DO ESTADO DO ESPIRÍTO SANTO. Código de Conduta Ética dos Servidores da Secretaria de Controle e Transparência (SECONT), 1ª Edição, 2021. Disponível em: [secont.es.gov.br/codigo-de-conduta-etica-dos-servidores-da-secont-2](http://secont.es.gov.br/codigo-de-conduta-etica-dos-servidores-da-secont-2). Acesso em: 31 MAI 2022.

BRASIL. CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL. Resolução nº 620, de 12 de fevereiro de 2020: dispõe sobre a aprovação do Estatuto de Atividade de Auditoria Interna do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-n-620-de-12-de-fevereiro-de-2020-243319162>. Acesso em: 12 FEV 2020.



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

**MODELO - DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO**

Declaro que recebi, nesta data, cópia do Código de Ética e Conduta dos Servidores da Controladoria-Geral do Município de Rio Branco, comprometendo-me a pautar minha conduta no desenvolvimento dos trabalhos que me são afetos, dentro dos princípios ali estabelecidos.

Rio Branco(AC), de de 20\_\_\_\_.

Nome:

Matrícula:

Função:

Assinatura: