3ª Reunião Técnica com as UCIs da PMRB

Instruções Normativas CGM

17 de outubro de 2025

LISTA DE PRESENÇA

SUMÁRIO

Instruções Normativas CGM

Boas práticas no uso do RBSEI

Orientação Técnica CGM n° 001/2025

Comunicados Oficiais

Instruções Normativas CGM

IN CGM nº 001/2025 – 12/03/2025

Dispõe sobre a elaboração do Documento de Formalização de Demanda nas contratações dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Rio Branco.

IN CGM nº 002/2025 – 12/03/2025

Dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) nas contratações dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Rio Branco.

IN CGM nº 003/2025 – 10/03/2025

Dispõe sobre a Análise de Riscos, prevista no art. 18, X e no art. 72, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, nas contratações dos órgãos e entidades municipais.

Instruções Normativas CGM

IN nº 004/2025 – 12/03/2025
Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência nas licitações para compras, serviços em geral, serviços comuns de engenharia e contratações diretas.

IN nº 005/2025 – 12/03/2025
Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência nas licitações para serviços contínuos com mão de obra em dedicação exclusiva.

IN nº 006/2025 – 07/04/2025
Dispõe sobre a elaboração do Anteprojeto e do Projeto Básico nas contratações de obras e serviços de engenharia.

Instruções Normativas CGM

IN nº 007/2025 – 12/03/2025
Dispõe sobre contratação direta por inexigibilidade de licitação, conforme art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021.

IN nº 008/2025 – 12/03/2025
Dispõe sobre contratação de pequeno valor (dispensa de licitação), conforme art. 75, incisos I e II da Lei Federal nº 14.133/2021.

IN nº 009/2025 – 10/03/2025
Dispõe sobre contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, incisos III e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Instruções Normativas CGM

IN nº 010/2025 – 12/03/2025
Dispõe sobre contratação direta em casos de emergência ou calamidade pública, conforme art. 75, VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

IN nº 011/2025 – 12/03/2025
Dispõe sobre o processo de licitação para compras e serviços (exceto engenharia), com base na Lei Federal nº 14.133/2021.

IN nº 012/2025 – 12/03/2025
Dispõe sobre o processo de licitação para obras e serviços de engenharia, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

Instruções Normativas CGM

IN nº 013/2025 – 12/03/2025
Dispõe sobre o uso de Ata de Registro de Preços de outros órgãos (“carona”) pela Administração Direta e Indireta.

IN nº 014/2025 – 12/03/2025
Dispõe sobre o procedimento de pesquisa de preços nas contratações de bens e serviços.

IN nº 015/2025 – 12/03/2025
Dispõe sobre prorrogação e alteração de contratos administrativos, conforme arts. 91 e 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3ª Reunião Técnica com as UCIs da PMRB

Boas Práticas no uso do RBSEI

Fases da Instrução Processual

Instauração
Abertura formal do processo.

Autuação
Registro e identificação do processo, com os documentos que lhe deram origem.

Instrução
Coleta de provas, documentos e informações relevantes.

Manifestação dos Interessados
Direito de defesa, contraditório e apresentação de argumentos.

Fases da Instrução Processual

Pareceres Técnicos e Jurídicos
Especialistas orientam o processo nos aspectos técnicos e legais.

Decisão Administrativa
Autoridade competente avalia as informações e toma a decisão.

Comunicação da Decisão
Resultado é notificado às partes interessadas.

Arquivamento e Controle
Processo arquivado e acompanhamento de prazos futuros.

Classificação do Processo Administrativo

Restrito
Exige nível maior de confidencialidade, mas não é altamente sensível;
Informações pessoais de servidores, exigindo justificativa e fundamento legal.

Público
Acessível a todos, sem restrição de acesso.
Casos de contratações e demais atos administrativos de transparência.

Sigiloso
Informações críticas que afetam a segurança do Estado ou da sociedade.

Classificação do Processo Administrativo

Processos Restritos ou Sigilosos

Para criar processos com nível restrito ou sigiloso, é obrigatória a justificativa da escolha.

Motivação necessária

Deve estar registrada no processo;

Baseada na legislação vigente (ex.: Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/2011);

Precisa indicar o fundamento legal que sustenta a restrição ou sigilo.

Responsabilidade do Processo Administrativo

Servidores/Técnicos
Autuar e anexar documentos
Controlar prazos
Garantir informações para a decisão

Chefias Imediatas
Revisar e orientar, corrigir falhas identificadas

Órgãos de Assessoramento (UCI, Jurídico, Técnico específico)
Emitir pareceres técnicos e jurídicos fundamentados

Autoridade (Secretários)
Decide com base no processo e assume responsabilidade pessoal pela legalidade e motivação do ato

Interessados
Apresentam documentos e manifestações no processo

Papel do SEI na Gestão

O SEI na Gestão Documental:
Simplifica a gestão documental
Organiza os processos administrativos
Garante transparência na tramitação

Funções Práticas:
Autuação e classificação de processos
Inclusão de documentos oficiais
Tramitação eletrônica entre setores
Controle de prazos e alertas
Rastreabilidade e auditoria

Erros comuns identificados no RBSEI

- Autuação incorreta do processo
- Ausência de documentos essenciais
- Falta de contraditório
- Parecer jurídico não incluído
- Tramitação para setor errado
- Ignorar manifestações dos interessados
- Falta de movimentação com despacho

Boas práticas no uso do RBSEI

- Padronizar documentos
- Utilizar modelos oficiais
- Revisar antes de tramitar
- Garantir assinatura eletrônica
- Manter fluxo adequado
- Usar marcadores e anotações no SEI
- Promover integração entre setores

Checklist

Documentos
Todos os essenciais anexados (ofícios, pareceres, notas técnicas);
Bem redigidos e com fundamentação legal;
Assinaturas, datas e informações obrigatórias completas.

Tramitação
Histórico claro e lógico;
Peças em ordem cronológica e nomeadas corretamente;
Revisão antes do envio para decisão.

Controle e Legalidade
Manifestação jurídica incluída, quando necessária;
Controle interno envolvido, nos casos aplicáveis;
Comunicação oficial com órgãos/setores registrada;
Encerramento/arquivamento fundamentado.

3ª Reunião Técnica com as UCIs da PMRB

Orientação Técnica CGM n° 001/2025

Orientação Técnica CGM n° 001/2025

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E ENVIO DOS DOCUMENTOS DAS UCI

ESTRUTURA

1. Objetivo
2. Definições
3. Dos procedimentos iniciais e de desligamento da UCI
4. Do processo administrativo no RBSEI
5. Da emissão proporcional de documentos
6. Da avaliação de desempenho da UCI
7. Da elaboração, atualização e envio à CGM dos demonstrativos mensais
8. Considerações Finais
9. Anexos I, II, III, IV, V e VI

COMUNICADOS OFICIAIS

RESOLUÇÃO TCE-AC N° 131 DE 28 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a criação do Sistema de Cadastro Eletrônico de Jurisdicionados do TCE-AC.

- Publicada no Diário Eletrônico de Contas em 15 de outubro de 2025 (pág. 18);
- Será encaminhada junto com o material desta Reunião Técnica.

CANAL UCI

- Disponível desde 11/07/2025;
- Atendimento de dúvidas pontuais, orientações técnicas e respostas rápidas.

PRÓXIMA REUNIÃO TÉCNICA

- Próximo mês (novembro/2025);
- Decreto de Encerramento do Exercício.

3ª Reunião Técnica com as UCIs da PMRB

Obrigado pela presença!

17 de outubro de 2025