

	CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO-RO PORTAL www.riocrespo.ro.leg.br Rua Gov. Osv. Piana Filho, 1836 - Centro – CEP: 76.863-000 – Rio Crespo/RO Fone/Fax:  69-3539-2066 / 3539-2437 PODER LEGISLATIVO	
---	--	---

DECRETO LEGISLATIVO Nº 010/2024.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA.
EM 29, DE MAIO DE 2024.

“DISPÕE: Regulamenta a Gestão Patrimonial, relativa aos bens e itens, no âmbito da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, para disciplina em caráter regulamentar o art. 3º, §9º, inciso II, aliena i), da Lei Municipal n. 530/2011, e o Art. 9º, §5º alienas a), b), c) d), f), g), h), i), da Lei Municipal n. 585/2011, para fins de aperfeiçoar políticas de gestão administrativa e patrimonial do Setor de Patrimonio e Almoxarifado e inserir as rotinas procedimentais e a normatização por anexos, nos processos administrativos de requisição de bens e itens pelos Setores, Gabinetes e Unidades, e averiguação de disponibilidade estoque e retirada.

JOALDO GOMES DE CARVALHO, Presidente da Câmara Municipal de Rio Crespo – RO, no uso de suas atribuições legais no exercício da Presidência desta Câmara Municipal;

CONSIDERANDO a competência a competência legislativa local, fixada no art. 30, inc. II, da Constituição Federal, para suplementar a legislação federal, em especial atender as regras de compliance, determinada pela Legislação Federal de regência, e que a presente matéria normativa trata-se, de competência exclusiva do Poder Legislativo de Rio Crespo-RO, na forma do art. 103, inciso II, do Regimento Interno desta Casa de Leis;

CONSIDERANDO as regras e instrumentos para o **GOVERNO DIGITAL** e para o aumento da eficiência pública, disciplinado pela **Lei Federal n. 14.129/2021**;

CONSIDERANDO o disposto na **Lei Municipal n.941/2021**, que disciplina o uso compulsório por meio virtual para a instauração, manutenção e arquivamento de **PROCESSOS E ATOS ADMINISTRATIVOS E GERENCIAMENTO ELETRÔNICOS DE DOCUMENTOS**, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública municipal direta e indireta do Município de Rio Crespo – RO;

CONSIDERANDO que compete ao Gestor Público observar o princípio da eficiência e celeridade na condução dos atos administrativos da máquina pública, e a política de gestão de pessoal e a implantação do Programa de Gestão de Desempenho por Competências e Resultados, adotados pela Câmara Municipal de Rio Crespo-RO;

CONSIDERANDO o Estatuto dos Funcionarios Publico do Municipio de Rio Crespo-RO, Lei Municipal N.023/1993, e as Leis Municipais n. 530/2011, n.531/2011; e 585/2012;

CONSIDERANDO a importância de dotar a Câmara Muncipal de Rio Crespo-RO, de uma estrutura organizacional que possibilite organizar a gestão e a conservação do acervo patrimonial de bens móveis;





CONSIDERANDO a necessidade de atualizar e padronizar procedimentos e rotinas, além de disciplinar as atividades de gestão de bens e a incorporação dos mesmos ao acervo patrimonial e do sistema de controle do almoxarifado.

DECRETA,

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta as atividades relacionadas à Gestão Patrimonial de bens móveis e itens, com o objetivo de estabelecer, reordenar e consolidar normas procedimentais e orientações técnicas, no âmbito da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO.

§1º. Estão obrigados a adotar os procedimentos presentes neste Decreto todos os Setores, Gabinetes, Grupos Ocupacionais e Unidades Administrativas da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO

§2º. O Setor de Patrimônio e Almoxarifado fara o recebimento, a incorporação e o tombamento de todos os materiais permanentes.

§3º. À Setor de Controle Interno compete supervisionar as atividades do Setor de Patrimônio e Almoxarifado e orientar quando necessário;

§4º. O presente mecanismo visa medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos interno adotados pelos setores, gabinetes, grupos ocupacionais e unidades administrativas executoras de atribuições típicas e/ou atípicas na Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, por meio de atividades e utilização de metodologia própria e expedição de relatórios contendo recomendações para o aprimoramento dos controles gestão do Patrimônio Público, em busca do interesse Público, economicidade, eficiência pública e garantia da eficácia da Lei.

Art. 2º. Para fins deste Decreto, consideram-se os seguintes conceitos:

I. **Patrimônio:** conjunto de bens, direitos e obrigações suscetíveis de apreciação econômica, obtida por meio de compra, transferência, cessão de uso ou outra forma de aquisição legal, devidamente identificado e registrado;

II. **Material:** designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades de Setores, Gabinetes ou Unidades administrativas independentemente de qualquer fator, bem como aquele oriundo de demolição ou desmontagem, aparas, acondicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis;



	CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO-RO PORTAL www.riocrespo.ro.leg.br Rua Gov. Osvaldo Piana Filho, 1836 - Centro – CEP: 76.863-000 – Rio Crespo/RO Fone/Fax: 69-3539-2066 / 3539-2437 PODER LEGISLATIVO	
---	---	---

III. **Material permanente:** aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem durabilidade superior a 2 (dois) anos;

IV. **Material de consumo:** aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada em até 2 (dois) anos;

V. **Bem móvel:** são bens suscetíveis de movimento próprio, como os semoventes, ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômica e social, que em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade, e/ou tem uma durabilidade superior a 2 (dois) anos e não seja adquirido para consumo imediato;

VI. **Bem móvel cultural:** é o bem de interesse para a preservação da memória e referencial coletivo, tais como: fotografias, livros, acervos, mobiliário histórico, quadros, utensílios, obras de arte, entre outros;

VII. **Valor contábil líquido:** é o valor pelo qual um bem móvel é contabilizado após a dedução da depreciação e das perdas acumuladas por redução ao valor recuperável;

VIII. **Valor justo:** é o valor de negociação de mercado de um bem móvel que esteja suscetível a leilão, considerando o que está sendo aplicado no mercado no momento da negociação;

IX. **Carga patrimonial:** efetiva responsabilidade pelo recebimento, compromisso de guarda e conservação;

X. **Descarga:** transferência da responsabilidade da carga patrimonial, determinada por ato administrativo;

XI. **Tombamento:** processo de registro em sistema próprio e de identificação física do bem incorporado ao acervo patrimonial da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO;

XII. **Bem de uso individual:** quando sua utilização for restrita a apenas um usuário;

XIII. **Bem de uso coletivo:** quando sua utilização for efetuada por vários usuários;

XIV. **Termo de transferência de bens móveis:** autorização emitida pelo Diretor de Patrimônio e Almoxarifado, para a realização de transferência e identificação do usuário;

XV. **Termo de responsabilidade de bens móveis:** é o documento utilizado para formalizar a carga patrimonial de um bem de uso, assinado pelo signatário, contendo o tombamento, a descrição detalhada e o valor de todos os bens elencados;



	CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO-RO PORTAL www.riocrespo.ro.leg.br Rua Gov. Osv. Piana Filho, 1836 - Centro – CEP: 76.863-000 – Rio Crespo/RO Fone/Fax:  69-3539-2066 / 3539-2437 PODER LEGISLATIVO	
---	--	---

XVI. **Cautela:** é o documento utilizado para formalizar a carga patrimonial e/ou porte de um bem de uso individual para movimentação, contendo o tombamento, a descrição detalhada e o valor de todos os bens elencados;

XVII. **Sucatas:** são os bens móveis que perderam sua utilidade original pelo grau de deterioração e que poderão ser reciclados e suscetível a venda, cedidos ou doados como matéria prima;

XVIII. **Descarte:** é a entrega dos bens móveis irrecuperáveis ao sistema de coleta de resíduos ou local ambientalmente adequado, quando da impossibilidade ou inconveniência da alienação e considerando sua consequente inutilização;

XIX. **Avaliação patrimonial:** é a atribuição de valor monetário a itens do ativo, decorrentes de julgamento fundamentado em consenso entre as partes e que traduza, com razoabilidade, a evidenciação dos atos e dos fatos administrativos;

XX. **Reavaliação:** é a adoção do valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo;

XXI. **Redução ao valor recuperável:** é a perda de benefícios econômicos futuros ou do potencial de serviços de ativo superior ao reconhecimento sistemático da redução dos benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços do ativo, devido à depreciação;

XXII. **Ativo:** são recursos (bens, direitos e intangíveis) controlados pela Entidade como resultado de eventos passados e do qual se espera que resultem para a Entidade benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços; e,

XXIII. **Método de redundância:** é o método que visa instituir maior controle para determinados bens, através da afixação de 2 (duas) plaquetas identificadoras de tombamento: uma visível e uma em local oculto e protegido.

Parágrafo único. Considera-se a indicação e divisões internas para fins deste Decreto:

a) **Órgão:** é a Unidade de atuação desconcentrada, sem personalidade jurídica própria, integrante da estrutura da Administração Pública Direta;

b) **Entidade:** é a Unidade de atuação descentralizada da Administração Pública Direta, com personalidade jurídica própria, integrante da Administração Pública Indireta;

c) **Unidade Gestora:** é o Setor de Patrimonio e Almoxarifado que realiza atos de gestão patrimonial;



	CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO-RO PORTAL www.riocrespo.ro.leg.br Rua Gov. Osv. Piana Filho, 1836 - Centro – CEP: 76.863-000 – Rio Crespo/RO Fone/Fax: 69-3539-2066 / 3539-2437 PODER LEGISLATIVO	
---	--	---

§ 3º. Se um material de consumo for considerado como de uso duradouro, devido à durabilidade, quantidade utilizada ou valor relevante, também deverá ser controlado de forma simplificada, conforme o caput.

§ 4º. O Diretor da unidade gestora do Sistema de Patrimonio e Almoxarifado de bens móveis validará os casos excepcionais listados neste artigo.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE DOS BENS MÓVEIS

Seção I

Da Organização da Gestão

Art.5º. A estrutura organizacional para a gestão dos bens móveis é constituída pela Unidade Gestora, do Sistema de Patrimonio e Almoxarifado e pela Unidade Supervisora do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO.

I. Compete ao Setor de Controle Interno da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, como Unidade Supervisora da Gestão Patrimonial:

- a) propor políticas, diretrizes e normas acerca da Gestão Patrimonial;
- b) planejar, acompanhar e orientar as atividades de gestão de bens móveis;
- c) controlar e fiscalizar a Unidade Gestora quanto a suas atividades de Gestão Patrimonial; e,
- d) Subsidiar à alta gestão da Câmara Municipal e informar o Setor de Controle de Legalidade informações acerca da Gestão Patrimonial anual;

II. Compete a Unidade Gestora, como Unidade **Setorial do Patrimonio e Almoxarifado da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO**;

- a) estabelecer expedientes e cumprir tarefas internos para a gestão de seus bens móveis, observadas as diretrizes da Unidade Supervisora;
- b) orientar, coordenar e controlar a Gestão Patrimonial e dos bens entregues as Unidades Administrativas, Setores e Gabinetes e Servidores dos Grupos Ocupacionais;
- c) executar as atividades de gestão que lhe forem atribuídas, relativo aos seus bens móveis, por meio de Setor específico;
- d) garantir a aplicação das políticas, diretrizes e orientações emanadas pela Unidade Supervisora;



	CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO-RO PORTAL www.riocrespo.ro.leg.br Rua Gov. Osv. Piana Filho, 1836 - Centro – CEP: 76.863-000 – Rio Crespo/RO Fone/Fax: 69-3539-2066 / 3539-2437 PODER LEGISLATIVO	
---	--	---

e) informar os Órgão de Controle de Legalidade do Setor Jurídico para analisar a viabilidade de instauração de procedimento para apuração e possível ressarcimento dos prejuízos ou danos causados ao erário;

f) responder junto aos Órgãos de Controle Interno e Setor de Contabilidade quanto à Gestão Patrimonial sob sua responsabilidade e logística de informações sistêmicas, bem como subsidiar informações acerca da Gestão Patrimonial sob sua responsabilidade;

g) realizar a gestão, monitoramento e controle geral dos bens móveis da Câmara;

h) orientar, coordenar e controlar as atividades de Gestão Patrimonial relativo aos seus Setores, Unidades e Gabinetes bem como, prestar contas à Unidade Supervisora;

i) realizar inventário ou auxiliar na execução do mesmo, conforme orientação da Unidade Supervisora do Sistema de Controle Interno para a Unidade Gestora do Sistema de Patrimonio e Almoxarifado, além de realizar a movimentação interna dos bens móveis sob sua responsabilidade;

j) informar à Unidade Supervisora do Sistema de Controle Interno a existência de bens inservíveis para o recolhimento e reportar outras informações acerca da Gestão Patrimonial sob sua responsabilidade; e,

l) informar à Unidade Supervisora do Sistema de Controle Interno acerca da aquisição direta de bens recebidas pelo Órgão, para que seja providenciada a incorporação desses bens;

III. Compete aos Setores, Gabinetes e Unidades Administrativas e Servidores dos Grupos Ocupacionais da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO;

a) zelar pelos bens móveis sob sua responsabilidade;

b) auxiliar com informações a unidade Gestora do Sistema de Patrimonio e Almoxarifado na execução do inventário dos bens móveis sob sua responsabilidade; e,

c) reportar à Unidade Supervisora quando não houver informações acerca da Gestão Patrimonial sob sua responsabilidade, bem como, qualquer intercorrência ou irregularidade ocorrida.

Art.6º. São responsáveis pela gestão dos bens móveis:

I. O titular da Unidade Gestora: Diretor do Setor de Patrimonio e Almoxarifado, que responderá perante a Unidade Supervisora do Sistema de Controle Interno.



	CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO-RO PORTAL www.riocrespo.ro.leg.br Rua Gov. Osvaldo Piana Filho, 1836 - Centro – CEP: 76.863-000 – Rio Crespo/RO Fone/Fax:  69-3539-2066 / 3539-2437 PODER LEGISLATIVO	
---	---	---

I. O Usuário: qualquer servidor que utilize efetivamente o bem móvel para o desempenho de suas atribuições e seja responsável pela sua guarda e adequada utilização.

Art.7º. É de responsabilidade dos usuários zelar pelo uso adequado, guarda e conservação dos bens móveis disponibilizados para o desempenho de suas atribuições, bem como informar a Unidade Gestora do Sistema de Patrimonio e Almoxarifado qualquer ocorrência relativa a esses bens.

Art.8º. Qualquer usuário poderá responder, por meio de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, pelo desaparecimento do bem móvel que lhe for confiado, para guarda e uso, bem como pelo dano que, de forma dolosa causar a qualquer bem móvel que esteja ou não sob sua guarda.

§ 1º. Nos casos de extravio ou dano a bem público que implicar em prejuízo de pequeno valor, poderá ser realizada a apuração simplificada;

§ 2º. Ao término do processo administrativo e constatada a responsabilidade dolosa do servidor ou vereador pela perda ou dano de bem por ato doloso, devidamente apurado em processo que se assegure o contraditório e ampla defesa, será exigido deste o devido ressarcimento ao erário.

Art.9º. Serão emitidos pelas Unidade Gestora do Sistema de Patrimonio e Almoxarifado:

I. Termo de Responsabilidade de Bens Móveis, quando do ingresso e da transferência de bens no seu respectivo Setor, Gabinete ou Unidade, ou conferidos a Servidores de Grupos Ocupacionais, bem como quando substituição do Titular da Unidade Gestora do Sistema de Patrimonio e Almoxarifado;

II. Cautela para os usuários, quando estes fizerem uso individual dos bens para movimentação sob sua guarda.

§ 1º. Quando da substituição provisória, poderá ser emitido o Termo de Transferência de Responsabilidade de Bens Móveis.

Art. 10. Todo Servidor ou Vereador em processo de desligamento da Administração deverá solicitar 30 trinta dias antes do desligamento definitivo e formalmente a Unidade Gestora do Sistema de Patrimonio e Almoxarifado por meio de processo administrativo específico que providencie a transferência ou extinção de responsabilidade de bens sob sua guarda e a lavratura da Certidão de Nada Consta quanto à responsabilidade patrimonial, que será apresentado a Unidade Supervisora do Sistema de Controle Interno da Câmara a fim de ser juntado ao processo de desligamento.



	CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO-RO PORTAL www.riocrespo.ro.leg.br Rua Gov. Osvaldo Piana Filho, 1836 - Centro – CEP: 76.863-000 – Rio Crespo/RO Fone/Fax: 69-3539-2066 / 3539-2437 PODER LEGISLATIVO	
---	---	---

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES NA GESTÃO DOS BENS MÓVEIS

Seção I, Das Atividades

Art. 11. São atividades da Gestão Compartilhada entre a Unidade Gestora do Sistema de Patrimônio e Almoxarifado da Câmara e a Alta Gestão da Câmara.

- I. Informações para Criação das comissões;
- II. Ingresso;
- III. Transferência;
- IV. Inventários de bens;
- V. Desfazimento, entrega e baixas;
- VI. Depreciação, avaliação, reavaliação e redução do valor;
- VII. Procedimentos Contábil;
- VIII. Controle;
- IX. Propor manutenção, substituição e recuperação.

Art. 12. As atividades de nomeação das Comissões, realização do inventários, desfazimentos, bem como a prestação de contas serão executadas pelas Unidades Gestoras do Sistema de Patrimônio e Almoxarifado, conforme prazos estabelecidos no calendário anual de atividades pelo Unidade Supervisora do Sistema de Controle Interno.

Seção II, Do Ingresso

Art. 13. O ingresso de bens móveis decorrerá especialmente de:

- I - compra;
- II - Transferência;

Art. 14. O ingresso por compra é toda aquisição remunerada de bens móveis, nos termos da legislação vigente.

Art. 15. Todo bem móvel será cadastrado de forma analítica, por meio do registro individualizado com no mínimo as seguintes informações:



	CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO-RO PORTAL www.riocrespo.ro.leg.br Rua Gov. Osvaldo Piana Filho, 1836 - Centro – CEP: 76.863-000 – Rio Crespo/RO Fone/Fax: 69-3539-2066 / 3539-2437 PODER LEGISLATIVO	
---	---	---

- I. descrição e valor do bem móvel;
- II. Características físicas;
- III. Características técnicas;
- IV. Termo de garantia vinculado à emissão da nota fiscal, quando couber;
- V. Informações da apólice de seguro, quando couber; e,
- VI. Documentos acessórios de aquisição do bem.

Art. 16. Todo bem móvel deverá ser identificado com o número de registro patrimonial, sequencial e não reutilizável e gravado em etiquetas, tags ou NFC, plaquetas, gravação mecânica ou pirográfica, adesiva, carimbo, pintura ou afins.

Art. 17. A transferência é o deslocamento de bens móveis de caráter permanente com troca de carga patrimonial, que ocorrerá por meio de procedimento administrativo próprio, podendo ser:

I. interna - quando realizada internamente pela Unidade Gestora; entre setores, unidades ou gabinetes e/ou servidores de grupos ocupacionais.

§ 1º A transferência do bem móvel será realizada por meio do Termo de Transferência de Bens Móveis, o qual deverá ser assinado pelo Titular da Unidade Gestora do Sistema de Patrimonio e Almoxarifado pelo entregador e recebedor.

Seção III, Do Inventário

Art. 18. O inventário é o instrumento periódico de controle, que tem por finalidade confirmar a existência física e a verificação dos bens móveis em uso no Órgão ou entidade, de forma a:

- I. confrontar a existência física com o saldo contábil registrado;
- II. gerar a listagem atualizada da carga patrimonial do Órgão; e
- III. constatar das condições físicas e funcionais dos bens móveis e consequentemente a necessidade de manutenção, reparos ou reposições.

Parágrafo único. É vedada a movimentação de bens durante o período em que eventual comissões estiverem realizando efetivamente o inventário.



	CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO-RO PORTAL www.riocrespo.ro.leg.br Rua Gov. Osv. Piana Filho, 1836 - Centro – CEP: 76.863-000 – Rio Crespo/RO Fone/Fax: 69-3539-2066 / 3539-2437 PODER LEGISLATIVO	
---	--	---

Art. 19. A requisição de processo ou procedimento para elaboração dos inventários é de responsabilidade da Unidade Gestora do Sistema de Patrimonio e Almoxarifado da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO.

§ 1º. Os inventários poderão ser realizados através de duas estruturas:

- I. de maneira concentrada, através da Comissão de Inventário e Desfazimento;
- II. de maneira desconcentrada, mediante informações das Unidades, Setores e Gabinetes dos bens inseridos em suas responsabilidades.

Art. 20. Os tipos de inventários serão obrigatoriamente:

- I. **anual:** destinado a comprovar a quantidade e o saldo dos bens móveis da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, realizado entre 01 até 31 de dezembro de cada exercício, constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício;
- II. **inicial:** realizado quando da criação de uma Unidade Administrativa, Setor ou Gabinete, ou divisões de grupos ocupacionais para identificação e registro dos bens móveis sob a responsabilidade destes;
- III. **de extinção:** realizado quando da extinção da Unidade Gestora do Sistema de Patrimonio e Almoxarifado, de Unidade Administrativa, Gabinete ou do Setor;
- IV. **de transferência de responsabilidade:** realizado quando da mudança de titularidade/responsabilidade de unidade, setor ou gabinete, para outro congênere interno;
- V. **eventual:** realizado em qualquer época, por iniciativa de ofício da Unidade Supervisora do Sistema de Controle Interno ou por indicação da unidade gestora a unidade supervisora que analisara o pertinência temática do pedido;

Parágrafo único. O inventário anual deverá respeitar o calendário de atividades do órgão ou entidade.

Seção IV, Depreciação

Art. 21. O estado de conservação dos bens móveis deverá observar a seguinte classificação:

- I. **Excelente:** qualidade do bem móvel adquirido há menos de dois anos e que ainda mantenha as mesmas características e condições de uso de sua aquisição;



	CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO-RO PORTAL www.riocrespo.ro.leg.br Rua Gov. Osv. Piana Filho, 1836 - Centro – CEP: 76.863-000 – Rio Crespo/RO Fone/Fax: 69-3539-2066 / 3539-2437 PODER LEGISLATIVO	
---	--	---

II. **Bom:** qualidade do bem móvel que esteja em perfeitas condições de uso, mas com data de aquisição superior a dois anos;

III. **Regular:** qualidade do bem móvel que esteja em condições de uso, mas que apresenta avarias que não impedem sua utilização; e

IV. **Péssimo:** qualidade do bem móvel que apresenta avarias que comprometem sua utilização, podendo ser viável ou não à sua reforma.

Art. 22. Para a realização do inventário serão observadas as seguintes etapas:

- I. criação e publicação das comissões de inventário, conforme calendário anual;
- II. levantamento dos bens móveis;
- III. registro das características e das quantidades obtidas na etapa do levantamento;
- IV. elaborar relatório e apurar o saldo contábil dos bens móveis registrados.

e,

Art. 23. Os bens móveis não localizados no dia da verificação física, sem justificativa do seu responsável, nessa condição, serão tomadas as providências necessárias.

Art. 24. Concluídas as etapas da realização do inventário, deverá ser emitido o **Relatório Consolidado de Inventário**, contendo no mínimo:

- I. nome da Unidade Gestora, do Sistema de Patrimonio e Almoxarifado da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO e dos integrantes da Comissão.
- II. tipo de inventário;
- III. localização do bem;
- IV. data de emissão do inventário;
- V. número patrimonial do bem móvel;
- VI. valor contábil líquido do bem móvel;
- VII. descrição sintética do bem móvel;
- VIII. estado de conservação do bem móvel, em conformidade com a classificação definida do Estado de Conservação;



	CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO-RO PORTAL www.riocrespo.ro.leg.br Rua Gov. Osv. Piana Filho, 1836 - Centro – CEP: 76.863-000 – Rio Crespo/RO Fone/Fax:  69-3539-2066 / 3539-2437 PODER LEGISLATIVO	
---	--	---

IX. classificação do bem móvel inservível;

X. metodologia, demais ocorrências e divergências verificadas na realização do inventário, devidamente registradas e detalhadas.

Parágrafo único. O relatório consolidado de inventário conterá, em Anexo, pelo menos:

I. relação dos bens servíveis organizados por localização;

II. relação dos bens inservíveis organizados por localização e por classificação;

III. relação de bens não localizados, destacando a última localização registrada e seu respectivo responsável;

III. - relação dos bens achados, quando houver;

IV. relação das contas contábeis e seus respectivos saldos;

V. acervo fotográfico dos bens móveis; e,

VI. -outras relações ou informações que venham a ser necessárias.

Art. 25. Os bens móveis de propriedade particular localizados durante o inventário dentro dos Setores, Gabinetes, Unidades Administrativas ou armários de grupos ocupacionais órgãos deverão ser controlados separadamente a fim de que não se confundam com bens públicos, não integrando, aqueles, o inventário da Unidade Gestora do Sistema de Patrimonio e Almoxarifado.

Seção V Do Desfazimento

Art. 26. Considera-se desfazimento o processo de exclusão de um bem inservível do acervo patrimonial da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, instruído através de processo administrativo, expressamente autorizado.

Art. 27. O bem inservível será classificado como:

I. **antieconômico:** aquele cuja a manutenção seja onerosa ou referido rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

II. **irrecuperável:** aquele que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação, mais de



	CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO-RO PORTAL www.riocrespo.ro.leg.br Rua Gov. Osv. Piana Filho, 1836 - Centro – CEP: 76.863-000 – Rio Crespo/RO Fone/Fax: 69-3539-2066 / 3539-2437 PODER LEGISLATIVO	
---	--	---

cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável à sua recuperação;

III. **ocioso:** aquele que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado; e

IV. **recuperável:** aquele que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou a devida análise de custo e benefício demonstre ser justificável à sua recuperação.

Art. 28. Os bens móveis ociosos e os recuperáveis poderão ser reaproveitados, mediante transferência interna.

Art. 29. A alienação é operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante permuta ou doação, condicionada à avaliação prévia documentado em processo administrativo de bens móveis inservíveis, e lei autorizativa específica, cujo reaproveitamento seja considerado inconveniente ou inoportuno para a Administração Pública da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO.

Subseção I Do Processo de Desfazimento

Art. 30. A instauração do processo de desfazimento é de iniciativa da Unidade Gestora do Sistema de Patrimônio e Almoxarifado cuja responsabilidade é do Diretor que o formalizará a requisição por meio de processo administrativo, devidamente justificado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, contendo o termo inicial de vistoria e avaliação e o parecer de escolha da destinação e o termo definitivo de vistoria pela comissão de inventário.

Parágrafo único. Quando da instauração do processo de desfazimento será dado ciência a Unidade Supervisora do Sistema de Controle Interno.

Art. 31. O termo definitivo de vistoria e avaliação, a ser elaborado pela Comissão de inventário e desfazimento de bens móveis, constará em atendimento à legislação vigente, ao menos:

I. a descrição dos bens móveis relacionados, com a menção à sua especificação técnica, o número da plaqueta, o tipo de baixa, a localização do bem e o valor;

II. a avaliação financeira dos bens móveis objetos da vistoria, cujo o valor servirá de base para eventual procedimento licitatório da alienação;

III. a classificação, justificada, do estado de conservação dos bens, conforme os termos deste decreto;



	CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO-RO PORTAL www.riocrespo.ro.leg.br Rua Gov. Osv. Piana Filho, 1836 - Centro – CEP: 76.863-000 – Rio Crespo/RO Fone/Fax:  69-3539-2066 / 3539-2437 PODER LEGISLATIVO	
---	--	---

IV. a classificação da incredibilidade dos bens.

Art. 32. O processo de desfazimento deverá ser autorizado pelo Presidente do Órgão e Supervisionado pela Unidade Supervisora do Sistema de Controle Interno.

Parágrafo único. A doação de obras de arte e acervo cultural da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, somente será autorizado por Lei.

Art. 33. Uma vez autorizado, será dado prosseguimento ao processo de desfazimento e indicação de destinação e forma de desfazimento definidas pelo processo.

Art. 34. Concluído o Processo de Desfazimento, será dado ciência expressa de todo o teor ao Órgão de Controle de Legalidade, do Setor Jurídico da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, para controle e indicação do ato normativo ao Presidente da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO.

Parágrafo único. Excepcionalmente, as hipóteses legais, o Setor Jurídico, poderá atuar de ofício ou por provocação nos procedimentos e atos adotados nesse decreto nos termos que justifiquem a atuação.

Seção VI Dos Procedimentos Contábeis

Art. 35. Os procedimentos contábeis serão observados os disposto no art. 9º, §3, alienas a) p), da Lei Municipal N.531/2011, c/c, Art. 3º, §4º, inc. II, h), n) p), e outras normas correlatas aplicadas a espécie de atuação do Setor de Contabilidade Pública da Câmara.

§ 1º. Poderá ser utilizado documentos por sistema de automação e/ou software de gestão pública estabelecendo o valor residual e a vida útil contábil de cada classe de bens, para que esta sirva de parâmetro às Unidades Gestoras, do Setor de Patrimônio e Almoxarifado.

§ 2º. A tabela e/ou documentos do parágrafo anterior não possui caráter vinculativo, servindo como critério norteador, devendo estas, adequar os valores conforme a realidade, a fim de que a depreciação ocorra baseada em parâmetros que se aproximem ao máximo da realidade.

Parágrafo único. Será observado o princípio da mútua cooperação técnica, e celeridade de informações e lançamentos, entre a Unidade Gestora, do Setor de Patrimônio e Almoxarifado, e o Setor de Contabilidade, com a Supervisão do Controle Interno.



	CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO-RO PORTAL www.riocrespo.ro.leg.br Rua Gov. Osvaldo Piana Filho, 1836 - Centro – CEP: 76.863-000 – Rio Crespo/RO Fone/Fax: 69-3539-2066 / 3539-2437 PODER LEGISLATIVO	
---	---	---

Seção VII Do Controle

Art. 36. Os procedimentos de controle:

I. **primeira linha de defesa:** é constituída pelos controles normatizados, formada pelo conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de bens, documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores da Unidade Gestora, do Sistema do Setor de Patrimonio e Almoxarifado da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável quanto ao alcance dos objetivos da gestão patrimonial da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO;

II. **segunda linha de defesa:** constituída pelas funções de supervisão do Sistema de Controle Interno para realização do monitoramento quanto a aspectos relacionados aos riscos e controles da gestão patrimonial da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO;

III. **terceira linha de defesa:** constituída pela auditoria interna, atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, exercida exclusivamente pela Unidade Supervisora do Sistema de Controle Interno, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações no âmbito do Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, sendo responsável por proceder com a avaliação da operacionalização dos controles internos da gestão e da supervisão de controles internos;

IV. **quarta linha de defesa:** constituída pelo sistema de Controle de Legalidade atividade independente que visa custodiar o interesse público envolvido e objetiva de apurar caso constatado em auditoria da terceira linha de defesa, ações e procedimentos internos a fim de apurar ilegalidades, cujo o exercício compete ao Sistema de Controle Jurídico, a fim de assegurar a probidade administrativa e lisura dos atos administrativos no âmbito do Câmara Municipal de Rio Crespo-RO.

Art. 37. Compete às Unidades Gestora do Sistema de Patrimonio e Almoxarifado da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, quanto às atividades da primeira linha de defesa, sem prejuízo de outras:

I. elaborar e cumprir as políticas da gestão patrimonial no âmbito da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO;

II. difundir a importância da gestão patrimonial, atuando como disseminador de informações e implorar comprometimentos;

III. analisar sistematicamente os processos de gestão, com o objetivo de identificar riscos existentes ou potenciais e propor planos de ação de mitigação a Unidade Supervisora do Sistema de Controle Interno;



	CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO-RO PORTAL www.riocrespo.ro.leg.br Rua Gov. Osvaldo Piana Filho, 1836 - Centro – CEP: 76.863-000 – Rio Crespo/RO Fone/Fax:  69-3539-2066 / 3539-2437 PODER LEGISLATIVO	
---	---	---

VI. executar expedientes administrativos e ações preventivas e corretivas para resolver deficiências em procedimentos da gestão patrimonial;

V. encaminhar mensalmente a Unidade Supervisora do Sistema de Controle Interno, o relatório dos bens recebidos e incorporados, quando lhe competir essa atividade e o relatório contendo o histórico das movimentações realizadas no período;

V. encaminhar mensalmente ao Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, até o primeiro dia útil do mês subsequente relatório de fechamento de balanço patrimonial contábil e informações do histórico das movimentações realizadas no período anterior;

VI. encaminhar semestralmente, o relatório de inventário e o relatório de desfazimento de bens inservíveis caso houver, ao Presidente da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO;

VII. Informar aos Setores, Gabinetes e Unidades administrativas do Órgão a fim de garantir que os mesmos estão em consonância com as normas vigentes, diretrizes e boas práticas emanadas.

Seção VIII Da Manutenção e Recuperação

Art. 38. Com o objetivo de minimizar os custos com a reposição de bens do acervo, compete à Unidade Gestora do SISTEMA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO, através de seu Diretor de patrimônio e ouvidas as Unidades Supervisora, do Sistema de Controle Interno, planejar, organizar e operacionalizar o plano integrado de manutenção e recuperação de bens, objetivando o melhor desempenho e maior longevidade da vida útil dos mesmos, cujo atos serão documentados em processo administrativo específico.

Parágrafo único. A manutenção periódica deve considerar as exigências constantes dos manuais técnicos de cada equipamento, a fim de se evitar o mau funcionamento e o sucateamento precoce do bem.



	CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO-RO PORTAL www.riocrespo.ro.leg.br Rua Gov. Osv. Piana Filho, 1836 - Centro – CEP: 76.863-000 – Rio Crespo/RO Fone/Fax: 69-3539-2066 / 3539-2437 PODER LEGISLATIVO	
---	--	---

CAPÍTULO IV
DA INSTRUÇÃO PROCEDIMENTAL MINIMA
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 39. Para fins do disposto neste Decreto, fica disciplinado em caráter regulamentar e introduzido nos documentos indispensáveis ao processo de requisição, disponibilidade em estoque, averiguação em estoque, entrega e retirada de bens e itens no Setor de Patrimonio e Almoxarifado da Câmara.

I. Checklist, para instrução de normatização do processo mediante o procedimento de instrução de atos administrativos e documentos públicos iniciais com a atribuição de checagem e alimentação de dados e assinatura pelo responsável da Unidade Administrativa de Protocolo;

II. Checklist, de requisição de bens e itens com de atribuição de checagem e alimentação de dados e assinatura pelo responsável interessado ou requisitante de bens e itens;

III. Checklist, de disponibilidade de bens e itens em estoque com de atribuição de checagem e alimentação de dados e assinatura pelo responsável do Setor de Patrimônio e Almoxarifado, que deveria providenciar imediatamente durante o expediente da câmara se requisitado até as 13hs00min do dia útil, ou se requisitado após as 13hs30min, providenciar no expediente do próximo dia útil seguinte.

Paragrafo único. Ficam disciplinados como exceção a regra:

a) Enquanto não houver na Câmara o Direito de Administração, os Checklist, de requisição de bens e itens para itens perecíveis ou de consumo ao Setor de Patrimonio e Almoxarifado será de atribuição do Presidente da Câmara municipal de Rio Crespo-RO.

b) Os Checklist, de requisição de bens e itens relacionado a Equipamento de Proteção Individual-EPI, serão requisitados conjuntamente pelo interessado requisitante que deve usar, e, pelo Diretor de recursos Humanos da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, que devera assinar conjuntamente os documentos necessários e o Termo TCER do anexo IV, deste Decreto.

c) Os Checklist, de requisição de bens e itens relacionado material e itens para limpeza e substância para aplicação em superfícies vivas para destruir microorganismos e produtos tensoativo usado em conjunto com agua para lavar e limpar, odorizante de ambiente e itens de higienização de para ser colocados em banheiros do Prédio da Câmara, será de atribuição dos Servidores do Grupo Ocupacional de Serviços Gerais, para desenvolvimento de suas respectivas atribuições típicas do cargo, que poderá requisitar individualmente ou em conjunto de servidores do mesmo cargo ou função hipóteses em que



	CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO-RO PORTAL www.riocrespo.ro.leg.br Rua Gov. Osv. Piana Filho, 1836 - Centro – CEP: 76.863-000 – Rio Crespo/RO Fone/Fax:  69-3539-2066 / 3539-2437 PODER LEGISLATIVO	
---	--	---

os documentos disciplinados neste decretos serão assinados conjuntamente e concomitantemente.

Art. 40. Consideram-se, produzidos os documentos no momento da assinaturas nos sistemas eletrônicos de Gestão Pública do Órgão, na forma do art. 7º, da Lei Municipal n.941/2021, e os checklis e termos, previsto nos incisos, I, e II, devem ser efetivados, sempre que possível no momento da instauração e autorização do processo administrativo.

Subseção II Rotinas procedimental

Art. 40. Recebido o pleito de requisição pelo Setor, Unidade, Grupo Ocupacional ou Gabinete da Câmara Municipal, a Unidade Administrativo de Protocolo, providenciara a instauração do processo com documentos inerente a requisição e instruído com a checagem e alimentação de Checklist, de acordo com a pretensão, do objeto do processo, para realização dos procedimentos.

I. Encaminhado ao Gabinete da Presidência e/ou, despachado no ato de requisição, a instauração e autorização de abertura do processo com assinaturas pelo agentes da instauração do processo, pelo requisitante e pelo Presidente da Câmara Municipal;

II. Exaurido a instauração e instrução documentos inerente ao respectivo Checklist, conforme incisos I, II, do art. 39, deste decreto, o processo será encaminhado em tempo célere ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado, para providencia e produção do documento inserido no inciso III, do art. 39, deste Decreto;

III. Exaurido o procedimento do inciso anterior, será dado ciência ao requisitante da disponibilidade em estoque para retirada dos bens e itens disponíveis e o processo ficara do aguardando no Setor de Patrimonio e Almoxarifado para os procedimentos do **Termo de Conferência, Entrega e Retirada**, que após conferência física dos bens e itens disponíveis sera assinado pelo Servidor ou Vereador Requisitante e pelo Diretor de Patrimonio e Almoxarifado da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO.

Parágrafo único. Após o exaurimento dos atos administrativos praticados, com a regular instrução documental, normatização, rotinas e tramitação processual que resultou na efetivação da autorização, controle de expedientes, e registro de procedimentais, objeto do processo os autos devem ser encerrados e arquivados, será lavrado o Termo de Encerramento e Arquivamento de Processo, que será assinado pelo Diretor de Patrimonio e Almoxarifado, Pelo Presidente da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, com ultimo registro e arquivamento no Setor de Patrimonio e Almoxarifado do Órgão Legislativo.



	CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO-RO PORTAL www.riocrespo.ro.leg.br Rua Gov. Osv. Piana Filho, 1836 - Centro – CEP: 76.863-000 – Rio Crespo/RO Fone/Fax: 69-3539-2066 / 3539-2437 PODER LEGISLATIVO	
---	--	---

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 41. Caberá à a alta administração da Câmara Municipal de rio Crespo-RO a adoção das medidas que se fizerem necessárias à efetivação deste Decreto.

Art. 42. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisórios poderão ser definidos no Manual de Recebimento, Tombamento e Incorporação dos Bens Móveis, em regulamento ou no contrato e/ou em procedimentos eventualmente adotados por meio de sistema de inteligência artificial.

Art. 43. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

Art. 44. Os recebimentos seguirão a ordem prevista no fluxograma de recebimento adotados pelo Órgão.

Art. 45. As disposições do presente Decreto serão aplicadas à gestão dos materiais de consumo, no que couber, até que seja editada norma específica sobre o tema e/ou caso haja procedimento ou regulamento específico.

Art. 46. Os Anexos I, II, III e IV, é parte integrante deste Decreto.

Art. 47. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Rio Crespo – RO, aos 29, de Maio de 2024.

JOALDO GOMES DE CARVALHO
Presidente da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO

Data e hora, e assinatura conforme registro digital.
(Lei Federal N. 14.129/2021, c/c, art. 7º, Lei Municipal n.941/2021)
Biênio 2023/2024

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO:

Certifico e dou fé, que o presente DECRETO, foi enviada nesta data para publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, e divulgada no Portal da Transparência do Órgão e no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo, da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, em 29/05/2024.

Midian Mayara de Andrade Neves
Secretária Geral Legislativa
Decreto n. 004/2024-CMRC.
Assinatura digital



ANEXO I

Decreto Legislativo Municipal N.010/2024-CMRC

CHECKLIST – Processo Administrativo

Procedimento e Instrução de Atos Administrativo e Documentos

Requisitante do Processo: Setor, Unidade, Grupo Ocupacional Ou Gabinete					
Número do Processo: *** / 20**		Programa de Trabalho/Projeto/Atividade Atribuição Típica ou Evento de Interesse Público da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO.			
#	Checklist	Sim	Não	ID	Fundamento
Procedimento Administrativo e Instrução do Processo					
1.	Há memorando de abertura de Processo, com a identificação do objeto da requisição do requisitante e do despacho autorizativo da autoridade do órgão com as Assinaturas Digitais dos Interessados			(*****)	Lei Federal n. 14.129/2021 Lei Municipal N. 941/2021
2.	Há relatório de requisição de bens e itens requisitados devidamente assinado pelo interessado.			(*****)	Lei Federal n. 14.129/2021 Lei Municipal N. 941/2021 Decreto Legislativo Municipal N.010/2024-CMRC
Anotações					
Data e hora, conforme registro digital. (art.7, Lei n.941/2021)					

Port. N*****-CMRC

assinatura digital

(Local e data Conforme registro Digital)

*** Ato Normativo de nomeação **

Câmara Municipal de Rio Crespo – RO, aos 29, de Maio de 2024.

JOALDO GOMES DE CARVALHO

Presidente da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO

Data e hora, e assinatura conforme registro digital.

(Lei Federal N. 14.129/2021, c/c, art.7º, Lei Municipal n.941/2021)

Biênio 2023/2024



	CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO-RO	
	PORTAL	
	www.riocrespo.ro.leg.br	
	Rua Gov. Osv. Piana Filho, 1836 - Centro – CEP: 76.863-000 – Rio Crespo/RO	
	Fone/Fax: 69-3539-2066 / 3539-2437	
	PODER LEGISLATIVO	

ANEXO II

Decreto Legislativo Municipal N.010/2024-CMRC

REQUISIÇÃO DE BENS E ITENS AO PATRIMONIO E ALMOXARIFADO CHECKLIST

1	Requisitante: Setor, Unidade, Grupo Ocupacional Ou Gabinete			
1.1	Nome do Servidor/Vereador: *****			
1.2	Matricula: *****			
2	Número do Processo: *****/20**			
AÇÃO:	Programa de Trabalho/Projeto/Atividade/Atribuição Típica ou Evento de Interesse Público da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO			
Justificativa:				
3	IDENTIFICAÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO(A) DE ITENS REQUISITADOS			
4	Relatório Simplificado de Requisição de Bens e Itens Pretendidos ao Patrimonio e Almojarifado	Quantidade	OBSERVAÇÕES Previsão Legal: Lei Federal n. 14.129/2021 Lei Municipal N. 941/2021 Decreto Legislativo Municipal N.010/2024-CMRC	
5	DESCRIÇÃO DOS ITENS	Descrição:		
Anotações				
Data e hora, conforme registro digital. (art.7, Lei n.941/2021)				

assinatura digital

Cargo *****

Câmara Municipal de Rio Crespo – RO, aos 29, de Maio de 2024.

JOALDO GOMES DE CARVALHO

Presidente da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO

Data e hora, e assinatura conforme registro digital.
(Lei Federal N. 14.129/2021, c/c, art.7º, Lei Municipal n.941/2021)

Biênio 2023/2024

Página 22 de 25



Câmara de Rio Crespo
Este documento foi assinado digitalmente por Joaldo Gomes de Carvalho (CPF ###.###.312-##), em 29/05/2024 - 12:58, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e
ou pelo link: <https://rsign.lxsistemas.com.br/cmriocrespo/documentoAssinado/6420>. Folha 22 de 25

	CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO-RO		
	PORTAL www.riocrespo.ro.leg.br		
	Rua Gov. Osv. Piana Filho, 1836 - Centro – CEP: 76.863-000 – Rio Crespo/RO Fone/Fax: 69-3539-2066 / 3539-2437		
	PODER LEGISLATIVO		

ANEXO III

Decreto Legislativo Municipal N.010/2024-CMRC

DISPOBINILIDADE DE BENS E ITENS EM ESTOQUE

Setor de Patrimonio e Almoxarifado

CHECKLIST

1	Requisitado: SETOR DE PATRIMONIO E ALMOXARIFADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO-RO		
1.1	Nome do Servidor: *****		
1.1.1	Função: Diretora de Patrimonio e Almoxarifado		
1.2	Matricula: *****		
2	Número do Processo: *****/20**		
AÇÃO:	Programa de Trabalho/Projeto/Atividade/Atribuição Típica ou Evento de Interesse Público da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO		
Justificativa Apresentada pelo Requiritante			
3	3.1. O Requiritante é Servidor do Órgão Ou Vereador, Foi apresentado Justificativa da necessidade dos itens REQUISITADOS ao Patrimonio e Almoxarifado da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO.	SIM	NÃO
4	IDENTIFICAÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO(A) DE ITENS REQUISITADOS		
5	Itens e/ou bens requisitados pelo Interessado/requiritante:	Quantidade Solicitada	OBSERVAÇÕES <i>Previsão Legal:</i> Lei Federal n. 14.129/2021 Lei Municipal N. 941/2021 Decreto Legislativo Municipal N.010/2024-CMRC
6	DESCRIÇÃO DOS BENS/ITENS SOLICITADOS		
7	Itens e/ou bens disponíveis	Quantidade em Estoque	Disponível SIM NÃO
8	DESCRIÇÃO DOS BENS/ITENS		



	CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO-RO		
	PORTAL www.riocrespo.ro.leg.br		
	Rua Gov. Osvaldo Piana Filho, 1836 - Centro – CEP: 76.863-000 – Rio Crespo/RO Fone/Fax: 69-3539-2066 / 3539-2437		
	PODER LEGISLATIVO		

	DISPONIVEIS				
Data e hora, conforme registro digital. (art.7, Lei n.941/2021)					



assinatura digital

Cargo

Diretora de Patrimonio e Almoxarifado

Câmara Municipal de Rio Crespo – RO, aos 29, de Maio de 2024.

JOALDO GOMES DE CARVALHO

Presidente da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO

Data e hora, e assinatura conforme registro digital.
(Lei Federal N. 14.129/2021, c/c, art.7º, Lei Municipal n.941/2021)

Biênio 2023/2024



