

Resolução Nº 049/2010
(Consolidada)

**INSTITUI O SISTEMA DE
CONTROLE PATRIMONIAL
DOS BENS DA CÂMARA
MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO
OESTE-RO.**

**A CÂMARA DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE – ESTADO
DE RONDÔNIA, APROVOU E EU, DÉCIO BARBOSA LAGARES, PRESIDENTE,
PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**

DOS BENS PERMANENTES

Art. 1º Serão considerados, para fins de controle patrimonial, todos os bens de caráter permanente, adquiridos, doados ou recebidos de terceiros, de conformidade com o que determina a legislação vigente, classificados da seguinte forma:

§ 1º Bens Móveis Permanentes Servíveis – São bens em perfeitas condições de uso e operação.

§ 2º Bens Móveis Permanentes Inservíveis – São todos os bens desativados, danificados ou obsoletos, podendo ser considerados como recuperáveis ou irrecuperáveis.

a) Considera-se também bem inservível aquele bem móvel cujo modelo ou padrão não atenda mais às necessidades para o qual foi adquirido.

b) Bens Móveis Permanentes Inservíveis Irrecuperáveis – São todos os bens cujo custo de recuperação ou atualização tecnológica seja igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do bem novo de mesma finalidade, podendo ser considerado ainda como sucateáveis ou incineráveis.

DO CONTROLE DOS BENS PERMANENTES

Art. 2º - ~~O Sistema de Controle Patrimonial compreende o tombamento, registro, guarda, controle, movimentação, preservação, baixa, incorporação e inventário de bens, provenientes de aquisição e de doações, que incorporam o acervo patrimonial da Câmara, ficando estas atividades sob a responsabilidade da Diretoria Legislativa e do Departamento Contábil e Patrimonial.~~

Art. 2º O Sistema de Controle Patrimonial compreende o tombamento, registro, guarda, controle, movimentação, preservação, baixa, incorporação e inventário de bens, provenientes de aquisição e de doações, que incorporam o acervo patrimonial da Câmara, ficando estas atividades sob a responsabilidade da Diretoria Legislativa e do Departamento Contábil e Patrimonial, informando a Divisão de Contabilidade do município, dos valores de incorporação e baixa mensalmente, para que se proceda à consolidação. *(Redação dada pela Resolução 051, de 2010)*

Art. 3º Todos os bens permanentes serão cadastrados no sistema informatizado de controle patrimonial do Setor de Contabilidade e neles, sempre que possível, serão afixadas placas de identificação com a inscrição Câmara Municipal, numeração seqüencial.

~~**Art. 4º** – O registro dos bens será feito de forma analítica, de acordo com o tipo de bem e o setor em que estiver alocado, mantendo-se cadastro com as especificações detalhadas e atualizadas de cada um, seja através de processo manual ou por processamento eletrônico de dados, a ser executado pelo Departamento Contábil.~~

Art. 4º O registro dos bens será feito de forma analítica, de acordo com o tipo de bem e o setor em que estiver alocado, mantendo-se cadastro com as especificações detalhadas e atualizadas de cada um, seja através de processo manual ou por processamento eletrônico de dados, a ser executado pelo Departamento Contábil, de acordo com a classificação do Plano de Contas contábil do município. *(Redação dada pela Resolução 051, de 2010)*

~~**Art. 5º** - Os bens, obras de artes e outros bens considerados de caráter permanente recebidos de outros órgãos, entidades, empresas públicas ou privadas e pessoas físicas, seja a título honorífico ou outra razão qualquer, deverão compor a carga de bens patrimoniais da Câmara.~~

Art. 5º Os bens, obras de artes e outros bens considerados de caráter permanente recebidos de outros órgãos, entidades, empresas públicas ou privadas e pessoas físicas, seja a título honorífico ou outra razão qualquer, deverão compor a carga de bens patrimoniais da Câmara, informando a Divisão de Contabilidade do município analiticamente para que se proceda a incorporação, conforme planilha própria de movimentação dos bens. *(Redação dada pela Resolução 051, de 2010)*

§ 1.º O recebimento dos bens especificados no caput deste artigo, dar-se-á através de documentação oficializada pelo ente doador à Câmara, declarando a razão pela qual está efetuando a doação ou a entrega do bem.

§ 2º O bem recebido deverá ser avaliado pela Comissão de Controle Patrimonial, a fim de que a este seja atribuído um valor, para posterior registro no patrimônio da Câmara.

DA RESPONSABILIDADE

Art. 6º A responsabilidade pela guarda dos bens é atribuída ao detentor de cargo de chefia de cada setor, a cada Vereador em seu gabinete, ao Diretor Legislativo, ao Contador, e àquele que desempenhar sua atividade em recinto independente ou isolado, cabendo-lhe, o controle dos bens existentes no próprio setor ou sala de trabalho, mediante a assinatura de Termo de Responsabilidade Patrimonial.

DA MOVIMENTAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Art. 7º A movimentação de bens móveis da Câmara dar-se-á por:

a) Transferência de bens de um setor ou de uma área para outra na própria Câmara de Vereadores;

b) Transferência de bens para o Poder Executivo;

c) Empréstimo de bens da Câmara para órgãos públicos ou entidades não governamentais legalmente constituídas, por tempo determinado;

d) Necessidade de reparo e manutenção.

Art. 8º A movimentação do patrimônio, prevista na alínea “a” deverá ser autorizada pela Direção Administrativa, enquanto que as previstas nas alíneas “b”, “c” e “d”, deste artigo, deverão ser autorizadas pela Presidência.

Parágrafo Único – Em caso de encaminhamento de bens permanentes para conserto ou manutenção, o responsável pela guarda dos bens deverá comunicar o fato a Diretoria Legislativa e esta fará o controle de saída e retorno do referido bem, mediante uso de formulário específico.

Art. 9º Nenhum bem poderá ser retirado das dependências da Câmara a não ser para uso temporário e a serviço da mesma, desde que devidamente justificado e autorizado pela Presidência, excepcionalizando-se as hipóteses do art. 8º.

Art. 10 Os Vereadores e Servidores deverão zelar pela manutenção do patrimônio da Câmara de forma que qualquer irregularidade, extravio ou dano verificado sejam imediatamente comunicados à Presidência da Casa.

DO INVENTÁRIO DOS BENS PERMANENTES

Art. 11 Anualmente, o Setor de Contabilidade deverá efetuar o inventário dos bens permanentes, de acordo com as normas estabelecidas por esta Resolução.

§ 1º Caso a Câmara Municipal não tenha instituído a Comissão de Controle Patrimonial, o Setor de Contabilidade deverá solicitar à Presidência providências para que seja composta a Comissão.

§ 2º Os relatórios finais de Inventário Patrimonial Anual deverão ser encaminhados pela Comissão de Controle Patrimonial a Diretoria Legislativa, para a conferência com a relação dos bens cadastrados no Sistema de Controle Patrimonial.

§ 3º Para os bens não localizados, deverá ser feita uma relação com as características constantes da Carga de Bens Móveis Permanentes; nela, deverá constar a informação “bens não localizados”. A Comissão de Controle Patrimonial tem o prazo de 30 (trinta) dias úteis, após o término do levantamento, para encaminhar a Diretoria Legislativa a relação dos bens permanentes não localizados.

§ 4º Efetuado o levantamento pela Comissão de Controle Patrimonial, a Diretoria Legislativa emitirá em 02 (duas) vias a Relação de Bens e o Termo de Responsabilidade que serão assinados pelo responsável pela guarda do bem, previsto no art. 6º, desta Resolução da Mesa.

§ 5º A documentação relativa ao inventário dos bens efetuado pela Comissão de Controle Patrimonial, após processada, deverá ser arquivada pela Diretoria Legislativa, como registro documental.

DE DESAPARECIMENTO E DEPREDÇÃO DE BENS

Art. 12 O desaparecimento de um bem patrimonial móvel – total ou parcial – por furto, roubo, depredação ou qualquer outro sinistro, deverá de imediato ser comunicado pelo responsável pela guarda do bem a Diretoria Legislativa para que providencie o registro de ocorrência junto à autoridade policial competente para emissão de Boletim de Ocorrência.

Art. 13 – A Presidência da Câmara designará comissão especial de servidores para instaurar processo de sindicância, a fim de apurar os fatos especificados no artigo anterior, encaminhado posteriormente, o parecer conclusivo a Diretoria Legislativa.

§ 1º No caso de parecer pela reposição ou recuperação do bem pelo responsabilizado, devidamente homologado pela Presidência da Câmara, que

expedirá comunicação oficial estipulando o prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento, para as providências necessárias.

§ 2º No caso de parecer pela baixa patrimonial, devidamente homologado pela Presidência, depois de esgotadas todas as possibilidades de apuração de responsabilidades, visando à reposição do bem, com a conseqüente garantia de integridade do patrimônio da Câmara.

DE BAIXA E ENCAMINHAMENTO DOS BENS

~~**Art. 14** — A relação de bens não localizados ou os bens referidos no art. 12, da presente Resolução, após apuradas as responsabilidades, mediante procedimento administrativo, por sindicância ou inquérito administrativo, conforme o caso será encaminhado, por meio de processo, a Diretoria Legislativa e ao Setor Financeiro para as providências relativas à baixa no Sistema Patrimonial, bem como no Sistema Contábil.~~

Art. 14. A relação de bens não localizados ou os bens referidos no art. 12, da presente Resolução, após apuradas as responsabilidades, mediante procedimento administrativo, por sindicância ou inquérito administrativo, conforme o caso será encaminhado, por meio de processo, a Diretoria Legislativa e ao Setor Financeiro para as providências relativas à baixa no Sistema Patrimonial, bem como no Sistema Contábil, e posterior informação à Divisão de Contabilidade da Prefeitura para que está proceda o registro. *(Redação dada pela Resolução 051, de 2010.*

~~**Art. 15** — Também será procedida à baixa da carga patrimonial de bens permanentes quando ocorrer a transferência definitiva de bens para o Poder Executivo, ou nas circunstâncias previstas no artigo 13, parágrafo 2º da presente Resolução.~~

Art. 15. Também será procedida à baixa da carga patrimonial de bens permanentes quando ocorrer a transferência definitiva de bens para o Poder Executivo, ou nas circunstâncias previstas no artigo 13, parágrafo 2º da presente Resolução, informando à Divisão de Contabilidade da Prefeitura para que esta proceda o registro. *(Redação dada pela Resolução 051, de 2010)*

Art. 16. Para a baixa de bens móveis permanentes cadastrados no Sistema de Controle Patrimonial emitir-se-á um relatório datado e, bem como para cada item, será informado o número de patrimônio, código de espécie, valor contábil e o motivo da baixa, se por excesso ou inservibilidade.

Art. 17. No caso específico de bandeiras, obedecer-se-á a Legislação vigente.

~~**Art. 18.** Os Bens Móveis Permanentes Inservíveis considerados sem utilidade, deverão ser transferidos para o Poder Executivo.~~

Art. 18. Os Bens Móveis Permanentes que passaram pelo procedimento legal de baixa terão seu destino decidido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal. *(Redação dada pela Resolução 051, de 2010)*

DA COMISSÃO

Art. 19. A Presidência da Casa constituirá a Comissão de Controle Patrimonial, a qual será responsável pelo inventário anual dos bens móveis, levantamentos em períodos diversos, bem como atualização e reavaliação de bens, controle e supervisão de baixa dos bens permanentes e deverá ser composta de, no mínimo, 03 (três) servidores, sendo pelo menos 02 (dois) efetivos e estáveis, pelo período de 12 meses, podendo os membros serem reconduzidos por um igual período.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 Os Termos de Concessão ou Cessão de Uso de Bens Móveis Permanentes, devidamente autorizados pela Presidência da Câmara, deverão ser enviados em uma via a Diretoria Legislativa da Câmara para os devidos registros.

Art. 21 Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara

Art. 22 A partir da publicação desta Resolução todos os bens móveis constantes do Anexo I, que é parte integrante desta Resolução, passarão a ser controlados e administrados pelo Poder Legislativo.

Art. 23 As despesas decorrentes da presente Resolução correrão por conta de Dotações Orçamentárias próprias.

Art. 24 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Palácio Romeu Francisco Melhorança, Espigão do Oeste-RO, em 10 de março de 2010.

Décio Barbosa Lagares
Presidente