



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

Estado do Espírito Santo

CÂMARA MUNICIPAL
DE FUNDÃO
PROTOCOLO

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 07/2012.

13 NOV. 2012

Nº 969/2012

DISPÕE SOBRE A MOVIMENTAÇÃO E CONTROLE PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO - ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, PROPÕE A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta resolução regulamenta o controle patrimonial de bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal de Fundão-ES.

Art. 2º - Para fins desta Resolução, material é designação genérica de móveis, equipamentos, componentes sobressalentes, acessórios, utensílios, veículos em geral, matérias-primas e outros bens utilizados ou passíveis de utilização nas atividades da Câmara Municipal de Fundão-ES.

Art. 3º - Bens móveis são agrupados como material permanente.

Art. 4º - Material Permanente é aquele que, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos. Sua aquisição é feita em despesa de capital e possui controle individualizado.

Art. 5º - Material permanente e bem patrimonial são considerados sinônimos.

Art. 6º - Para fins de controles patrimoniais, imóveis são considerados materiais permanentes.

Art. 7º - A classificação de material "de consumo" ou "permanente" é baseada nos aspectos e critérios de despesas contábeis



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

Estado do Espírito Santo

e é decidida em conjunto pelo setor de Patrimônio e Contabilidade da Câmara Municipal.

Art. 8º - O Setor de Patrimônio disporá de áreas para armazenamento de material permanente usado, bens novos em reserva técnica, cujo conjunto é chamado de Depósito do Patrimônio.

REQUISIÇÃO

Art.9º - Requisição de material permanente deve ser formalizada ao setor de Patrimônio, via memorando ou solicitação informatizada.

Art.10 - São competentes para requerer material permanente os detentores de carga patrimonial e os chefes dos setores da Câmara Municipal.

Art. 11 - A requisição que não puder ser atendida com materiais permanentes em Depósito do Patrimônio, serão encaminhadas ao Secretário Geral da Câmara Municipal para análise da viabilidade e oportunidade de aquisição.

RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

Art. 12 - Recebimento é o ato pelo qual o material encomendado é entregue na Câmara Municipal em local, previamente designado, não implicando, necessariamente, em aceitação. Transfere apenas a responsabilidade pela guarda e conservação do material, do fornecedor à unidade recebedora.

§ 1º - A prova do recebimento é constituída pela assinatura de servidor designado e serve apenas como ressalva ao fornecedor para os efeitos de comprovação da data da entrega.

§ 2º - Aceitação é o ato pelo qual o servidor competente declara, na Nota Fiscal ou em outro documento hábil, haver recebido o bem que foi adquirido, tomando-se, neste caso, responsável pela quantidade e perfeita identificação do mesmo, de acordo com as especificações estabelecidas na Nota de Empenho — NE, contrato de



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

Estado do Espírito Santo

aquisição ou outros instrumentos, consoante o art. 62 da Lei 8.666/93 e suas alterações resultantes da Lei 8.883/94.

§ 3º- Ao dar entrada no setor de patrimônio, o bem deve estar acompanhado:

- I. no caso de compra: de Nota Fiscal, Fatura ou Nota Fiscal/Fatura correspondente;
- II. após a verificação da qualidade e quantidade dos bens, e estando o bem móvel de acordo com as especificações exigidas, o recebedor deve atestar no verso do documento fiscal apresentado pelo fornecedor que o bem foi devidamente aceito.
- III. no caso de móveis ou equipamentos cujo recebimento implique em um maior conhecimento técnico do bem, a Unidade recebedora deve solicitar à autoridade competente a indicação de servidor habilitado para o respectivo exame técnico.
- IV. pode ser designada comissão técnica para proceder a exames, a fim de determinar se o bem entregue atende às especificações contidas na nota de empenho ou contrato de aquisição.

RESPONSABILIDADE PELA GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS BENS

Art. 13 - Os responsáveis pelos bens patrimoniais têm que zelar pela guarda e conservação. A responsabilidade é por tempo indeterminado, podendo, no entanto, haver a substituição a qualquer momento.

Art. 14 - Ocorrendo à substituição deverá obrigatoriamente haver a transferência da responsabilidade por um novo ato, sendo necessário à elaboração da Prestação de Contas por término de gestão.

Art. 15 - Os responsáveis têm obrigação de prestar contas da sua gestão ao final de cada exercício, e sempre que ocorrer a substituição, obedecendo aos procedimentos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

Estado do Espírito Santo

Art. 16 - O responsável pelo patrimônio deverá ser servidor que pertença aos quadros efetivos da Câmara Municipal.

Art. 17 - Fica vedado qualquer servidor lotado nos departamentos da Câmara Municipal, transferir e retirar bens de qualquer natureza sem autorização dos servidores lotados no setor de patrimônio desta Câmara Municipal.

Art. 18 - É dever do responsável comunicar imediatamente ao setor de Patrimônio, à segurança da Câmara e a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados.

Art. 19 - A comunicação de bem desaparecido ou avariado, deve ser feita de maneira circunstanciada, por escrito, que antecipe a ciência dos fatos ocorridos.

Art. 20 - O setor de Patrimônio deve realizar imediatamente levantamento de verificação da irregularidade comunicada.

Art. 21 - No caso de irregularidades envolvendo sinistro ou uso de violência (roubo, arrombamentos, etc.) e ou que venha a colocar em risco a guarda e segurança dos bens móveis devem ser adotadas, de imediato pela chefia do setor, as seguintes medidas adicionais:

- a. Comunicar verbalmente a segurança da sede;
- b. Preservar o local para análise pericial;
- c. Manter o local sob guarda até a chegada da polícia.

Art. 22 - Por ocasião de refoma cabe ao responsável a adoção e providências para recolhimento dos bens móveis ao depósito do Patrimônio para guarda temporária, requisitando-os após a conclusão dos serviços.

Art. 23 - O servidor será responsabilizado civilmente sempre que constatada sua culpa ou dolo por irregularidades com bens de propriedade ou responsabilidade da Câmara Municipal independentemente das demais sanções administrativas e penais cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

Estado do Espírito Santo

CONTROLES INTERNOS DE BENS PERMANENTES

Art. 24 - A Câmara Municipal de Fundão, através de Atos próprios, estabelecerá controles que previnam a ocorrência de desvios ou uso impróprio de materiais de natureza permanente, dentre os quais:

- a) Criação de setor responsável pela administração e controle dos bens permanentes, com as atribuições, entre outras, de:
 1. receber os bens adquiridos;
 2. cadastrar e identificar os bens;
 3. distribuir os bens para uso, mediante documento de transferência;
 4. cadastrar os responsáveis pelos bens dos respectivos centros de custos;
 5. controlar as movimentações de bens;
 6. efetuar verificação periódica da localização física e realizar inventários.
- b) Manter registros individualizados dos bens permanentes, com a identificação numérica e localização física, observando os seguintes aspectos:
 1. a utilização de códigos de localização dos bens com base na sua estrutura física e detalhado em nível de estrutura administrativa.
 2. a fixação de plaqueta de identificação;
 3. a adoção de número de identificação para fins de tombamento;
 4. o registro imediato de todas as transferências de bens, recolhimento para armazenagem, reparação e baixas;
 5. a atualização dos termos de responsabilidade pela guarda dos bens distribuídos para uso;



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

Estado do Espírito Santo

6. a distribuição dos bens para uso mediante termo de responsabilidade que deve ser assinado pelo agente responsável pelos bens no setor;
7. a substituição da responsabilidade quando o bem for transferido para outro setor;
8. o registro da entrada dos bens no setor de patrimônio mediante documentos hábeis (nota fiscal, nota de empenho, termo de transferência e termo de doação) e,
9. a incorporação patrimonial dos materiais de natureza permanente antes de sua carga às unidades que irão utilizá-los.

DA MOVIMENTAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Art. 25 - Constituem fatos que originam movimentação de bens móveis os acréscimos por aquisição, transferência, doação, superveniência ativa causada por fato fortuito ou natural e empréstimo por comodato e as baixas por transferência, incidência em extravio, dano, obsolescência, imprestabilidade e desuso, alienação e Insubsistência causada por caso fortuito ou natural.

PROCEDIMENTOS PARA BAIXA POR EXTRAVIO E DANO

Art. 26 - Na ocorrência de extravio e dano de bens, não sendo por motivos alheios à sua vontade, o responsável pelos bens será após o devido processo legal, responsabilizado pela má guarda e conservação dos materiais.

Art. 27 - Neste caso deverão ser adotados procedimentos para ser efetivada a baixa dos bens, bem como a justificativa da desincorporação. Para este fim deverão ser implementadas as seguintes medidas:

- a) Em caso de extravio por roubo ou furto, e dano, será o fato comunicado à Presidência da Câmara Municipal de Fundão, para fins de registro em Boletim de ocorrência policial;



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

Estado do Espírito Santo

- b) Com base na comunicação interna e no boletim de ocorrência policial, será instaurada sindicância para apuração dos fatos;
- c) Concluída a sindicância e apuradas as responsabilidades, caberá ao setor responsável pelo controle patrimonial à abertura de processo visando à baixa dos materiais do controle dos bens e baixa contábil dos bens do ativo, encaminhando-o ao Presidente da Câmara Municipal para envio ao Tribunal de Contas;
- d) Em caso de desuso por obsolescência e imprestabilidade, deverá ser instaurada comissão de avaliação que emitirá relatório concluindo pela baixa dos bens e sua destinação e, se for o caso, efetuar a baixa contábil e do estoque.

Art. 28 - Como bens em transição de baixa definem-se aqueles que tenham incidido em desuso, obsolescência ou imprestabilidade ou outras formas circunstanciais que tornem os bens inservíveis ao serviço público, sendo por isso considerados disponíveis.

Art. 29 - A constatação da disponibilidade será feita por Comissão de Avaliação e baixa designada pelo titular da unidade orçamentária e composta de 03 (três) servidores, do local do sistema de administração de bens.

Art. 30 - No termo da Comissão acima referida deverão ser classificados os bens como em desuso ou obsoletos. O bem em transição de baixa deve permanecer sob a guarda e responsabilidade do órgão gestor até sua baixa definitiva.

RETIRADA PARA CONSERTO OU MANUTENÇÃO

Art. 31 - Nenhum bem pode ser reparado, restaurado ou revisado sem consulta prévia e autorização do setor de Patrimônio quanto à validade de garantia do fornecedor ou à existência de contrato de manutenção.

Art. 32 - Qualquer retirada de bem patrimonial para conserto ou manutenção somente pode ser realizada mediante Ordem de Serviço — OS, devendo uma cópia de cada OS, ser obrigatoriamente remetida ao setor responsável pelo controle de patrimônio.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

Estado do Espírito Santo

Art. 33 - Previamente à solicitação do serviço de conserto ou manutenção, o setor de Patrimônio deve ser consultado sobre a validade do período de garantia para o(s) bem(s) em questão. Serviços realizados por terceiros não autorizados em bem em período de garantia serão considerados irregularidades passíveis de penalização prevista na legislação.

- I. A Ordem de serviço deverá ser preenchida e assinada pela Unidade responsável pela solicitação do serviço, constando o(s) Número(s) de Patrimônio e descrição(ões) dos materiais e equipamentos a serem consertados;
- II. Na Ordem de serviços deve estar identificado o terceiro prestador do serviço, com endereço, telefones e assinatura de recebimento dos materiais e equipamentos nela descritos.

LEVANTAMENTO FÍSICO

Art. 34 - Levantamento é o procedimento administrativo que certifica a existência de um bem em um endereço individual da Câmara Municipal.

- I. No levantamento deve ser verificada a coincidência da descrição do material com os registros de controle patrimonial e se o bem está ocioso ou se apresenta qualquer avaria que o inutilize, o que enseja seu recolhimento ao Depósito do Patrimônio;
- II. No levantamento de um bem deve ser verificada a integridade e afixação do Número de Patrimônio, cujo comprometimento deve ser imediatamente comunicado ao setor de Patrimônio.
- III. Um levantamento pode abranger um ou certo conjunto de bens ou a totalidade de bens existentes em um ou mais endereços individuais da Câmara Municipal.

INVENTÁRIO



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

Estado do Espírito Santo

Art. 35 - Inventário é o procedimento administrativo realizado por meio de levantamentos físicos, que consiste no arrolamento físico-financeiro de todos os bens existentes:

- I. em um ou mais endereços individuais da Câmara Municipal.
- II. no Depósito de Patrimônio;
- III. em todo a Câmara Municipal.

§ 1º - Um inventário tem como objetivos:

- I. verificar a exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante a realização de levantamentos físicos em um ou mais endereços individuais da Câmara Municipal.
- II. verificar a adequação entre os registros do sistema de controle patrimonial e os do sistema de informações de Administração Financeira.
- III. fornecer subsídios para a avaliação e controle gerenciais de materiais permanentes;
- IV. fornecer informações a órgãos fiscalizadores e compor tomada de contas consolidada do Tribunal.

§ 2º Os tipos de inventário são:

- I. de verificação: realizado a qualquer tempo, com o objetivo de verificar qualquer bem ou conjunto de bens, por iniciativa do departamento de patrimônio ou a pedido.
- II. de transferência: realizado quando da mudança de um titular de função detentor de carga patrimonial;
- III. de criação: realizado quando da criação de uma função de titular, um setor ou de novo endereço individual da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

Estado do Espírito Santo

- IV. de extinção: realizado quando da extinção ou transformação de um titular detentor (a) de carga patrimonial, de um setor ou de endereço individual da Câmara Municipal.
- V. anual: realizado para comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de todo o patrimônio da Câmara Municipal, demonstra acervo de cada responsável, de cada setor, o valor total do ano anterior e as variações patrimoniais ocorridas no exercício, elaborado de acordo com o Plano de Contas adotado pela Câmara Municipal.

§ 3º - Durante a realização de qualquer tipo de inventário fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens localizados nos endereços individuais abrangidos pelos trabalhos, exceto mediante autorização específica da Chefia Geral da Câmara.

§ 4º - Os diversos tipos de inventários são realizados pela Setor de Patrimônio, por iniciativa própria ou a pedido da Secretaria-Geral de Administração ou de qualquer Responsável ou autoridade, periodicamente ou a qualquer tempo e em quaisquer unidades da Câmara Municipal, excetuando-se o anual, que é realizado por comissão específica:

§ 5º- A Unidade de Patrimônio deve apresentar ao solicitante relatório de inventário em até trinta dias do recebimento do pedido.

- a) Um servidor do setor de Patrimônio, no mínimo, deve compor a Comissão;
- b) Dentre os membros, um servidor será designado Presidente da Comissão, preferencialmente com experiência na área de Administração de material.

SEGURO

Art. 36 - O seguro do patrimônio da Câmara Municipal contra riscos de incêndio é obrigatório.

Art. 37 - Todos os bens da Câmara Municipal devem ser segurados.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

Estado do Espírito Santo

Art. 38 - Os bens móveis são segurados pelo seu valor de aquisição atualizado monetariamente, de acordo com o padrão de correção em vigor, sem depreciação, independente do tempo de uso, de acordo com os registros de controle patrimonial.

Art. 39 - Bens cujo valor monetário ou histórico sejam relevantes para a Câmara Municipal, ou cujo uso importe em avarias ou envolvimento com terceiros, devem ser objeto de seguro específico contra sinistros:

Art. 40 - Caso a responsabilidade do prejuízo seja imputada a servidor da Câmara Municipal, caberá a este o ressarcimento do valor da franquia do seguro.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 - Resolução específica da Câmara Municipal estabelecerá outras disposições complementares consideradas necessárias às atividades de controle patrimonial, se necessário for.

Art. 42 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Fundão-ES, 24 de outubro de 2012.

ELOÍZIO TADEU RODRIGUES FRAGA
Presidente da Câmara Municipal