



**Associação
Mato-grossense
dos Municípios**

QUARTA-FEIRA
17/06/2026
Nº 5011 | EXTRA OFICIAL

ÍNDICE

Prefeitura Municipal de Rio Branco	4
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos	5

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM TRIÊNIO 2024/2026

Presidente de Honra: Juarez Alves da Costa

Presidente: Hemerson Lourenço Máximo - Colíder

Primeiro Vice-Presidente: José Guedes de Souza - Rondolândia

Segundo Vice-Presidente: Edu Laudi Pascoski - Itanhangá

Terceiro Vice-Presidente: Thiago Castellan Ribeiro - Santa Terezinha

Secretário Geral: Thiago Timo Oliveira - Torixoréu

Tesoureira Geral: Francieli Magalhães Vieira Pires - Santo Antônio Leverger

Conselho Fiscal:

1º Fernando de Oliveira Ribeiro - Carlinda

2º Fábio Marcos Pereira de Farias - Canarana

3º João Isaack Moreira - Tesouro

Suplentes Fiscais:

1º Egon Hoepers - Santa Rita do Trivelato

2º Irineu Marcos Parmeggiani - Campos de Júlio

3º Enilson de Araújo Rios - Araputanga

Responsável pelo Jornal Oficial AMM

Noides Cênio da Silva

(65) 99931 - 8446

(65) 2123 - 1200

(65) 99903 - 7934

Entre em Contato: jornaloficial@amm.org.br (65) - 2123 - 1201

O Jornal Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso
é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE INSTRUÇÃO NORMATIVA UCI Nº 01/2026

INSTRUÇÃO NORMATIVA UCI Nº 01/2026

EMENTA: Institui e regulamenta as normas, procedimentos e rotinas do Sistema de Controle Interno no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Rio Branco/MT, em conformidade com a Constituição Federal e a Lei Municipal nº 456/2008, e dá outras providências.

O **CONTROLADOR INTERNO MUNICIPAL DE RIO BRANCO/MT**, no uso das atribuições que lhe conferem os Arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal e, em especial, o Art. 5º da Lei Municipal nº 456, de 25 de fevereiro de 2008;

CONSIDERANDO a competência da Unidade Central de Controle Interno (UCI) para expedir atos normativos sobre procedimentos de controle e para recomendar o aprimoramento dos processos de gestão;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar a atuação do Controle Interno, conferindo maior transparência, eficiência e segurança jurídica aos atos da Administração Pública Municipal;

RESOLVE:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DO OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta os objetivos, as atividades, os instrumentos e os procedimentos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Rio Branco/MT.

Art. 2º As disposições desta norma aplicam-se a todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, bem como a todas as unidades administrativas do poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - **Controle Interno:** O conjunto de atividades, planos, rotinas e procedimentos interligados, exercido no âmbito de cada órgão, destinado a avaliar e garantir a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

II - **Unidade Central de Controle Interno (UCI):** O órgão da Administração Municipal, chefiado pelo Controlador Interno, responsável pela coordenação, orientação e avaliação do Sistema de Controle Interno.

III - **Conformidade:** A verificação da adequação dos atos e procedimentos administrativos à legislação e à normatização aplicável.

IV - **Auditoria Interna:** Exame sistemático e independente das atividades de um órgão, com o objetivo de avaliar a gestão e o desempenho dos controles.

V - **Parecer Técnico:** Manifestação formal da UCI, de caráter opinativo, sobre a regularidade e legalidade de um ato ou processo.

VI - **Recomendação:** Instrumento formal para apontar falhas ou oportunidades de melhoria e propor a adoção de medidas corretivas ou preventivas pela unidade gestora.

TÍTULO II DAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO

Art. 4º As atividades do Sistema de Controle Interno serão exercidas de forma prévia, concomitante e subsequente aos atos administrativos.

CAPÍTULO I DO CONTROLE PRÉVIO

Art. 5º O Controle Prévio consiste na análise da legalidade e regularidade dos atos administrativos antes de sua efetivação, com foco principal nos processos de contratação pública e seleção de pessoal.

Art. 6º Análise de Editais, Contratos e Atos de Pessoal

§ 1º As minutas de editais de **concurso público e processo seletivo simplificado**, bem como de seus respectivos contratos, convênios e termos aditivos, deverão ser obrigatoriamente submetidas à UCI para análise de conformidade.

§ 2º A submissão de que trata o caput deverá ser realizada pela Secretaria demandante através de processo administrativo devidamente autuado, com antecedência mínima de **15 (quinze) dias úteis** da data prevista para a publicação do ato.

§ 3º O prazo para a UCI emitir o respectivo Parecer Técnico será de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento do processo devidamente instruído.

§ 4º A competência da UCI para emissão do parecer de que trata este artigo é ativada exclusivamente por meio da autuação e encaminhamento formal do processo pela secretaria demandante. A não submissão do processo à UCI exime a Unidade de Controle de qualquer manifestação, recaindo sobre o gestor da pasta a responsabilidade pela ausência do devido controle prévio.

CAPÍTULO II DO CONTROLE CONCOMITANTE

Art. 7º O Controle Concomitante consiste no acompanhamento da execução dos atos de gestão, visando identificar e corrigir desvios em tempo hábil.

Art. 8º O acompanhamento concomitante abrangerá, no mínimo:

- I - A execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- II - O cumprimento de metas do Plano Plurianual (PPA) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- III - A gestão de contratos e convênios, podendo a UCI, a qualquer tempo, requisitar documentos e relatórios de execução;
- IV - A análise mensal da folha de pagamento e dos encargos sociais.

CAPÍTULO III DO CONTROLE SUBSEQUENTE

Art. 9º O Controle Subsequente consiste na verificação da regularidade dos atos já praticados, por meio de auditorias e inspeções.

Art. 10 A UCI elaborará, até o final de cada exercício, um Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) para o ano subsequente, baseado em critérios de risco, materialidade e relevância.

Art. 11 Ao final de cada exercício, a UCI emitirá Relatório e Parecer Conclusivo sobre as Contas Anuais do Chefe do Poder Executivo, a serem enviadas ao Tribunal de Contas do Estado.

TÍTULO III DO MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

Art. 12 Todas as Recomendações expedidas pela UCI serão cadastradas em sistema de monitoramento interno.

Parágrafo único: O sistema de monitoramento de que trata este artigo poderá ser mantido em meio físico ou digital, a critério da UCI.

Art. 13 O gestor destinatário da Recomendação deverá, no prazo nela estabelecido, informar à UCI as providências adotadas ou as justificativas para a sua não implementação.

Art. 14 A situação quanto ao cumprimento das Recomendações será item obrigatório do Relatório de Atividades da UCI. A inércia

do gestor em responder ou atender às Recomendações será comunicada formalmente ao Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 Os órgãos e servidores da Administração Municipal têm o dever de prestar todas as informações e encaminhar os documentos solicitados pela UCI, sob pena de responsabilização funcional.

Art. 16 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Rio Branco/MT, 17 de junho de 2026.

Cainná Daltri Lazzarini

Controlador Interno Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL EDITAL N° 001/2026 - CMDCA

EDITAL N° 001/2026 - CMDCA

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE SUPLENTE DO CONSELHO TUTELAR DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS - MT

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS - MT, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos arts. 132 e 139 da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Resolução CONANDA nº 231/2022 e na Lei Municipal nº 1.949/2023, torna público o presente EDITAL DE PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE SUPLENTE DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS - MT.

1. DO OBJETO

1.1 O presente edital tem por finalidade a realização de Processo de Escolha Suplementar para formação de cadastro de suplentes do Conselho Tutelar do Município de São José dos Quatro Marcos - MT.

1.2 Os candidatos eleitos integrarão cadastro de suplência, observada a ordem de classificação obtida no processo eleitoral.

1.3 Os suplentes serão convocados para assumir a função de Conselheiro Tutelar nos casos de vacância, afastamento, licença, impedimento ou qualquer outra hipótese prevista em lei.

1.4 O exercício efetivo da função de Conselheiro Tutelar constitui serviço público relevante e estabelece presunção de idoneidade moral.

1.5 O membro do Conselho Tutelar é detentor de mandato eletivo, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público Municipal.

1.6 Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal, inclusive no que diz respeito à competência para processar ou julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal nº 8.112/1990.

1.7 O suplente convocado fará jus à remuneração prevista na legislação municipal vigente durante o período em que estiver exercendo a função de Conselheiro Tutelar com remuneração mensal equivalente a 3 (três) salários mínimos.

1.8 A jornada de trabalho é de 40 horas semanais, conforme pre-

vista na lei Municipal nº 2.100, de 05 de Novembro de 2025.

1. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA

2.1 O processo de escolha suplementar compreenderá as seguintes etapas:

I - Inscrição dos candidatos;

II - Análise documental;

III - Publicação das inscrições deferidas e indeferidas;

IV - Período recursal;

V - Homologação das candidaturas;

VI - Campanha eleitoral;

VII - Eleição suplementar;

VIII - Apuração dos votos;

IX - Homologação do resultado final.

1. DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA

3.1 Poderão candidatar-se os cidadãos que preencham os requisitos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Lei Municipal nº 1.949/2023:

I - Reconhecida idoneidade moral;

II - Idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III - Residência no Município;

IV - Ensino Médio completo;

V - Possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B";

VI - Estar em gozo dos direitos políticos;

VII - Possuir conhecimentos básicos de informática;

VIII - Não ter sido destituído da função de Conselheiro Tutelar por decisão administrativa ou judicial;

IX - Não incidir nas hipóteses de inelegibilidade previstas em lei;

X - Não integrar o CMDCA no momento da inscrição;

XI - Não possuir impedimentos previstos no art. 140 da Lei Federal nº 8.069/1990.

1. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

4.1 Os candidatos deverão apresentar:

I - Documento oficial de identidade e CPF;

II - Título de eleitor;

III - Certidão de quitação eleitoral;

IV - Certidão negativa criminal da Justiça Estadual;

V - Certidão negativa criminal da Justiça Federal;

VI - Comprovante de residência;

VII - Certificado de conclusão do Ensino Médio;

VIII - CNH categoria mínima "B";

IX - Duas fotos 3x4 recentes;

X - Proposta de atuação para o Conselho Tutelar;

XI - Declaração ou certificado de conhecimento básico em informática.

1. DOS IMPEDIMENTOS

5.1 Aplicam-se aos candidatos os impedimentos previstos no art. 140 do Estatuto da Criança e do Adolescente e demais disposições da legislação municipal.

5.2 São impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, companheiro e companheira, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado, seja o parentesco natural, civil inclusive quando decorrente de união estável ou de relacionamento homoafetivo.

5.3 estende-se o impedimento do caput ao membro do Conselho Tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

5.4. Estende-se o impedimento para inscrição do Conselho Tutelar, na forma deste artigo, ao cidadão que tenha concorrido na última eleição a cargo eletivo do Poder Executivo ou Legislativo ou que faça parte de diretório de partidos políticos.

1. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições serão realizadas no período de 18/06/2026 a 24/06/2026.

6.2 As inscrições serão efetuadas presencialmente das 08h às 13h, na sala do Conselho Municipal da Assistência Social, na rua Santa Catarina esquina com Espírito Santo nº1075 e devem ser realizadas pessoalmente pelo candidato ou por procurador com poderes específicos, não sendo admitidas inscrições por e-mail ou outra forma digital.

6.3 A inscrição será gratuita.

6.4 Não serão admitidas inscrições fora do prazo estabelecido.

6.5 Na hipótese de inscrição por procuração, deverão ser apresentados, além dos documentos do candidato, o instrumento de procuração específica e fotocópia de documento de identidade do procurador.

6.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, da Resolução n. 231/2022 do Conanda e na Lei Municipal n. 1949/2023, bem como das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial e pelo CMDCA em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

6.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal o correto preenchimento do requerimento de inscrição e a entrega da documentação exigida.

6.8 caberá à Comissão Especial decidir, excepcionalmente, acerca da possibilidade de complementação de documentação apresentada dentro do prazo pelos candidatos.

6.9 sem prejuízo da publicação oficial, os candidatos serão notificados das decisões da Comissão Especial e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que lhe digam respeito por meio do endereço de e-mail ou por aplicativo de mensagem eletrônica do número de telefone identificado no formulário de inscrição, dispensando-se a confirmação de recebimento ou outras formas de notificação pessoal.

1. DA ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES

7.1 Encerrado o prazo de inscrições, a Comissão Especial procederá à análise da documentação apresentada.

7.2 Será publicada lista preliminar contendo os candidatos deferidos e indeferidos.

7.3 Caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação.

7.4 Julgados os recursos, será publicada a lista definitiva dos candidatos habilitados.

1. DA PROPAGANDA ELEITORAL

8.1 A propaganda eleitoral somente poderá ocorrer após a publicação da lista definitiva dos candidatos habilitados.

8.2 Aplicam-se ao presente processo suplementar as regras previstas na Resolução CONANDA nº 231/2022.

8.3 É vedada a utilização de práticas abusivas, compra de votos, distribuição de brindes, favorecimento por agentes públicos ou qualquer outra conduta vedada pela legislação eleitoral aplicável.

1. DA ELEIÇÃO SUPLEMENTAR

9.1 A eleição suplementar será realizada em sufrágio universal, direto, facultativo, secreto e uni nominal.

9.2 Poderão votar os eleitores regularmente inscritos na Justiça Eleitoral e domiciliados no Município de São José dos Quatro Marcos – MT.

9.3 A votação ocorrerá no dia 20/07/2026, das 08h às 17h.

9.4 Os locais de votação serão divulgados pela Comissão Especial com antecedência, na mesma data do início da campanha eleitoral.

1. DA APURAÇÃO

10.1 A apuração dos votos ocorrerá imediatamente após o encerramento da votação.

10.2 Será considerada a ordem decrescente de votação para composição do cadastro de suplentes.

10.2 após a apuração dos votos, poderão os fiscais, assim como os candidatos, apresentar impugnação exclusivamente a respeito da apuração, que será decidida pela Comissão Especial, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.3 após o término das votações, o Presidente, o Mesário e o Secretário da seção elaborarão a Ata da votação.

10.4 concluída a contagem dos votos, a Mesa Receptora deverá fechar relatório dos votos referentes à votação.

10.3 Em caso de empate, terá preferência o candidato de maior idade.

1. DA HOMOLOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 O resultado final será publicado nos meios oficiais do Município.

11.2 Os candidatos classificados integrarão cadastro de suplentes do Conselho Tutelar.

11.3 A convocação observará rigorosamente a ordem de classificação.

11.4 O cadastro de suplentes permanecerá válido até o encerra-

mento do atual mandato dos Conselheiros Tutelares em exercício, salvo disposição legal em contrário.

1. DO CRONOGRAMA

Publicação do Edital – Dia 18/06/2026
Período de Inscrições – Dias 18/06/2026 a 24/06/2026
Publicação das Inscrições – Dia 25/06/2026
Prazo de Impugnações – Dias 25/06/2026 a 26/06/2026
Defesas dos Candidatos – Dias 29/06/2026 a 30/06/2026
Análise das Impugnações – Dias 01/07/2026 a 02/07/2026
Publicação dos Habilitados – Dia 03/07/2026
Prazo Recursal – Dias 06/07/2026 e 07/07/2026
Julgamento dos Recursos – Dia 08/07/2026
Publicação da Lista Definitiva – Dia 09/07/2026
Campanha Eleitoral – Dias 09/07/2026 a 24/07/2026
Eleição Suplementar – Dia 26/07/2026
Publicação do Resultado – Dia 27/07/2026
Homologação Final – Dia 28/07/2026

1. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo de Escolha, sob fiscalização do Ministério Público.

13.2 O candidato deverá acompanhar todas as publicações referentes ao presente processo.

13.3 O Ministério Público será cientificado deste edital e de todos os atos subsequentes.

13.4 Fica eleito o foro da Comarca de São José dos Quatro Marcos – MT para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste processo.

São José dos Quatro Marcos – MT, 12 de junho de 2026.

PRESIDENTE DO CMDCA

São José dos Quatro Marcos – MT

INFORMAÇÕES DA ASSINATURA DIGITAL

