

V – Anual: realizado para comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de todo patrimônio da Câmara Municipal, demonstrando o acervo de cada detentor de carga patrimonial, de cada Unidade Administrativa, o valor total do ano anterior e as variações patrimoniais ocorridas no exercício.

§ 2º Durante a realização de qualquer tipo de inventário, fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens localizados nos Departamentos e Gabinetes abrangidas pelos trabalhos, exceto mediante autorização específica da Comissão de Patrimônio.

Art. 42. Inventário anual dos bens patrimoniais móveis permanentes será realizado em todas as Secretarias e Gabinetes da Câmara Municipal pela Comissão Permanente de Patrimônio.

Art. 43. A Comissão Permanente de Patrimônio, à vista de cada um dos bens deverá elaborar relatório preliminar, apontando:

I – O estado de conservação dos bens inventariados, considerando:

- a) Novo: o bem que se apresentar em perfeito estado de conservação com menos de um ano de uso;
- b) Bom: o bem que se apresentar em plena atividade de acordo com suas especificações técnicas e capacidade operacional com mais de um ano de uso;
- c) Regular: o bem que apresentar pequenos danos, mantendo porém, a utilização para o fim a que se destina;
- d) Recuperável: o bem que está avariado, sendo viável economicamente a sua recuperação, desde que o valor desta não ultrapasse 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;

II – Os bens elencados no Sistema de Controle Patrimonial e não localizados pela Comissão;

III – Os bens que se encontram sem o número de patrimônio ou sem o devido registro patrimonial;

IV – As informações analíticas de bens levantados por detentor de carga patrimonial (Unidade Administrativa/Servidor);

V – O resumo do fechamento contábil dos valores.

§ 1º Serão considerados extraviados, os bens cadastrados no Sistema de Controle Patrimonial e não localizados pela Comissão Permanente de Patrimônio.

§ 2º A Comissão Permanente de Patrimônio fará os ajustes necessários no relatório preliminar para posterior encaminhamento ao Departamento de Contabilidade.

§ 3º Os ajustes referidos no parágrafo anterior referem-se à avaliação, reavaliação, ajuste ao valor de mercado e depreciação dos bens móveis permanentes.

Art. 44. Após os ajustes necessários, a Comissão Permanente de Patrimônio deverá, até 31 de dezembro de cada ano, encaminhar o relatório à Secretaria de Contabilidade e Finanças para ajustes nos saldos contábeis e anexar nas Contas Anuais.

§ 1º As divergências que, porventura, surgirem por diferença de valores serão ajustadas pela Secretaria de Contabilidade e Finanças.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos conjuntamente pela Unidade de Controle Interno e a Secretaria de Patrimônio, Almoxarifado e Frotas.

Art. 46. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cáceres/MT, 26 de março de 2024.

Luiz Laudo Paz Landim

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES PORTARIA Nº 076/2024

“Dispõe sobre a concessão de férias à servidora RAQUEL DA SILVA OLIVEIRA DA COSTA 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 – 014/2024, de 26 de março de 2024, via 1Doc, deste Poder Legislativo Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder à servidora **RAQUEL DA SILVA OLIVEIRA DA COSTA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais da Câmara Municipal de Cáceres-MT, **30 (trinta) dias de gozo de férias**, relativas ao período de 2023/2024, **com conversão de 1/3 (um terço) das férias em salário-família pecuniário**, a serem gozadas em duas etapas, sendo a **primeira etapa (10 dias) de 22 de abril a 01 de maio do corrente ano e a segunda etapa (10 dias) de 22 de julho a 31 de julho de 2024.**

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 PORTARIA Nº 077/2024

“Dispõe sobre a concessão de férias ao servidor CLAUDIO ARVELINO SONAQUE 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 – 015/2024, de 03 de abril de 2024, via 1Doc, deste Poder Legislativo Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder ao servidor **CLAUDIO ARVELINO SONAQUE**, ocupante do cargo Comissionado de Diretor da Secretaria de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal de Cáceres-MT, **30 (trinta) dias de gozo de férias**, relativas ao período de 2023/2024, **com conversão de 1/3 (um terço) das férias em salário-família pecuniário**, a serem gozadas em duas etapas, sendo a **primeira etapa (10 dias) de 17 de abril a 26 de abril do corrente ano e a segunda etapa (10 dias) de 04 de setembro a 13 de setembro de 2024.**

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