

# Diário Oficial



DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste - MT • Primavera do Leste - MT, 16 de Março de 2021 • Edição Extraordinária 1914 • Ano XV • Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006.

## PODER EXECUTIVO

### ATAS

#### ATA DE SELEÇÃO DAS FAMÍLIAS

ATA Nº 01/2021

Aos 05 dias do mês de Março do ano de 2021, reuniram-se os membros do Comitê Gestor Municipal de Primavera do Leste a fim de deliberar sobre a seguinte pauta: **Aprovação das Famílias selecionadas para receber o benefício do Programa SER Família.** As famílias selecionadas são:

CRAS MABÍLIA	
NOME COMPLETO	
1.	ABILENE PEREIRA GOMES
2.	ADEMIR BATISTA DE SOUZA
3.	ADIRAM VASCONCELOS LUZ
4.	ADRIANA MACEDO ALVES
5.	ADRIANA RAMOS DO NASCIMENTO
6.	ALDERINA GOMES DA SILVA
7.	ALESSANDRA FERREIRA DOS SANTOS
8.	ALINE DA SILVA
9.	ALINE DELMONDES RODRIGUES
10.	ALINE GIL DO NASCIMENTO SILVA
11.	ALINE SILVA LEAL SOUSA
12.	AMANDA KARINE DA SILVA
13.	ANA CAROLINA GONCALVES DOS REIS
14.	ANA CLAUDIA DELMONDES CORADIM
15.	ANA DOS REIS DE ALMEIDA
16.	ANA KARINE DOS SANTOS
17.	ANA LUCIA JANUARIO DA SILVA
18.	ANA MARIA REZENDE
19.	ANA PAULA DELMONDES CORADIM
20.	ANA PAULA FERREIRA DE SOUZA
21.	ANDREIA FERNANDES DOS SANTOS
22.	ANDREIA SOUSA SANTOS
23.	ANDRIELI FERREIRA DA COSTA
24.	ANGELA GOMES DE SOUSA
25.	ANGELICA CRISTINA ALVES DE OLIVEIRA
26.	ANGELINA FERREIRA
27.	ANTONIA EDNA DE SOUSA MELO
28.	ANTONIA FRANCISCA SILVA PEREIRA
29.	APOLIANA NUNES ALVES

30. ARIANE RIBEIRO REZENDE
31. CAMILA APARECIDA PEREIRA DA SILVA
32. CAMILA CAMILO DA SILVA
33. CARLIANE COSTA DA SILVA
34. CASSIANE APARECIDA MENEGASSI DA SILVA
35. CELIA MARIA RODRIGUES LEITE
36. CELSO SCHLEY
37. CIANE VIEIRA DA SILVA
38. CLECI MARIA
39. CLEIDE DALILA DA CRUZ
40. CLEONICE FERREIRA DOS SANTOS
41. CLICIANE ZAREMBSKI
42. CONCEICAO ALMEIDA DOS SANTOS LOPES
43. DAIANE VELOSO FELIX
44. DIEIME DA COSTA MACHADO
45. DIENIFER JAYNE NEISSE DOS SANTOS
46. DIVINA SANTANA DAS NEVES
47. DORALICE DIAS DA SILVA
48. EDIANE MARIA DA SILVA
49. EDINEIA GONCALVES DE QUEIROZ
50. EDINEUDE DA PAZ
51. EDITE DA SILVA ALVES
52. EDNA MACEDO DOS REIS
53. EDY LOURDES LOPES LEIRIA
54. ELIANE MARISA BRITO PEDROSO
55. ELIS REGINA ALVES GOMES
56. ELIUDE NASCIMENTO CARNEIRO
57. ELIZANGELA ALVES DE ANDRADE
58. ELIZANGELA BEATRIZ FERREIRA SANTOS
59. ELIZANGELA FERREIRA DOS SANTOS
60. ELIZANGELA NASCIMENTO DA SILVA
61. ELMA VALDINEIA NEVES DE ARRUDA
62. ERICA RODRIGUES DE ALMEIDA
63. EUDICLEYA PEREIRA SILVA
64. EURIDES FARIAS
65. EVANIR DO ROSARIO PEREIRA NERES
66. EVELYN CRIS ALVES DE MELO
67. FABIANA MERCEDES DUARTE DA SILVA
68. FATIMA ALVES FERREIRA
69. FERNANDA DE ALMEIDA SILVA
70. FERNANDA NORBERTO DE SOUZA
71. FRANCISCA DJEANE DE ARAUJO
72. FRANCISCO DAS CHAGAS CANDIDO DA SILVA
73. GENIANA CABRAL PEDRO
74. GIVANETE FEITOSA DE MATOS

75. GIZELIA NARCISO FLOR
76. GLENIA DOS SANTOS
77. GRACIELY OLIVEIRA DOS SANTOS
78. IANCA NATTIELE SOARES REIS
79. INDIANE CAROLINE RODRIGUES DANTAS DO NASCIMENTO
80. IVANILDA LEITE SILVA
81. IVANILSE SALETE PRESOTTO BATISTA
82. IZABEL CRISTINA CACERES VIANNA
83. JANAIANDER CRISTINA BRITO
84. JANETE ANTUNES
85. JESSICA LAIANE JOSE DE OLIVEIRA
86. JOANA DOS SANTOS
87. JOAO ANTONIO DE CAMARGO
88. JOSIANE CONCEIÇÃO AMARAL SAMUEL
89. JOSIANE RITA SILVA ALMEIDA
90. JOSMIRA MARIA DOS SANTOS
91. JUAREZ DA LUZ RIBEIRO
92. JUCINEIA SOBRINHO SILVA
93. JUDINETE LIS DA SILVA
94. KARINA MICHELLY DE SOUZA ARAUJO
95. KATIELE SIRIQUEIRA DA SILVA
96. KAUANE VITORIA EVANGELISTA DE JESUS
97. KEILA APARECIDA SANTOS DE MACEDO
98. KENIA ADRIANA DE LIMA RIBEIRO
99. KETHLEN CRISTINA ALVES DOS SANTOS
100. LAILA DANIELE ROSA DA SILVA
101. LARISSA KYLSEN VIEIRA DOS SANTOS
102. LAURA MAZAREL LOPES DOS SANTOS
103. LAURA RUBIA DOS SANTOS
104. LAURIENE PASSOS SILVA
105. LAURO JABLONSKI
106. LEIDNAURA FRANCISCA DA SILVA
107. LENIR VIEIRA
108. LINDOMAR MARCELINA DE JESUS
109. LOURENA BENTO DOS SANTOS
110. LUCIANA RODRIGUES DE OLIVEIRA
111. LUCIENE DE JESUS CABEZAS
112. LUCIMARA DA SILVA MIRANDA
113. LUZILENE ROSA DE SOUSA
114. MARCELA SILVA DE SOUZA
115. MARIA APARECIDA DA SILVA ROCHA
116. MARIA DANIELA ALVES DA SILVA
117. MARIA DAS GRACAS SEVERO BONFIM
118. MARIA DEOMAR BARROS DA SILVA
119. MARIA ELIZANGELA LIRA DA SILVA SANTOS

120. MARIA GORETE FELIX DE FREITAS
121. MARIA ISABEL DA SILVA
122. MARIA JOSILENE DOS SANJOS TIAGO
123. MARIA JUSSARA MORAES VILELA
124. MARIA MARTINS MACHADO
125. MARIA ROSA CAMARGO DA SILVA
126. MARINEIDE FONSECA DE CARVALHO
127. MARTA MARIA ALVES
128. MICHELE CRISTINA GRANDE
129. MICHELE GOMES BARBOSA
130. MIKAELA CAMILA BRANCA DA SILVA
131. NADIA NAIARA GARCIA DE SOUZA
132. NAUANNE DIVINA DOS ANJOS SOUZA
133. NEIRISVANE DA CONCEIÇÃO SILVA
134. NELCI DO CARMO
135. NEUSA DA SILVA
136. NOEMIA CAROLAINE DE SOUZA ALVES
137. PATRICIA DA CRUZ SILVA
138. PATRICIA SILVA ROCHA
139. PRISCILA DA SILVA CAVASSA
140. RAFAELA JENNIFER ALVES DA COSTA
141. RAIENE DE MOURA SANTOS SOUSA
142. RAIMUNDA JOAQUINA DA CONCEIÇÃO
143. RAQUEL BARROS DA SILVA
144. RAQUEL RODRIGUES OLIVEIRA
145. ROSA FERNANDES DA SILVA
146. ROSELY LOPES
147. ROSICLEIA PEREIRA ARAUJO
148. ROSICLEIDE TEODORO DA SILVA
149. ROSIENE GUILHERME PEREIRA
150. ROSILENE DOS SANTOS
151. ROSIMEIRE RODRIGUES ALVES
152. RUTILENE ADAS ROSA DE SOUZA
153. SANDRA BUENO DE SOUZA
154. SANDRA REGINA CANARIO
155. SANTINHA PINHO DA SILVA
156. SEANE DE CASTRO FREIRE
157. SILVIA CRISTINA MONTEIRO DA LUZ SOUZA
158. SIMONE RODRIGUES DE SOUSA
159. SIMONI DE OLIVEIRA
160. SIRLEI AMADEUS DE SOUZA
161. SONIA MARIA DA SILVA
162. SUANE CASTRO SILVA
163. SUEIDE BORGES DA SILVA
164. SUELENE COELHO DE BARROS

165. SUELY CARINA DO AMARAL
166. TAINA DA COSTA RIBEIRO
167. TANIA DE JESUS OLIVEIRA SOUZA
168. TANIA MARA JOSE DA SILVA
169. TANIA REGINA VALENDORF
170. UELITON ALVES DE SOUZA
171. VALDIJANE BATISTA DE OLIVEIRA
172. VALERIA GONCALVES DA FONSECA
173. VANINA ARAUJO DE OLIVEIRA
174. YENNY GUTIERREZ CABEZAS
175. ZENEIDE DIAS LOPES
<b>CRAS JONAS PINHEIRO</b>
<b>NOME COMPLETO</b>
1. ABADIA ALVES CAMPOS
2. ALESSANDRA OLIVEIRA DA SILVA
3. ALINE DARIS DA SILVA OLIVEIRA
4. ALINE KAROLAINE RODRIGUES DOS SANTOS
5. ANA PAULA ALVES DE JESUS
6. ANA PAULA ELIAS VILELA
7. ANTÔNIO GREGORIO DA COSTA
8. BRENA DOS SANTOS RAMALHO
9. CICERA APARECIDA GOMES DE OLIVEIRA
10. CLAUDIONOR PEREIRA DOS SANTOS
11. CLEUDIANE LIMA DA SILVA
12. CONCEIÇÃO APARECIDA AFONSO DE OLIVEIRA
13. DELMAIR SOUZA DE BORJA RAMOS
14. DESIUS EXANTUS
15. DIULIAN DOS SANTOS
16. EDINALVA MARIA DE ALENCAR
17. ELIANE MARIA DA SILVA
18. ELIZABETE MARCHÃO DE CARVALHO
19. ERMELINDA MIGUEL DE MELO
20. ESPERANTHA JEAN
21. FERNANDA ORIANA DA CUNHA
22. FRANCILIA SOUSA OLIVEIRA
23. FRANCINALVA AMORIM CARDOSO
24. GIDEANE CANDIDO DA SILVA
25. IRONDES ROSA PEREIRA
26. ISABEL MORAIS DE OLIVEIRA
27. IVENA RAMOS GARCIA
28. IVONE QUIRINO PIO DO NASCIMENTO
29. JACQUELINE MARIA DA SILVA
30. JHEMYLA DE OLIVEIRA TRINDADE
31. JORACI FÁTIMA DE MEIRA

32. JULIANA DOS SANTOS
33. JULIO CESAR DOS SANTOS
34. KATIANE DE JESUS RAMALHO DA SILVA
35. KEDMA ALVES FERREIRA
36. KELIANE RIBEIRO DE SOUZA
37. LAURA SANTOS PEREIRA
38. LINDA APARECIDA ESTEVAM GUIMARÃES
39. MARCIA CONCEIÇÃO DE SOUZA
40. MARCIA PLANTES DE MEIRA
41. MARIA CONCEBIDA MONTEIRO DOS SANTOS
42. MARIA CONCEIÇÃO SOUZA
43. MARIA DE LOURDES DO CARMO LOPES
44. MARIA DOS MILAGRES SOUZA ARAÚJO
45. MARIA ENITE CAVALCANTE
46. MARIA IVONE MOREIRA DE SOUZA
47. MARIA LUCIA MARTINS PIO
48. MARLUCE ALVES DA SILVA ANGELO
49. MICHELE AIRES DE ALMEIDA
50. NADIA MAYARA ALVES DE OLIVEIRA
51. NAIRA APARECIDA DO ESPIRITO SANTOS
52. NEUSA RIBEIRO DOS SANTOS
53. POLIANA LEITE DO NASCIMENTO
54. REVILLA CAROLINY CORDEIRO OLIVEIRA
55. ROSANGELA ELIAS VILELA
56. SELMA DE JESUS SOUSA
57. SIMONE SUYTI GUIMARÃES BACH
58. SUELEN CARDOSO PEREIRA DA SILVA
59. SUELLEM MOURA DA SILVA
60. SUELY GALVÃO DA SILVA
61. SUZANA RIBEIRO LEMOS
62. TAINÁ BATISTA SOUZA
63. TAMIRIS MACHADO OLIVEIRA
64. THAIS MONIQUE ROEGELIN FABRO
65. THAISLAYNE FERNANDES DE JESUS
66. VALDERIA MARIA DE LIMA
67. VANDILMA MARIA DA SILVA
68. VANESSA RODRIGUES DA SILVA
69. CLEUSIRLÉIA MOURA DA CONCEIÇÃO
70. MARIA CÍCERA GOMES DA SILVA
71. BEATRIZ DE FÁTIMA POTTEMAIER MESSIAS
72. MARIA ALICE ABREU COUTINHO
73. MARIA DAS DORES GOMES DA SILVA
74. ANA PEREIRA DO CARMO
75. ELIZÂNGELA PEREIRA DAS NEVES
76. NEUZA ELAINE DOS SANTOS FERREIRA SANTOS

77. THAIS LAYLLA PONTES
78. ZILDA LIMA DE ARAÚJO
79. ANTONIA DUARTE TAVARES
80. KERLYNE JEAN LOUIS
81. LILIAN APARECIDA DA SILVA
82. LAURINHA DE ASSIS CORDEIRO
83. GILCELENE FERREIRA DE MELO
84. LUCIANA DO NASCIMENTO SILVA
85. TATIELE MEDINA DOS SANTOS
86. GLEICIANE SANTOS SOEIRO
87. CREUSA CONCEIÇÃO DA SILVA
88. CRISTIANE PEREIRA DE MORAIS
89. LARISSA ROSA DE MAGALHAES
90. MARLY DE JESUS SOUZA
91. GENEIDE FERRI
92. VANESSA APARECIDA MARTINS LOPES
93. NADINI BARCELLOS DE LIMA
94. LINDINEIA MARIA DOS SANTOS
95. GERALDO MARQUES DE ARAUJO
<b>CRAS IVONE AGNES</b>
<b>NOME COMPLETO</b>
1. MIRIAN RAFAELY RIBEIRO ALVES
2. ADAIDE PAIVA DE FREITAS
3. ADRIANA RAMOS FERNANDES
4. ALANA CRISTINA DUARTE GUIMARÃES
5. ALDAIR SOUSA DE OLIVEIRA
6. ALDENICE DE ALMEIDA SILVA
7. ALICE MARIA POERNER
8. ALICIA SILVA LIMA
9. ALINE CARDOZO BEZERRA
10. ALINE PAULA SANTANA DE SOUZA
11. ALINE RODRIGUES DA COSTA
12. ALINE SOUZA ARAÚJO
13. ANA BRUNA SILVA DE OLIVEIRA
14. ANA CÁSSIA DA SILVA E SILVA
15. ANA CLÁUDIA BENTO DOS ANJOS
16. ANA CLAUDIA BERNADÉRIO SANTOS
17. ANA CRISTINA SOBRINHO
18. ANA PAULA DA CRUZ
19. ANA PAULA EVANGELISTA DA SILVA
20. ANAIR CHEFER NEUMANN
21. ANDRESSA SANTOS PEREIRA
22. ANDRIELI BETTI DOS SANTOS

23. ANTONIA JACILDA ALVES DE ARAUJO
24. ANTÔNIA LIMA RIBEIRO
25. APARECIDA DAS GRAÇAS DOS SANTOS
26. ARIANE SHELID ALBUQUERQUE
27. AURIANA SILVA DOS SANTOS
28. BEATRIZ ALVES DA SILVA
29. BENEDITO DA CONCEIÇÃO
30. CAMILA DE SOUZA ALVES
31. CAMILA KAROLINE CARNEIRO SILVA
32. CARINI PAULA DE SANTANA NEVES
33. CARLEANA DOS SANTOS NASCIMENTO
34. CAROLINE GOMES DE LIMA E SILVA
35. CAROLINE QUADROS SCHOHNTS
36. CAROLLYNE PEREIRA DE SOUZA
37. CHIRLEY RIBEIRO DA SILVA
38. CICERA LIRA ALVES
39. CICERO SOUSA DA SILVA
40. CÍNTIA POLIANA TORRES NASCIMENTO
41. CLEIBIA VICENTE DA SILVA
42. CLEUSIRLENE MOURA DA CONCEIÇÃO
43. DANIELA COUTINHO DE OLIVEIRA
44. DANIELI COELHO DA SILVA
45. DARLENE ANTUNES GOMES
46. DAYANE PEREIRA MOURÃO
47. DÉBORA THAIS GOMES DE SOUZA
48. DIANA MARIA SOUSA
49. DINAIR VILELA DE OLIVEIRA
50. DIVINA JOSÉ DA SILVA
51. EDNA DÁRIO DA SILVA ARAÚJO MATOS
52. ELAINE DOS SANTOS SILVA
53. ELENILDA MARIA DA SILVA
54. ELIZÂNGELA MATOS DA SILVA
55. ELSA PEREIRA RAMOS
56. EMYLLI MOREIRA ALVES
57. ERICA BISPO DA SILVA
58. FLAVIANE DIAS NASCIMENTO MACARIO
59. FRANCIDALVA GOMES SILVA
60. FRANCILENE PAULA NEVES
61. FRANCINEIDE DA SILVA FERREIRA
62. FRANCISCA MARIA SILVA DE SOUSA
63. GEICE CAROLINA ALVES QUINTINO
64. GESSIKA ELIANA DA SILVA MATOS
65. ISABELE BATISTA DE SOUZA
66. ISLA CARDOSO AS SILVA



67. JANE CATARINA GOMES
68. JANETE LINA VIEIRA AMARAL
69. JAQUELINE DA SILVA ASSUNÇÃO
70. JHENIFFER MARCELA ALBUQUERQUE SILVA
71. JOCELIA LEMOS
72. JOELMA MARIA INÁCIO
73. JOSEANE DOS SANTOS
74. JOSELIA ALVES DE SOUSA
75. JOSICLÉIA RODRIGUES SANTOS
76. JOSIENE RIOS SILVA
77. JUCILEI DE ALMEIDA
78. JULIANA MARTINS DA SILVA
79. KÉSIA KAROLAINÉ RESPLANDE PEREIRA
80. KETRY BRIANNA VICENTE DA SILVA
81. LAISSA DE CARVALHO BEZERRA
82. LAUDECY PEREIRA DE SOUSA
83. LAURA FERNANDA ALVES
84. LAURINETE SOUSA SANTOS
85. LEDA DAYANA DOS SANTOS OLIVEIRA
86. LORECI AZEVEDO DOS REIS
87. LORENA PAULA DE CARVALHO
88. LUANA DOS SANTOS BARROS
89. LUCIANA DE SOUZA SANTOS
90. LUCIANA ROSA DE OLIVEIRA
91. LUCIANA SOUZA DOS SANTOS
92. LUCIMAR DA SILVA MONTEIRO
93. LUZIA DE SOUZA ALVES
94. MADALENA HENRIQUE FRANCO
95. MAIRTE DORNELA
96. MARCILENE BATISTA DE SANTANA
97. MARIA ANTÔNIA ALVES DOS SANTOS
98. MARIA APARECIDA DE MORAES NOGUEIRA
99. MARIA BISPO PEREIRA
100. MARIA CLEUDIANA MARIANO DE BRITO
101. MARIA FERNANDES DE OLIVEIRA
102. MARIA IVA DE SOUSA
103. MARIA JÚLIA CASTRO DA SILVA
104. MARIA LÚCIA DA CONCEIÇÃO LIMA SILVA
105. MARIA LUIZA GUEDES
106. MARIA RITA MONTEIRO LIRA
107. MARIA SOLANGE MENDES
108. MARIE FANDIE PIERRE
109. MARILEIDE MACHADO ARAÚJO DE SOUZA
110. MARILENE MARTINELLI
111. MARTA VALERIA ROSA FERREIRA

112. MIDIAN MARIA DA SILVA
113. MIRIAN AUGUSTA DA SILVA
114. MONIQUE KUNT DE OLIVEIRA
115. MYRTHA DIFFICILE REME
116. NAIANE RIBEIRO DA SILVA
117. NATALIA DE OLIVEIRA SIBERT
118. NATALIE FERREIRA LIMA
119. NEUZA DOS REIS
120. NURIA CATIENE NUNES DE ALMEIDA
121. PATRÍCIA BERALDO PENTEADO XAVIER
122. POLLYANNA ALVES DA SILVA
123. RAFAELA TAINARA OLIVEIRA SILVA
124. RAIANY SERRA SOUZA
125. RAMONA ANTUNES AQUINO
126. RAYANE CELINA DE MORAIS SOUZA
127. REGILENE DA CONCEIÇÃO PESSOA
128. ROSECLEA DA SILVA NARDES
129. ROSELI MARTINS
130. ROSIMAR DOS ANJOS DE SOUZA
131. SALETE DE SOUZA SANTOS
132. SANDRA PAULA CONCEIÇÃO PIRES
133. SANDRA RIBEIRO RODRIGUES ARAUJO
134. SEBASTIANA RIBEIRO DE SOUZA
135. SUENNY LOHAIRA DURÕES DA SILVA
136. TAIENE PEREIRA MORAES
137. TAINA SOUSA DE JESUS
138. TATIELLY RODRIGUÊS COSTA MARQUÊS
139. THAIS DE SOUZA COSTA
140. THAYNARA DOS SANTOS SILVA
141. VANESSA ARRUDA DE MELO
142. VANESSA CRISTINA SOUZA NUNES
143. VANESSA PAULA VIEIRA DE FREITAS SOUZA
144. VÂNIA ARRUDA PEREIRA
145. VERA LÚCIA SOLTO GRACIANO
146. VLADIMIR TRUBNOV
147. WESLAINE SILVEIRA ALMEIDA
148. YTALAH VITÓRIA FARIAS DOS SANTOS
149. ZEÁRIA LETÍCIA DOS SANTOS
150. ZULMIRA DA SILVA LIMA
151. VANESSA BISPO PEREIRA VALVERDE DA SILVA
152. GRAZIELLY ALMEIDA BORGES
153. CLAUDINEIA FERREIRA DE SÁ
154. CREUSA RIBEIRO DOS SANTOS
155. GLEIDE RAMOS DE SOUZA

156. JAQUELINE ALVES DE LIMA
157. CINTIA CAROLINE ALVES DA SILVA
158. MARLI SANTANA OLIVEIRA PORTO
159. MARIA JOSÉ FERREIRA DA SILVA
160. ANDREIA JOSEFA ASSIS DUARTE
161. NADYNNE THOMAZ LIMA DA SILVA
162. THAMYRES SOUSA DA PAZ
163. LAIANE VELOSO LOPES
164. SHELY TSINHOTSE EWAHORODZA
165. ANDRESSA GONCALVES DOS REIS
166. DERKIELI DA SILVA GOMES
167. LIA WITCEL DA SILVA
168. MICHELE CARINE DE PAULA ALVES
169. CIDIANE MENDES DOS SANTOS
170. GISELE BISPO VALVERDE
171. JACIENE DOS SANTOS PEREIRA
172. ERIKA JESSICA RAYZEL GONCALVES
173. VIVIANE MARTINS DA SILVA
174. ROSINEIDE DOS SANTOS SERRA
175. VERONILDA LIMA FERREIRA
176. HEVELYSE TEIXEIRA OLIVEIRA

Atestamos que as famílias selecionadas atendem aos critérios de elegibilidade e condicionalidades do Programa SER Família. Assim, encerrada a reunião, todos os membros do Comitê Gestor Municipal assinam a presente ata e encaminhamos para publicação em veículo oficial.

**CLEUNEOLICE FERREIRA PAULA**  
Secretaria de Educação

**SANDRA CRISTINA DA SILVA**  
Secretaria de Saúde

**GONÇALINA JÉSSICA PROENÇA**  
Habitação

**MARIANA DUQUE FERREIRA FARIAS PINTO**  
Secretaria de Assistência Social

**RESOLUÇÕES**

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PRIMAVERA DO LESTE/MT

Lei Municipal nº. 1.620/2016

e-mail: [secretaria.conselhos@pva.mt.gov.br](mailto:secretaria.conselhos@pva.mt.gov.br)

**RESOLUÇÃO 03/2021-CMAS/PVA**

*Dispõe sobre a Reprogramação de Saldo de recurso federal para execução de ações socioassistenciais e estruturação da rede em Primavera do Leste/MT no exercício de 2021 durante a situação emergencial COVID 19.*

O Conselho Municipal de Assistência Social de Primavera do Leste/MT – CMAS - no uso de atribuições legais que lhe confere a Lei Nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e Lei Nº 363/01 que dispõe sobre sua criação, através de seu presidente e diante da DELIBERAÇÃO DO COLEGIADO em Reunião Extraordinária realizada no dia 16 de março de 2021 e conforme ATA nº 02/2021.

**Considerando** a Portaria de Nº 378, DE 7 DE MAIO DE 2020, dispõe sobre o repasse de recurso extraordinário do financiamento federal do sistema único de Assistência Social para incremento temporário na execução de ações socioassistências nos estados, Distritos Federais e Municípios devido a situação de Emergência em Saúde Pública de importância Internacional de corrente do coronavírus, COVID-19.

**Considerando** que o Sistema Único de Assistência Social - SUAS prevê que ao término de cada exercício financeiro, ao final de cada ano, os recursos transferidos fundo a fundo não utilizados, deverão ser reprogramados para utilização no exercício subsequente.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** APROVAR a reprogramação de saldo no valor de R\$ 175.319,21 (Cento e setenta e cinco mil, trezentos e dezenove mil reais e vinte e um centavos) referente ao recurso destinado pelo Governo Federal em decorrência do novo Coronavírus (COVID-19). A reprogramação do saldo será utilizada para execução de ações estratégicas e socioassistenciais durante o período de calamidade pública no atendimento do SUAS no exercício de 2021.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Primavera do Leste – MT, 16 de Março de 2021.

**Damião de Jesus Sousa**

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS  
Primavera do Leste-MT

**PREGÃO / LICITAÇÃO**

**TERMO DE SUSPENSÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº004/2021  
PROCESSO 177/2021**

A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que fica **SUSPENSO temporariamente** a Tomada de Preços supramencionada, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia visando a iluminação da orla do lago municipal de primavera do leste - MT, fornecendo os materiais, mão de obra, equipamentos e tudo mais que se fizer necessário para a execução dos serviços, conforme projeto arquitetônico, de alvenaria e hidrossanitário, conforme edital, memorial descritivo e seus anexos, que ocorreria no dia **18/03/2021** às **07h30min**, em virtude de uma solicitação do Departamento de Engenharia via Ofício nº 045/2021-ENG, para análise de esclarecimentos apresentados. Tão logo a Administração responda os esclarecimentos apresentados, e altere o projeto ou retifique as planilhas, caso seja necessário, nova data será divulgada para o certame, através de publicação no site da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – <http://primaveradoleste.mt.gov.br/>, Ícone: “Empresas”- “Editais e Licitações” e demais meios previstos pela legislação.

Outras informações poderão ser obtidas diretamente com a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/MT, no endereço Rua Maringá, 444, Centro, Primavera do Leste /MT, ou pelo e-mail [licita3@pva.mt.gov.br](mailto:licita3@pva.mt.gov.br).

Primavera do Leste, 16 de março de 2021.

**Adriano Conceição de Paula**

Presidente da CPL

## LEIS

LEI Nº 1.929 DE 16 DE MARÇO DE 2021.

“Altera o Artigo 10-A da Lei Municipal nº 1.216 de 13 de abril de 2011 do Município de Primavera do Leste/MT”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, APROVOU, E EU PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - O *caput* do art. 10-A da Lei nº 1.216 de 13 de abril de 2011 de Primavera do Leste/MT passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10-A - Poderá a Administração Municipal firmar convênio diretamente com Instituição de Ensino, seja pública ou privada, para que esta selecione e credencie estagiários, momento em que se responsabilizará pelo cumprimento dos requisitos previsto nos Incisos III e VIII do Art. 9º desta Lei.”

**Artigo 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 16 de março de 2021.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

PREFEITO MUNICIPAL

DVMM/ELO.

LEI Nº 1.930 DE 16 DE MARÇO DE 2021.

“Altera a redação da Lei Municipal nº 1.763 de 05 de novembro de 2018 de Primavera do Leste e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, APROVOU, E EU PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Altera-se o art. 2º da Lei nº 1.763 de 05 de novembro de 2018 de Primavera do Leste/MT, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º - A ajuda de custo é destinada aos atletas:

**I** – nascidos de Primavera do Leste ou residentes no Município há no mínimo 06 (seis) meses;

**II** – que comprove atuação esportiva por Primavera do Leste de no mínimo 06 (seis) meses;

**III** - Revogado;

**IV** - devidamente matriculados em instituição de ensino, comprovado por Boletim ou Relatório da Unidade Educacional que ateste frequência escolar, quando menor;

(...)

**VI** - que requeiram ao Secretário Municipal Educação e Esportes, ou ao secretário de pasta que venha a substituí-lo, o auxílio com antecedência mínima de 10 (dias) à data da competição;

(...)

**VIII** - que apresentem Certidão Municipal e, quando menor de idade, do maior responsável;

§ 1º. Revogado;

§ 2º. Revogado;

§ 3º. A ajuda de custo prevista na presente lei também poderá ser concedida a equipe que venha a representar Primavera do Leste em eventos esportivos amadores ou profissionais.

§ 4º. Na hipótese prevista no parágrafo anterior, todos os beneficiados deverão atender aos requisitos impostos por esta Lei.”

Artigo 2º - Altera-se o art. 3º da Lei nº 1.763 de 05 de novembro de 2018 de Primavera do Leste/MT, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º - É vedado ao Poder Executivo prestar ajuda de custo aos atletas registrados por federações ou clubes de outros municípios.”

Artigo 3º - Altera-se o art. 4º da Lei nº 1.763 de 05 de novembro de 2018 de Primavera do Leste/MT, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º - A ajuda de custo, limitada ao máximo de 05 (cinco) auxílios por atleta, via processo administrativo, no decorrer do ano exercício-fiscal, será determinada pelo Poder Executivo de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros da Secretaria Municipal de Esportes.”

Artigo 4º - Altera-se o art. 6º da Lei nº 1.763 de 05 de novembro de 2018 de Primavera do Leste/MT, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º - Sob pena de indeferimento dos pedidos posteriores de ajuda de custo do ano vigente e do ano seguinte ao da data de concessão da ajuda, os beneficiários do auxílio deverão, em no máximo 15 (quinze) dias úteis do término da competição esportiva, prestar contas do benefício na forma e condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Esportes.

§ 1º. Em adição à prestação de contas mencionada no *caput*, deverá o beneficiário apresentar à Secretaria Municipal de Esportes os resultados da competição da qual participou, bem como fotos que comprovem a participação.

§ 2º. Da prestação de contas da ajuda de custo prevista neste artigo, além de outras formas e condições a serem estabelecidas pela Secretaria Municipal de Esportes, deverá constar, necessariamente, relatório de viagem assinado pelo motorista e pelo Diretor ou Chefe do Departamento, nos casos em que for utilizado veículo oficial ou fretados subvencionados pelo Município.

§ 3º. Caso o proponente venha a mudar a destinação da ajuda de custo objeto desta Lei, não prestar contas ou ainda agir de má-fé atentando contra os princípios e a legislação vigente, este poderá sofrer punições, garantido o contraditório, como ressarcimento do valor integral à administração pública, inscrição em dívida ativa e multa.”

Artigo 5º - Altera-se o art. 7º da Lei nº 1.763 de 05 de novembro de 2018 de Primavera do Leste/MT, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º - É dever dos beneficiários da ajuda de custo ceder os direitos de imagem ao Município da Primavera do Leste e usar, como meio de divulgação, o brasão ou o logotipo do Município em seus uniformes de competição ou, ainda, outro meio idôneo a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Esportes.

**Parágrafo único** - O proponente deverá dar publicidade colocando nas redes sociais, rádios, TV ou jornal de circulação diária indicando o Poder Público como patrocinador da ajuda de custo.”

**Artigo 6º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 16 de março de 2021.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

PREFEITO MUNICIPAL

DVMM/ELO.

## DECRETOS

### DECRETO Nº 2.033 DE 16 DE MARÇO DE 2021

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI - Nº 003/2021 da Secretaria Municipal de Fazenda – SMF DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que tem por finalidade disciplinar a elaboração das peças orçamentárias do município de Primavera do Leste-MT.”

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Artigo 58, IV da Lei Orgânica do Município de Primavera do Leste,

#### DECRETA

**Artigo 1º** - Fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI - Nº 003/2021 da Secretaria Municipal de Fazenda – SMF DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que tem por finalidade disciplinar a elaboração das peças orçamentárias do município de Primavera do Leste-MT.

**Artigo 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

#### GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 16 de março de 2021.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**

PREFEITO MUNICIPAL

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 003/2021

**Versão:** 1

**Aprovação:** 16/03/2021

**Ato de Aprovação:** Decreto Municipal nº 2033/2021.

**Unidade Executora:** Secretaria Municipal de Fazenda

**Unidade Responsável:** Gabinete do Secretário de Fazenda

“Esta Instrução Normativa SFI n.º 003/2021 tem por finalidade disciplinar a elaboração das peças orçamentárias do município de Primavera do Leste-MT.”

#### CAPÍTULO I DA FINALIDADE

**Artigo 1º** - Esta Instrução Normativa visa disciplinar a elaboração das peças orçamentárias do município de Primavera do Leste-MT, no âmbito do Município de Primavera do Leste-MT.

#### CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

**Artigo 2º** - São objetivos principais da presente Instrução Normativa:

**I** – Disciplinar a elaboração do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA;

**II** – Garantir o cumprimento dos prazos de encaminhamento dos projetos de lei do PPA, LDO e LOA;

**III** - Otimizar o planejamento do sistema orçamentário no Município de Primavera do Leste-MT; e

**IV** - Atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000.

#### CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS LEGAIS

##### Do Sistema Orçamentário

**Artigo 3º** - O sistema orçamentário brasileiro é constituído de três elementos distintos, integrados, indispensáveis e interdependentes, com finalidades específicas e hierarquicamente dispostos, que se constituem em uma sequência de planejamento da ação pública.

**Artigo 4º** - Para a “materialização” dos elementos que compõem o sistema orçamentário, serão editadas, obrigatoriamente, as seguintes leis:

**I** – Lei do Plano Plurianual – PPA;

**II** – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; e

**III** – Lei Orçamentária Anual – LOA.

## CAPÍTULO IV DA LEI DO PLANO PLURIANUAL

### Da Definição

**Artigo 5º** - O Plano Plurianual - PPA é o primeiro elemento na hierarquia de planejamento do sistema orçamentário. Os demais devem dispor apenas sobre aquilo que nele estiver previsto, não podendo contrariá-lo ou dispor sobre coisas estranhas a ele. É o “orçamento global”, o “orçamento de médio prazo”, de maior abrangência e que deverá nortear uma gestão de governo.

**Artigo 6º** - A disposição constitucional no art. 165, § 1º, da Constituição Federal, diz que o plano deverá estabelecer as diretrizes, objetivos e metas da administração para as despesas de capital e as delas decorrentes, bem como para as relativas aos programas de duração continuada. É o programa de governo do gestor público traduzido e enquadrado dentro das normas de planejamento e contabilidade pública.

**Artigo 7º** - Os principais objetivos do Plano Plurianual, em nível municipal, são:

- a) Aumentar os níveis de investimentos públicos;
- b) Conferir racionalidade e austeridade ao gasto público;
- c) Planejar e divulgar programa de governo do gestor;
- d) Conciliar os recursos disponíveis com as necessidades de aplicação, permitindo estabelecer uma escala de prioridades dos programas;
- e) Elevar o nível de eficiência na aplicação dos recursos, mediante melhor discriminação e maior articulação dos dispêndios a serem efetivados.

**Artigo 8º** - O Plano Plurianual como instrumento global e estratégico de uma gestão administrativa, abrangerá um período de quatro anos, dispondo sobre os programas de governo. Deverá ser elaborado no primeiro ano da gestão e entrará em vigor no segundo ano, adentrará no primeiro ano da gestão seguinte, garantindo a continuidade administrativa dos programas fixados ou em andamento.

### Da Audiência Pública

**Artigo 9º** – A participação da sociedade nas audiências públicas se dará na forma estabelecida na Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101/2000, que disciplinam a realização desse procedimento administrativo.

**Artigo 10** – A Audiência Pública no processo de elaboração do PPA será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular.

**Artigo 11** – A Audiência Pública será objeto de registro em ata com a respectiva lista de presença e das decisões ali tomadas.

### Da Elaboração do Projeto de Lei

**Artigo 12** - A elaboração do texto do Projeto de Lei do Plano Plurianual deverá estabelecer de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, previsto no art. 165, § 1º, da Constituição Federal.

### Da Publicação

**Artigo 13** - A publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos, previsto no art. 48 da LRF.

### Do Encaminhamento ao Poder Legislativo e TCE

**Artigo 14** - O Executivo Municipal deverá encaminhar ao Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, cópia da Lei do PPA até o dia 31 de dezembro do ano em que foi votada, previsto no art. 166, inciso II do RITC/MT.

**Artigo 15** - O Executivo Municipal deverá encaminhar ao TCE cópia da publicação da Lei do PPA, previsto no art. 166, inciso II do RITC/MT.

## CAPÍTULO V DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

### Da Definição

**Artigo 16** - A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO representa a integração entre o Plano Plurianual e o Orçamento Anual, deverá nortear a elaboração da lei orçamentária anual, disposição constitucional no art. 165, § 2º, da Constituição Federal. Deverá ter por finalidade destacar da programação plurianual as prioridades e metas a serem executadas em cada orçamento anual.

**Artigo 17** - A Lei de Diretrizes Orçamentárias, também deverá dispor sobre os investimentos prioritários para o exercício seguinte e sobre as alterações na legislação tributária, além das demais variáveis que possam influenciar na execução orçamentária do exercício a que se referir.

**Artigo 18** - Das finalidades da Lei de Diretrizes Orçamentárias deverão ser destacadas:

- a) Determinação das prioridades e metas a serem observadas no exercício seguinte;
- b) Estabelecer a correspondência e da solução de continuidade aos programas previstos no plano plurianual;

- c) Facilitar a análise, discussão e fixar os mecanismos de conduta da execução orçamentária;e
- d) Subordinar e integrar o orçamento a um processo de planejamento de médio prazo, deixando de ser um simples repositório de recursos e dotações anuais.

**Artigo 19** - A Lei de Diretrizes Orçamentárias como elo entre os planos estratégico (plurianual) e operacional (orçamento) deverá, no mínimo, conter:

- a) As prioridades e metas para o próximo exercício, previstas ou fixadas no plano plurianual;
- b) A organização e estrutura do orçamento com relação à ação de governo (projeto, atividade e operações especiais);
- c) As orientações para elaboração do orçamento e o cálculo da reserva de contingência;
- d) As despesas com pessoal evidenciando o controle de seus limites constitucionais;
- e) Previsão de alteração na legislação tributária (impostos, taxas e contribuições de melhoria);
- f) Previsão de concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração do funcionalismo;
- g) Previsão de criação de cargos, empregos e funções ou alteração da estrutura de carreiras; e
- h) Previsão de criação de cargos, empregos e funções ou alteração da estrutura de carreiras.

**Artigo 20**- A Lei Complementar nº 101/2000, a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, dispõe que deverá ser acrescentado ao conteúdo da Lei de Diretrizes Orçamentárias:

- a) Estabelecimento de critérios e formas de limitação de empenho, quando a receita não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal constante no anexo das metas fiscais, previsto no art. 4º, inciso I, alínea b, da LRF;
- b) Normas relativas ao controle operacional (aspectos de eficiência, eficácia e economicidade das ações governamentais), tratam de uma análise de desempenho, previsto no art. 4º, inciso I, alínea e, da LRF;
- c) Condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas referem-se às transferências voluntárias, previsto no art. 26, da LRF;
- d) Autorização para realização de despesa de custeio de competência de outros entes da federação, previsto no art. 62, inciso I, da LRF;
- e) Dispor sobre a inclusão de novos projetos, após adequadamente atendidos os em andamento, previsto no art. 45, da LRF;
- f) Dispor sobre a fórmula de cálculo da reserva de contingência e receita corrente líquida;
- g) Dispor sobre critérios de programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso estabelecido pelo Poder Executivo, previsto no art. 8º, da LRF;
- h) Fixar o Anexo de Metas Fiscais, previsto no art. 4º, § 2º, da LRF; e
- i) Fixar o Anexo de Riscos Fiscais, previsto no art. 4º, § 3º, da LRF.

#### Da Audiência Pública

**Artigo 21** - A Audiência Pública para elaboração e discussão da LDO será realizada anualmente em conformidade com a Constituição Federal e a Lei Complementar nº 101/2000.

**Artigo 22**–A Audiência Pública no processo de elaboração do Projeto de Lei da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular.

**Artigo 23** –A Audiência Pública será objeto de registro em ata com lista de presença e registro das decisões ali tomadas.

#### Da Elaboração do Projeto de Lei

**Artigo 24** –A elaboração do texto do Projeto de Lei da LDO deverá compreender as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária, disposição constitucional no art. 165, § 2º, da Constituição Federal.

#### Do Relatório de Projetos em Andamento

**Artigo 25** –O Executivo Municipal deverá encaminhar o Relatório dos projetos em andamento que passarão para o exercício seguinte, bem como das obras com necessidade de conservação, objeto de priorização de recursos na LDO ao Poder Legislativo até a data de envio da LDO, previsto no art. 45 da LRF.

**Artigo 26** –O Executivo Municipal deverá publicar o Relatório no órgão oficial do Município, previsto no art. 45 da LRF.

**Artigo 27** –O Executivo Municipal deverá encaminhar o Relatório ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, até o dia 31 de dezembro do ano em que foi votada LDO, previsto no art. 166, II do RITC/MT.

#### Da Publicação

**Artigo 28** –A publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos, previsto no art. 48 da LRF.



### Do Encaminhamento ao Poder Legislativo e TCE

**Artigo 29** –O Executivo Municipal deverá encaminhar ao Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, cópia da Lei da LDO até o dia 31 de dezembro do ano em que foi votada, previsto no art. 166, inciso II do RITC/MT.

**Artigo 30** –O Executivo Municipal deverá encaminhar ao TCE cópia da publicação da Lei da LDO, previsto no art. 166, inciso II do RITC/MT.

## CAPÍTULO VI DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

### Da Definição

**Artigo 31** –A Lei Orçamentária Anual é o terceiro elemento na hierarquia de planejamento do sistema orçamentário. O orçamento como elemento operacional, deverá discriminar e quantificar a previsão de todas as receitas e a fixação de todas as despesas que poderão ser realizadas, evidenciando a política econômico-financeira e o programa de trabalho do governo do próximo exercício.

**Artigo 32** –A Constituição Federal de 1988 inovou com o desmembramento e a identificação do orçamento por áreas específicas, previsto no art. 165, § 5º, que diz a Lei Orçamentária Anual deverá compreender:

- a) O orçamento fiscal; e
- b) O orçamento da seguridade social.

**Artigo 33** - O conteúdo da Lei Orçamentária Anual, segundo a legislação em vigor, será composto dos seguintes elementos:

- a) Texto da Lei;
- b) Quadros orçamentários consolidados, incluídos os complementos referenciados no art. 22, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/1964;
- c) Anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias; e
- d) Discriminação da legislação da receita e despesa, referente aos orçamentos fiscal e da seguridade social.

**Artigo 34** - A Lei Complementar nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe que deverá ser acrescentado à Lei Orçamentária Anual os seguintes elementos:

- a) Declaração em forma de demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes do Anexo de Metas Fiscais;
- b) O reforço da inclusão de dotação orçamentária de reserva de contingência;
- c) Documento que demonstre as medidas de compensação à renúncia de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado; e
- d) O reforço de que a consignação de dotação orçamentária para investimento com duração superior a um exercício financeiro somente será permitida se estiver previsto no plano plurianual ou em lei que autorize a sua inclusão.

**Artigo 35** –A Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe, também que à Lei Orçamentária Anual deverá obedecer as seguintes regras:

- a) Nela deverão constar todas as despesas relativas à dívida pública e as receitas que as atenderão; e
- b) Nela não poderá estar consignado crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada.

### Da Audiência Pública

**Artigo 36** –A Audiência Pública para elaboração e discussão da LOA será realizada em conformidade com a Constituição Federal e a Lei Complementar nº 101/2000.

**Artigo 37** –A Audiência Pública no processo de elaboração do Projeto de Lei da Lei Orçamentária Anual – LOA será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular.

**Artigo 38** –A Audiência Pública será objeto de registro em ata com a respectiva lista de presença e registros das decisões ali tomadas.

### Dos Estudos das Estimativas da Receita

**Artigo 39** –A disponibilização desses estudos ao Poder Legislativo, com as respectivas memórias de cálculo, deverá ser até 30 dias antes da remessa das propostas orçamentárias, previsto no art. 12, § 3º da LRF.

### Da Elaboração do Projeto de Lei

**Artigo 40** –A elaboração do texto do Projeto de Lei da LOA deverá dispor sobre a previsão da receita e fixação da despesa das diversas unidades gestoras, identificando o volume de recursos destinados aos Orçamentos: Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos, contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei Federal nº 4.320/1964 e no art. 165, § 5º e 8º da Constituição Federal.

**Artigo 41** - A elaboração da mensagem de encaminhamento do Projeto de Lei ao Poder Legislativo Municipal na forma estabelecida na LDO e no previsto no art. 22, I da Lei Federal nº 4.320/1964.

### Da Publicação

**Artigo 42** –A publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos, previsto no art. 48 da LRF.

### Do Encaminhamento ao Poder Legislativo e TCE

**Artigo 43** –O Executivo Municipal deverá encaminhar ao Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, cópia da Lei da LOA até o dia 15 de janeiro do ano subsequente a sua edição, previsto no art. 166, inciso I do RITC/MT;

**Artigo 44** –O Executivo Municipal deverá encaminhar ao TCE cópia da publicação da Lei da LOA, previsto no art. 166, inciso I do RITC/MT.

### Do Desdobramento da Receita Prevista em Metas Bimestrais de Arrecadação

**Artigo 45** –O Executivo Municipal deverá elaborar o demonstrativo do desdobramento da receita prevista de cada uma das unidades gestoras em metas bimestrais de arrecadação, previsto no art. 13 da LRF.

**Artigo 46** –O Executivo Municipal deverá elaborar o demonstrativo das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da Dívida Ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa, previsto no art. 13 da LRF.

**Artigo 47** –A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo, devidamente publicado no órgão oficial do Município.

**Artigo 48** –O Executivo Municipal deverá encaminhar os Demonstrativos e a publicação ao TCE.

### Da Elaboração da Programação Financeira

**Artigo 49** –O Executivo Municipal deverá elaborar a Programação Financeira para cada uma das unidades gestoras.

**Artigo 50** –A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo, devidamente publicado no órgão oficial do Município.

**Artigo 51** –O Executivo Municipal deverá encaminhar a Programação Financeira e a publicação ao TCE.

### Da Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso

**Artigo 52** –O Executivo Municipal deverá elaborar o Cronograma de Execução Mensal de desembolso de cada uma das unidades gestoras.

**Artigo 53** –A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo, devidamente publicado no órgão oficial do Município.

**Artigo 54** –O Executivo Municipal deverá encaminhar o Cronograma e a publicação ao TCE.

## CAPÍTULO VII DOS PRAZOS

**Artigo 55** –Em nível de governo municipal, o projeto de lei do Plano Plurianual para vigência até o final do primeiro exercício financeiro do mandato subsequente, deverá ser encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, dentro do prazo determinado na Lei Orgânica, art. 58, inciso X, ou seja, até 30 de junho do ano em que o prefeito tomar posse e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa.

**Artigo 56** –O projeto de lei de diretrizes orçamentárias será encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, até 30 de agosto de cada ano, no prazo disposto na Lei Orgânica, art. 58, inciso X.

**Artigo 57** –O projeto de lei orçamentária anual será encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, até 30 de outubro do ano anterior à sua vigência conforme disposto na Lei Orgânica, art. 58, inciso X.

## CAPÍTULO VIII DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

### Da Elaboração do Orçamento Anual

**Artigo 58** –O orçamento anual deverá ser elaborado de acordo com as ações e os programas previstos na LDO e PPA.

**Artigo 59** –A previsão da receita deverá ser elaborada com base nos índices divulgados pelo governo federal para as transferências da União, nos índices divulgados pelo governo estadual para as transferências do Estado e para as receitas próprias o índice previsto na legislação em vigor, levando em consideração o crescimento do Município.

**Artigo 60** –A previsão da receita e transferências constitucionais para a saúde deverá ser de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 61** –A despesa deverá ser fixada respeitando o limite da receita prevista.

**Artigo 62** –A despesa da saúde deverá ser fixada com base na receita e transferências constitucionais e demais convênios.

**Artigo 63** –A despesa da educação deverá ser fixada com base na receita e transferências constitucionais, as despesas com recursos do FUNDEB fixadas de acordo com a Lei n.º 14.113 de 25 de dezembro de 2020 e os demais convênios/programas fixados de acordo com a regulamentação específica.

**Artigo 64** –As despesas deverão ser fixadas por Secretaria e órgãos do Município, respeitando as fontes de recursos e elementos da despesa.

### Da Elaboração da LDO

**Artigo 65** – A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO deverá ser elaborada de acordo com o Plano Plurianual - PPA e de forma a traduzir as ações e os programas do PPA para o exercício em que está sendo elaborada.

**Artigo 66** – A LDO deverá conter todas as provisões das ações da administração para o exercício a que se refere.

**Artigo 67** – A LDO deverá nortear a elaboração do orçamento anual.

### Da Elaboração do Plano Plurianual

**Artigo 68** – O Plano Plurianual – PPA deverá ser elaborado de forma que venha a contribuir para o crescimento do Município, devendo estar de forma clara e objetiva as propostas de gestão de governo.

**Artigo 69** – O PPA deverá conter todas as ações e os programas da administração para os próximos quatro anos.

### CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 70** – Toda a elaboração de PPA, LDO e LOA deverão obedecer a legislação em vigor, inclusive a Lei Municipal nº 1000/2007 – Plano Diretor, partindo sempre de um estudo detalhado do diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município para definição dos objetivos e metas da administração, identificando o volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e apurando os gastos com manutenção da máquina administrativa.

**Artigo 71** – Os prazos de encaminhamento pelo Poder Executivo e de devolução pelo Poder Legislativo deverá ser observado na Lei Orgânica, qualquer ato não previsto deverá ser apresentada justificativa.

**Artigo 72** – Os procedimentos contidos nesta Norma Interna deverão ser respeitados quando da elaboração ou alteração de quaisquer dos elementos do sistema orçamentário.

**Artigo 73** – As dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto a Secretaria de Fazenda e ao Controle Interno.

**Artigo 74** – Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

**PEDRO HONORATO DA SILVA JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Fazenda

---

---

### DECRETO Nº 2.034 DE 16 DE MARÇO DE 2021

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI - Nº 004/2021 da Secretaria Municipal de Fazenda – SMF DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que tem por finalidade “disciplinar os procedimentos operacionais na execução orçamentária, normatizar a elaboração das Demonstrações Contábeis e demais demonstrativos utilizados, agilizar o processo de consolidação das Demonstrações Contábeis, garantir a publicação e divulgação no prazo previsto dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, atender legalmente os dispositivos contidos na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Federal Complementar nº. 101/2000 e nos Princípios Fundamentais de Contabilidade.”

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Artigo 58, IV da Lei Orgânica do Município de Primavera do Leste,

### DECRETA

**Artigo 1º** - Fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI - Nº 004/2021 da Secretaria Municipal de Fazenda – SMF DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que tem por finalidade “disciplinar os procedimentos operacionais na execução orçamentária, normatizar a elaboração das Demonstrações Contábeis e demais demonstrativos utilizados, agilizar o processo de consolidação das Demonstrações Contábeis, garantir a publicação e divulgação no prazo previsto dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, atender legalmente os dispositivos contidos na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Federal Complementar nº. 101/2000 e nos Princípios Fundamentais de Contabilidade.

**Artigo 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
Em 16 de março de 2021.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**  
PREFEITO MUNICIPAL

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 004/2021**

**Versão:** 1

**Aprovação:** 16/03/2021

**Ato de Aprovação:** Decreto Municipal nº 2034/2021.

**Unidade Executora:** Secretaria Municipal de Fazenda.

**Unidade Responsável:** Gabinete do Secretário de Fazenda.

“Esta Instrução Normativa SFI n.º 004/2021 tem por finalidade Disciplinar os procedimentos operacionais na execução orçamentária, normatizar a elaboração das Demonstrações Contábeis e demais demonstrativos utilizados, agilizar o processo de consolidação das Demonstrações Contábeis, garantir a publicação e divulgação no prazo previsto dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, atender legalmente os dispositivos contidos na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Federal Complementar nº. 101/2000 e nos Princípios Fundamentais de Contabilidade.”

**CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE**

**Artigo 1º** - Esta Instrução Normativa tem por finalidade Disciplinar os procedimentos operacionais na execução orçamentária, normatizar a elaboração das Demonstrações Contábeis e demais demonstrativos utilizados, agilizar o processo de consolidação das Demonstrações Contábeis, garantir a publicação e divulgação no prazo previsto dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, atender legalmente os dispositivos contidos na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Federal Complementar nº. 101/2000 e nos Princípios Fundamentais de Contabilidade.”

**CAPÍTULO II  
DA ABRANGÊNCIA**

**Artigo 2º** - A presente Instrução abrange os Poder Executivo, Legislativo e administrações diretas e indiretas.

**CAPÍTULO III  
DOS CONCEITOS E NOMENCLATURAS**

**Artigo 3º** - Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

**I – Contabilidade Pública:** o conjunto de procedimentos técnicos, voltados a selecionar, registrar, resumir, interpretar e divulgar os fatos que afetam as situações orçamentárias, financeiras e patrimoniais das entidades de direito público interno. Além de ser a responsável pelo registro e a avaliação do patrimônio público e as respectivas variações, abrangendo aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais, constituindo-se em importante instrumento para o planejamento e o controle na Administração Pública;

**II – Demonstração Contábil:** técnica contábil que evidencia, em período determinado, as informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio de entidades do setor público e suas mutações;

**III – RREO:** Relatório Resumido da Execução Orçamentária, demonstrativo bimestral que entre outras particularidades, permite avaliar a necessidade de conter despesas caso as receitas forem frustradas, sendo obrigação do Poder Executivo consolidar toda movimentação financeira, tanto do Poder Legislativo quanto das Autarquias;

**IV – RGF:** Relatório de Gestão Fiscal, que tem por objetivo demonstrar a conformação da gestão orçamentária aos limites legalmente aceitos da despesa e também da dívida pública; demonstrativo quadrimestral, ou semestral, para Municípios com população inferior a (50) cinquenta mil habitantes. Diferentemente do RREO, o RGF é elaborado por Poder, ou seja, individualizado, no entanto, interdependentes e correlacionados; e

**V – SICONFI:** Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro é uma ferramenta destinada ao recebimento de informações contábeis, financeiras e de estatísticas fiscais oriundas de um universo que compreende todos os entes federados dos poderes e órgãos dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios brasileiros, conforme previsto na legislação vigente e portarias expedidas pela STN.

**CAPÍTULO IV  
DA BASE LEGAL**

**Artigo 4º** - Esta Instrução Normativa tem como base, as seguintes legislações:

**I** – Constituição Federal e Estadual;

**II**–Lei Complementar n.º 101/2000;

**III**–Lei Federal n.º 4.320/1964;

**IV**–Lei Orgânica Municipal;

**V** - Lei Complementar Estadual n.º 269/2007;

**VI** - Portaria Interministerial STN/SOF n.º 163/2001 e alterações;

**VII** - Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade n.º 750/93 e n.º 1.111/2007;

**VIII** - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público; e

**IX** - Resolução TCE/MT n.º. 02/2003 e Acórdão TCE/MT n.º. 369/2006.

## CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

**Artigo 5º** – Compete ao responsável por esta Instrução Normativa:

- I - Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- II - Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas a que o Sistema de Contábil esteja sujeito;
- III - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Unidade de Controle Interno - UCI, visando constante aprimoramento das instruções normativas; e
- IV - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores usuários dos sistemas relacionados na presente instrução.

**Artigo 6º** – Compete às Unidades Executoras do Sistema Contábil:

- I - Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema Contábil, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- II - Alertar o Responsável pelo Sistema Contábil sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho;
- III - Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade, bem como cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa; e
- IV – Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.

**Artigo 7º** – Compete à Unidade Central de Controle Interno:

- I - Orientar os servidores envolvidos nos procedimentos de controle; e
- II - Avaliar o cumprimento desta Instrução Normativa.

## CAPÍTULO VI DOS OBJETIVOS

**Artigo 8º** - Esta Instrução Normativa tem como objetivos primordiais:

- I - Disciplinar os procedimentos operacionais na execução orçamentária;
- II - Normatizar a elaboração das Demonstrações Contábeis e demais demonstrativos;
- III- Agilizar o processo de consolidação das Demonstrações Contábeis;
- IV - Garantir a publicação e divulgação dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF; e
- V - Atender legalmente os dispositivos contidos na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Federal Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, nos Princípios Fundamentais de Contabilidade, demais legislações do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso – TCE/MT e Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

## CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS LEGAIS

### Do Conceito de Contabilidade Pública

**Artigo 9º**- A Contabilidade Pública é regulamentada pela Lei Federal nº 4.320/1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos, da execução orçamentária e elaboração dos balanços.

**Artigo 10** - A Contabilidade Pública é o conjunto de procedimentos técnicos, voltados a selecionar, registrar, resumir, interpretar e divulgar os fatos que afetam as situações orçamentárias, financeiras e patrimoniais das entidades de direito público interno.

**Artigo 11**- A Contabilidade Pública é uma especialidade da contabilidade voltada ao registro e a avaliação do patrimônio público e as respectivas variações, abrangendo aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais, constituindo-se em importante instrumento para o planejamento e o controle na Administração Pública; e

**Artigo 12**- A escrituração contábil das operações financeiras e patrimoniais deverá ser efetuada pelo método das partidas dobradas.

### Dos Objetivos da Contabilidade Pública

**Artigo 13** – São objetivos da contabilidade pública:

- I - Registrar os fatos contábeis ligados a administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- II - Permitir o acompanhamento da execução orçamentária;
- III - Demonstrar a execução orçamentária e financeira, a composição patrimonial e as variações;
- IV - Determinar os custos dos serviços;
- V - Possibilitar a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros; e

VI - Controlar os direitos e obrigações.

**Artigo 14** - A Contabilidade Pública deverá ser um dos principais instrumentos para que se consiga a transparência das informações. A LRF dispõe de seções específicas para tratar da escrituração e consolidação das contas, dos conteúdos dos relatórios resumidos da execução orçamentária e de gestão fiscal, da prestação de contas e da fiscalização da gestão fiscal.

## CAPÍTULO VIII DA RECEITA PÚBLICA

**Artigo 15** - A Receita Pública é todo e qualquer recolhimento de recursos feito aos cofres públicos que o Município tem o direito de arrecadar em virtude da Constituição Federal, das leis, dos contratos ou de quaisquer outros títulos que derivem direitos a favor do Município.

**Artigo 16** - Os estágios da Receita Pública representam as fases percorridas por ela na execução orçamentária, que são a previsão, o lançamento, a arrecadação e o recolhimento.

**Artigo 17** - A Lei Federal nº 4.320/1964 classifica a Receita Pública em:

I – Orçamentária: tais ingressos constam no orçamento; e

II – Extra orçamentária, valores que não constam do orçamento.

**Parágrafo único:** Os níveis de classificação orçamentária são os seguintes: categoria econômica, subcategoria econômica, fonte, rubrica, alínea e subalínea.

**Artigo 18** - A receita orçamentária divide-se em dois grupos:

I - Receitas Correntes: compreendem as receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, agropecuária, industriais, de serviços, de transferências e outras; e

II – Receitas de Capital: compreendem as operações de crédito, alienação de bens, amortização de empréstimos, transferências de capital e outras.

**Artigo 19** – No tocante à renúncia de receita, a LRF estabelece que a concessão ou ampliação de incentivo de natureza tributária da qual decorra renúncia deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva iniciar a vigência e nos dois seguintes, atender ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

**Artigo 20** - A Dívida Ativa compreenderá os créditos da Fazenda Pública de natureza tributária e não tributária, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, vencidos, sendo inscritos, na forma da legislação própria, em registro próprio, após apurada a sua liquidez e certeza.

**Artigo 21** - A administração fazendária realizará uma série de providências administrativas e contábeis, no sentido de registrar a Dívida Ativa, após apurada sua liquidez e certeza. O termo de inscrição da Dívida Ativa deverá ser autenticado pela autoridade competente, identificando nele todos os dados previstos na legislação própria, sem os quais torna-se inaplicável.

## CAPÍTULO IX DA DESPESA PÚBLICA

**Artigo 22** - A Despesa Pública é todo dispêndio realizado pelo Município em prol do atendimento dos serviços e encargos assumidos no interesse geral da comunidade e para custeio de diferentes setores da Administração Pública.

**Artigo 23** - Os estágios da Despesa Pública representam as fases percorridas por ela na execução orçamentária, que são a fixação, a licitação, o empenho, a liquidação e o pagamento.

**Artigo 24** – A Lei Federal nº 4.320/1964 classifica as Despesas Públicas em:

I – Despesas orçamentárias: são as que, para serem realizadas, dependem de autorização legislativa e que não podem se efetivar sem crédito correspondente; e

II – Extra orçamentárias: são pagas a margem do orçamento e independem de autorização legislativa, pois constituem saídas do passivo financeiro, compensatórias de entradas no ativo financeiro.

**Artigo 25** – A despesa orçamentária divide-se em dois grupos:

I - Despesas Correntes: aquelas de natureza operacional realizadas para a manutenção dos equipamentos e para o funcionamento dos órgãos públicos; e

II - Despesas de Capital: são os gastos realizados pela Administração Pública com a finalidade de criar novos bens de capital, ou mesmo adquirir bens já em uso, e que constituirão incorporações ao patrimônio público de forma efetiva ou através de mutação patrimonial.

**Artigo 26** – A estrutura da classificação da natureza da despesa apresenta a seguinte composição: categoria econômica, grupo de natureza da despesa, modalidade de aplicação, elemento, desdobramento do elemento.

**Artigo 27** – Nos ditames da LRF, será considerada não autorizada, irregular e lesiva ao patrimônio público a geração de despesa ou assunção de obrigação que não atendam as seguintes regras:

I - O aperfeiçoamento, criação ou a expansão de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

a) estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes; e

b) declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual – LOA e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

**II** - Os atos que criarem ou aumentarem despesa obrigatória de caráter continuado, despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por período superior a dois exercícios, deverão ser instruídos com a estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes e demonstrar a origem dos recursos para o custeio; e

**III** - A destinação de recursos para, direta ou indiretamente, cobrir necessidades de pessoas físicas ou déficits de pessoas jurídicas deverá, segundo a LRF, ser autorizada por lei específica, atender às condições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e estar prevista no orçamento ou nos créditos adicionais.

## **CAPÍTULO X DOS CRÉDITOS ADICIONAIS**

**Artigo 28** – O Crédito Adicional é um meio legal de ajuste do orçamento, e é utilizado para amenizar ou corrigir distorções identificadas durante a execução, por despesa não computada ou insuficientemente de dotação.

**Artigo 29** – Os Créditos Adicionais, de acordo com a Lei Federal nº 4.320/1964, classificam-se em suplementares, especiais e extraordinários.

**Artigo 30** – Para a abertura dos créditos adicionais suplementares e especiais depende de existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedido de exposição justificada.

## **CAPÍTULO XI DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

**Artigo 31** – No final de cada exercício, os resultados gerais do exercício da Administração Pública deverão ser demonstrados no Balanço Orçamentário, no Balanço Financeiro, no Balanço Patrimonial, na Demonstração das Variações Patrimoniais, na Demonstração de Fluxo de Caixa, na Dívida Flutuante e na Dívida Fundada.

**Artigo 32** – O Balanço Orçamentário representará as receitas estimadas e as despesas fixadas no orçamento em confronto, respectivamente, com as receitas arrecadadas e com as despesas realizadas.

**Artigo 33** – O Balanço Financeiro apresentará as receitas e as despesas orçamentárias executadas, bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extra-orçamentária, conjugados com os saldos em espécie proveniente do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte.

**Artigo 34** – O Balanço Patrimonial demonstrará os componentes patrimoniais do Estado classificados nos seguintes grupos: ativo financeiro, ativo permanente, passivo financeiro, passivo permanente, saldo patrimonial e as contas de compensação.

**Artigo 35** – A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultante ou independente da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

**Artigo 36** – A Demonstração de Fluxo de Caixa representará quais foram as saídas e entradas de caixa durante o período e o resultado desse fluxo. Classificadas em fluxo operacional, de investimento e de financiamento.

**Artigo 37** – A Dívida Flutuante compreenderá as dívidas de curto prazo resultantes de empenhos não pagos até o encerramento do exercício financeiro, e os depósitos momentâneos ou transitórios em moeda corrente e os empréstimos para cobrir insuficiência momentânea de caixa.

**Artigo 38** – A Dívida Fundada compreenderá os compromissos de exigibilidade superior a doze meses, contraídos para atender a desequilíbrio orçamentário ou a financiamento de obras e serviços públicos.

**Artigo 39** – A partir da LRF, em busca da transparência das contas públicas, novos demonstrativos deverão ser elaborados, como o Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO e o Relatório de Gestão Fiscal – RGF.

### **Do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO**

**Artigo 40** – O RREO deverá ser elaborado bimestralmente contendo os seguintes demonstrativos: Balanço Orçamentário, Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção, Demonstrativo da Receita Corrente Líquida, Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio dos Servidores Públicos, Resultado Nominal, Resultado Primário, Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital, Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos, Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos, Demonstrativo das Despesas com Saúde, Demonstrativo da Receita Líquida de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde.

**Artigo 41** – O RREO deverá ser publicado até 30 dias após o encerramento de cada bimestre.

### **Do Relatório de Gestão Fiscal – RGF**

**Artigo 42** – O RGF deverá ser elaborado quadrimestralmente contendo os seguintes demonstrativos, no Poder Executivo: Demonstrativo da Despesa com Pessoal, Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida, Demonstrativo das Garantias e Contra-garantias de Valores, Demonstrativo das Operações de Crédito, Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, Demonstrativo dos Restos a Pagar, Demonstrativo da Despesa com Serviços de Terceiros, Demonstrativo dos Limites.

**Artigo 43** – O RGF deverá ser elaborado quadrimestralmente contendo os seguintes demonstrativos, no Poder Legislativo: Demonstrativo da Despesa com Pessoal, Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, Demonstrativo dos Restos a Pagar, Demonstrativo da Despesa com Serviços de Terceiros, Demonstrativo dos Limites.

**Artigo 44** – O RGF deverá ser publicado até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre.

### **Da Consolidação das Demonstrações Contábeis**

**Artigo 45** – Para ser efetuada a consolidação das Demonstrações Contábeis cada órgão da Administração Direta e Indireta, e o Poder Legislativo deverão elaborar, respectivamente, as Demonstrações Contábeis e encaminhar ao Departamento de Contabilidade do Poder Executivo para fins de consolidação.

**Artigo 46** – O Contador responsável pelo Departamento de Contabilidade do Poder Executivo deverá consolidar as Demonstrações Contábeis recebidas do Poder Legislativo e dos órgãos da Administração Direta e Indireta, e encaminhar a prestação de contas.

#### **Da Prestação de Contas**

**Artigo 47** – O Poder Executivo, incluindo a Administração Direta e Indireta, e o Poder Legislativo deverão encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT a Prestação de Contas Anual, nos prazos previstos na legislação vigente.

**Artigo 48** – O Poder Executivo deverá, também, encaminhar a Prestação de Contas Anual, através da alimentação do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI, até o dia 30 de abril do ano subsequente.

**Artigo 49** – O Poder Executivo deverá prestar contas ao Poder Legislativo de acordo com o previsto na Lei Orgânica do Município.

### **CAPÍTULO XII DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS**

#### **Da Receita**

**Artigo 50** – As Receitas Orçamentárias deverão ser registradas quando dos ingressos nos cofres do Município obedecendo a classificação orçamentária prevista no artigo 17 e os estágios da receita previsto no artigo 16, desta Norma Interna.

**Artigo 51** – As Receitas Extraorçamentárias deverão ser registradas quando da sua ocorrência, como por exemplo: consignações em folha de pagamento, retenções na fonte, etc.

#### **Da Despesa**

**Artigo 52** – As Despesas Orçamentárias deverão ser registradas quando da sua ocorrência, obedecendo a classificação orçamentária prevista no artigo 24 e os estágios da despesa previsto no artigo 23.

**Artigo 53** – As Despesas Extraorçamentárias deverão ser registradas quando da sua ocorrência, ou seja, quando do pagamento das receitas extraorçamentárias.

#### **Das Demonstrações Contábeis**

**Artigo 54** – A Coordenadoria Orçamentária e de Contabilidade deverá elaborar as Demonstrações e Relatórios Contábeis previsto na legislação vigente e nesta Norma Interna obedecendo a estrutura e os prazos.

### **CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 55** – A Coordenadoria Orçamentária e de Contabilidade deverá acompanhar a execução orçamentária, confrontando com a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso.

**Artigo 56** – A Coordenadoria Orçamentária e de Contabilidade deverá acompanhar a arrecadação da receita, confrontando com as metas bimestrais de arrecadação.

**Artigo 57** – A Coordenadoria Orçamentária e de Contabilidade constatando desequilíbrio orçamentário e/ou financeiro deverá alertar o ordenador de despesa ou o chefe do poder.

**Artigo 58** – A publicação e divulgação dos demonstrativos da LRF, o RREO e o RGF deverão obedecer os modelos e os prazos.

**Artigo 59** – As prestações de contas aos órgãos e poderes de Controle Externo, e aos poderes Executivo da União e do Estado deverão ser encaminhados dentro dos prazos.

**Artigo 60** – Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto ao Controle Interno.

**Artigo 61** – Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

**PEDRO HONORATO DA SILVA JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Fazenda

---

---



**DECRETO Nº 2.035 DE 16 DE MARÇO DE 2021**

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI - Nº 005/2021 da Secretaria Municipal de Fazenda – SMF DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que tem por finalidade estabelecer normas de programação financeira para o município de Primavera do Leste-MT.”

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Artigo 58, IV da Lei Orgânica do Município de Primavera do Leste,

**DECRETA**

**Artigo 1º** - Fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI - Nº 005/2021 da Secretaria Municipal de Fazenda – SMF DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que tem por finalidade estabelecer normas de programação financeira para o município de Primavera do Leste-MT.

**Artigo 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Em 16 de março de 2021.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**  
PREFEITO MUNICIPAL

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 005/2021**

**Versão:** 1

**Aprovação:** 16/03/2021

**Ato de Aprovação:** Decreto Municipal nº 2035/2021.

**Unidade Executora:** Secretaria Municipal de Fazenda

**Unidade Responsável:** Gabinete do Secretário de Fazenda

“Esta Instrução Normativa SFI n.º 005/2021 tem por finalidade estabelecer normas de programação financeira para o Município de Primavera do Leste – MT.”

**CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE**

**Artigo 1º** - Esta Instrução Normativa visa regulamentar os procedimentos administrativos de elaboração da programação financeira anual, visando compatibilizar o fluxo de ingressos e desembolsos financeiros, garantindo eficiência, eficácia e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Município de Primavera do Leste-MT.

**CAPÍTULO II  
DA ABRANGÊNCIA**

**Artigo 2º** - A Instrução Normativa abrange todas as unidades administrativas e Secretarias, no âmbito do Poder Executivo, seja Administração Direta e/ou Indireta, ligadas aos processos de arrecadação da receita e execução orçamentária da despesa.

**CAPÍTULO III  
DOS CONCEITOS E NOMENCLATURAS**

**Artigo 3º** - Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

**I – Plano Plurianual - PPA:** instrumento de médio prazo para planejar estrategicamente as ações do Governo, pelo período de quatro anos. Demonstra também as diretrizes, objetivos, indicadores, metas físicas e financeiras da administração pública;

**II – Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO:** instrumento que estabelece as diretrizes, normas, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui elo entre PPA e LOA;

**III – Lei Orçamentária Anual - LOA:** instrumento anual que programa as ações do governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas previstas no plano plurianual em observância da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

**IV – Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF:** dispositivo legal que estabelece normas gerais de finanças públicas voltadas à responsabilidade na gestão fiscal;

**V – Programação Financeira:** é o mecanismo responsável por racionalizar a liberação dos recursos financeiros necessários para execução das despesas previstas na Lei Orçamentária Anual, através da compatibilização entre o ritmo da realização das despesas previstas, segundo a probabilidade de arrecadação das receitas. É a projeção das receitas e das despesas distribuídas para um período preestabelecido, tornando-se um instrumento básico nas tomadas de decisões;

**VI – Cronograma de Execução Mensal de Desembolso:** Cotas Mensais de previsão de recursos financeiros, consignadas na lei orçamentária em conformidade com as propostas estabelecidas nos Programas de Trabalho dos Órgãos Orçamentários do Município; e

**VII – Unidades Executoras:** todas as Secretarias, Departamentos, Setores e Seções da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

#### CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

**Artigo 4º** - Esta Instrução Normativa tem como base, as seguintes legislações:

**I** – Constituição Federal;

**II** - Lei Complementar n.º 101/2000;

**III**–Lei Federal n.º 4.320/1964 e

**IV**–Lei Orgânica Municipal.

#### CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

**Artigo 5º** – Compete ao Prefeito Municipal:

**I**–Aprovar, mediante Decreto, a Programação Financeira do Exercício e o Cronograma Mensal de Desembolso; e

**II**–Estabelecer, através de Decreto, a limitação de empenho, especificando as despesas que serão objeto de limitação, caso se identifique arrecadação abaixo do estabelecido nas metas.

**Artigo 6º** – Compete à Secretaria Municipal de Fazenda, subsidiada pela Coordenadoria Orçamentária e de Contabilidade:

**I**–Providenciar o desdobramento das receitas previstas em Metas Mensais e Bimestrais para o exercício, evidenciando de forma sintética as receitas de acordo com a fonte de recursos;

**II**–Estabelecer o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, conforme o disposto na LOA e no Orçamento-Programa;

**III**–Informar oficialmente todos os responsáveis pelas Unidades Executoras, sobre a Programação Financeira;

**IV**–Realizar bimestralmente, a avaliação da realização da receita da Administração Direta, considerando o previsto no Anexo de Metas Fiscais (não consolidado);

**V** - Comunicar oficialmente ao gestor caso o comportamento da receita esteja abaixo do estabelecido no Anexo de Metas Fiscais (não consolidado), e também nos casos de restabelecimento da receita;

**VI** - Realizar ajustes no quadro do cronograma mensal de desembolsos, quando necessário;

**VII** - Subsidiar órgãos orçamentários em estudos, análises e projeções para a adoção de eventuais medidas que impliquem em alterações nos valores das dotações;

**VIII** - Realizar bimestralmente a avaliação da realização da receita, considerando o previsto no Anexo de Metas Fiscais consolidado; e

**IX** - Comunicar oficialmente o Prefeito, caso seja verificado que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidos no Anexo de Metas Fiscais.

**Artigo 7º** – Compete ao Departamento de Compras e Licitação, concomitantemente com as Secretarias Municipais:

**I** - Observar a existência de Saldo Orçamentário para a solicitação de empenhamento de despesa;

**II** - Detalhar nas solicitações de compras e/ou serviços a data, a secretaria (órgão orçamentário), a aquisição pretendida, complemento detalhado, justificativa da despesa, dotação, conta corrente para os recursos vinculados, saldo atualizado da dotação naquela data, valor estimado da despesa com as respectivas três cotações de preços e distribuição mensal no caso de despesas de duração continuada, receber as solicitações, analisá-las e conferi-las; e

**III** - Derivar da solicitação de compras, uma requisição ou processo licitatório, conforme o caso.

**Artigo 8º** – Compete à Unidade Central de Controle Interno:

**I** - Orientar os servidores envolvidos nos procedimentos estabelecidos por esta Instrução Normativa, sempre que solicitado;

**II** - Elaborar *checklist* de controle; e

**III** - Fiscalizar a aplicação das Instruções Normativas.

#### CAPÍTULO VI DOS OBJETIVOS

**Artigo 9º** - Esta Instrução Normativa tem como objetivos primordiais:

**I** - Normatizar os procedimentos da execução orçamentária e financeira;

**II** - Garantir a execução das ações prioritárias da administração municipal;

**III** - Fixar recursos referentes ao custeio, em quotas mensais a serem repassadas aos órgãos integrantes da esfera municipal; e

**IV** - Permitir o controle financeiro da execução orçamentária.

## CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS

**Artigo 10** - A execução orçamentária e financeira para o exercício corrente obedecerá às normas vigentes de Administração Financeira e Contabilidade Pública, e ao disposto no Decreto municipal, para todos os Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta.

### Da Programação Financeira

**Artigo 11** - Até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, nos termos em que dispuser a Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO, o Poder Executivo estabelecerá a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso.

**Artigo 12** - A Secretaria de Fazenda junto com Prefeito Municipal, obedecidas as prioridades definidas pelo Governo, elaborará a programação de gastos bimestrais, com base nos estudos previstos de receitas e despesas bimestrais, considerando a expectativa de inflação e quadro de detalhamento da despesa e sua alteração pelos créditos adicionais.

**Artigo 13** - A Secretaria de Fazenda será a executora da Programação Financeira de Desembolso, a qual compete a elaboração e fixação das quotas bimestrais, bem como o controle sobre a sua execução.

### Da Execução Orçamentária da Despesa

**Artigo 14** - A execução orçamentária da despesa será baseada no fluxo de ingressos de recursos, devendo os Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta obedecerem, dentro da programação financeira estabelecida, a ordem de prioridade a seguir:

**I** - Despesas com Pessoal, Encargos Sociais e Outros Benefícios a Servidores;

**II** - Dívida Pública;

**III** - Precatórios e Sentenças Judiciais;

**IV** - Obrigações Tributárias e Contributivas;

**V** - Concessionárias;

**VI** - Compromissos decorrentes de contratos plurianuais cuja nota de autorização de despesa já tenha sido emitida, pelo seu valor integral, no ato da assinatura do respectivo contrato; e

**VII** - Demais despesas.

**Parágrafo Único** - Com base na cota financeira mensal disponível, será estipulada cota mensal de liquidação para cada Órgão, que será rigorosamente respeitada, observadas as exceções previstas em Lei.

**Artigo 15** - Não será permitido realizar despesas e estabelecer compromissos contratuais anuais, acima das dotações atuais disponíveis, salvo nos casos previstos em legislação pertinente.

**Artigo 16** - Os recursos legalmente vinculados serão utilizados exclusivamente para atender a objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

**Artigo 17** - Se verificado desequilíbrio fiscal, quando do cumprimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, adotar-se-ão os limites estabelecidos no artigo 9º, da Lei complementar nº 101, bem como aqueles definidos na Lei Orçamentária Anual.

**Artigo 18** - Não será objeto de limitação, as despesas que constituam obrigações constitucionais e legais do ente (tais como os percentuais obrigatórios para saúde e educação), inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, e as ressalvadas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**Artigo 19** - Em conformidade com o Parágrafo único do Art. 8º da Lei de Responsabilidade Fiscal, os recursos legalmente vinculados à finalidade específica, deverão ser utilizados exclusivamente para atender a objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 20** - As administrações direta e indireta na execução orçamentária, obedecerão às normas vigentes de Administração Financeira e Contabilidade Pública, e ao disposto no Decreto municipal.

**Artigo 21** - Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da legislação correlata.

**Artigo 22** - As dúvidas e/ou omissões geradas na aplicação desta Instrução Normativa, deverão ser solucionadas junto à Secretaria Municipal de Fazenda, conjuntamente com a Coordenadoria Orçamentária e de Contabilidade.

**Artigo 23** - Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

**PEDRO HONORATO DA SILVA JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Fazenda

**DECRETO Nº 2.036 DE 16 DE MARÇO DE 2021**

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI - Nº 006/2021 da Secretaria Municipal de Fazenda – SMF DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que tem por finalidade “Garantir o registro de todas as receitas e sua classificação de acordo com a legislação, permitindo acompanhar e controlar a receita e as disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas.”

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Artigo 58, IV da Lei Orgânica do Município de Primavera do Leste,

**DECRETA**

**Artigo 1º** - Fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI - Nº 006/2021 da Secretaria Municipal de Fazenda – SMF DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que tem por finalidade “Garantir o registro de todas as receitas e sua classificação de acordo com a legislação, permitindo acompanhar e controlar a receita e as disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas.”

**Artigo 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Em 16 de março de 2021.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**

PREFEITO MUNICIPAL

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 006/2021**

**Versão:** 1

**Aprovação:** 16/03/2021

**Ato de Aprovação:** Decreto Municipal nº 2036/2021.

**Unidade Executora:** Secretaria Municipal de Fazenda.

**Unidade Responsável:** Gabinete do Secretário de Fazenda.

“Esta Instrução Normativa SFI n.º 006/2021 tem por finalidade garantir o registro de todas as receitas e sua classificação de acordo com a legislação, permitindo acompanhar e controlar a receita e as disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas.”

**CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE**

**Artigo 1º** - Esta Instrução Normativa tem por finalidade garantir o registro de todas as receitas e sua classificação de acordo com a legislação, permitindo acompanhar e controlar a receita e as disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas.

**CAPÍTULO II  
DA ABRANGÊNCIA**

**Artigo 2º** - A presente Instrução abrange os Poder Executivo, Legislativo e administrações diretas e indiretas.

**CAPÍTULO III  
DOS CONCEITOS E NOMENCLATURAS**

**Artigo 3º** - Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

**I – Destinação de Recursos:** A destinação de recurso constitui-se no elo entre a receita e a despesa, na medida em que identifica, ao mesmo tempo, o destino da receita e a origem da despesa. A destinação pode ser classificada em Destinação Vinculada (vinculação entre a origem e aplicação de recursos, em atendimento às finalidades específicas estabelecidas pela norma), e Destinação Ordinária (alocação livre entre a origem e a aplicação de recursos, para atender a quaisquer finalidades);

**II – Destinação de Recursos (DR):** Código que individualiza cada destinação na rubricada receita;

**III – Fontes de Recursos (FR):** A origem ou a procedência dos recursos que devem ser gastos com uma determinada finalidade; e

**IV – Fundos Especiais:** Parcela de recursos do Tesouro Nacional vinculados por lei à realização de determinados objetivos de política econômica, social ou administrativa do governo.

**CAPÍTULO IV  
DA BASE LEGAL**

**Artigo 4º** - Esta Instrução Normativa tem como base, as seguintes legislações:

**I** – Lei Complementar n.º 101/2000;

**II** – Lei Federal n.º 4.320/1964; e

**III** – Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.

## CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

**Artigo 5º** – Compete ao responsável pela elaboração das Peças de Planejamento:

- I** - Identificar na estrutura orçamentária da previsão das receitas, o código de natureza de receita, identificando a origem do recurso e sua vinculação (DR);
- II** - Observar a legislação, no tocante aos recursos a serem destinados percentuais à Educação e à Saúde;
- III** - Identificar a receita que custeará os Fundos Especiais instituídos, a codificação determinada por Lei;
- IV** - Compor o código da receita prevista, até o 6º nível conforme o estabelecido por normativos federais, atentando-se para os códigos a serem inseridos no sétimo nível, delineados por essa Instrução Normativa; e
- V** - Discriminar a Fonte de Recursos (FR) a custear a despesa, quando da fixação da despesa através das dotações orçamentárias.

**Artigo 6º** – Compete à Tesouraria Municipal ou Setor equivalente:

- I** - Registrar, dia a dia, as receitas arrecadadas através da rede bancária, obedecendo a destinação dos recursos;
- II** - Manter controle em separado, de cada convênio, uma vez que a DR de Convênios envolvem vários, fazendo o detalhamento das contas de disponibilidade;
- III** - Realizar o pagamento de cada despesa, utilizando a fonte da receita indicada pela Contabilidade na Nota de Liquidação;
- IV** – Promover a baixa do crédito disponível, quando houver saída de recursos;
- V** - Fornecer ao gestor interessado, sempre que solicitado, relatório obtido através do software que apresente o saldo da conta, “fonte de recursos”, atualizado; e
- VI** - Elaborar em conjunto com a Contabilidade, para ser apresentado no Relatório de Gestão Fiscal do último quadrimestre, o Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, de forma a serem demonstradas as disponibilidades vinculadas a finalidades específicas e as livres.

**Artigo 7º** – Compete ao Setor de Compras informar a dotação orçamentária da despesa, contendo a fonte de recursos pagadora.

**Artigo 8º** – Compete à Coordenadoria Orçamentária e de Contabilidade:

- I** - Fazer a abertura de todas as receitas previstas extraídas do orçamento, no início do exercício;
- II** - Utilizar as contas do sistema orçamentário para o controle da receita prevista (por DR) e da despesa fixada (por FR);
- III** - Fornecer ao gestor interessado, sempre que solicitado, relatório obtido através de software que o permita acompanhar a receita orçada e a arrecadada por código de DR;
- IV** – Indicar, no momento do empenho, a dotação orçamentária contendo FR, vinculado à (DR), e em casos de recursos vinculados (programas, convênios e similares) a Conta Bancária indicada pelo setor de compras, a qual correrá a despesa respectiva;
- V** - Identificar na Nota de Liquidação, a dotação orçamentária, com a Fonte de Recursos (FR), e em casos de recursos vinculados (programas, convênios e similares) a conta bancária indicada pelo setor de compras do setor;
- VI** - Promover a baixa do crédito disponível, conforme a DR, no momento da Liquidação da Despesa;
- VII** - Elaborar em conjunto com a Tesouraria, para ser apresentado no Relatório de Gestão Fiscal do último quadrimestre, o Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, de forma a serem demonstradas as disponibilidades vinculadas a finalidades específicas e as livres; e
- VIII** - Observar, na elaboração do Demonstrativo dos Restos a Pagar, parte integrante do Relatório de Gestão Fiscal do último quadrimestre, os recursos disponíveis vinculados, que farão frente aos pagamentos de sua exclusiva finalidade.

## CAPÍTULO VI DOS OBJETIVOS

**Artigo 9º** - Esta Instrução Normativa tem como objetivos primordiais:

- I** - Normatizar os procedimentos de execução orçamentária e financeira;
- II** - Garantir o registro de todas as receitas e sua classificação de acordo com a legislação; e
- III** - Acompanhar o controle da receita e das disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas.

## CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS LEGAIS

**Artigo 10** - As normas fundamentais para a exigência e a cobrança de tributos estão contidas na Lei nº 4.320/64, nos artigos 51 a 57.

**Artigo 11** - Todas as receitas arrecadadas irão constar do Boletim Analítico da Receita, cujos valores irão corresponder com o total acusado no Boletim Diário de Caixa. O artigo 56, dessa lei, estabelece o princípio de Unidade de Tesouraria e sua observância é fundamental na recepção de receitas.

**Artigo 12** - A meta bimestral de arrecadação compõe o documento criado pela Lei Complementar nº 101/00, em seu artigo 13, que tem o objetivo de desdobrar a previsão da receita em metas bimestrais de arrecadação, a ser publicada nos 30 dias subsequentes à publicação da Lei Orçamentária.

**Artigo 13** - O comparativo entre a receita arrecadada e a meta bimestral de arrecadação se torna necessário para verificar o cumprimento do que foi estabelecido no art. 13 da Lei Complementar 101/00-LRF.

#### **Despesas e Receitas Vinculadas**

**Artigo 14** – No início do exercício faz-se a abertura de todas as receitas previstas extraídas do orçamento.

**Artigo 15** – Registra-se, dia a dia, uma por uma, as receitas arrecadadas através da rede bancária.

**Artigo 16** – Os lançamentos das receitas devem obedecer aos códigos gerais padronizados pela Lei 4.320/64; e a portarias vigentes do STN.

**Artigo 17** – Constituem-se vinculadas (e compete aos órgãos a respectiva prestação de contas):

**I** - As despesas e receitas dos Fundos Especiais, nos termos das leis que os criaram;

**II** - As despesas aplicadas no desenvolvimento do ensino e as receitas de impostos nos termos da Constituição Federal, da Lei de Diretrizes e Bases (Lei nº 9.394/96);

**III** - As despesas e receitas vinculadas aos programas da seguridade social (saúde e assistência social); e

**IV** - As receitas e despesas que sejam objetos de contrato de financiamento ou decorrentes de transferências por força de convênios, programas e similares.

#### **Dos Ingressos de Receitas**

**Artigo 18** - O setor de tesouraria ou setor equivalente deverá identificar se o valor ingressado é receita orçamentária ou extraorçamentária.

**Artigo 19** - Todo ingresso orçamentário é uma receita. Sendo assim, a próxima etapa é identificar a categoria econômica da receita.

**Artigo 20** - Se for receita corrente identificar sua origem em tributária, contribuição, patrimonial, agropecuária, industrial, serviços, transferências correntes e outras e posteriormente em suas devidas classificações segundo manual receita nacional conforme Portaria Conjunta STN/SOF nº 3, de 2008 e alterações/atualizações.

**Artigo 21** - Se for receita capital identificar a origem em operações de crédito, alienação de bens, amortização de empréstimos, transferências de capital e outros e posteriormente em suas devidas classificações segundo manual receita nacional conforme Portaria Conjunta STN/SOF nº 3, de 2008 e alterações/atualizações.

**Artigo 22** - Se for ingressos extraorçamentários são registrados como recursos de terceiros, em contrapartida com as obrigações correspondentes.

#### **Da Destinação de Recursos**

**Artigo 23** - Destinação de Recursos é o processo pelo qual os recursos públicos são correlacionados a uma aplicação, desde a previsão da receita até a efetiva utilização dos recursos. A destinação pode ser classificada em:

**I** - Destinação Vinculada – é o processo de vinculação entre a origem a aplicação de recursos, em atendimento às finalidades específicas estabelecidas pela norma; e

**II** - Destinação Ordinária – é o processo de alocação livre entre a origem e a aplicação de recursos, para atender a quaisquer finalidades.

**Artigo 24** - Toda a vinculação de recursos, pautadas em mandamentos legais, deverá ser controlada por fonte de recursos, indicando os recursos vinculados e sua finalidade, obedecendo desde a previsão da receita e execução da despesa programada nos instrumentos de planejamento, PPA, LDO E LOA.

**Parágrafo único:** O controle das disponibilidades financeiras por destinação/fonte de recursos deve ser feito desde a elaboração do orçamento até a sua execução.

### **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 25** – A Tesouraria ou Setor Equivalente deverá utilizar as contas vinculadas somente para pagamentos de empenhos específicos de cada programa.

**Artigo 26** – As dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto Coordenadoria Orçamentária e de Contabilidade e Controle Interno.

**Artigo 27** – Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

**PEDRO HONORATO DA SILVA JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Fazenda

**DECRETO Nº 2.037 DE 16 DE MARÇO DE 2021**

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI - Nº 007/2021 da Secretaria Municipal de Fazenda – SMF DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que tem por finalidade normatizar os procedimentos de emissão de Certificado de Registro Cadastral (CRC), liquidação e pagamento de despesas para o município de Primavera do Leste-MT.”

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Artigo 58, IV da Lei Orgânica do Município de Primavera do Leste,

**DECRETA**

**Artigo 1º** - Fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI - Nº 007/2021 da Secretaria Municipal de Fazenda – SMF DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que tem por finalidade normatizar os procedimentos de emissão de Certificado de Registro Cadastral (CRC), liquidação e pagamento de despesas para o município de Primavera do Leste-MT.

**Artigo 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Em 16 de março de 2021.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**

PREFEITO MUNICIPAL

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 007/2021**

**Versão:** 1

**Aprovação:** 16/03/2021

**Ato de Aprovação:** Decreto Municipal nº 2037/2021.

**Unidade Executora:** Secretaria Municipal de Fazenda

**Unidade Responsável:** Gabinete do Secretário de Fazenda

“Esta Instrução Normativa SFI n.º 007/2021 tem por finalidade normatizar os procedimentos de emissão de Certificado de Registro Cadastral (CRC), liquidação e pagamento de despesas para o município de Primavera do Leste-MT.”

**CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE**

**Artigo 1º** - Esta Instrução Normativa visa normatizar os procedimentos de emissão de Certificado de Registro Cadastral (CRC), liquidação e pagamento de despesas, no âmbito do Município de Primavera do Leste-MT.

**CAPÍTULO II  
DA ABRANGÊNCIA**

**Artigo 2º** - A Instrução Normativa abrange todas as unidades administrativas e Secretarias, no âmbito do Poder Executivo, seja Administração Direta e/ou Indireta, ligadas aos processos de arrecadação da receita e execução orçamentária da despesa.

**CAPÍTULO III  
DOS CONCEITOS E NOMENCLATURAS**

**Artigo 3º** - Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

**I – Liquidação da Despesa:** verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito;

**II – Ordem de Pagamento:** despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga. A Ordem de Pagamento só poderá ser exarada em documentos processados pelos serviços de contabilidade;

**III – Pagamento:** entrega de numerário ao credor, extinguindo débitos ou obrigações;

**IV – Remessa Bancária:** relação de credor emitida pela Instituição, em que consta nome/razão social CPF/CNPJ, banco, agência, conta corrente e valor a ser creditado, que autoriza a liberação de crédito; e

**V – Certificado Registro Cadastral – CRC:** Verificação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor.

**CAPÍTULO IV  
DA BASE LEGAL**

**Artigo 4º** - Esta Instrução Normativa tem como base, as seguintes legislações:

**I** – Artigo 74 da Constituição Federal de 1988;

**II** - Lei Complementar n.º 101/2000;

**III** – Lei Federal n.º 4.320/1964; e

**IV** – Demais Instruções Normativas correlatas.

## CAPÍTULO V DOS OBJETIVOS

**Artigo 5º** – Dos objetivos desta Instrução Normativa:

- I – Disciplinar e normatizar os procedimentos de emissão de CRC – Certificado Registro Cadastral, de liquidação e de pagamento de despesas;
- II – Proporcionar clareza e segurança nas atividades de liquidação e pagamento de despesas, referentes às contratações de prestação de serviços, aquisições de materiais e obras e serviços de engenharia;
- III - Contribuir para uma gestão financeira eficiente e transparente; e
- IV - Auxiliar nos processos de liquidação e pagamento, no que diz respeito a regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

## CAPÍTULO V DA ATUALIZAÇÃO E EMISSÃO DO CRC (CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL)

### Dos Procedimentos

**Artigo 6º** – O CRC será exigido para todo credor, Pessoa Jurídica e Pessoa Física.

**Artigo 7º** – Para o credor que não estiver certificado, não será possível fazer solicitação de compra, liquidação e pagamento.

**Artigo 8º** – Para certificar o credor são necessárias as seguintes Certidões Negativas de Débito (CND) ou certidão positiva com efeito negativo: Tributos Federais, FGTS, Municipal, Trabalhista.

**Artigo 9º** - Credor Pessoa Física não será obrigatório a apresentar Certidão Negativa de Débito de FGTS.

**Artigo 10** - Pessoa Jurídica de outros Municípios não será obrigatório o cadastro da CND Municipal.

**Artigo 11** -Será utilizado sistema informatizado para emissão do CRC.

**Artigo 12** - A emissão do CRC é de responsabilidade do emissor. Em caso de lançamento de informação incorreta será instaurado Processo Administrativo para apuração do responsável.

**Artigo 13** – Não será permitida a exclusão da Certidão após emissão.

**Artigo 14** – Todas as situações não previstas neste capítulo serão analisadas pelo Departamento de Compras e Contratos, Departamento de TI e Suporte Sistema.

## CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO

**Artigo 15** – A liquidação da despesa será processada mediante:

- a) Certificação de entrega de produtos e/ou serviços;
- b) Emissão e entrega do documento fiscal (NF, fatura, cupom fiscal etc.);
- c) Carimbo no verso ou no corpo da NF, com atestado de conferência do serviço ou produto assinado pelo fiscal de contrato;
- d) Carimbo no verso ou no corpo da NF, assinado pelo Secretário do órgão correspondente;
- e) Deverá na nota fiscal de materiais constar o atesto do almoxarifado que recebeu o produto. Em caso de material permanente deve haver o lançamento/tombamento pelo setor de patrimônio;
- f) A secretaria responsável pela compra deverá informar o número do empenho que tenha saldo para a respectiva liquidação;
- g) A Nota de Empenho deverá ser emitida em data anterior ou igual ao início da realização da despesa;
- h) A data do documento de despesas deverá ser igual ou posterior à emissão da Nota de Empenho;
- i) O favorecido(credor) da(s) Nota(s) de Empenho(s) deverá ser o emitente do(s) documento(s) comprobatório(s);
- j) Deverá acompanhar o documento comprobatório o CRC – Certificado Regularidade Cadastral válido;
- k) Para efetuar o lançamento da liquidação de despesas proveniente de contratos e/ou aditivos, os mesmos deverão estar dentro dos prazos de vigência;
- l) Nos processos de obras e serviços de engenharia para lançamento da liquidação deverá:
  - l.a) constar na NF o período da medição;
  - l.b) o endereço da obra e a matrícula do Cadastro Específico do INSS – CEI;
  - l.c) o relatório de medições e a Nota Fiscal deverá estar atestada pelo Fiscal do Contrato e do engenheiro responsável pelo acompanhamento da obra ou serviços de engenharia; e



l.d) lançamento no sistema do GEO OBRAS.

m) Para lançamento da liquidação de material de distribuição gratuita, deverá constar relatório com destinação dos materiais de modo a identificar pessoalmente os recebedores e os quantitativos distribuídos;

n) Nas aquisições de Equipamentos e Materiais Permanentes deverá constar na NF o tombamento com o número patrimonial dos bens conforme Item e;

o) Os repasses das parcelas de convênios, fomentos ou similares para lançamento da liquidação, deverão estar em conformidade com o cronograma de desembolso e plano de trabalho;e

p) No lançamento da liquidação, deverão ser realizadas todas as retenções de tributos (IRRF, INSS e ISSQN) e demais consignações, quando cabíveis.

**Artigo 16** - As notas fiscais de serviço e/ou produtos devem ser protocoladas no almoxarifado respectivo (saúde, educação, assistência social e central), para o devido ateste e encaminhamento para a secretaria respectiva.

**Artigo 17** - Após recebimento da nota fiscal devidamente assinada pelo fiscal de contrato, o responsável pelo lançamento no sistema fará a conferência do empenho e emissão do CRC.

**Artigo 18** - Caso no momento do lançamento da liquidação o CRC não estiver válido, A Contabilidade ficará de posse da referida NF por 02 (dois) dias. Passado este prazo e ainda não sendo possível a emissão de certidão, será devolvido ao fiscal que fará a notificação a empresa dando prazo para regularização.

**Artigo 19** - Não sendo possível a regularização, a Nota Fiscal será liquidada com a apresentação da notificação. O Fiscal deverá suspender os serviços e/ou a compra de material.

**Artigo 20** - Após o processamento da liquidação, as notas fiscais serão encaminhadas para a Secretaria de Fazenda proceder ao pagamento e/ou para o Gestor responsável por Fundo específico.

## **CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS DO PAGAMENTO**

**Artigo 21** - A Tesouraria ou Setor correspondente, após o estágio da liquidação da despesa, deverá:

a) Observar a programação financeira, bem como a forma de pagamento acordada em Contratos, Convênios, Termos de Parceria, Termos de Fomento, Compra Direta, aquisição de bens e serviços de custeios, investimentos e pessoal;

b) Efetuar a conferência do processo físico de cada pagamento para verificar a conformidade ao Capítulo VI desta Instrução Normativa;

c) A programação de pagamento será realizada pelo Secretário de Fazenda, de acordo com as disponibilidades financeiras por fonte de recursos, obedecendo a ordem cronológica das liquidações processadas;

d) Não está sujeita a observância na programação de pagamento do item anterior, quando se tratar de pagamentos relativos a folha de pagamento, diárias, adiantamentos e prontos pagamento; transferências a entidades e Poder Legislativo; água, energia elétrica, telefone, custas judiciais, cartórios e demais taxas de qualquer natureza e convênios e seus similares;

e) No pagamento deverá ser obedecido a fonte de recurso a qual a despesa está vinculada, para que os recursos sejam utilizados exclusivamente para atender o objeto da vinculação; e

f) Na concessão de diárias, adiantamentos, restituição de combustível de viagem e pronto pagamento, para liquidação/pagamento deverá constar a autorização da chefia responsável, com antecedência de 05 dias úteis para pagamento.

**Artigo 22** - Os pagamentos serão processados mediante:

a) Movimentação por meio eletrônico disponibilizado pelo Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB);

b) Remessa Bancária;

c) TED (Transferência Eletrônica Disponível);

d) DOC (Documento de Ordem de Crédito);e

e) Transferência Eletrônica.

**Parágrafo único:** Em casos excepcionais e em caráter eventual e desde que devidamente justificados poderá ser feito pagamento via cheque com recursos próprios, meio de pagamento legal em vigor no Brasil (conforme Lei Federal nº 7.357, de 2 de setembro de 1985).

## **CAPÍTULO VIII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Artigo 23** - A prestação de contas para diárias, adiantamentos e as restituições de viagem deverá ocorrer até 05 (cinco) dias após o retorno, respeitadas as exceções previstas na legislação correspondente, se houver. Não havendo a prestação até a data prevista o valor total deverá ser descontado na folha de pagamento.

**Artigo 24** - A prestação de contas para adiantamento de despesas miúdas (pronto pagamento) deverá ocorrer dentro do mês de referência, não ocorrendo a prestação até a data prevista o valor total deverá ser descontado na folha de pagamento.

**CAPÍTULO IX  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 25** - Nenhum pagamento poderá ser realizado sem o devido empenho da despesa, exceto os extraorçamentários;

**Artigo 26** - Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da legislação correlata.

**Artigo 27** – As dúvidas e/ou omissões geradas na aplicação desta Instrução Normativa, deverão ser solucionadas junto à Secretaria Municipal de Fazenda, conjuntamente com a Coordenadoria Orçamentária e de Contabilidade, Controle Interno e Coordenadoria de Compras e Licitações.

**Artigo 28** – Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

**PEDRO HONORATO DA SILVA JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Fazenda

## PORTARIAS

**PORTARIA Nº 339/2021**

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Edital de Convocação nº 005 de 16 de fevereiro de 1994,

**CONSIDERANDO**, a aprovação da senhora **JANE MARIA FLORES DE CAMPOS** em Concurso Público Municipal Nº 01/93 para o cargo de Professor (a) de Língua Inglesa;

**CONSIDERANDO**, a necessidade de regularidade para fins de aposentadoria perante os órgãos competentes;

**CONSIDERANDO**, o artigo 55 da Lei 9.784 de 29 de janeiro de 1998, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

**CONSIDERANDO**, que não consta Portaria ou Publicação do ato ocorrido da época;

**R E S O L V E**

CONVALIDAR a admissão, no Quadro de Servidores Públicos Municipais, a senhora **JANE MARIA FLORES DE CAMPOS**, para exercer a função de **Professor (a) de Língua Inglesa**, sendo enquadrada no Regime Estatutário de acordo com a Lei Municipal nº 681 de 27 de setembro de 2001.

Registre-se e Publique-se, com efeito retroativo a 17 de fevereiro de 1994.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Em 09 de março de 2021.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**

PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

REPUBLICADA POR TER SAÍDO COM ERRO MATERIAL NA EDIÇÃO 1909.

**PORTARIA Nº 346/2021**

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

Nomear, o Senhor **JOSELIO BRITO DOS SANTOS**, para exercer a função de **Chefe de Equipe de Viação e Obras Públicas**, desta Prefeitura, recebendo a remuneração constante dos Anexos III, IV e V da Lei Municipal nº 813 de 19 de dezembro de 2003, e suas alterações.

Registre-se e Publique-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Em 15 de março de 2021.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**

PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

**PORTARIA Nº 347/2021**

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

Nomear, a Senhora **JEANNE LINA DE SOUZA** para exercer a função de **Chefe de Equipe de Almoarifado da Saúde**, desta Prefeitura, recebendo a remuneração constante dos Anexos III, IV e V da Lei Municipal nº 813 de 19 de dezembro de 2003, e suas alterações.

Registre-se e Publique-se, com efeito retroativo a 11 de março de 2021.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Em 16 de março de 2021.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**

PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

**PORTARIA Nº 348/2021**

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

Exonerar, a fim de conceder Aposentadoria por Tempo de Contribuição, conforme Art. 6º, incisos I, II, III e IV da EC nº 41/2003, a Senhora **NEUSA PIENIZ**, que exercia a função de Supervisor Educacional, desta Prefeitura, designada pela Portaria nº 205/2021, com proventos integrais ao tempo de contribuição da servidora no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, que serão pagos pelo IMPREV.

Registre-se e Publique-se, com efeito retroativo a 11 de março de 2021.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Em 16 de março de 2021.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**  
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

**PORTARIA Nº 349/2021**

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

Exonerar, a pedido da mesma, a Senhora **ETIELE DA CRUZ BORGES** que exercia a função de **Agente de Combate as Endemias**, designada pela Portaria nº 943/16.

Registre-se e publique-se, com efeito retroativo a 12 de março de 2021.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Em 16 de março de 2021.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**  
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

**PORTARIA Nº 350/2021**

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

Exonerar, a pedido da mesma, a Senhora **TATIANNE AMORIM DE SOUZA** que exercia a função de **Agente de Combate as Endemias**, designada pela Portaria nº 926/14.

Registre-se e publique-se, com efeito retroativo a 12 de março de 2021.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Em 16 de março de 2021.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**  
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

**PORTARIA Nº 351/2021**

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

Exonerar, a pedido do mesmo, o Senhor **OSVALDINO GOMES DE OLIVEIRA** que exercia a função de **Auxiliar de Serviços Gerais**, designado pela Portaria nº 048/06.

Registre-se e publique-se, com efeito retroativo a 08 de março de 2021.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Em 16 de março de 2021.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**  
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

