



**Associação
Mato-grossense
dos Municípios**

QUARTA-FEIRA
17/06/2026
N° 5011 | EXTRA OFICIAL

ÍNDICE

Prefeitura Municipal de Rio Branco 4

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.

Cainã Daltri Lazzarini

Controlador Interno Municipal

INFORMAÇÕES DA ASSINATURA DIGITAL

