



INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 007/2026

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DE FOLGA COMPENSATÓRIA AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS QUE ATUAREM NAS ELEIÇÕES.

Versão: 01 Aprovação em: 10/04/2026

Ato de Aprovação: Decreto 042/2026/GAPRE, DE 10 DE ABRIL DE 2026.

Unidade Responsável: Secretarias Municipais de Planejamento Administração e Finanças e Recursos Humanos

1. FINALIDADE

Estabelecer normas e procedimentos padronizados para concessão de folga compensatória aos servidores públicos municipais que prestarem serviços à Justiça Eleitoral durante os períodos eleitorais.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A concessão de folga compensatória observará:

- Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições);
- Lei nº 4.737/1965 (Código Eleitoral);
- Resoluções do Tribunal Superior Eleitoral (TSE);
- Normas internas do Município.

3. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todos os servidores públicos municipais, efetivos, comissionados ou contratados, que forem convocados ou voluntariamente prestarem serviços à Justiça Eleitoral.

4. DIREITO À FOLGA

O servidor que atuar nas eleições terá direito à folga compensatória, na seguinte proporção:

- **02 (dois) dias de folga para cada dia trabalhado;**
- Inclui atividades como: mesário, secretário, scrutador, apoio logístico ou treinamento oficial convocado pela Justiça Eleitoral.

5. PROCEDIMENTO – PASSO A PASSO

5.1. COMPROVAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO

O servidor deverá:

- Obter declaração oficial da Justiça Eleitoral comprovando sua participação;
- A declaração deve conter:



- Assinatura ou validação eletrônica.

5.2. SOLICITAÇÃO DA FOLGA

O servidor deverá:

- 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

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/canabranorte#/assinatura> e informe o código cf0b3ad0-c323-4a6f-8b58-a7fb7b9ba18a, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



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]

CENTRO NORTE SINALIZAÇÃO VIÁRIACOMERCIAL E SERVIÇOS LTDA- 09.525.549/0001-74, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R\$ 21.900,00 (vinte e um mil e novecentos reais).

BLU TELHAS LVERSATIL TDA- 49.859.768/0001-04, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R\$ 54.090,00 (cinquenta e quatro mil e noventa reais).

PIRA SINAL COMERCIO DEMATERIAIS PARA SINALIZACAO LTDA- 30.680.484/0001-28, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R\$ 10.682,00 (dez mil seiscentos e oitenta e dois reais).

MARCELO SIMONI- 37.652.289/0001-33, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R\$ 11.850,00 (onze mil oitocentos e cinquenta reais).

Sagrou-se vencedoras de itens do certame.

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

SAMAYRA DA SILVA FERRO

Agente de contratação - Portaria 027/2025

GABINETE DO PREFEITO
INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 007/2026

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 007/2026

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DE FOLGA COMPENSATÓRIA AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS QUE ATUAREM NAS ELEIÇÕES.

Versão: 01

Aprovação em: 10/04/2026

Ato de Aprovação: Decreto 042/2026/GAPRE, DE 10 DE ABRIL DE 2026.

Unidade Responsável: Secretarias Municipais de Planejamento Administração e Finanças e Recursos Humanos

1. FINALIDADE

Estabelecer normas e procedimentos padronizados para concessão de folga compensatória aos servidores públicos municipais que prestarem serviços à Justiça Eleitoral durante os períodos eleitorais.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A concessão de folga compensatória observará:

- Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições);
- Lei nº 4.737/1965 (Código Eleitoral);
- Resoluções do Tribunal Superior Eleitoral (TSE);
- Normas internas do Município.

3. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todos os servidores públicos municipais, efetivos, comissionados ou contratados, que forem convocados ou voluntariamente prestarem serviços à Justiça Eleitoral.

4. DIREITO À FOLGA

O servidor que atuar nas eleições terá direito à folga compensatória, na seguinte proporção:

- **02 (dois) dias de folga para cada dia trabalhado;**
- Inclui atividades como: mesário, secretário, escrutinador, apoio logístico ou treinamento oficial convocado pela Justiça Eleitoral.

5. PROCEDIMENTO - PASSO A PASSO

5.1. COMPROVAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO

O servidor deverá:

- Obter declaração oficial da Justiça Eleitoral comprovando sua participação;
- A declaração deve conter:
- Assinatura ou validação eletrônica.

5.2. SOLICITAÇÃO DA FOLGA

O servidor deverá:

LICITAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026

O Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, torna público o resultado DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026. Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL **AQUISIÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA VERTICAL, NOVAS E SEM USO, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CANABRAVA DO NORTE - MT** onde as empresas:

Empresas vencedoras:

DISTRIBUIDORA FXO LTDA- 30.149.559/0001-49, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R\$ 6.240,00 (seis mil duzentos e quarenta reais).

CENTRO NORTE SINALIZAÇÃO VIÁRIACOMERCIAL E SERVIÇOS LTDA- 09.525.549/0001-74, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R\$ 21.900,00 (vinte e um mil e novecentos reais).

BLU TELHAS LVERSATIL TDA- 49.859.768/0001-04, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R\$ 54.090,00 (cinquenta e quatro mil e noventa reais).

PIRA SINAL COMERCIO DEMATERIAIS PARA SINALIZACAO LTDA- 30.680.484/0001-28, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R\$ 10.682,00 (dez mil seiscentos e oitenta e dois reais).

MARCELO SIMONI- 37.652.289/0001-33, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R\$ 11.850,00 (onze mil oitocentos e cinquenta reais).

Sagrou-se vencedoras de itens do certame.

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

SAMAYRA DA SILVA FERRO

Agente de contratação - Portaria 027/2025



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/canabranorte/#assinatura> e informe o código cf0b3ad0-c323-4a6f-8b58-a7fb7b9ba18a, 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://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/canabranorte/#assinatura> e informe o código cf0b3ad0-c323-4a6f-8b58-a7fb7b9ba18a, 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 cf0b3ad0-c323-4a6f-8b58-a7fb7b9ba18a, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.