



SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI N° 010/2010

VERSÃO: 002

ASSUNTO: SSP – SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA

DATA:

05/05/2026

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, UNIDADES DE SAÚDE, VIGILÂNCIAS E CONTABILIDADE.

1) OBJETIVOS:

- 1.1) Disciplinar e regulamentar os procedimentos a serem adotados pelo Sistema Municipal de Saúde;
- 1.2) Padronizar as atividades do Setor objetivando maior agilização, transparência, eficiência e eficácia quando do acompanhamento das ações do Sistema de Saúde pelo Sistema de Controle Interno.

2) BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- 2.1) A Constituição Federal de 1988, Art. 5º, 31, 37, 39, 40, 70 e 74;
- 2.2) Emenda Constitucional n° 041/2003 – Reforma da Previdência;
- 2.3) Emenda Constitucional n° 103/2019 – Reforma da Previdência;
- 2.4) Lei Federal n° 8.429 de 1992 – Improbidade Administrativa e alterações;
- 2.5) Lei Federal n° 14.230/2021, Nova Lei de Improbidade Administrativa;
- 2.6) A Lei Complementar 101 de 2000 – LRF, Art. 59;
- 2.7) Lei Complementar n° 141/2012 – Regulamenta o Financiamento do SUS;
- 2.8) Lei Complementar n° 86/2015– Emendas Parlamentares;
- 2.9) Lei Complementar n° 156/2016 – Plano de Auxílio aos Estados;
- 2.10) Lei Orgânica do Tribunal de Contas, Art. 8º;
- 2.11) Emenda Constitucional n° 029/2000 – Financiamento do SUS;
- 2.12) Lei Federal n° 14.133/2021 – Lei de Licitações;

3) PROCEDIMENTOS:

- 3.1) O Sistema de Controle Interno recomenda à Secretaria Municipal de Saúde a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 02/07

- 3.1.1)** É responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde manter controles específicos dos programas de saúde integrados à Rede Nacional de Dados em saúde (RNDS), garantindo a interoperabilidade de informações;
- 3.1.2)** Promover levantamento dos problemas da população do Município, a fim de identificar as causas, promover saúde e combater as doenças com eficácia;
- 3.1.3)** Coordenar o levantamento de indicadores epidemiológicos que contribuam para escolha operacional e para organização da política de saúde pública do Município;
- 3.1.4)** Promover a reestruturação da Secretaria no sentido de melhorar a operacionalização da saúde no Município;
- 3.1.5)** A Secretaria de Saúde deverá manter coordenação e fiscalização permanente junto ao Fundo Municipal de Saúde;
- 3.1.6)** Criar programas em conjunto com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de saúde e da defesa sanitária do Município;
- 3.1.7)** Elaborar o Plano Municipal de Saúde, utilizando a Plataforma DigiSUS Gestor – Módulo Planejamento, propondo programas setoriais de sua competência;
- 3.1.8)** Contribuir com a elaboração dos instrumentos de Planejamento (PPA, LDO e LOA), observando novas regras de emendas parlamentares impositivas;
- 3.1.9)** Elaborar o RAG – Relatório Anual de Gestão, via sistema informatizado federal vigente, para acompanhamento, controle e avaliação de suas ações;
- 3.1.10)** Recomenda-se a elaboração de programas e projetos relativos a:
- a)** Atendimento de média complexidade e vazios assistenciais regionais;
 - b)** Prestação de serviço médico, enfermagem, odontológico, ambulatorial e de média complexidade dentro do aporte municipal à população;
 - c)** Prestação de serviço das Equipes de Saúde da Família às unidades escolares da rede municipal de ensino;
 - d)** Atividades de controle das zoonoses que impliquem risco para a saúde da população;
 - e)** Organização e implementação de campanhas de Saúde pública no âmbito do Município;
 - f)** Fortalecimento das equipes de e-SUS APS e Saúde Digital (Telemedicina);
 - g)** Promoção a reestruturação das Equipes de Saúde da Família e Equipe de Saúde Bucal, enfatizando a prevenção como foco da saúde municipal;
 - h)** Estruturação das unidades que prestam serviço público de média complexidade, fortalecendo a



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 03/07

rede de referência das Equipes de Saúde da Família;

- i) Manter em dia todos os sistemas de informações de produção municipal, com envio de calendário;
- 3.1.11)** Elaboração e implementação programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária, em cooperação ou coordenação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;
- 3.1.12)** Acompanhamento por servidor específico, sobre assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais;
- 3.1.13)** Implantação de controle de movimentação e utilização da frota de veículos em uso na Secretaria Municipal de Saúde nos termos da Instrução Normativa sobre Setor de Transportes, expedida pelo Sistema de Controle Interno;
- 3.1.14)** Acompanhamento mensal dos recursos aplicados na saúde, também do relatório periódico emitido pela UCI – Unidade de Controle Interno, com ênfase para o percentual aplicado pelo Município nos termos da Emenda Constitucional n° 29 de 03 de setembro de 2000 e suas alterações;
- 3.1.15)** Manter o controle de medicamentos integrado ao Hórus ou sistema substituto homologado pelo Ministério da Saúde, com rastreabilidade por lote e validade;
- 3.1.16)** Manter o CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde atualizado mensalmente, observando o limite de carga horária dos profissionais para evitar glosas federais;
- 3.1.17)** Manter controle da farmácia básica conforme as normas do Ministério da Saúde;
- 3.1.18)** Conferir periodicamente os materiais existentes no almoxarifado do setor;
- 3.1.19)** Manter controle e acompanhamento das atividades do Conselho Municipal de Saúde, através de:
- a) Ata da fundação e posse da diretoria do Conselho;
 - b) Estatuto, regimento interno e leis que dão forma jurídica ao Conselho Municipal de Saúde;
 - c) Controle de todos os atos praticados pelo Conselho inclusive da conferência;
 - d) Leis pertinentes ao Conselho Municipal de Saúde;
 - e) Padrões adotados pelo Conselho Municipal de Saúde em atendimento à população;
- 3.1.20)** Manter controle dos métodos adotados pelos agentes de saúde via e-SUS (Atenção Primária à Saúde):



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 04/07

- a) Ficha de controle individual e familiar nas Unidades Básicas de Saúde nos sistemas de informação e-SUS APS;
- b) Manter sistema e-SUS APS, adotado pela estratégia de Saúde da Família;
- 3.1.21) Manter controle do sistema global de saúde do Município através de:**
- a) Cadastro geral da população atendida com informações emitidas no RAG – Relatório Anual de Gestão, conforme novo financiamento da atenção primária;
- b) Atendimento mensal e anual com informações emitidas no RAG - Relatório Anual de Gestão;
- c) Relatório mensal dos atendimentos realizados nas ESFs – Equipes de Saúde da Família, Pronto Atendimento, Centro de Reabilitação, CAPS – Centro de Apoio Psicossocial, Hospital Municipal, laboratório de análises clínicas, laboratório de água e farmácia municipal;
- 3.1.22) Implantar programa de capacitação e qualificação dos servidores da saúde, objetivando a profissionalização do setor nas ações e serviços prestados;**
- 3.1.23) Manter o departamento de pessoal informado via Sistemas de Gestão do Trabalho em Saúde;**
- 3.1.24) Zelar pela proteção de dados pessoais e sensíveis dos usuários do SUS, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD);**
- 3.2) Recomenda-se ao Secretário(a) Municipal da Saúde desenvolver os seguintes procedimentos no controle e na aplicação de recursos destinados à Saúde:**
- 3.2.1) Gerenciar, coordenar, controlar e avaliar o Sistema Único de Saúde no Município;**
- 3.2.2) Participar da formulação, coordenação e execução da política do Sistema Único de Saúde no Município;**
- 3.2.3) Participar do CIR – Comissão Intergestores Regional e do COSEMS, articulando o Planejamento Regional Integrado (PRI);**
- 3.2.4) Promover a descentralização, com foco no controle, avaliação e auditoria, de acordo com o manual de auditoria do SUS vigente, conforme segue:**
- a) Participar junto a Secretaria de Finanças da Administração das finanças da saúde;
- b) Atenção Primária e MAC – Média e Alta Complexidade;
- c) Vigilância em Saúde;
- d) Participação e Controle Social;
- e) Controle, avaliação e auditoria.
- 3.2.5) Coordenar, em caráter complementar, as ações e serviços de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, alimentação, nutrição e saúde do trabalhador;**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 05/07

- 3.2.6)** Participar, junto aos órgãos afins, do controle dos agravos do meio ambiente, que tenham repercussão na saúde humana;
- 3.2.7)** Participar da formulação da política e da execução de ações de saneamento básico;
- 3.2.8)** Acompanhar, controlar e auditar a PPI – Programa Pactuada e Integrada municipal, bem como o PRI (Planejamento Regional Integrado);
- 3.2.9)** Participar das ações de controle e avaliação das condições e do ambiente do trabalho;
- 3.2.10)** Identificar estabelecimentos hospitalares, fiscalizando a prestação de serviços e propondo ao Prefeito ações para otimização dos mesmos;
- 3.2.11)** Acompanhar todo o processo de contextualização dos serviços de saúde a serem adquiridos pelo município;
- 3.2.12)** Coordenar as atividades de laboratório de saúde pública e agência transfusional, que atuem na área do Município;
- 3.2.13)** Formular normas e estabelecer padrões, em caráter suplementar, de procedimentos de controle de qualidade para produtos e substâncias de consumo humano, quando omissos no Código de Posturas, código sanitário, decretos, entre outros, do Município;
- 3.2.14)** Assessorar o Conselho Municipal de Saúde nas suas responsabilidades às ações de saúde do Município;
- 3.2.15)** Manter controle dos Convênios repassados ao Município para serem utilizados na área de saúde do município;
- 3.2.16)** Emitir solicitação de materiais e ou serviços pertinentes ao setor para serem encaminhados ao setor de compras;
- 3.2.17)** Participar e acompanhar os procedimentos licitatórios pertinentes ao setor, sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações);
- 3.2.18)** Manter o Sistema de Controle Interno informado as irregularidades verificadas no setor;
- 3.2.19)** Realizar audiências públicas quadrimestrais, conforme dispõe a Lei Complementar nº 141/202;
- 3.2.20)** O Secretário(a) Municipal de Saúde, deverá exercer ampla fiscalização na aplicação dos recursos da Saúde, coibindo:
- a)** a aplicação de recursos vinculados à Saúde, inclusive do percentual dos 15% de que trata a LC 029/2000 e suas alterações, em despesas que não se caracterize como ações e serviços de saúde;
 - b)** a realização de despesas sem prévio empenho;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N º 06/07

- c) realização de despesas que não tenha previsão no PPA, LDO e LOA;
- d) empenhamento de despesa alheia aquela do respectivo projeto de atividade da LOA;
- e) que servidores da Saúde atuem em outra Secretaria, percebendo salário pelas receitas vinculadas à Saúde;
- f) utilização de recursos da Saúde, em desacordo com a legislação do Ministério da Saúde;
- g) realização de despesa que não tenham atendido as normativas municipais que tratam da matéria;
- h) empenhamento de despesa relativo à compra / contratação de serviços sem que tenham sido feitas no mínimo três cotações de preços, ainda que tal despesa não configure exigência de licitação;
- i) execução de despesas de mesma natureza feitas fracionadas, burlando o princípio da licitação pública;
- j) realizar despesa em desacordo com o respectivo termo de cooperação, parceria ou convênio;
- k) realização de compra / contratação, por mais emergencial que seja, pois, tal atribuição é competência exclusiva do Departamento de Compras vinculada à Secretaria Municipal de Administração;

3.2.21) A Secretara de Saúde deverá executar as ações de que tratam Portarias 204/GM/2007 e 837/GM/2009, consolidadas na Portaria nº 06/CG/MS, de acordo com o estabelecido em cada bloco.

3.2.22) A Secretaria de Administração dará todo o suporte necessário ao desenvolvimento das atividades da Secretaria de Saúde, tanto relação a folha de pagamentos, bem como no que diz respeito as compras, contratações e realização de licitações públicas.

3.2.23) A Secretaria de Planejamento compete dar todo o suporte relacionado com a elaboração, alteração e execução do PPA, LDO e LOA, a(o) Secretário(a) de Saúde.

4) DISPOSICÕES FINAIS:

4.1) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas;

4.2) A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei;

4.3) Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as



demais legislações pertinentes;

4.5) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

5) PROCESSO ADMINISTRATIVO:

5.1) O processo administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem danos ao erário, mas, caracterizado como grave infração;

5.2) O processo administrativo será proposto pela controladoria geral e DETERMINADO PELO CHEFE de poder correspondente;

5.3) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;

5.4) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

5.5) Os fatos apurados pela comissão serão objeto de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria geral para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;

5.6) O chefe de poder correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

Vila Rica – MT, 05 de Maio de 2026.

João Salomão Pimenta
Prefeito Municipal

Ivete Bonavigo
Analista de Controle Interno

Registre-se e Publique-se