



INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP Nº 001/2026

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO, CONTROLE E INCORPORAÇÃO PATRIMONIAL DE OBRAS E EDIFICAÇÕES NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

Versão: 01

Aprovação em: 10/04/2026

Ato de Aprovação: Decreto 041/2026/GAPRE, de 10 de abril de 2026.

I – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Município de Canabrava do Norte, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno no Executivo, sobre o qual dispõem o artigo 05 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e 8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, além da Lei Municipal nº 312/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município e ainda o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público-MCASP e a NBC TSP 07, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade, que estabelece que o reconhecimento do ativo imobilizado depende da sua disponibilidade para uso.

II – FINALIDADE

Dispor sobre a produção de rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Município, objetivando a implantação de procedimentos de controle. Regulamentando os procedimentos a serem adotados quanto a operacionalização dos procedimentos para registro, controle e incorporação patrimonial de obras e edificações no âmbito da Administração Pública Municipal.

III – ABRANGÊNCIA

Abrange todos os órgãos da Prefeitura de Canabrava do Norte, quanto a observância e operacionalização dos procedimentos, que deverão ser executados em estrita observância com a Legislação Municipal, Estadual, Federal, e os procedimentos constantes desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos para o controle patrimonial de obras públicas executadas em terrenos pertencentes ao Município.

Art. 2º Para fins desta normativa, considera-se:

- I – Terreno: bem imóvel não edificável ou ainda não edificado;
- II – Obra em andamento: investimento em construção ainda não concluída;
- III – Edificação: construção concluída e apta ao uso.



CAPÍTULO II – DO CADASTRO DO TERRENO

Art. 3º Todo terreno deverá estar previamente registrado no sistema patrimonial como bem imóvel.

Art. 4º O cadastro deverá conter, no mínimo:

- I – localização;
- II – matrícula (se houver);
- III – valor atualizado ou avaliado;
- IV – destinação.

Parágrafo único. O terreno não estará sujeito à depreciação.

CAPÍTULO III – DO REGISTRO DAS OBRAS EM ANDAMENTO

Art. 5º O início da obra deverá ser registrado contabilmente na conta “Obras em Andamento”.

Art. 6º Deverão ser apropriados ao custo da obra:

- I – medições;
- II – notas fiscais;
- III – contratos e aditivos;
- IV – demais custos diretamente atribuíveis.

CAPÍTULO IV – DO ACOMPANHAMENTO DA OBRA

Art. 7º A Secretaria responsável pela execução deverá encaminhar à Contabilidade:

- I – boletins de medição;
- II – relatórios de execução;
- III – atesto de serviços.

Art. 8º A Contabilidade deverá atualizar periodicamente os valores registrados em “Obras em Andamento”.

CAPÍTULO V – DA CONCLUSÃO DA OBRA

Art. 9º Considera-se concluída a obra após:

- I – emissão do Termo de Recebimento Provisório;
- II – emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

CAPÍTULO VI – DA INCORPORAÇÃO PATRIMONIAL

Art. 10. Após a conclusão da obra, deverá ser realizada:

- I – a baixa da conta “Obras em Andamento”;
- II – a incorporação do valor total na conta “Edificações”.



Art. 11. A edificação deverá ser cadastrada como bem imóvel independente.

Art. 12. O cadastro da edificação deverá conter:

- I – descrição detalhada;
- II – localização;
- III – data de conclusão;
- IV – valor total da obra.

CAPÍTULO VII – DA VINCULAÇÃO AO TERRENO

Art. 13. Toda edificação deverá ser vinculada ao terreno onde foi construída.

Parágrafo único. A vinculação poderá ocorrer por:

- I – código de localização;
- II – referência cruzada no sistema patrimonial;
- III – anotação formal no cadastro do bem.

CAPÍTULO VIII – DA DEPRECIÇÃO

Art. 14. A depreciação da edificação deverá iniciar a partir da sua entrada em uso.

Art. 15. O terreno não estará sujeito à depreciação.

CAPÍTULO IX – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 16. Compete à Engenharia:

- I – acompanhar a execução da obra;
- II – emitir termos de recebimento.

Art. 17. Compete à Contabilidade:

- I – registrar os atos e fatos contábeis;
- II – realizar a baixa e incorporação dos bens;
- III – calcular a depreciação.

Art. 18. Compete ao Setor de Patrimônio:

- I – cadastrar os bens;
- II – manter atualizado o sistema patrimonial;
- III – promover a vinculação entre terreno e edificação.
- IV – calcular a depreciação.

Art. 19. Compete ao Controle Interno:

- I – fiscalizar o cumprimento desta normativa;
- II – realizar auditorias periódicas.

CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS



Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário.

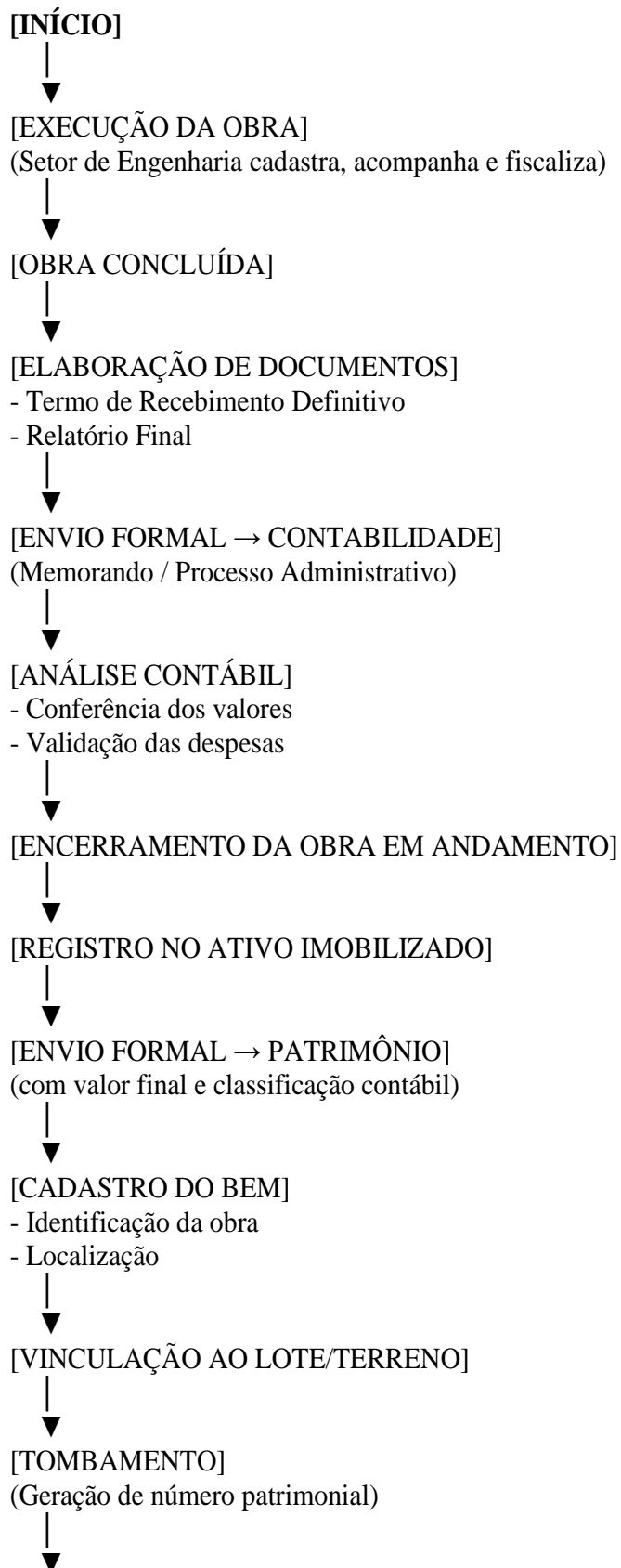
Canabrava do Norte-MT, 10 de abril de 2026.

Unidade Municipal de Controle Interno
UMCI

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiiliblue.agilicloud.com.br/portal/canabranorte#/assinatura> e informe o código 29c44861-1a9f-4228-88c5-427dbe74c1c8, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



FLUXOGRAMA – CONCLUSÃO DE OBRAS PÚBLICAS





[ATUALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO]



[FIM]

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiilblue.agilicloud.com.br/portal/canabranorte#/assinatura e informe o código 29c44861-1a9f-4228-88c5-427dbe74c1c8>, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

- Preencher o **Requerimento de Folga Eleitoral**; (anexo I)
- Anexar a declaração comprobatória;
- Protocolar o pedido junto a sua chefia imediata.

5.3. DEFINIÇÃO DAS DATAS DE GOZO

A chefia imediata deverá:

1. Avaliar a conveniência administrativa;
2. Definir, em conjunto com o servidor, o período de gozo das folgas;
3. Garantir que não haja prejuízo à continuidade do serviço público.
4. Encaminhar o requerimento ao RH para os devidos registros.

5.4. ANÁLISE PELO RH

O setor de Recursos Humanos deverá:

1. Conferir a autenticidade do documento;
2. Verificar a quantidade de dias de direito;
3. Registrar no sistema funcional do servidor;
4. Providenciar portaria de concessão das folgas e dar publicidade;

5.5. REGISTRO DAS FOLGAS

O RH deverá:

1. Registrar as folgas concedidas na ficha funcional;
2. Controlar o saldo de dias a compensar;
3. Arquivar a documentação no dossiê do servidor.

6. PRAZOS PARA UTILIZAÇÃO

- As folgas deverão ser usufruídas em até **12 (doze) meses** após a data do pleito;
- Após esse prazo, o direito poderá ser perdido, salvo justificativa aceita pela Administração.

7. VEDAÇÕES

- Não será permitido:
 - Converter a folga em remuneração;
 - Transferir o direito a outro servidor;
 - Utilizar a folga sem prévia autorização da chefia.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

- Casos omissos serão analisados pela Procuradoria e

setor de Recursos Humanos;

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Canabrava do Norte - MT, 10 de abril de 2026

Unidade Municipal de Controle Interno

UMCI

ANEXO I

REQUERIMENTO DE FOLGA ELEITORAL

À [Nome do Órgão/Secretaria]

Eu, **[Nome do Servidor]**, matrícula nº **[número]**, ocupante do cargo de **[cargo]**, lotado(a) no(a) **[setor/unidade]**, venho, respeitosamente, requerer a concessão de **folga eleitoral**, nos termos do art. 98 da Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições).

Dessa forma, solicito a concessão de **[quantidade] dia(s) de folga**, a serem usufruídos no(s) seguinte(s) período(s):

- //_____
- //_____

Declaro que estou ciente de que a concessão das folgas deverá observar a conveniência da administração pública.

Termos em que, Pede deferimento.

[Nome do Servidor]

GABINETE DO PREFEITO INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP Nº 001/2026

INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP Nº 001/2026

“DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO, CONTROLE E INCORPORAÇÃO PATRIMONIAL DE OBRAS E EDIFICAÇÕES NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.”

Versão: 01

Aprovação em: 10/04/2026

Ato de Aprovação: Decreto 041/2026/GAPRE, 10 de abril de 2026.

I - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Município de Canabrava do Norte, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno no Executivo, sobre o qual dispõem o artigo 05 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e 8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, além da Lei Municipal nº 312/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município e ainda o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público-MCASP e a NBC TSP 07, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade, que estabelece que o reconhecimento do ativo imobilizado depende da sua disponibilidade para uso.

II - FINALIDADE

Dispor sobre a produção de rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Município, objetivando a implantação de procedimentos de controle. Regulamentando os procedimentos a serem adotados quanto a operacionalização dos procedimentos para registro, controle e incorporação patrimonial de obras e edificações no âmbito da Administração Pública Municipal.



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiilblue.agilicloud.com.br/portal/canabranorte/#/assinatura> e informe o código 29c44861-1a9f-4228-88c5-427dbe74c1c8, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

III - ABRANGÊNCIA

Abrange todos os órgãos da Prefeitura de Canabrava do Norte, quanto a observância e operacionalização dos procedimentos, que deverão ser executados em estrita observância com a Legislação Municipal, Estadual, Federal, e os procedimentos constantes desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos para o controle patrimonial de obras públicas executadas em terrenos pertencentes ao Município.

Art. 2º Para fins desta normativa, considera-se:

I - Terreno: bem imóvel não edificável ou ainda não edificado; II - Obra em andamento: investimento em construção ainda não concluída; III - Edificação: construção concluída e apta ao uso.

CAPÍTULO II - DO CADASTRO DO TERRENO

Art. 3º Todo terreno deverá estar previamente registrado no sistema patrimonial como bem imóvel.

Art. 4º O cadastro deverá conter, no mínimo:

I - localização; II - matrícula (se houver); III - valor atualizado ou avaliado; IV - destinação.

Parágrafo único. O terreno não estará sujeito à depreciação.

CAPÍTULO III - DO REGISTRO DAS OBRAS EM ANDAMENTO

Art. 5º O início da obra deverá ser registrado contabilmente na conta "Obras em Andamento".

Art. 6º Deverão ser apropriados ao custo da obra:

I - medições; II - notas fiscais; III - contratos e aditivos; IV - demais custos diretamente atribuíveis.

CAPÍTULO IV - DO ACOMPANHAMENTO DA OBRA

Art. 7º A Secretaria responsável pela execução deverá encaminhar à Contabilidade:

I - boletins de medição; II - relatórios de execução; III - atesto de serviços.

Art. 8º A Contabilidade deverá atualizar periodicamente os valores registrados em "Obras em Andamento".

CAPÍTULO V - DA CONCLUSÃO DA OBRA

Art. 9º Considera-se concluída a obra após:

I - emissão do Termo de Recebimento Provisório; II - emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

CAPÍTULO VI - DA INCORPORAÇÃO PATRIMONIAL

Art. 10. Após a conclusão da obra, deverá ser realizada:

I - a baixa da conta "Obras em Andamento"; II - a incorporação do valor total na conta "Edificações".

Art. 11. A edificação deverá ser cadastrada como bem imóvel independente.

Art. 12. O cadastro da edificação deverá conter:

I - descrição detalhada; II - localização; III - data de conclusão; IV - valor total da obra.

CAPÍTULO VII - DA VINCULAÇÃO AO TERRENO

Art. 13. Toda edificação deverá ser vinculada ao terreno onde foi construída.

Parágrafo único. A vinculação poderá ocorrer por: I - código de localização; II - referência cruzada no sistema patrimonial; III - anotação formal no cadastro do bem.

CAPÍTULO VIII - DA DEPRECIÇÃO

Art. 14. A depreciação da edificação deverá iniciar a partir da sua entrada em uso.

Art. 15. O terreno não estará sujeito à depreciação.

CAPÍTULO IX - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 16. Compete à Engenharia:

I - acompanhar a execução da obra; II - emitir termos de recebimento.

Art. 17. Compete à Contabilidade:

I - registrar os atos e fatos contábeis; II - realizar a baixa e incorporação dos bens; III - calcular a depreciação.

Art. 18. Compete ao Setor de Patrimônio:

I - cadastrar os bens; II - manter atualizado o sistema patrimonial; III - promover a vinculação entre terreno e edificação.

IV - calcular a depreciação.

Art. 19. Compete ao Controle Interno:

I - fiscalizar o cumprimento desta normativa; II - realizar auditorias periódicas.

CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

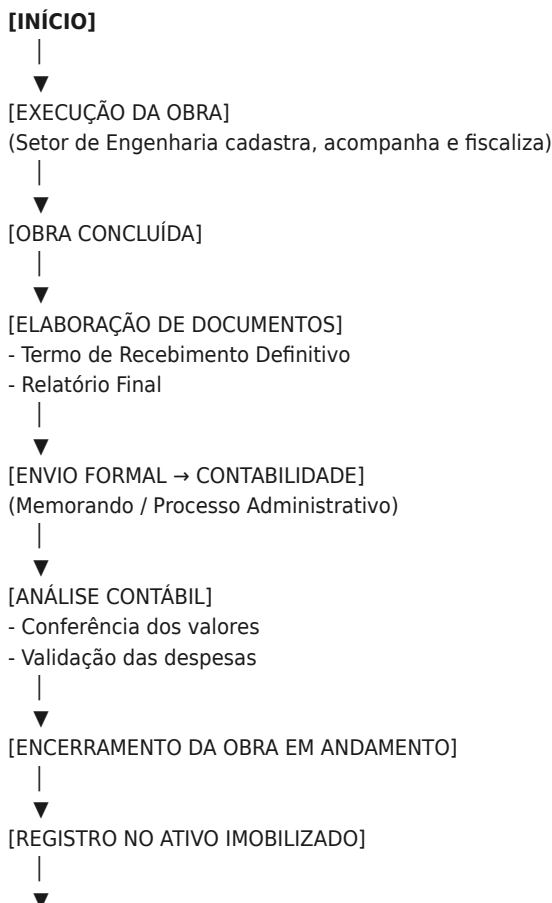
Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário.

Canabrava do Norte-MT 10 de abril de 2026

Unidade Municipal de Controle Interno

UMCI

FLUXOGRAMA - CONCLUSÃO DE OBRAS PÚBLICAS



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiilblue.agilicloud.com.br/portal/canabranorte/#/assinatura> e informe o código 29c44861-1a9f-4228-88c5-427dbe74c1c8, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

[ENVIO FORMAL → PATRIMÔNIO]
(com valor final e classificação contábil)

[CADASTRO DO BEM]
- Identificação da obra
- Localização

[VINCULAÇÃO AO LOTE/TERRENO]

[TOMBAMENTO]
(Geração de número patrimonial)

[ATUALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO]

[FIM]

LICITAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

O Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, torna público o resultado DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026. Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA REFERENTES À IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS SANITÁRIAS DOMICILIARES (MSD), CONSISTENTES ESPECIFICAMENTE NA CONSTRUÇÃO DE 691 (SEISCENTAS E NOVENTA E UMA) UNIDADES DE RECIPIENTES PARA RESÍDUOS SÓLIDOS (LIXEIRAS PRÉ-FABRICADAS DE AÇO INOX COM BASE DE CONCRETO) NA SEDE DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT onde a empresa:

Empresa vencedora:

D CASA ENGENHARIA LTDA-11.932.502/0001-77, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R\$ 985.523,41 (novecentos e oitenta e cinco mil quinhentos e vinte e três reais e quarenta e um centavos).

Sagrou-se vencedora de itens do certame.

Canabrava do Norte/MT, 10 de abril de 2026.

SAMAYRA DA SILVA FERRO

Agente de contratação - Portaria 027/2025

LICITAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

O Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, torna público a HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026. Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA REFERENTES À IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS SANITÁRIAS DOMICILIARES (MSD), CONSISTENTES ESPECIFICAMENTE NA CONSTRUÇÃO DE 691 (SEISCENTAS E NOVENTA E UMA) UNIDADES DE RECIPIENTES PARA RESÍDUOS SÓLIDOS (LIXEIRAS PRÉ-FABRICADAS DE AÇO INOX COM BASE DE CONCRETO) NA SEDE DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT, onde a empresa;

Empresa vencedora:

D CASA ENGENHARIA LTDA-11.932.502/0001-77, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R\$ 985.523,41 (novecentos e oitenta e cinco mil quinhentos e vinte e três reais e quarenta e um centavos).

Sagrou-se vencedora de item do certame.

Canabrava do Norte/MT, 10 de abril de 2026.

SAMAYRA DA SILVA FERRO

Agente de contratação - Portaria 027/2025

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 147/2026/GAPRE, DE 10 DE ABRIL DE 2026.

PORTARIA Nº 147/2026/GAPRE, DE 10 DE ABRIL DE 2026.

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIO EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

NEULSON DA SILVA LIMA, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso III e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, e;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. **VALDICLEI BENTO DOS SANTOS**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade - CI/RG nº 37****5, expedida pela SSP/GO, inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob o nº ***.248.091-**, para exercer o cargo em comissão de **Secretário Executivo de Comunicação - SECOM**, lotado no Gabinete do Prefeito, servindo-lhe a presente Portaria como título de nomeação

Art. 2º. O nomeado de que trata o artigo anterior, ficará com a responsabilidade de gerir os serviços e atribuições que lhe conferem o cargo, em razão da lei, junto ao Poder Executivo Municipal.

Art. 3º. Autorizar a Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte a adotar as providências legais de praxe decorrentes do disposto neste instrumento.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

NEULSON DA SILVA LIMA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 148/2026/GAPRE, DE 10 DE ABRIL DE 2026.

PORTARIA Nº 148/2026/GAPRE, DE 10 DE ABRIL DE 2026.

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIO ADJUNTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

NEULSON DA SILVA LIMA, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso III e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, e;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. **CARLOS RENAN MENDONÇA DE OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade - CI/RG nº 23*****7, expedido pela SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob o nº *.044.671-, para exercer o cargo em comissão de **Secretário Adjunto de Comunicação Social - SACOM**, lotado no Gabinete do Prefeito, servindo-lhe a presente Portaria como título de nomeação.



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiilblue.agilicloud.com.br/portal/canabranorte/#/assinatura> e informe o código 29c44861-1a9f-4228-88c5-427dbe74c1c8, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

Assinaturas

NEUILSON DA SILVA LIMA (XXX.519.461-XX)

Título: Prefeito

Assinatura: Eletrônica



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/canabranorte#/assinatura> e informe o código 29c44861-1a9f-4228-88c5-427dbe74c1c8, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.