

Câmara Municipal Pva do Leste-MT	
Fl. n°	Rub.
038	

RESOLUÇÃO Nº 005, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2010.

Dispõe sobre os procedimentos para tombamento, baixa, movimentação e elaboração do Inventário Físico e Financeiro de Bens Móveis e Imóveis da Câmara Municipal de Primavera do Leste - MT.

PAULO SOBRINHO CASTANHON DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, previstas no Regimento Interno da Câmara Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele presidente promulga a seguinte **RESOLUÇÃO**:

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 1º – Esta Resolução estabelece normas e procedimentos para o tombamento, baixa, movimentação e elaboração do inventário físico de bens públicos municipais.

Art. 2º – Compete à pessoa identificada nos Termos de Responsabilidade a responsabilidade pela guarda, zelo e pela preservação dos bens móveis alocados sob sua responsabilidade, cabendo ainda:

- I) Promover diligências normais, para o fim de vigilância dos bens da repartição;
- II) Promover assinatura do formulário Termo de Responsabilidade por bem patrimonial móvel e imóvel;
- III) Promover comunicação ao Setor de Patrimônio, no prazo Máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do conhecimento da ocorrência, no caso de extravio, perda, roubo ou furto (devendo registrar o Boletim de Ocorrência) ou qualquer outra anormalidade que ocorra com o mobiliário da repartição;
- IV) Promover junto ao Setor de Patrimônio após ser comunicado, devendo tomar as medidas cabíveis à apuração das responsabilidades dos atos descritos no item anterior;



Tel. (66) 3498-3590 / 3498-1734

Câmara Municipal Pva do Leste-MT	
Fl n°	Rubrica
039	

- V) Tendo obrigação de indenizar a Municipalidade caso seja verificada ausência do mobiliário constante de sua carga patrimonial será do responsável pela sua guarda constante dos Termos de Responsabilidade quando se tratar de extravio, perda ou danificação permanente do bem, sendo este também responsável pelos custos de recuperação ou manutenção de bens danificados propositadamente ou por imperícia sob sua responsabilidade.

DO TOMBAMENTO

Art. 3º – Entende-se por “Tombamento” o ato de incorporar um bem ao cadastro patrimonial, com a numeração e a identificação respectiva realizada pelo Setor de Patrimônio, e:

- I) Devendo ser tombados todos os bens moveis adquiridos com recursos próprios ou não, por doação, por permuta, cuja à durabilidade seja superior a 2 (dois) anos e sejam compatíveis com a discriminação contida no Anexo I desta norma;
- II) O processo de aquisição por permuta ou por compra terá início com o processamento da modalidade competente de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade.

DA BAIXA

Art. 4º – A baixa de bem e sua retirada da carga de Patrimônio do Poder Legislativo Municipal, seja por: alienação, extravio, furto ou roubo, se tornar inservível ou obsoleto, que estiver sem condições de uso e sua recuperação for considerada antieconômica e/ou tecnicamente inviável e outros eventos que o desqualifique a utilização.

Art. 5º – A baixa deve ser solicitada pelo responsável pela guarda do bem ao Setor de Patrimônio, informando os motivos da mesma.

Art. 6º – Quando se tratar de alienação de bens, o mesmo deve ser baixado da carga de bens sob-responsabilidade da Câmara Municipal e repassada para a Prefeitura Municipal, para que esta proceda a alienação nos termos do art. 17, da Lei nº 8.666/93, e a receita auferida deverá ser obrigatoriamente aplicada conforme determinação art. 44, da Lei Complementar nº 101/2000.

Câmara Municipal Pva do Leste-MT	
Fl n°	Rub
040	

DA MOVIMENTAÇÃO

Art. 7º – Entende-se por “movimentação”, o ato de alterar a alocação de um bem móvel e a respectiva carga patrimonial, podendo ocorrer por transferência ou cessão de uso.

- I) Transferência é a movimentação de bens móveis entre órgãos integrantes do Poder Legislativo Municipal;
- II) Os bens móveis serão transferidos mediante o preenchimento, de forma legível e sem rasuras, do formulário denominado “Transferência de Bens Patrimoniais”, conforme **Anexo II**, em 2 (duas) vias, datadas e assinadas, onde deve constar a origem do bem e seu destino;
- III) Toda Movimentação de bens móveis é de responsabilidade do Setor cedente até que seja acusado o recebimento no destino;
- IV) É vedada a saída de bens móveis dos setores da administração sem a prévia autorização do responsável pelo Setor de Patrimônio;
- V) Os bens móveis danificado, obsoletos ou sucateados poderão ser transferidos para um lugar adequado sob a responsabilidade do Setor de Patrimônio, responsável pela instauração de processo destinado a sua alienação, sendo vedado ao Setor, por sua conta, descartar, destruir ou doar bem patrimonial;
- VI) Os bens móveis disponibilizados pelo Setor de Patrimônio podem ser requisitados pelos demais setores, mediante o preenchimento em 2 (duas) vias do formulário denominado “Solicitação de Bens Móveis”.

DO INVENTARIO FÍSICO DE BENS PATRIMONIAIS

Art. 8º – Inventario físico é o levantamento e a conferência dos bens móveis pertencentes ao Poder Legislativo Municipal que permite ao Setor de Patrimônio, verificar o cruzamento das informações obtidas das unidades administrativas com aquelas disponíveis no seu Cadastro de Bens com o objetivo de localizar diferenças, atualizarem seu banco de dados e assegurar o rigoroso controle de bens patrimoniais.

Art. 9º – A periodicidade da realização do inventario físico, será obrigatório no mínimo uma vez por ano, para que seus resultados sejam incorporados ao balanço contábil do encerramento do exercício financeiro exigido pelo Tribunal de Contas e ainda:

Câmara Municipal Pva do Leste MT	
Fl n°	Rub
041	

- I) Para propiciar a fiscalização, a qualquer tempo, da regularidade do tombamento dos bens moveis e imóveis de acordo com o Cadastro Patrimonial, será garantido ao Setor de Patrimônio o livre acesso aos demais Setores do Poder Legislativo;
- II) Qualquer bem não encontrado ou não tombado é de responsabilidade do servidor identificado no Termo de Responsabilidade que fará a sua regularização no prazo Maximo de 30 (trinta) dias, contados da data da lavratura do "Auto de Infração Patrimonial" pelo Setor de Patrimônio;
- III) Ficam os demais setores do Poder Legislativo Municipal obrigados a efetuar o levantamento e enviar, no prazo de 3 (três) meses a contar da publicação desta Resolução, a listagem dos bens que se encontram em seus respectivos órgãos, em formulário identificado no **Anexo III** desta norma;

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10 – O descumprimento das normas estabelecidas para tombamento, movimentação, e inventario físico de bens móveis e imóveis constantes desta norma, sujeitará o responsável a responder a procedimento administrativo disciplinar.

Art. 11 – Ficam fazendo parte desta Resolução, os Anexos I, II e III.

Art. 12 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Primavera do Leste – MT, 18 de novembro de 2010.


Paulo Sobrinho Castanõn
Presidente da Câmara

Ver. PAULO SOBRINHO CASTANÕN DO SANTOS
Presidente da Câmara Municipal

Câmara Municipal Pva do Leste-MT	
Fl. n°	Rub.
042	

ANEXO I

APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO

Registra o valor das despesas com todos os aparelhos de medição ou contagem. Quando estes aparelhos forem incorporados a um equipamento maior serão os mesmos considerados componentes, tais como: amperímetro, aparelho de medição meteorológica, balanças em geral, bússola, calibrador de pneus, cronômetro, hidrômetro, magnetômetro, manômetro, medidor de gás, mira falante, níveis topográficos, osciloscópio, paquímetro, pirômetro, planímetro, psicrômetro, relógio medidor de luz, sonar, sonda, taquímetro, telêmetro, teodolito, turbímetro e afins.

APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO

Registra o valor das despesas com todo material considerado permanente, portátil ou transportável, de uso em comunicações, que não se incorporem em instalações, veículos de qualquer espécie, aeronaves ou embarcações, tais como: antena parabólica, aparelho de telefonia, bloqueador telefônico, central telefônica, detector de chamadas telefônicas, fac-símile, fonógrafo, interfone, PABX, rádio receptor, rádio telegrafia, rádio telex, rádio transmissor, secretaria eletrônica, tele-speaker e afins.

APARELHOS E UTENSÍLIOS

Registra o valor das despesas com aquisição de eletrodomésticos em geral e utensílios, com durabilidade superior a dois anos, utilizados em serviços domésticos, tais como: aparelhos de copa e cozinha, aspirador de pó, batedeira, botijão de gás, cafeteira elétrica, chuveiro ou ducha elétrica, circulador de ar, condicionador de ar (móvel), conjunto de chá/café/jantar, escada portátil, enceradeira, exaustor, faqueiro, filtro de água, fogão, forno de microondas, geladeira, grill, liquidificador, máquina de lavar louca, máquina de lavar roupa, máquina de moer café, máquina de secar pratos, secador de prato, tábua de passar roupas, torneira elétrica, torradeira elétrica, umidificador de ar e afins.

COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

Registra o valor das despesas com coleções bibliográficas de obras científicas, românticas, contos e documentários históricos, mapotecas, dicionários para uso em bibliotecas, enciclopédias, periódicos encadernados para uso em bibliotecas, palestras, tais como: álbum de caráter educativo, coleções e materiais bibliográficos informatizados, dicionários, enciclopédia, ficha bibliográfica, jornal e revista (que constitua documentário), livro, mapa, material folclórico, partitura musical, publicações e documentos especializados destinados a bibliotecas, repertório legislativo e afins.



Tel. (66) 3498-3590 / 3498-1734

Câmara Municipal Pva do Leste-MT	
Fl n°	Rub
045	

DISCOTECAS E FILMOTECAS

Registra o valor das despesas com discos, CD e coleções de fitas gravadas com músicas e fitas cinematográficas de caráter educativo, científico e informativo, tais como: disco educativo, fita de áudio e vídeo com aula de caráter educativo, microfilme e afins.

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO

Registra o valor das despesas com todos os materiais permanentes utilizados na proteção e segurança de pessoas ou bens públicos, como também qualquer outro utilizado para socorro diverso, ou sobrevivência em qualquer ecossistema, tais como: alarme, algema, arma para vigilante, barraca para uso não militar, bóia salva-vida, cabine para guarda (guarita), cofre, extintor de incêndio, para-raios, sinalizador de garagem, porta giratória, circuito interno de televisão e afins.

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS

Registra o valor das despesas com máquinas, aparelhos e equipamentos não incorporáveis a instalações, destinados a geração de energia de qualquer espécie, tais como: alternador energético, carregador de bateria, chave automática, estabilizador, gerador, haste de contato, NO-BREAK, poste de iluminação, retificador, transformador de voltagem, trilho, truck-tunga, turbina (hidrelétrica) e afins.

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS

Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados em reprografia ou artes gráficas, tais como: aparelho para encadernação, copiadora, cortadeira elétrica, costuradora de papel, duplicadora, grampeadeira, gravadora de extenso, guilhotina, linotipo, máquina de OFF-Set, operadora de ilhoses, picotadeira, teleimpressora e receptadora de páginas e afins.

EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO

Registra o valor das despesas com aquisição de equipamentos de filmagem, gravação e reprodução de sons e imagens, bem como os acessórios de durabilidade superior a dois anos, tais como: amplificador de som, caixa acústica, data show, eletrola, equalizador de som, filmadora, flash eletrônico, fone de ouvido, gravador de som, máquina fotográfica, microfilmadora, microfone, objetiva, projetor, rádio, rebobinadora, retro-projetor, sintonizador de som, tanques para revelação de filmes, tape-deck, televisor, tela para projeção, toca-discos, vídeo-cassete e afins

MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS

Registra o valor das despesas com máquinas, aparelhos e equipamentos que não estejam classificados em grupo específico, tais como: aparador de grama, aparelho de ar condicionado, bebedouro – carrinho de feira,



Tel. (66) 3498-3590 / 3498-1734

Câmara Municipal Pva do Leste MT	
Fl n°	Rubrica
044	

container, furadeira, maleta executiva, urna eleitoral, ventilador de coluna e de mesa e afins.

EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados em processamento de dados de qualquer natureza, exceto quando for aquisição de peças destinadas à reposição diretamente ao equipamento ou mesmo para estoque, tais como: caneta óptica, computador, controladora de linhas, data show – fitas e discos magnéticos, impressora, kit multimídia, leitora, micro e minicomputadores, mesa digitalizadora, modem, monitor de vídeo, placas, processador, scanner, teclado para micro, urna eletrônica e afins.

MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENS DE ESCRITÓRIO

Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e utensílios utilizados em escritório e destinados ao auxílio do trabalho administrativo, tais como: aparelho rotulador, apontador fixo (de mesa), caixa registradora, carimbo digitador de metal, compasso, estojo para desenho, globo terrestre, grampeador (exceto de mesa), máquina autenticadora, máquina de calcular, máquina de contabilidade, máquina de escrever, máquina franqueadora, normógrafo, pantógrafo, quebra-luz (luminária de mesa), régua de precisão, régua T, relógio protocolador e afins.

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS

Registra o valor das despesas com equipamentos destinados a instalação conservação e manutenção de sistemas hidráulicos e elétricos, tais como: bomba d'água, bomba de desentupimento, bomba de irrigação, bomba de lubrificação, bomba de sucção e elevação de água e de gasolina carneiro hidráulico, desidratadora, máquina de tratamento de água, máquina de tratamento de esgoto, máquina de tratamento de lixo, moinho, roda d'água e afins.

MOBILIÁRIO EM GERAL

Registra o valor das despesas com móveis destinados ao uso ou decoração interior de ambientes, tais como: abajur, aparelho para apoiar os braços, armário, arquivo de aço ou madeira, balcão (tipo atendimento), banco, banquetas, base para mastro, cadeira, cama, carrinho fichário, carteira e banco escolar, charter negro, cinzeiro com pedestal, criado-mudo, cristaleira, escrivaninha, espelho moldurado, estante de madeira ou aço, estofado, flipsharter, guarda-louça, guarda roupa, mapoteca, mesa, penteadeira, poltrona, porta-chapéus, prancheta para desenho, quadro de chaves, quadro imantado, quadro para editais e avisos, relógio de mesa/parede/ponto, roupeiro, sofá, suporte para tv e vídeo, suporte para bandeira (mastro), vitrine e afins.



Tel. (66) 3498-3590 / 3498-1734

Câmara Municipal Pva do Leste MT	
Fl n°	Rub
045	

OBRAS DE ARTE E PEÇAS PARA INSTITUTO DE MEMORIA

Registra o valor das despesas com objetos de valor artístico e histórico destinados a decoração ou exposição em museus, tais como: alfaías em louça, documentos e objetos históricos, esculturas, gravuras, molduras, peças em marfim e cerâmica, pedestais especiais e similares, pinacotecas completas, pinturas em tela, porcelana, tapeçaria, trilhos para exposição de quadros e afins.

VEÍCULOS DIVERSOS

Registra o valor das despesas com veículos não classificados em subitens específicos, tais como: bicicleta, carrinho de mão, carroça, charrete, empilhadeira e afins.

PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMÓVEIS

Registra o valor das despesas com materiais empregados em imóveis e que possam ser removidos ou recuperados, tais como: biombos, carpetes (primeira instalação), cortinas, divisórias removíveis, estrados, persianas, tapetes, grades e afins.

VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA

Registra o valor das despesas com veículos de tração mecânica, tais como: automóvel, micro-ônibus, motocicleta, ônibus, vassoura mecânica, veículo coletor de lixo e afins.

ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS

Registra o valor das despesas com acessórios para automóveis que possam ser desincorporados, sem prejuízo dos mesmos, para aplicação em outro veículo, tais como: ar condicionado, capota, rádio/toca-fitas e afins.

EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE PROTEÇÃO E VIGILÂNCIA AMBIENTAL

Registra o valor das despesas com equipamentos e sistema de proteção e vigilância ambiental.

OUTROS MATERIAIS PERMANENTES

Registra o valor das despesas com materiais e equipamentos não classificados em subitens específicos.



Câmara Municipal Pva do Leste-MT	
Fl. n°	Rubrica
046	

ANEXO II – Ficha de movimentação de bens

CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE - MT
SETOR DE PATRIMONIO

TRANSFERÊNCIA DE BENS PATRIMONIAIS

Nº

UNIDADE CEDENTE:

Data:

Reg. Patr.	Discriminação do bem	Est. Cons.	T.M	Destino

Estado de Conservação = (Est.)

Tipo de Movimentação (T.M)

- 1- Novo
2- Irrecuperável
3- Bom
4- Antieconômico

- 5-
6-

☐

- 1- Transferência Física
2- Manutenção
3- Recolhimento

☐

Assinatura do cedente:

Assinatura do cessionário (recebedor)

Tel. (66) 3498-3590 / 3498-1734

Câmara Municipal Pva do Leste-MT	
Fl n°	Rub
047	

ANEXO III – Termo de Responsabilidade/Inventário

CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT
SETOR DE PATRIMONIO

Nº

TERMO DE RESPONSABILIDADE/INVENTÁRIO

ÓRGÃO/DEPATRAMENTO:

Data:

Reg. Patr.	Discriminação do Bem	Est. Cons.	Valor Aquisição	Valor Avaliado

Estado de Conservação:

N = Novo (1) B=Bom (2)
I = Irrecuperável (5)

O = Ocioso (3) Re = Recuperável (4)

Assinatura do responsável:

Ass. do Gerente de Almoxarifado e Patrimônio