



INDICE

Item	Descrição	Página
1	Índice	01
2	Introdução	02
3	Gestor e Responsáveis	02 a 03
4	Resultado da Análise dos Atos de Gestão	03 a 13
5	Recomendações	13 a 18
6	Conclusão	18



**PARECER DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO SOBRE AS
CONTAS MENSAS DE GESTÃO – PRIMEIRO SEMESTRE DE 2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA – MT**

1 – INTRODUÇÃO

Destaca-se, inicialmente, que o órgão de Controle Interno do Município foi instituído pela Lei Municipal nº 009 de 14 de agosto de 2007 e regulamentado através de Decreto nº 046 no dia 03 de setembro de 2007 do Executivo Municipal e a posterior nomeação do seu membro pelas Portarias nº 146 do dia 25 de fevereiro de 2016.

Em atendimento ao disposto nos artigos 31 e 74 da Constituição da República que confere atribuições e competências ao Sistema de Controle Interno, em especial, a atribuição de apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional prevista no art. 74, IV; ao art. 8º e 9º da Lei Complementar 269/2007; aos arts. 161, 162 e 163 da Resolução Normativa TCE/MT 14/2007, apresenta-se o **Parecer Técnico Parcial** da Unidade de Controle Interno sobre as Contas Gestão do Primeiro Semestre de 2026, da Prefeitura Municipal de Cláudia – MT.

As atividades de Controle Interno foram desenvolvidas através de orientações e prestação de informações visando o pleno atendimento das normas legais. Basicamente o Controle Interno atuou através da sistemática de informar e fazer recomendações administrativas informais ou formais, visando a sanar inconformidades ou deficiências administrativas detectadas.

2. GESTOR E DEMAIS RESPONSÁVEIS:

PREFEITO MUNICIPAL	
NOME:	MARCOS FERNANDO FELDHAUS
PERÍODO:	2025/2028
CPF:	***.253.511-**
ENDEREÇO:	AVENIDA GASPAR DUTRA, S/N
FONE:	(66) 3546-3100
E-MAIL:	gabinete@claudia.mt.gov.br
CONTADOR	
NOME:	ADENOR BURILLE
PERÍODO:	2014/2025
CPF:	***.630.869-**
ENDEREÇO:	AVENIDA GASPAR DUTRA, S/N
FONE:	(66) 3546-3100
E-MAIL:	contabilidade@claudia.mt.gov.br



SECRETÁRIO DE FINANÇAS	
NOME:	ODAIR JOSE DA SILVA
PERÍODO:	2025
CPF:	***.941.931-**
ENDEREÇO:	AVENIDA GASPARDUTRA, S/N
FONE:	(66) 3546-3100
E-MAIL:	financeiro@claudia.mt.gov.br
CONTROLADOR INTERNO	
NOME:	EDUARDO FONTANA
PERÍODO:	2016/2025
CPF:	***.731.129-**
ENDEREÇO:	AVENIDA GASPARDUTRA, S/N
FONE:	(66) 3546-3100
E-MAIL:	controleinterno@claudia.mt.gov.br

3 – RESULTADOS DA ANÁLISE DOS ATOS DE GESTÃO

3.1. RECEITA

A previsão de arrecadação da receita para a Administração Direta do exercício de 2026 é **R\$ 124.200.000,00** (cento e vinte e quatro milhões, duzentos mil reais) e a efetiva arrecadação no período em análise perfaz o montante de **R\$ 67.190.636,30** (sessenta e sete milhões, cento e noventa mil, seiscentos e trinta e seis reais, trinta centavos). Para o período verifica-se que a receita arrecada correspondeu a **54,10%** (cinquenta e quatro virgula dez por cento) da previsão conforme demonstrado no quadro abaixo:

RECEITA PREVISTA PARA O EXERCÍCIO DE 2025: R\$ 124.200.000,00		
	RECEITA REALIZADA	%REALIZAÇÃO
JANEIRO	R\$ 9.281.862,40	7,47%
FEVEREIRO	R\$ 8.065.610,30	6,49%
MARÇO	R\$ 8.708.466,55	7,01%
ABRIL	R\$ 12.039.123,67	9,69%
MAIO	R\$ 18.455.291,24	14,86%
JUNHO	R\$ 10.640.282,14	8,57%
JULHO		0,00%
AGOSTO		0,00%
SETEMBRO		0,00%
OUTUBRO		0,00%
NOVEMBRO		0,00%
DEZEMBRO		0,00%
TOTAL	R\$ 67.190.636,30	54,10%

* Fonte: Gestão Contábil – COPLAN

**3.1.1. RECEITA ARRECADADA SEGUNDO CATEGORIA ECONÔMICA:**

RECEITA	PREVISÃO DE ARRECADACÃO	RECEITA ARRECADADA NO SEMESTRE	DIFERENÇA	% SOBRE A PREVISÃO DE ARRECADACÃO
Tributária	RS 13.998.400,00	RS 12.640.218,54	-RS 1.358.181,46	90,30%
Contribuições	RS 1.820.000,00	RS 992.752,42	-RS 827.247,58	54,55%
Patrimonial	RS 2.574.300,00	RS 1.529.583,20	-RS 1.044.716,80	59,42%
Serviços	RS -	RS 6.440,77	RS 6.440,77	644077%
Transferências Correntes	RS 82.679.359,37	RS 44.843.286,37	-RS 37.836.073,00	54,24%
Outras Rec. Correntes	RS 289.680,00	RS 259.398,18	-RS 30.281,82	89,55%
Operações de Crédito	RS -	RS -	RS -	0,00%
Alienação de Bens	RS -	RS -	RS -	#DIV/0!
Transferência de Capital	RS 22.838.260,63	RS 6.918.956,82	-RS 15.919.303,81	0,00%
SOMA	RS 124.200.000,00	RS 67.190.636,30	-RS 57.009.363,70	54,10%
DEFICIT	RS 8.394.405,77	RS -	-RS 10.505.181,85	0,00%
TOTAL	RS 132.594.405,77	RS 67.190.636,30	-RS 67.514.545,55	50,67%

* Fonte: Gestão Contábil – COPLAN

3.2. DESPESA

Durante o primeiro semestre de 2026 a Controladoria Interna acompanhou o comportamento das Despesas realizadas pela Prefeitura Municipal não encontrando nenhuma inconsistência e no final do período extraímos a seguinte análise:

A fixação da despesa inicial autorizada para o executivo no exercício de 2026 é **120.700.000,00** (cento e vinte milhões, setecentos mil reais). A despesa empenhada no período em análise alcançou o montante de **R\$ 67.383.299,29** (sessenta e sete milhões, trezentos e oitenta e três mil, duzentos e noventa e nove reais, vinte e nove centavos), sendo que houve anulações de empenho no valor de **R\$ 4.047.411,76** (quatro milhões, quarenta e sete mil, quatrocentos e onze reais, setenta e seis centavos), totalizando um valor empenhado no semestre de **R\$ 63.335.887,57** (sessenta e três milhões, trezentos e trinta e cinco mil, oitocentos e oitenta e sete reais, cinquenta e sete centavos) o valor liquidado foi de **R\$ 47.807.820,39** (quarenta e sete milhões, oitocentos e sete mil, oitocentos e vinte reais, trinta e nove centavos), pago **R\$ 46.709.153,92** (quarenta e seis milhões, setecentos e nove mil, cento e cinquenta e três reais, noventa e dois centavos) e empenhos a serem pagos no ano **R\$ 16.626.733,61** (dezesseis milhões, seiscentos e vinte e seis mil, setecentos e trinta e três reais, sessenta e um centavos).

	Dotação Inicial	Suplementação	Redução	Dotação Atualizada	Empenhado	Anulado	Liquidação	Pago	A Pagar
Total Geral	R\$ 120.700.000,00	R\$ 19.950.363,83	R\$ 11.555.958,06	R\$ 129.094.405,77	R\$ 67.383.299,29	R\$ 4.047.411,76	R\$ 47.807.820,39	R\$ 46.709.153,92	R\$ 16.626.733,61

No período analisado foram realizadas baixas de restos a pagar no valor de **R\$ 3.964.448,88** (três milhões, novecentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e quarenta e oito reais, oitenta e oito centavos).



A Prefeitura ainda possui o valor de **R\$ 1.407.821,25** (um milhão, quatrocentos e sete mil, oitocentos e vinte e um reais, vinte e cinco centavos), inscritos em restos a pagar processados, conforme o quadro a seguir:

MOVIMENTAÇÃO DO EXERCÍCIO				
ANO	SALDO ANTERIOR R\$	BAIXA POR PAGAMENTO	BAIXA POR CANCELAMENTO	SALDO
2022	R\$ 3.423,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 3.423,00
2025	R\$ 5.368.847,13	R\$ 3.964.448,88	R\$ -	R\$ 1.404.398,25
TOTAL	R\$ 5.372.270,13	R\$ 3.964.448,88	R\$ -	R\$ 1.407.821,25

* Fonte: Gestão Contábil – COPLAN

Não houve despesas não autorizadas, ilegais e/ou ilegítimas no período analisado. Não houve pagamentos das despesas antes de regular liquidação. Não houve na liquidação da despesa, títulos e documentos que impedissem a sua comprovação.

3.2.1. RELAÇÃO DE ATOS DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTARIA

No período de analisado foram realizados os seguintes atos de alterações orçamentárias:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

AV. GASPAR DUTRA, Nº 0, CENTRO, CLAUDIA - MATO GROSSO

Segunda-feira, 13 de Julho de 2026

RELAÇÃO ATOS DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PERÍODO DE 01/01/2026 ATÉ 30/06/2026

TODOS

DATA	NUM. DO ATO	LEI AUTORIZADA	TIPO DE CRÉDITO	TIPO DE RECURSOS	TOTAL SUPLEMENTADO	TOTAL REDUÇÃO	DIFERENÇA
05/01/2026	1/2026	1146/2025	Alteração de Fonte de Recurso	03 - Anulação Total/Parcial de Dotações	189.658,00	189.658,00	0,00
02/02/2026	2/2026	1146/2025	Alteração de Fonte de Recurso	03 - Anulação Total/Parcial de Dotações	1.227.016,00	1.227.016,00	0,00
20/02/2026	3/2026	1146/2025	Alteração de Fonte de Recurso	03 - Anulação Total/Parcial de Dotações	302.880,00	302.880,00	0,00
02/03/2026	4/2026	1146/2025	Alteração de Fonte de Recurso	03 - Anulação Total/Parcial de Dotações	48.000,00	48.000,00	0,00
01/04/2026	5/2026	1146/2025	Alteração de Fonte de Recurso	03 - Anulação Total/Parcial de Dotações	432.030,00	432.030,00	0,00
04/05/2026	6/2026	1146/2025	Alteração de Fonte de Recurso	03 - Anulação Total/Parcial de Dotações	1.198.106,30	1.198.106,30	0,00
01/06/2026	7/2026	1146/2025	Alteração de Fonte de Recurso	03 - Anulação Total/Parcial de Dotações	2.642.585,41	2.642.585,41	0,00
05/01/2026	1233/2026	1146/2025	Crédito Suplementar	01 - Superávit Financeiro	2.241.250,00	0,00	2.241.250,00
05/01/2026	1234/2026	1146/2025	Crédito Suplementar	03 - Anulação Total/Parcial de Dotações	301.050,00	301.050,00	0,00
30/01/2026	1244/2026	1167/2026	Crédito Especial	03 - Anulação Total/Parcial de Dotações	1.000,00	1.000,00	0,00
02/02/2026	1245/2026	1146/2025	Crédito Suplementar	03 - Anulação Total/Parcial de Dotações	91.469,00	91.469,00	0,00
02/02/2026	1246/2026	1146/2025	Crédito Suplementar	01 - Superávit Financeiro	1.256.052,01	0,00	1.256.052,01
20/02/2026	1252/2026	1172/2026	Crédito Especial	03 - Anulação Total/Parcial de Dotações	2.569.844,79	2.569.844,79	0,00
02/03/2026	1253/2026	1174/2026	Crédito Especial	03 - Anulação Total/Parcial de Dotações	1.000,00	1.000,00	0,00
02/03/2026	1254/2026	1146/2025	Crédito Suplementar	01 - Superávit Financeiro	1.707.212,61	0,00	1.707.212,61
02/03/2026	1255/2026	1146/2025	Crédito Suplementar	03 - Anulação Total/Parcial de Dotações	334.365,00	334.365,00	0,00
01/04/2026	1261/2026	1146/2025	Crédito Suplementar	03 - Anulação Total/Parcial de Dotações	334.214,16	334.214,16	0,00
01/04/2026	1262/2026	1146/2025	Crédito Suplementar	01 - Superávit Financeiro	1.676.516,58	0,00	1.676.516,58
16/04/2026	1265/2026	1179/2026	Crédito Especial	03 - Anulação Total/Parcial de Dotações	100,00	100,00	0,00
04/05/2026	1267/2026	1146/2025	Crédito Suplementar	01 - Superávit Financeiro	755.569,38	0,00	755.569,38
04/05/2026	1268/2026	1146/2025	Crédito Suplementar	03 - Anulação Total/Parcial de Dotações	179.300,00	179.300,00	0,00
01/06/2026	1272/2026	1146/2025	Crédito Suplementar	03 - Anulação Total/Parcial de Dotações	1.703.339,40	1.703.339,40	0,00
01/06/2026	1273/2026	1146/2025	Crédito Suplementar	01 - Superávit Financeiro	757.805,19	0,00	757.805,19
TOTAL GERAL:					19.950.363,83	11.555.958,06	8.394.405,77

* Fonte: Gestão Contábil – COPLAN



3.2.2. DA DESPESA COM PESSOAL

Das despesas com pessoal extraímos as informações a seguir:

	1º SEMESTRE	12 MESES
Pessoal	R\$ 20.156.829,87	R\$ 44.750.258,17
Receita Corrente Líquida – RCL	R\$ 57.124.529,67	R\$ 115.907.820,49
Limite Prudencial – 95 % do limite legal	R\$ 29.304.883,72	R\$ 59.460.711,91
Limite Legal – 54%	R\$ 30.847.246,02	R\$ 62.590.223,06
% gasto com Pessoal	35,29%	38,61%
SITUAÇÃO	ABAIXO DOS LIMITES	

* Fonte: Departamento de Contabilidade.

Cabe ressaltar que os valores aqui demonstrados referentes apenas ao primeiro semestre de 2026, não sendo consideradas neste período as provisões para 13º Salário e nem Férias.

3.2.2.1. ADMITIDOS E DEMITIDOS

No semestre foram admitidos **40** (quarenta) servidores e exonerados **17** (dezessete) servidores sendo que temos um total de **492** (quatrocentos e noventa e dois) servidores, conforme o lotacionograma do mês de junho.

3.2.3 – DO REPASSE A CÂMARA MUNICIPAL

Os repasses ao Poder Legislativo estão estimados **R\$ 3.500.000,00** (três milhões, quinhentos mil reais) para o exercício de 2026, no semestre foi repassado à Câmara Municipal o montante de **R\$ 1.751.000,00** (um milhão, setecentos e cinquenta e um mil, reais).

Os repasses ao Poder Legislativo não foram inferiores a proporção estabelecida na LOA. Não foram constatados atrasos nos envios dos repasses ao legislativo.

3.2.4. DO RESULTADO ENTRE DESPESAS E RECEITAS

Do resultado entre Receita Arrecadada e Despesa Empenhada resultou um superávit orçamentário no valor de **R\$ 3.854.748,77** (três milhões, oitocentos e cinquenta e quatro mil, setecentos e quarenta e oito reais, setenta e sete centavos).

3.3. LICITAÇÕES, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES

A portaria nº 001/2026 de 05 de janeiro de 2026 nomeando a Agente de Contratação:



- Shirley Yotzchetz.

Os membros da equipe de apoio do agente de contratação foram nomeados pela mesma Portaria nº 001/2026:

- Eduardo Luiz Vedoy de Andrade;
- Natanael Monteiro Raimundo;
- Poliana Matias da Silva Vinco;
- Regina Canola Sales (suplente)

No primeiro semestre de 2026 foram abertos **63** (sessenta e três) procedimentos licitatórios e homologados **52** (cinquenta e dois) procedimentos licitatórios no valor total de **R\$ 55.297.702,27** (cinquenta e cinco milhões, duzentos e noventa e sete mil, setecentos e dois reais, vinte e dois centavos), conforme consta no quadro abaixo:

Modalidade	Quantidade	Valor (R\$)	% Licitado
Credenciamento	1	R\$ 62.139,49	0,11%
Adesão a Ata	11	R\$ 1.328.995,10	2,40%
Concorrência	1	R\$ 831.910,13	1,50%
Pregão	11	R\$ 44.605.150,01	80,66%
Dispensa de Licitação	13	R\$ 521.571,02	0,94%
Licitação Inexigível	15	R\$ 7.947.936,52	14,37%
Total	52	R\$ 55.297.702,27	100,00%

3.4. CONTRATOS

No período analisado foram realizados **42** (quarenta e dois) contratos, sendo o valor total dos contratos de **R\$ 10.886.843,15** (dez milhões, oitocentos e oitenta e seis mil, oitocentos e quarenta e três reais, quinze centavos), conforme informação extraída junto ao departamento de licitação, correspondendo a **17,19 %** do total da despesa empenhada no período analisado.

No primeiro semestre de 2026, a Unidade de Controle Interno (UCI) acompanhou, de forma mensal, as alterações contratuais registradas pelo Município de Cláudia, por meio da análise dos Demonstrativos Analíticos das Ocorrências Mensais Relativas às Alterações Contratuais (Anexo XIX). Verificou-se a formalização de diversos termos aditivos destinados, predominantemente, à prorrogação de vigência, acréscimo de valores, reequilíbrio econômico-financeiro, reajustes, supressões e alterações quantitativas, abrangendo contratos das áreas de saúde, educação, infraestrutura, tecnologia da informação, limpeza urbana, transporte, combustíveis, seguros, obras públicas e locações. Destacaram-se, entre os ajustes de maior impacto financeiro, aqueles relacionados aos serviços de saúde, às obras de infraestrutura, ao fornecimento de combustíveis e aos contratos de prestação de serviços continuados. De modo



geral, o acompanhamento realizado pela UCI evidenciou que as alterações contratuais decorreram, em sua maioria, da necessidade de assegurar a continuidade da execução dos contratos, adequar quantitativos e promover a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, demonstrando o monitoramento sistemático da execução contratual ao longo do primeiro semestre de 2026.

3.5. ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS

Durante o período analisado Controladoria Interna acompanhou e constatou que os Encargos Previdenciários da Prefeitura Municipal foram retidos na folha de pagamento dos servidores e repassados ao INSS e a Previ - Cláudia.

No que se refere ao repasse das contribuições previdenciárias descontadas dos segurados, da mesma forma que a cota patronal, constatou-se que os valores foram devidamente repassados ao INSS e Previ - Cláudia.

3.6. EDUCAÇÃO

A despesa total empenhada na Função 12 - Educação no período em análise foi de **R\$ 15.165.869,29** (quinze milhões, cento e sessenta e cinco mil, oitocentos e sessenta e nove reais, vinte e nove centavos), liquidada **R\$ 12.194.195,49** (doze milhões, cento e noventa e quatro mil, cento e noventa e cinco reais, quarenta e nove centavos) e paga **R\$ 11.862.112,80** (onze milhões, oitocentos e sessenta e dois mil, cento e doze reais, oitenta centavos).

No período em análise, foram aplicados **18,02%** das receitas resultantes de impostos e transferências na Função 12 – Educação, percentual inferior ao mínimo constitucional de 25% previsto no art. 212 da Constituição Federal de 1988, configurando descumprimento do dispositivo legal conforme demonstra quadro abaixo:

Investimento na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (art. 212, CF)	
DESCRIÇÃO	NO ANO
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS* (I)	R\$ 11.224.483,12
IPTU	R\$ 4.222.089,26
ITBI	R\$ 2.390.220,24
ISS	R\$ 3.173.384,86
IRRF	R\$ 1.438.788,76
TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS (II)	R\$ 32.001.007,86
FPM	R\$ 9.725.847,68
Cota-Parte ICMS	R\$ 19.333.898,60
Cota-Parte IPI	R\$ 117.997,52
Cota-Parte ITR	R\$ 290.874,24
Cota-Parte IPVA	R\$ 2.532.389,82
Cota-Parte IOF	R\$ -
Outras Transferencia	R\$ -
RECEITA BASE (III = I + II)	R\$ 43.225.490,98
Mínimo de 25% a ser dest. em MDE (IV = III*25%)	R\$ 10.806.372,75
GASTOS COM MANUT. E DESENV. DO ENSINO (I)	R\$ 7.787.597,70
Mínimo de 25% das Receitas de Impostos em MDE	18,02%
Situação	IRREGULAR

*Fonte: Departamento de Contabilidade



3.7. SAÚDE

A despesa total empenhada na Função 10 - Saúde no primeiro semestre de 2026 foi de **R\$ 8.631.721,73** (oito milhões, seiscentos e trinta e um mil, setecentos e vinte e um reais, setenta e três centavos), liquidada **R\$ 6.204.500,20** (seis milhões, duzentos e quatro mil, quinhentos reais, vinte centavos) e paga **R\$ 6.168.725,47** (seis milhões, cento e sessenta e oito mil, setecentos e vinte e cinco reais, quarenta e sete centavos).

No período em questão foram liquidados na Função 10 - Saúde **14,35%** (catorze vírgula trinta e cinco por cento) das receitas resultantes de impostos e transferências como determina a Constituição Federal de 1988, conforme demonstra quadro abaixo:

Investimento na Manutenção e Desenvolvimento da Saúde	
DESCRIÇÃO	NO ANO
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS* (I)	R\$ 11.224.483,12
IPTU	R\$ 4.222.089,26
ITBI	R\$ 2.390.220,24
ISS	R\$ 3.173.384,86
IRRF	R\$ 1.438.788,76
TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS (II)	R\$ 32.001.007,86
FPM	R\$ 9.725.847,68
Cota-Parte ICMS	R\$ 19.333.898,60
Cota-Parte IPI	R\$ 117.997,52
Cota-Parte ITR	R\$ 290.874,24
Cota-Parte IPVA	R\$ 2.532.389,82
Cota-Parte IOF	R\$ -
Outras Transferencia	R\$ -
RECEITA BASE (III = I + II)	R\$ 43.225.490,98
Mínimo de 15% a ser destinado a Saúde (IV = III*15%)	R\$ 6.483.823,65
Despesa Liquidada na Saúde (Função 10)	R\$ 6.204.500,20
Mínimo de 15% das Receitas de Impostos na Saúde	14,35%
Situação	IRREGULAR

*Fonte: Departamento de Contabilidade

3.8. FUNDEB

FUNDEB 70 %	
RECEITA	R\$ 7.768.988,49
Limite Mínimo de 70%	R\$ 5.438.291,94
Valor Aplicado	R\$ 5.001.616,63
% Aplicado	64,38%
Situação	IRREGULAR

*Fonte: Departamento de Contabilidade



3.9. BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

A Comissão Permanente de Reavaliação e Depreciação de Patrimônio foi instituída por meio da Portaria nº 003/2026 de 02 de janeiro de 2026 com a seguinte composição:

- Elisangela Rodrigues Barbon – Presidente;
- Sheila Yotzchetz – Secretária;
- Maria Aparecida Bueno – Membro.

A Comissão Permanente de Baixa de Patrimônio foi instituída pela Portaria nº 004/2026 de 02 de janeiro de 2026 com a seguinte composição:

- Everson Cesar Konzen – Presidente;
- Sheila Yotzchetz – Secretária;
- Maria Aparecida Bueno – Membro.

Comissão Permanente de Inventário de Bens Móveis e Imóveis foi instituída por meio da Portaria nº 002/2026 de 02 de janeiro de 2026 com a seguinte composição:

- Elisangela Rodrigues Barbon – Presidente;
- Sheila Yotzchetz – Secretária;
- Maria Aparecida Bueno – Membro.

No período analisado foram adquiridos, incorporados, doações e comodatos **297** (duzentos e noventa e sete) bens no valor total de **R\$ 9.376.133,87** (nove milhões, trezentos e setenta e seis mil, cento e trinta e três reais, oitenta e sete centavos). No período analisado foram baixados **59** (cinquenta e nove) bens do Patrimônio, no valor de **R\$ 3.360.796,04** (três milhões, trezentos e sessenta mil, setecentos e noventa e seis reais, quatro centavos). Conforme podemos analisar na tabela a seguir:

MÊS	ADQUIRIDOS	VALOR
JANEIRO	22	R\$ 1.184.923,66
FEVEREIRO	71	R\$ 2.286.073,04
MARÇO	22	R\$ 1.445.649,38
ABRIL	37	R\$ 1.563.527,13
MAIO	47	R\$ 404.547,33
JUNHO	98	R\$ 2.491.413,33
TOTAL	297	R\$ 9.376.133,87

MÊS	BAIXADOS	VALOR
JANEIRO	1	R\$ 5,24
FEVEREIRO	29	R\$ 1.425.389,12
MARÇO	10	R\$ 153.881,94
ABRIL	18	R\$ 1.781.460,36
MAIO	0	R\$ -
JUNHO	1	R\$ 59,38
TOTAL	59	R\$ 3.360.796,04

*Fonte: Departamento de Contabilidade



3.10. DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS

No primeiro semestre, foram concedidas **792,5** (setecentos e noventa e duas diárias e meia), totalizando o valor de **R\$ 372.564,50** (trezentos e setenta e dois mil, quinhentos e sessenta e quatro reais, cinquenta centavos). Ainda no mesmo período, foram disponibilizados **131** (cento e trinta e um) adiantamentos, somando **R\$ 181.990,93** (cento e oitenta e um mil, novecentos e noventa reais, noventa e três centavos), conforme demonstrado nas tabelas a seguir:

DIÁRIAS		
MÊS	QUANTIDADE	VALOR
JANEIRO	58	R\$ 28.746,50
FEVEREIRO	119	R\$ 57.090,00
MARÇO	225,5	R\$ 116.884,00
ABRIL	171	R\$ 75.690,00
MAIO	71,5	R\$ 28.599,00
JUNHO	147,5	R\$ 65.555,00
TOTAL	792,5	R\$ 372.564,50

ADIANTAMENTOS		
MÊS	QUANTIDADE	VALOR
JANEIRO	16	R\$ 26.331,34
FEVEREIRO	23	R\$ 27.882,92
MARÇO	34	R\$ 49.594,13
ABRIL	17	R\$ 26.557,00
MAIO	18	R\$ 22.178,40
JUNHO	23	R\$ 29.447,14
TOTAL	131	R\$ 181.990,93

*Fonte: Departamento de Contabilidade

3.13. PRESTAÇÃO DE CONTAS

DOCUMENTO/ INFORMAÇÃO	RESPONSÁVEL (NOME, RG, CPF, TELEFONE, EMAIL)	PERÍODO
Informes Mensais do APLIC/Balancetes Mensais	Thiago Bianchin Silva	02/01/2026
	RG: ***4.91**	
	CPF: ***.300.56*-**	
	Fone (66) 3546-3100	
	E-mail: contabilidade@claudia.mt.gov.br	
Informes Imediatos de Licitações	Tânia Borges Araújo	02/01/2026
	RG: ***389** SSP/MT	
	CPF: ***.862**	
	Fone: (66) 3546-3100	
	Email: licitacao@claudia.mt.gov.br	
Informes Geo-Obras	Valdenice Galelli	02/01/2026
	RG: ***2.228.*** SSP/RS	
	CPF: ***.408.74*-**	
	Fone (66) 3546-3100	
	E-mail: engenharia@claudia.mt.gov.br	
Informes Imediatos Concursos	Danteli Fernanda da Silva	02/01/2026
	RG: ***3613** SSP/MT	
	CPF: ***.892***-29	
	Fone: (66) 3546-3100	
	Email: rh@claudia.mt.gov.br	
LRF – Cidadão	Adenor Burille	02/01/2026
	RG: **93*** SSP/PR	
	CPF: ***.630.86*-**	
	Fone: (66) 3546-3100	
	E-mail: contabilidade@claudia.mt.gov.br	
Informes Quadrimestrais (admissão pessoal, extratos bancários)	Adenor Burille	02/01/2026
	RG: **93*** SSP/PR	
	CPF: ***.630.86*-**	
	Fone: (66) 3546-3100	
	E-mail: contabilidade@claudia.mt.gov.br	



3.14. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

O responsável pelo controle interno é o Senhor Eduardo Fontana, servidor efetivo que exerce o cargo de Controlador Interno.

No primeiro semestre, a Unidade de Controle Interno realizou um trabalho abrangente e detalhado, abrangendo diversas atividades essenciais para a manutenção da integridade e eficiência dos processos internos. Foram emitidas diversas Notas de Orientação Técnica, Notificações e Termo de Alerta, assegurando que todos os setores estivessem cientes das possíveis inconformidades e áreas que necessitavam de atenção especial. As auditorias foram conduzidas rigorosamente, resultando em recomendações precisas para a melhoria contínua dos processos. Além disso, a Unidade efetuou acompanhamentos mensais, garantindo a execução e monitoramento das ações recomendadas. Os relatórios e pareceres elaborados forneceram análises detalhadas, contribuindo significativamente para o aprimoramento da gestão e o cumprimento das normas e regulamentos.

DOCUMENTO	FATO	AÇÃO DO GESTOR
Notificação 01/2026	Cobrança indevida em contrato de borracharia	Medidas Preventivas e Corretivas
Notificação 02/2026	Realização de Inventário Físico-Financeiro do Ativo Imobilizado Municipal.	Aguardando resposta
DOCUMENTO	ASSUNTO	
Nota de Orientação Técnica nº 001/2026/UCI	Pró Gestão	
Nota de Orientação Técnica nº 002/2026/UCI	Compras Diretas	
Nota de Orientação Técnica nº 003/2026/UCI	Central de Compras Públicas dos Municípios de Mato Grosso - TCE/MT	
Nota de Orientação Técnica nº 004/2026/UCI	modelo de contratação previsto no Pregão Presencial nº 002/2026 – Registro de Preços para terceirização de mão de obra operacional, à luz do Acórdão nº 25/2026 – Plenário do Tribunal de Contas da União.	
Nota de Orientação Técnica nº 005/2026/UCI	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO no Município de Cláudia/MT	
Nota de Orientação Técnica nº 006/2026/UCI	pagamento de subsídio ao Vice-Prefeito durante a substituição temporária do Prefeito Municipal	
Nota de Orientação	Estratégia de contratação dos serviços de transporte	



Técnica nº 007/2026/UCI	escolar rural.
Nota de Orientação Técnica nº 008/2026/UCI	Revisão do Plano Diretor do Município de Cláudia – MT.

ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - ANO 2026

	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
INSTRUÇÕES NORMATIVAS	0	0	0	0	0	0							0
NOTIFICAÇÕES	1	0	0	0	1	1							3
ORIENTAÇÕES	1	3	0	1	0	3							8
PARECER APOSENTADORIAS	0	1	0	1	1	1							4
PARECER CONTRATAÇÕES RH	3	4	3	8	9	7							34
PARECER - QUESTIONÁRIOS - OUTROS	2	1	1	1	2	7							14
PARECER CONTAS DE GESTÃO ANUAL/SEMESTRAL	0	2	1	0	0	0							3
PARECER CONTAS DE GOVERNO	0	0	0	1	0	0							1
PARECER MENSAL	2	3	2	2	1	6							16
RELATÓRIOS DE MONITORAMENTO DE AUDITORIAS	0	0	0	0	0	0							0
RELATÓRIOS DE AUDITORIAS	0	1	1	2	3	0							7
REPRESENTAÇÕES	0	0	0	0	0	0							0
RESPOSTAS AO MP	0	0	0	1	0	0							1
TERMO DE ALERTA	0	0	0	0	0	0							0
TREINAMENTO	1	0	2	2	1	0							6
DEMANDA DA OUVIDORIA	2	6	2	3	3	5							21
TOTAL	12	21	12	22	21	30	0	0	0	0	0	0	118

4. RECOMENDAÇÕES

Tendo em vista o cunho orientativo e preventivo do Controle Interno, e fundamentados pelo caput do art. 169 da Constituição Federal e art. 59, caput da Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), com objetivo de evitar falhas e eventuais penalizações futuras, elaboramos as seguintes recomendações:

I) Planejamento e Controle Orçamentário

- Monitorar a execução orçamentária e financeira, adotando, quando necessária, a limitação de empenho e movimentação financeira, de modo a compatibilizar as despesas assumidas com a receita efetivamente arrecadada e preservar o equilíbrio fiscal.
- Elaborar e implementar o Plano de Contratações Anual, nos termos da regulamentação municipal, consolidando as demandas dos órgãos e secretarias e compatibilizando-as com o planejamento estratégico e orçamentário.
- Intensificar o acompanhamento mensal da aplicação dos recursos em manutenção e desenvolvimento do ensino, ações e serviços públicos de saúde e remuneração dos profissionais da educação básica, adotando as medidas necessárias para assegurar, até o encerramento do exercício, os percentuais mínimos de 25%, 15% e 70%, respectivamente.
- Acompanhar a destinação mínima de 4% dos recursos do Fundeb para a criação de matrículas em tempo integral na educação básica, nos termos do art. 212-A, XV, da Constituição Federal e das diretrizes aplicáveis.



- Acompanhamento dos gastos com pessoal para que o percentual não ultrapasse os limites da LRF, especialmente o limite prudencial (Art. 22).
- Adoção de medidas sempre que necessário para aumento da arrecadação de tributos municipais e recebimento de dívida ativa.

II) Gestão de Licitações e Contratos

- Revisar e, quando necessário, complementar a regulamentação municipal da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento, pesquisa de preços, gestão de riscos, fiscalização contratual, sanções, ordem cronológica de pagamentos e procedimentos auxiliares.
- Promover a divulgação dos editais e respectivos anexos no PNCP, no Portal da Transparência e nos demais meios exigidos pelo art. 54 da Lei nº 14.133/2021, observadas as particularidades de cada modalidade.
- Realizar a estimativa do valor da contratação de acordo com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal, utilizando fontes diversificadas, memória de cálculo e justificativa para a metodologia e para os preços selecionados.
- Observar a ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, mantendo controle por fonte de recursos e categoria contratual e formalizando, motivadamente, eventuais alterações da ordem.
- Utilização do Catálogo de Materiais e Serviços do TCE/MT (Quando aplicável).
- Designação de fiscal de contrato, preferencialmente servidor efetivo, com emissão de Relatório de Acompanhamento quadrimestral (Súmula 12/TCE).
- Observância à RC nº 24/2016/TCE quanto à prorrogação de contratos continuados.
- Analisar separadamente os pedidos de reajuste, repactuação e revisão contratual, observando os requisitos próprios de cada instituto, a previsão do índice e da data-base quando cabível, a demonstração da variação dos custos e a comprovação dos fatos que fundamentem eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.
- Assegurar a emissão de empenho prévio e suficiente para as despesas contratuais a serem executadas no exercício, utilizando empenho ordinário, global ou estimativo conforme a natureza da obrigação, vedada a realização de despesa sem prévio empenho, nos termos dos arts. 58 a 61 da Lei nº 4.320/1964.
- Aprimorar a análise de riscos da fase preparatória das contratações e adotar matriz de alocação de riscos nos contratos em que o instrumento seja juridicamente exigido ou tecnicamente recomendável, considerando a complexidade, o valor e os riscos do objeto.

III) Execução e Fiscalização de Despesas



- Observância ao devido processo legal em todas as fases das aquisições e contratações, com documentos assinados e identificação dos responsáveis.
- Observar rigorosamente os estágios da despesa pública, assegurando o prévio empenho, a regular liquidação com comprovação do direito do credor e o pagamento autorizado pela autoridade competente.
- Determinar que nenhum pagamento seja autorizado sem a comprovação da efetiva entrega do bem ou execução do serviço, mediante atesto do servidor formalmente designado e demais documentos necessários à liquidação da despesa.
- Implantação e controle informatizado do sistema de almoxarifado, com registros analíticos e relatórios gerenciais.
- Controle de concessão de diárias e adiantamentos com base no princípio da economicidade, evitando excessos e viagens desnecessárias.
- Prestação de contas conforme artigos 45 a 52 da Lei Municipal nº 936/2022.
- Cumprimento das determinações das Instruções Normativas do Sistema de Controle Interno Municipal.
- Impedir a execução de novos serviços, fornecimentos ou obrigações após o término da vigência contratual, salvo regular prorrogação ou outra hipótese legalmente formalizada, sem prejuízo do pagamento de obrigações regularmente executadas e liquidadas durante a vigência do ajuste.

IV) Gestão Patrimonial

- Destinação correta dos bens móveis oriundos de doações ou outros meios.
- Levantamento, conferência e reavaliação de bens patrimoniais por comissão específica, com registro e baixa de inservíveis.
- Formalização da transferência de bens entre secretarias com emissão de termo de responsabilidade.
- Realizar a alienação de bens móveis inservíveis mediante prévia avaliação, justificativa de interesse público, processo administrativo e licitação na modalidade leilão, ressalvadas as hipóteses legais de dispensa.
- Concluir o inventário físico-financeiro anual, promover a conciliação entre os registros patrimoniais e contábeis e apurar formalmente eventuais bens não localizados, sem identificação ou sem responsável definido.

V) Gestão da Frota

- Controle de frota por meio de sistema informatizado, com registro de manutenção e abastecimento (IN 001/2010, IN 002/2010 e Súmula 7/TCE).



- Veículos e máquinas devem ter identificação oficial, ser usados exclusivamente a serviço, conduzidos por motoristas habilitados;
- Determinar o recolhimento dos veículos aos locais oficialmente definidos após o expediente, ressalvadas as situações de plantão, viagem, serviço externo ou outra necessidade devidamente autorizada e registrada.
- Documentos dos veículos devem estar atualizados.
- Implantação de termo de responsabilidade para condutores de veículos oficiais.
- Apurar a responsabilidade pelo pagamento de multas de trânsito, juros, encargos e penalidades decorrentes de ação ou omissão do agente público, assegurados o contraditório e a ampla defesa, promovendo o ressarcimento ao erário quando comprovados o dano e a responsabilidade.
- Implantar controle individualizado de consumo de combustível, quilometragem, rotas, ordens de abastecimento e manutenção preventiva e corretiva, com análise periódica de consumo incompatível ou despesas atípicas.

VI) Gestão de Recursos Humanos

- Realizar processo seletivo simplificado para as contratações temporárias destinadas a atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nas hipóteses previstas em lei municipal, mediante processo impessoal, critérios objetivos e prazo determinado.
- Cumprimento do número de vagas legalmente disponíveis; evitar contratações diretas irregulares.
- Adoção de medidas para corrigir desvios de função.
- Comissionados e cargos de confiança devem atuar apenas em funções de chefia, direção ou assessoramento.
- Elaborar e cumprir escala anual de férias, observando a legislação aplicável, o calendário escolar e a continuidade dos serviços públicos.
- Observância à Súmula 15 do TCE quanto ao pagamento de adicional de insalubridade.
- Observância quanto à classificação da fonte de recursos nos pagamentos.
- Cumprimento da RN nº 26/2014/TCE quanto à alocação de recursos humanos para atividades da UCI.
- Recolher tempestivamente as contribuições previdenciárias ao RGPS e ao regime próprio, evitando juros e multas, e instaurar procedimento para apuração de responsabilidade e eventual ressarcimento quando encargos decorrerem de atraso imputável a agente público.



- Manter atualizado o lotacionograma, confrontando os cargos ocupados com as vagas legalmente criadas e com a lotação efetiva de cada servidor.
- Realizar controle periódico das acumulações de cargos, empregos e funções públicas, bem como de situações potencialmente caracterizadoras de nepotismo ou conflito de interesses.
- Avaliar a necessidade de concurso público para o provimento de necessidades permanentes, evitando a utilização sucessiva de contratações temporárias para atividades ordinárias e contínuas.

VII) Gestão Documental e Transparência

- Continuidade da implantação do Sistema Gerenciador Eletrônico de Documentos (GED), priorizando o arquivo interno.
- Disponibilização de software para controle e numeração de documentos por ordem cronológica.
- Garantir que os documentos administrativos contenham identificação do responsável, cargo ou função, data e assinatura física ou eletrônica válida.
- Cumprimento da RN nº 23/2017/TCE quanto à Lei de Acesso à Informação e ouvidorias via Portal da Transparência.
- Manutenção do Portal da Transparência e SIC com informações mínimas obrigatórias (Lei 12.527/2011 e LC 131/2009).
- Estabelecer rotina periódica de verificação da atualização, integridade, acessibilidade e correspondência das informações divulgadas no Portal da Transparência com os dados dos sistemas contábil, financeiro, patrimonial, de pessoal e de contratações.
- Assegurar o recebimento e o registro dos pedidos de acesso à informação por meio presencial e eletrônico, com geração de protocolo, acompanhamento dos prazos e resposta ao interessado, vedada a imposição de exigências que dificultem o exercício do direito de acesso.

VIII) Sistema de Controle Interno

- Encaminhar à Unidade de Controle Interno, dentro dos prazos estabelecidos, documentos, informações e manifestações sobre as recomendações expedidas, indicando as providências adotadas, os responsáveis e os prazos para implementação.
- Instituir rotina de monitoramento das recomendações do Controle Interno, com classificação em atendidas, parcialmente atendidas, não atendidas e em andamento.
- Assegurar à Unidade de Controle Interno estrutura mínima, acesso irrestrito aos sistemas e documentos necessários e independência técnica para o exercício de suas atribuições.



IX) Outras Medidas Administrativas

- Orienta-se que o gestor municipal adote, como referência permanente na análise de legalidade e na prevenção de falhas administrativas, a **6ª edição da Cartilha de Classificação de Irregularidades do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (RN nº 2/2025-PP)**, utilizando-a na formulação de atos administrativos, na instrução de processos e no planejamento das ações de governo, especialmente nos temas de licitações, contratos, transparência, pessoal, controle interno e execução orçamentária.
- Regulamentação e implantação da Lei Federal nº 13.019/2014 (parcerias com OSCs).
- Observância ao processo legal na cessão de servidores com base na LC nº 12/2013.
- Observância ao disposto na RC nº 20/2014/TCE sobre pagamento direto ao fornecedor (dados bancários em nome do contratado).
- Realização das Audiências Públicas conforme determinações legais.
- Solicitação e retirada de materiais diretamente do Almoxarifado Central com controle informatizado e conferência por servidor designado.

5. CONCLUSÃO

Diante das análises realizadas neste parecer, constata-se que a gestão municipal, no primeiro semestre de 2026, apresentou avanços em diversas áreas, especialmente quanto ao controle das despesas e à observância dos princípios da legalidade, economicidade e transparência. Contudo, permanecem desafios relacionados ao cumprimento de limites constitucionais e legais, à regularização de procedimentos administrativos e ao aprimoramento dos controles internos. Assim, recomenda-se ao Chefe do Poder Executivo a adoção das medidas corretivas indicadas ao longo do parecer, especialmente com base na 6ª edição da Cartilha de Classificação de Irregularidades do TCE-MT, visando mitigar riscos, prevenir responsabilizações e promover uma gestão pública eficiente, ética e responsável.

É o parecer da Unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Cláudia - MT.

Cláudia – MT, 21 de julho de 2026

Eduardo Fontana
Controlador Interno
Portaria 146/2016