CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

Ofício nº XX/2020 Lima Duarte, 05 de março de 2020.

Exmo. Sr. Vereadores
Câmara Municipal de Lima Duarte - MG

Assunto: Apresentação de Projeto de Resolução nº 01/2020, que "*Regulamenta o inventário dos bens patrimoniais, a avaliação, a reavaliação, a depreciação e a baixa dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal de Lima Duarte*".

Srs. Edis,

Vimos à presença de Vossas Excelências no intuito de submeter aos ilustres pares, para apreciação e deliberação, o Projeto de Resolução anexo, acompanhado de justificativa, que visa estabelecer procedimentos para inventário dos bens patrimoniais utilizados por esta Casa Legislativa.

Cordialmente,

Marcelo Rodrigues de Freitas
Presidente

José Jayme Carvalho da Cunha
Vice-Presidente

Aristides dos Reis de Magalhães
Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 01/2020

"Regulamenta o inventário dos bens patrimoniais, a avaliação, a reavaliação, a depreciação e a baixa dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal de Lima Duarte."

Nobres Edis,

Encaminhamos para apreciação o Projeto de Resolução que "*Regulamenta o inventário dos bens patrimoniais, a avaliação, a reavaliação, a depreciação e a baixa dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal de Lima Duarte*".

A resolução proposta é uma forma de dar maior transparência a gestão dos bens móveis e imóveis utilizados por esta Casa Legislativa, além de estabelecer procedimento padrão a ser usado por comissão que será nomeada para este fim.

Assim sendo, desta forma sucinta, estão expostas as razões que levaram ao encaminhamento do presente Projeto, para análise e votação desta Câmara Municipal, esperando que os ilustres Edis o acolham, aprovando-o integralmente.

Atenciosamente,

Marcelo Rodrigues de Freitas
Presidente

José Jayme Carvalho da Cunha
Vice-Presidente

Aristides dos Reis de Magalhães
Secretário

PROJETO DE RESOLUÇÃO nº 01/2020

Regulamenta o inventário dos bens patrimoniais, a avaliação, a reavaliação, a depreciação e a baixa dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal de Lima Duarte.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE, MG, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 32 do Regimento Interno, faz saber que a Câmara Municipal aprovou a seguinte Resolução.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Da Finalidade

Art. 1º Esta resolução estabelece normas gerais sobre administração de patrimônio no âmbito da Câmara Municipal de Lima Duarte.

Seção II
Das Definições

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 os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

VI - alienação: operação de transferência do direito de posse e/ou de propriedade de bens, mediante venda, permuta, doação ou transferência;

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 venda, permuta, doação ou transferência.

CAPÍTULO II
DA INCORPORAÇÃO

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

Art. 4º A incorporação de bens móveis permanentes, 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 licitação e contrato, finanças públicas e as específicas desta Casa, se houver.

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

Art. 5º Todo material permanente deverá ter seu registro efetuado na comissão de patrimônio, com as seguintes indicações:

a) identificação e valor;

b) características físicas;

c) características técnicas.

Parágrafo único. 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.

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.

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 caberá ao seu respectivo titular.

§ 2º Sempre que houver substituição do 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 pelo titular empossado da unidade, com ou sem anuência do Secretário Geral, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, à comissão responsável pelo patrimônio, 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 responsável pelo controle do 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 Secretário Geral manterá registro sintético dos bens móveis de caráter permanente.

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

Art. 11. No início de cada ano, a comissão responsável pelo patrimônio enviará às demais unidades da Câmara o arrolamento dos bens existentes para conferência e elaboração dos respectivos inventários setoriais, com a finalidade de subsidiar a realização do inventário geral, a ser feito no final de março de cada ano, relativamente ao exercício anterior, pela

comissão de patrimônio ou por uma comissão designada em Portaria pelo Presidente da Casa.
Art. 12. Os inventários setoriais a que se refere o artigo anterior serão realizados e entregues até o último dia de fevereiro de cada ano, por todas as unidades e, excepcionalmente, mediante determinação do Presidente, por membros da comissão de patrimônio.

Parágrafo único. As unidades usuárias poderão promover inventários sempre que necessário.

CAPÍTULO V
DA MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

Art. 13. Entende-se por movimentação de material permanente o remanejamento de bens móveis 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 II, que deverá ser encaminhada à comissão de patrimônio.

§ 4º A saída de material permanente das dependências da Câmara dependerá de autorização expressa do Presidente, com anuência do responsável direto pelo bem, ficando sujeita à fiscalização.

§ 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. 14. 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. 15. 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 que, por sua vez, a encaminhará ao Presidente da Câmara.

Art. 16. 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;

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

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

§ 1º Os prestadores de serviços à Câmara deverão indenizá-la, na forma prevista no inciso II deste artigo, em virtude de dano, furto ou extravio causado direta ou indiretamente por seus funcionários.

§ 2º 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. 17. 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. 18. A recuperação de materiais só deve ser considerada inviável se constatada inexistência de peça de reposição ou se os custos dos reparos se mostrarem antieconômicos.

CAPÍTULO VIII
DA BAIXA

Art. 19. 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. 20. Os bens móveis permanentes em situação de desuso podem ser classificados em:

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

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 Em se tratando de bem recuperável, a comissão de patrimônio solicitará providências com vistas à sua reforma, para posterior reintegração ao acervo de bens em condições de uso.

§ 3º Para realização da reforma prevista no § 2º deste artigo, a comissão de patrimônio poderá recorrer a serviço de terceiro.

Art. 21. Verificada a inconveniência da transferência de bens inservíveis ou a impossibilidade de seu reaproveitamento, será providenciada sua alienação.

Art. 22. 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. 23. Os bens imóveis destinados ao uso da Câmara serão passíveis de alienação, desde que previamente aprovado pelo Plenário da Câmara, por maioria absoluta de votos e na forma expressa na Lei Orgânica.

Art. 24. Os bens móveis ociosos, irrecuperáveis ou antieconômicos serão objeto de alienação, mediante venda, permuta, doação ou transferência ao Município, na forma expressa na legislação em vigor, após autorização do Presidente da Câmara.

Art. 25. A alienação de bens móveis, por meio de venda, ocorrerá na forma expressa na Lei Orgânica.

Art. 26. Não havendo interesse por parte da administração pública direta municipal pela transferência dos bens móveis inservíveis, a Câmara Municipal, na hipótese de optar por doação, dará ampla publicidade ao procedimento e, acudindo mais de um interessado, será obedecida a seguinte ordem de preferência:

I - autarquias ou fundações municipal;

II - instituição filantrópica reconhecida de utilidade pública pelo Município;

III - demais interessados.

Parágrafo único. Havendo mais de um interessado, respeitada a ordem de precedência constante neste artigo, será feito sorteio pela Comissão Permanente de Licitação da Câmara para determinar a ordem de classificação das entidades pleiteantes.

Art. 27. Havendo interesse por parte da administração pública direta municipal pelos bens móveis inservíveis de que trata o art. 24 desta Resolução, a Câmara adotará o procedimento de transferência.

Parágrafo único. O registro patrimonial e contábil da transferência de que trata o *caput* deste artigo deve se restringir à indicação do seu valor histórico.

Art. 28. Verificada a impossibilidade ou inconveniência da alienação de material classificado como ocioso, irrecuperável ou antieconômico, a comissão de patrimônio providenciará, mediante autorização do Presidente da Câmara, o seu descarte e desincorporação patrimonial, após serem retiradas as partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes.

Art. 29. 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.

Art. 30. As avaliações previstas nesta Resolução serão feitas pela comissão de patrimônio, ou, se assim decidir o Presidente, mediante contratação de profissional ou empresa especializada.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. 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. 32 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Lima Duarte, 05 de março de 2020.

Marcelo Rodrigues de Freitas
Presidente

José Jayme Carvalho da Cunha
Vice-Presidente

Aristides dos Reis de Magalhães
Secretário