



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Divino - MG

RESOLUÇÃO Nº 75, DE 22 DE SETEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre a incorporação, carga patrimonial, movimentação, controle, responsabilização, conservação, recuperação, baixa, reaproveitamento e alienação de bens permanentes no âmbito da Câmara Municipal de Divino, Estado de Minas Gerais.

O Presidente da Câmara Municipal de Divino, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere, em especial a Lei nº 4.320/1964 que Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos "e balanços da União, dos Estados, dos Municípios" e do Distrito Federal e;

CONSIDERANDO a necessidade de se exercer efetivo controle patrimonial dos bens permanentes pertencentes ao acervo desta Casa Legislativa;

CONSIDERANDO a necessidade de se formar nova consciência sobre o patrimônio público, especialmente no aspecto de sua preservação;

CONSIDERANDO a necessidade de melhor regulamentar os processos de alienação e outras formas de desfazimento dos referidos bens;

RESOLVE

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Da Finalidade

Art. 1º – Estabelecer normas gerais sobre administração de patrimônio no âmbito da Câmara Municipal de Divino, Estado de Minas Gerais, tendo como referência a Constituição Federal, a Lei 4.320/64 e a Lei 8.666/93 e suas alterações.

Seção II Das Definições



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Divino - MG

Art. 2º - Para fins desta Resolução, considera-se:

I - Material Permanente: é aquele cuja durabilidade estimada é superior a 2 (dois) anos, e que não perde suas características em razão de reparos, manutenções ou do uso corrente.

II - Administração de Material Permanente: conjunto de ações destinadas a assegurar os registros e os controles das atividades relacionadas com o emprego, a movimentação e o desfazimento dos materiais dessa natureza.

III - Material Inservível: é o que não mais pode ser utilizado para o fim a que se destina, em virtude da perda de suas características ou de sua obsolescência.

IV - Transferência Patrimonial: modalidade de movimentação de material permanente dentro da Câmara Municipal com transferência de responsabilidade, de uma unidade organizacional para outra;

V - Cessão: modalidade de movimentação provisória de material do acervo, com transferência gratuita de posse e de responsabilidade entre a Câmara Municipal e a Prefeitura Municipal de Divino;

VI - Alienação: operação de transferência do direito de posse e/ou de propriedade de bens, mediante, permuta, doação ou transferência entre a Câmara Municipal e a Prefeitura Municipal de Divino;

VII - Carga Patrimonial: é o instrumento administrativo de atribuição de responsabilidade pela guarda, conservação e uso dos bens permanentes ao seu consignatário;

VIII - Descarga: é o instrumento administrativo de transferência de responsabilidade pela guarda e uso do material.

IX - Termo de Responsabilidade: é o instrumento administrativo que comprova e atribui a responsabilidade pela guarda, conservação e uso dos bens permanentes, devendo ser firmado pelo titular da área usuária;

X - Desincorporação Patrimonial: é a saída de bens do acervo da Câmara Municipal decorrente de permuta, doação ou transferência.

XI - Unidade da Câmara Municipal: é o nome que se atribui às unidades gestoras da Câmara Municipal, conforme Anexo V.

XII - Comissão de Patrimônio: É a Comissão formada por, no mínimo, três membros vinculados à Câmara Municipal, responsável por efetuar e manter em boa ordem os registros analíticos dos bens patrimoniais da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II DA INCORPORAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Divino - MG

Art. 3º – A incorporação é a inclusão e identificação do material permanente no patrimônio da Câmara Municipal de Divino, mediante o seu registro patrimonial e contábil.

Art. 4º – A incorporação de bens patrimoniais, formalizada por registro, cadastramento e emplaquetamento identificador pela Comissão responsável pelo patrimônio, dar-se-á por:

I – Compra;

II – Doação;

III – Transferências de bens de órgãos da Administração Pública Municipal para a Câmara Municipal;

IV – Permuta.

§ 1º – A incorporação de bens permanentes, mediante compra, far-se-á por meio de processo regular, observadas as normas gerais de licitações e contratos.

§ 2º – A incorporação de bens por meio de doação, transferência, ou permuta será formalizada mediante termo próprio a ser providenciado pelo Departamento Administrativo, após autorização do Presidente da Câmara.

Art. 5º – Todo material permanente deverá ter seu registro efetuado pela Comissão de Patrimônio, com as seguintes indicações:

- a) identificação e valor;
- b) características físicas;
- c) características técnicas.

§ 1º – Para efeito de identificação, os materiais permanentes receberão números sequenciais de registro patrimonial, obedecida a numeração existente, que deverão ser apostos mediante gravação, afixação de plaqueta ou etiqueta apropriada.

§ 2º – A Comissão responsável pelo patrimônio poderá resequenciar os números de registro patrimonial em função de um novo inventário de bens patrimonial.

Art. 6º – Nenhum material permanente poderá ser distribuído ao requisitante sem a respectiva carga patrimonial, que se efetiva com o Termo de Responsabilidade, devidamente assinado, conforme modelo próprio constante do Anexo I.

Art. 7º – O procedimento de registro contábil será realizado após a conclusão do registro patrimonial, consistindo no lançamento do valor do material na respectiva conta contábil.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Divino - MG

CAPÍTULO III DA CARGA PATRIMONIAL

Art. 8º – A carga patrimonial corresponde à relação dos materiais permanentes alocados em determinada unidade administrativa, cujo objetivo é atribuir responsabilidade pela guarda e conservação dos mesmos.

§ 1º – A responsabilidade pela guarda e conservação dos materiais permanentes lotados nas Unidades Administrativas da Câmara Municipal, Anexo II desta Resolução, caberá ao seu respectivo titular.

§ 2º – Sempre que houver substituição da Presidência da Câmara, responsável pela guarda e conservação dos materiais permanentes, será realizado inventário de bens sujeitos à transferência de responsabilidade.

§ 3º – Havendo divergência no inventário de transferência de responsabilidade, as ocorrências deverão ser comunicadas formalmente ao Controle Interno do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para a adoção das providências cabíveis.

§ 4º – Permanecendo silente o substituto por prazo superior àquele consignado no parágrafo anterior, o inventário será considerado incondicionalmente aceito.

CAPÍTULO IV DO CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 9º – Compete à Comissão de Patrimônio efetuar e manter em boa ordem os registros analíticos dos bens, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um e dos agentes responsáveis pela sua guarda e conservação, mantendo o arquivamento das cargas patrimoniais, dos inventários e de documentos referentes às suas transferências.

Parágrafo único – O Departamento de Contabilidade manterá registro sintético dos bens patrimoniais de caráter permanente.

Art. 10 – Anualmente será realizado, pela Comissão de Patrimônio, o inventário patrimonial físico de todas as unidades da Câmara Municipal, destinado a comprovar a quantidade e o valor do acervo de cada unidade existente em 31 de dezembro do exercício imediatamente anterior.

CAPÍTULO V DA MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Divino - MG

Art. 11 – Entende-se por movimentação de material permanente o remanejamento de bens patrimoniais entre as unidades da Câmara Municipal mediante comunicação à Comissão de Patrimônio.

§ 1º – Ao receber ou ceder qualquer material permanente, os titulares das unidades envolvidas na movimentação do bem assinarão Termos de Responsabilidade, conforme modelos próprios constantes dos Anexos III e IV.

§ 2º – A Comissão de Patrimônio emitirá novo Termo de Responsabilidade quando ocorrer a mudança do agente responsável pelos bens, qualquer que seja o motivo.

§ 3º – Nenhum material permanente poderá ser movimentado entre as unidades desta Câmara sem o devido preenchimento da guia de transferência, assinada pelo cedente e pelo titular do setor destinatário conforme modelo próprio constante do Anexo IV, que deverá ser encaminhada à Comissão de Patrimônio.

§ 4º – A saída de material permanente das dependências da Câmara Municipal dependerá de autorização expressa do Presidente da Câmara.

§ 5º – O material permanente inservível será enviado à Comissão de Patrimônio e estocado para fins de reutilização, alienação, cessão ou desfazimento.

CAPÍTULO VI DA RESPONSABILIDADE E DA INDENIZAÇÃO

Art. 12 – Todo servidor poderá ser responsabilizado pelo desaparecimento de material que lhe tenha sido confiado para guarda ou uso, bem como pelos danos que vier a causar a bem patrimonial, ainda que não esteja sob sua guarda.

Art. 13 – Quaisquer danos a bens sob a responsabilidade do servidor serão objeto de comunicação formal, de maneira circunstanciada, por parte do servidor responsável à sua chefia imediata, que dela dará ciência à Comissão de Patrimônio, por sua vez, a encaminhará à Presidência.

Art. 14 – A Comissão de Patrimônio, ao tomar conhecimento do desaparecimento ou avaria de bens adotará as seguintes providências:

I – investigará as circunstâncias do fato, avaliará o dano e apurará as responsabilidades;

II – comunicará ao responsável, nos casos de dolo ou culpa, a possibilidade de indenização espontânea pelo dano ou extravio, nas formas abaixo:

a) ressarcimento da despesa de recuperação do material;

b) substituição por outro, com as mesmas características, acompanhado dos documentos fiscais;



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Divino - MG

c) pagamento em dinheiro, a preço de mercado, ou atualizado, considerando a depreciação em uso, na forma da legislação em vigor.

III- encaminhará o resultado das averiguações, em relatório circunstanciado, à Presidência, quando não estiver evidente a responsabilidade ou quando o responsável não se propuser ao ressarcimento.

Parágrafo único – Poderá ser dispensada, motivadamente, pelo Presidente da Câmara, a apuração de responsabilidade por dano ou extravio de material que, a seu critério, considerar de pequeno valor econômico.

CAPÍTULO VII DA CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO

Art. 15 – É dever de todo servidor, a quem seja confiado material para guarda ou uso, zelar pela sua boa conservação e diligenciar no sentido da recuperação daquele que se avariar.

Art. 16 – A recuperação de materiais só deverá ser considerada inviável se constatada inexistência de peça de reposição ou se os custos dos reparos se mostrarem antieconômicos.

CAPÍTULO VIII DA BAIXA

Art. 17 – A baixa de material permanente ocorrerá:

I – por inutilização, quando for considerado inservível, antieconômico ou irrecuperável, desde que não possua valor comercial;

II – por furto, roubo, perda ou extravio;

III – por alienação.

Parágrafo único – A baixa caracteriza-se pela exclusão do bem do registro contábil e patrimonial, com base em documentação pertinente.

CAPÍTULO IX DOS BENS INSERVÍVEIS

Art. 18 – Os bens permanentes em situação de desuso podem ser classificados em:

I – ociosos: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiverem sendo aproveitados;



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Divino - MG

II – recuperáveis: quando sua recuperação for economicamente viável;

III – antieconômicos: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

IV – irrecuperáveis: quando imprestáveis para os fins a que se destinam, dada a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

§ 1º – O bem classificado como ocioso ou recuperável pela unidade responsável deverá ser transferido à Comissão de Patrimônio para reaproveitamento.

§ 2º – Para realização da reforma prevista no inciso 2º deste artigo, a Câmara Municipal poderá recorrer a serviço de terceiro.

Art. 19 – Verificada a inconveniência da transferência de bens inservíveis ou a impossibilidade de seu reaproveitamento, será providenciada sua alienação.

Art. 20 – O desfazimento de bens será documentado mediante termo próprio, que integrará o processo formal necessário aos devidos registros.

CAPÍTULO X DA ALIENAÇÃO DE BENS

Art. 21 – Os veículos automotor só poderão ser transferidos para a Prefeitura Municipal após a devida justificativa e aprovação pelo plenário da Câmara Municipal, por maioria simples.

Art. 22 – Os bens patrimoniais ociosos, irrecuperáveis ou antieconômicos serão objeto de alienação, mediante permuta, doação ou transferência, após manifestação da Comissão de Patrimônio e autorização do Presidente da Câmara.

Art. 23 – Verificada a impossibilidade ou inconveniência da alienação de material classificado como ocioso, irrecuperável ou antieconômico, a Presidência deverá ser imediatamente comunicada pela Comissão de Patrimônio e providenciará, mediante autorização do Presidente da Câmara, o seu descarte e desincorporação patrimonial, após serem retiradas as partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes.

Art. 24 – A permuta, a doação ou a transferência do bem para outro órgão da Administração Pública Municipal serão processadas diretamente pela Comissão de Patrimônio, mediante prévia autorização do Presidente da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Divino - MG

Art. 25 – As avaliações previstas nesta Resolução serão feitas pela Comissão de Patrimônio, ou mediante contratação de profissional ou empresa especializada.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 – Os responsáveis pelos bens patrimoniais deverão zelar pela sua segurança, conservação e manutenção, orientando os respectivos servidores sob sua subordinação quanto ao manuseio dos bens, responsabilidade e o cumprimento dos preceitos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 27 – São partes integrantes desta Resolução:

- a) ANEXO I: Termo De Responsabilidade De Bens Patrimoniais;
- b) ANEXO II: Transferência de Bens Patrimoniais;
- c) ANEXO III: Recebimento de Bens Patrimoniais;
- d) ANEXO IV: Transferência de Bens Patrimoniais;
- e) ANEXO V: Unidades da Câmara Municipal.

Art. 28 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, 09 de Setembro de 2016.


Sebastião Real Sobrinho
Presidente