

Art. 1º - Autorizar a servidora **DANIELE PATRICIA TORATTI PORFIRIO**, lotada no cargo de "Auditor Interno" da Câmara Municipal de Alto Garças-MT, com matrícula n.º: 40, a cumprir a jornada de trabalho na modalidade teletrabalho de terça-feira a sexta-feira; e nas segundas-feiras deverá cumprir a jornada de trabalho presencial, cumprimento as metas e realizar as rotinas conforme planejamento previamente estabelecido; elaborar relatórios quando necessário; participar de reuniões virtuais ou presenciais, com a equipe para alinhamento de atividades; manter atualizados os registros, documentos processos referentes as atividades realizadas; cumprir prazos estabelecidos para entrega dos serviços e atividades rotineiras; cumprir prazos e responsabilidades conforme a normativa n.º 03/2020, sobre envio mensal e tempestivo do que refere-se a plataforma desenvolvida, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo TCE-MT, a ferramenta APLIC, que presta informações relacionadas a gestão pública; cumprir prazos e responsabilidades de envio de todos sistemas informatizados, de responsabilidade deste cargo e função, e demais informações deste poder, devendo ainda a referida servidora cumprir e apresentar todos pareceres e/ou orientações técnicas rotineiras e necessárias da função que ocupa, por fim, deve a servidora se manter acessível nos contatos fornecidos a autoridade de chefia.

Art. 2º - Esta **PORTARIA** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publica-se, Registre-se, Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, Edifício Sede do Poder Legislativo de Alto Garças –MT, em 08 de abril de 2024.

LUIZ CARLOS BARBOSA DA SILVA WILSON PEREIRA DA SILVA

Presidente Vice-Presidente

DELAYNNE CRISTINA L. A. COSTA DIVINO ROSA DE MIRANDA

1ª Secretária 2º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 082/2024**

*"Dispõe sobre a concessão de férias ao servidor **CHARLES FINNEY DALBEM BARBOSA** e dá outras providências."*

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas prerrogativas legais e de acordo como Art. 69, §§1º, 2º, 3º e 4º e o Art. 73, §§1º e 2º, ambos da Lei Complementar nº 25 de 27 de novembro de 1997.

CONSIDERANDO o que consta no Proc. Administrativo Pedido de Férias de Servidor – 017/2024, de 04 de abril de 2024, via 1Doc, deste Poder Legislativo Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1ºConceder ao servidor **CHARLES FINNEY DALBEM BARBOSA**, ocupante do cargo comissionado de Diretor Geral da Câmara Municipal de Cáceres-MT, **30 (trinta) dias de gozo de férias**, relativas ao período de 2023/2024, a serem gozadas em duas etapas, sendo a primeira etapa (15 dias) de **06 a 20 de junho do corrente ano e a segunda etapa (15 dias) de 04 a 18 de novembro de 2024.**

Art. 2º Fica deferido a solicitação da antecipação do pagamento das férias para o mês de abril de 2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 09 de abril de 2024

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 079/2024**

*"Dispõe sobre a nomeação da Senhora **ANA ROSA DE MORAES RODRIGUES** e dá outras providências."*

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES no uso de suas prerrogativas legais e regimentais.

CONSIDERANDO o que consta no Ofício Interno nº 1.761/2024, de 08 de abril de 2024 (via 1Doc), deste Poder Legislativo Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear a Senhora **ANA ROSA DE MORAES RODRIGUES**, portadora do Registro Geral – RG sob nº. ***3293*/SSP-MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob nº ***. 512.071-**, para o cargo Comissionado de Assessor (a) de Gabinete da Câmara Municipal de Cáceres-MT, nível CC-004, a que alude o Anexo II da Lei Complementar nº 111, de 10 de fevereiro de 2017, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social-INSS, a partir de 08 de abril de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Publique-se, Comunique-se, Intime-se, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres/MT, 09 de abril de 2024.

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 081/2024**

"Dispõe sobre a nomeação de servidora para atuar como Fiscal de Contrato Administrativo e dá outras providências."

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais.

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 023/2024, de 25 de março de 2024, via 1Doc, deste Poder Legislativo Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar servidora abaixo indicado para atuar como Fiscal do(s) Contrato(s) abaixo, nos termos do Artigo 117 e §§ da Lei Federal nº 14.133/21 e da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2023 – SLC, atribuindo-lhe os mais amplos poderes para o acompanhamento e fiscalização do(s) referido(s) instrumento(s):

FISCAL:	ANA MARIA PEREIRA DE SOUZA		
CONTRATO	CONTRATADA/ CNPJ	OBJETO	TÉRMINO
Nº NE 294/2024	INSTITUTO ULYSSES GUIMARAES LTDA, CNPJ nº 40.033. 708/0001-63.	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA OFERTA DE 03 (TRÊS) VA- GAS DE CAPACITAÇÃO EXTER- NA, VISANDO A INSCRIÇÃO DOS VEREADORES MOBILIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACE- RES, NO CURSO PRESENCIAL: XII SEMINÁRIO DE GESTÃO PÚ- BLICA, COM CARGA HORÁRIA 10H.	12/04/ 2024

§ 1º A servidora acima designada deverá zelar pelo cumprimento das cláusulas do contrato supracitado, bem como, registrar detalhadamente por escrito os casos de descumprimento dos termos contratados, devendo ainda, emitir relatório que confirme a execução parcial ou total do objeto contratado e encaminhá-lo ao Gestor de Contratos ou à Secretaria de Aquisição e Contratos, para a adoção das providências necessárias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 09 de abril de 2024.

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM*Presidente da Câmara Municipal de Cáceres***CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA Nº 001 DE 10 DE SETEMBRO DE 2019
VERSÃO 02**

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E FROTAS (SPAF) – DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO

“DISPÕE SOBRE AS NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA O CONTROLE DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS PERMANENTES PERTENCENTES A CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES/MT”

Considerando a necessidade de estabelecer normas visando disciplinar a incorporação, transferência e a baixa dos bens patrimoniais móveis permanentes da Câmara Municipal de Cáceres/MT, bem como adotar procedimentos para o seu controle.

Considerando a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que dispõe sobre Normas Gerais de Direito Financeiro para a elaboração dos orçamentos e balanços;

O Presidente da Câmara Municipal de Cáceres, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

CAPÍTULO I**DA FINALIDADE**

Art. 1. Estabelecer normas e procedimentos para regulamentar as atividades relativas ao recebimento, tombamento, registro, controle, movimentação, baixa e inventário de bens patrimoniais móveis permanentes adquiridos pela da Câmara Municipal de Cáceres/MT, bem como à incorporação dos mesmos provenientes de doação.

CAPÍTULO II**DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2. Esta Instrução Normativa abrange a Secretaria de Patrimônio, Almoxarifado e Frotas e todas as Unidades Administrativas da Câmara Municipal de Cáceres.

Parágrafo único. A Comissão de Patrimônio é responsável pelas atividades de recebimento, tombamento, registro, guarda, controle, movimentação, preservação e baixa de bens patrimoniais móveis permanentes da Câmara Municipal de Cáceres.

CAPÍTULO III**DOS CONCEITOS**

Art. 3. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – Bens móveis: os bens suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia e são agrupados como material permanente ou material de consumo;

II – Material: a designação genérica de móveis, equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, utensílios, veículos em geral, matérias-primas e outros bens móveis utilizados ou passíveis de utilização nas atividades da Câmara Municipal de Cáceres/MT;

III – material permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos;

IV – Material de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período;

V – Bens patrimoniais permanentes: todos os bens tangíveis – móveis e imóveis – e intangíveis, pertencentes a Câmara Municipal de Cáceres/MT e que sejam de seu domínio pleno e direto;

VI – Bens tangíveis: aqueles cujo valor recai sobre o corpo físico ou materialidade do bem, podendo ser móveis e imóveis;

VII – Bens intangíveis: aqueles que não têm existência física;

VIII – Bens móveis inservíveis: aqueles que não têm mais utilidade para a Câmara Municipal, em decorrência de ter sido considerado:

a) Ocioso: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

b) Obsoleto: quando se tornar antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;

c) Antieconômico: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude do uso prolongado, desgaste prematuro, obsolescimento ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;

d) Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características físicas.

IX – Carga patrimonial: é a efetivação da responsabilidade pela guarda e/ou uso de bem patrimonial;

X – Doação: é a entrega gratuita de direito de propriedade, constituindo-se em liberalidade do doador;

XI – Dano: avaria parcial ou total causada a bens patrimoniais utilizados na Administração, decorrente de sinistro ou uso indevido;

XII – Extravio: é o desaparecimento de bens por furto, roubo ou por negligência do responsável pela guarda;

XIII – Furto: crime que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, com a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem;

XIV – Roubo: crime que consiste em subtrair coisa móvel pertencente a outrem por meio de violência ou de grave ameaça;

XV – Remanejamento: é a operação de movimentação de bens, com a consequente alteração da carga patrimonial;

XVI – Sistema de Controle Patrimonial: ferramenta tecnológica que controla as incorporações, baixas e a movimentação ocorrida nos bens patrimoniais;

XVII – Comissão Permanente de Patrimônio: é o grupo de servidores efetivos da Câmara Municipal com funções especiais, nomeados para realizar o inventário dos bens patrimoniais e demais atividades relacionadas ao controle patrimonial da Câmara Municipal de Cáceres/MT;

XVIII - Inventário: é o procedimento administrativo que consiste no levantamento físico e financeiro de todos os bens móveis, nos locais determinados, cuja finalidade é a perfeita compatibilização entre o registrado e o existente, bem como sua utilização e o seu estado de conservação.

CAPÍTULO IV**DA BASE LEGAL**

Art. 4. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo, no sentido de atendimento aos princípios administrativos dispostos no artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 5. Encontra-se amparo na Lei Federal nº 9.503/97, Lei Federal nº 8.429/92, Lei Federal nº 4.320/64, Constituição Federal, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como legislação municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

CAPÍTULO V**DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 6. Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Cáceres:

I – Nomear Comissão Permanente de Patrimônio, até o dia 31 de janeiro de cada ano;