



Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

RESOLUÇÃO Nº 83/2004

A P R O V A D O

Sala das Sessões 06/12/04

Presidente

“Institui e regulamenta o Sistema de controle Patrimonial dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal de Guaçuí-ES, e dá outras providências”.

A Mesa Diretora faz saber que a Câmara Municipal aprovou a seguinte Resolução:

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES EM GERAIS

Art. 1º - É instituído o **Sistema de Controle Patrimonial Permanente** dos bens de uso da Câmara Municipal de Guaçuí, Estado do Espírito Santo, que reger-se-á por esta Resolução, sem prejuízo do disposto da Lei Orgânica do Município, compreendendo todas as suas fases e atividades, como aquisição, recebimento, registro, controle, localização, transferências, deslocamentos, conservação, reparos, guarda, alienação e baixa dos bens patrimoniais.

Art. 2º - Define-se como bens patrimoniais para fins de controle a serem exercidos nos termos desta Resolução, todos os bens móveis pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal e que tenham durabilidade mínima de 02 anos e que não se destinem ao consumo imediato.

Art. 3º - Compete ao Servidor, nomeado pelo Presidente da Câmara, a responsabilidade pelo cumprimento da presente Resolução e o pleno exercício de todo o controle necessário sobre os bens patrimoniais da Câmara Municipal, sem prejuízo de outras atribuições previstas.

CAPITULO II

...../

*“Do Senhor é a terra e a sua plenitude:
o mundo inteiro e todos os que nela habitam.”
Salmo de David 24.1*



Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

\.....

DA COMPRA DE BENS PATRIMONIAIS

Art. 4º - Todas as compras efetuadas pela Câmara Municipal de Guaçuí, obedecerão ao que dispõe o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo das disposições da presente Resolução.

Art. 5º - As compras cujos valores se enquadrem nos limites de inexigência de licitação previstos na legislação pertinente, serão dispensadas do processo licitatório.

Art. 6º - As aquisições serão precedidas de pedido de compra por parte do setor que necessitar do material ou serviço, devidamente autorizado pelo Presidente da Câmara, mediante prévio empenho e o cumprimento das providências necessárias ao processamento da compra.

Art. 7º - Os servidores encarregados de efetuar a compra ficam obrigados a pesquisar a possível existência do bem solicitado em outra área ou setor da Câmara Municipal, de onde, ocioso ou em disponibilidade, possa ser transferido ao setor solicitante evitando-se nova compra.

Parágrafo Único - Localizado o bem passível de transferência, o encarregado da compra remeterá o processo ao serviço de patrimônio para as providências cabíveis.

CAPÍTULO III

DO RECEBIMENTO E CONTROLE DOS BENS

Art. 8º - A fase de liquidação de toda despesa com aquisição de bens patrimoniais será efetuada obrigatória e diretamente pela chefia da área encarregada do uso, conservação e guarda do bem a qual assinará declaração de seu recebimento.

...../

*“Do Senhor é a terra e a sua plenitude:
o mundo inteiro e todos os que nela habitam.”
Salmo de David 24.1*



Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

\.....

Art. 9º - O Servidor responsável pelo Patrimônio remeterá, mensalmente, ao Setor Contábil, cópia de todos os processos de compras de bens patrimoniais de onde coletará as informações necessárias ao controle patrimonial.

Art. 10 - De posse da relação mensal de novos bens adquiridos a qualquer título pela Câmara Municipal, o servidor responsável pelo Patrimônio providenciará imediatamente a sua incorporação aos controles pertinentes, tomando as medidas cabíveis para sua identificação, conservação e guarda.

Art. 11 - A identificação dos bens se dará através da afixação da plaqueta ou etiqueta de controle correspondente, mantida e preservada pelo servidor responsável pelo Patrimônio que, uma vez fixada, manterá correspondência com os registros internos do controle patrimonial.

§ 1º - Não serão identificados por plaquetas ou etiquetas aqueles bens de uso cuja durabilidade provável seja inferior a dois anos e aquele cujo tamanho ou condições de uso não comportem ou não recomendam a afixação da plaqueta.

§ 2º - Os bens a que se o § 1º serão incluídos no Termo de Responsabilidade Patrimonial em forma de arrolamento, aglutinados segundo suas características ou denominações genéricas.

CAPÍTULO IV

DA RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL

Art. 12 - Será elaborado e preenchido o formulário denominado “ficha de carga e termo de responsabilidade patrimonial”, contendo a especificação física de todos os bens de domínio da Câmara Municipal de Guaçuí, a ser assinado pela chefia de cada dependência onde se encontrem esses bens, por cuja guarda, zelo, conservação, uso e segurança, fica a chefia responsável.

...../

*“Do Senhor é a terra e a sua plenitude:
o mundo inteiro e todos os que nela habitam.”
Salmo de David 24.1*



Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

\.....

Parágrafo Único – Toda vez que houver substituição de chefia de qualquer setor, deverá ser elaborado novo Termo de Transferência de Responsabilidade Patrimonial e Termo de Relação de Bens por setor para ser assinado pelo servidor que a substituir.

Art. 13 – Compete ao servidor responsável pelo Patrimônio a atualização periódica do Termo de Responsabilidade Patrimonial de cada setor, oportunidade em que efetuará a conferência do inventário físico, a períodos nunca superiores a 12 (doze) meses, substituindo o Termo anterior pelo Termo de Conferência Anual.

§ 1º - A falta ou extravio de qualquer bem patrimonial deverá ser objeto de pesquisa pelo servidor responsável pelo Patrimônio visando à sua pronta localização.

§ 2º - Não sendo localizado o bem, deverá o servidor responsável pelo Patrimônio relatar o fato imediatamente, por escrito com todas as informações cabíveis ao Presidente da Câmara para que sejam tomadas as medidas necessárias.

§ 3º - Se localizado o bem em setor diverso daquele em cujo Termo de Responsabilidade Patrimonial constar, deverá ser emitida a “Guia de Transferência Patrimonial”, punindo-se os culpados com a pena de advertência, salvo se tiver ocorrido necessidade premente e haja imediata devolução.

§ 4º - Sendo encontrados bens danificados, destruídos ou ociosos, compete à chefia do Setor responsável emitir o competente pedido de reparos ou pedido de baixa de carga e Termo de Responsabilidade Patrimonial conforme o caso.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE DE BENS OCIOSOS E INSERVÍVEIS

Art. 14 - O servidor responsável pelo Patrimônio deverá preencher o Termo de Relação de Bens Inservíveis e manter, atualizado, depósito apropriado para guarda de bens ociosos, para onde serão recolhidos todos os bens móveis, objeto de baixas autorizadas, até decisão de sua destinação.

...../

*“Do Senhor é a terra e a sua plenitude:
o mundo inteiro e todos os que nela habitam.”
Salmo de David 24.1*



Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

\.....

§ 1º - Para todo pedido de compra de bens móveis, antes de ser autorizado, deverá o responsável averiguar perante o servidor responsável pelo Patrimônio quanto a possível existência do bem no depósito a que se refere este artigo, caso em que será evitada a aquisição, sendo esta substituída pela Guia de Transferência de Bem Patrimonial.

§ 2º - Compete ao Servidor responsável pelo Patrimônio, zelar pelo fiel controle, conservação, reparos e guarda dos bens que recolher ao referido depósito, mantendo atualizado inventário permanente dos mesmos através do Termo de Relação de Bens Inservíveis à disposição dos Setores interessados, especialmente aos Inspectores do Tribunal de Contas.

§ 3º - Periodicamente, sempre que o estoque de bens ociosos, sucateados e inservíveis alcançar níveis que justifiquem um processo de alienação, o servidor responsável pelo Patrimônio deverá catalogá-los e submetê-los ao Presidente da Câmara Municipal, com a proposta prévia de promover a venda em leilão ou outra forma de alienação prevista em lei.

Art. 15 - Compete à chefia de cada setor, ao constatar a existência de bens ociosos ou inservíveis, emitir o competente Pedido de Baixa de Carga e Termo de Responsabilidade de Bem Patrimonial.

§ 1º - O Pedido de Baixa de Carga e Termo de Responsabilidade de Bem Patrimonial, compreende a retirada do bem da carga patrimonial do setor, transferindo-o ao Setor de Patrimônio, que o manterá no depósito de que trata o artigo 14 desta Resolução.

§ 2º - O Pedido de Baixa de Carga e Termo de Responsabilidade de Bem Patrimonial, conterà a justificativa ou o motivo de sua emissão assinado pelo chefe do setor que detém o bem, após o que receberá os pareceres do servidor responsável pelo Patrimônio e do Setor Contábil, para então ser encaminhado ao Presidente da Câmara para a decisão final.

CAPÍTULO VI

DA TRANSFERÊNCIA ENTRE SETORES

...../

*“Do Senhor é a terra e a sua plenitude:
o mundo inteiro e todos os que nela habitam.”*
Salmo de David 24.1



Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

\.....

Art. 16 - Para atender às necessidades do serviço administrativo, qualquer bem poderá ser transferido de um setor para o outro, mediante preenchimento do formulário "Guia de Transferência de Bem Patrimonial", a ser providenciado pelo servidor responsável pelo Patrimônio a pedido das partes interessadas e aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 1º - A "Guia de Transferência de Bem Patrimonial" conterà as assinaturas das chefias do setor que transfere e do setor que recebe o bem, além da autorização do Presidente da Câmara.

§ 2º - Qualquer bem que for retirado do setor sem o competente formulário de transferência ou baixa, o será por inteira responsabilidade pessoal e funcional da respectiva chefia, que deverá zelar pelo seu retorno, mesmo em se tratando de saída para manutenção, reparo ou empréstimo provisório, fatos que deverão ser registrados expressamente.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17 - Compete ao Servidor responsável pelo Patrimônio a atribuição de zelar pelo fiel cumprimento do disposto nesta Resolução, mantendo o Presidente da Câmara Municipal sempre informado da posição patrimonial, bem como das ocorrências e necessidades constatadas, através de relatórios anuais ou em períodos menores, sempre que convenientemente requeridos.

Art. 18 - Os formulários instituídos por esta Resolução, serão emitidos manualmente por meio de fichas ou através de controle eletrônico por sistema de processamento de dados.

Art. 19 - Compete ao Servidor responsável pelo Patrimônio elaborar inventário anual dos bens do ativo permanente em 31 de dezembro de cada ano, nos termos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, a ser anexado à prestação anual de contas da Câmara Municipal de Guaçuí.

...../

*"Do Senhor é a terra e a sua plenitude:
o mundo inteiro e todos os que nela habitam."
Salmo de David 24.1*



Câmara Municipal de Guacuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

\.....
Parágrafo Único - Independentemente da forma exigida pelo Tribunal de Contas do Estado, será utilizado o formulário "Bens Patrimoniais - Material Permanente - Arrolamento das Existências".


Art. 20 - A baixa por motivo de desaparecimento ou extravio de bem patrimonial cujo valor de reposição seja inferior a 1 (um) salário mínimo, somente será autorizada após a competente denúncia e apuração por meio de inquérito administrativo.


Parágrafo Único - Sendo o valor de cada bem, superior ao valor correspondente a um salário mínimo da época da baixa, será feita a denúncia à autoridade policial, lavrando-se a respectiva ocorrência cuja cópia deverá ser anexada ao Pedido de Baixa, sem prejuízo da instauração do inquérito administrativo.


Art. 21 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22 - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 06 de Outubro de 2004.


Vagner Rodrigues Pereira
Presidente


Francisco Carlos Rangel Pereira
Vice-Presidente


Wellen Lima de Mendonça
1º Secretário


Marcos Antonio Viana
2º Secretário


José Luiz Pirovani
1º Tesoureiro


Rubens Marcelino de Souza
2º Tesoureiro

*"Do Senhor é a terra e a sua plenitude:
o mundo inteiro e todos os que nela habitam."
Salmo de David 24.1*