Resolução Nº 563/2013

EMENTA: Disciplina a Administração e o controle dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Igarassu – PE, e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Igarassu, aprovou e eu, no uso das atribuições que me são conferidas pelo Art. 36, Inciso IV da Lei Orgânica do Município de Igarassu, Promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1° – Os bens patrimoniais pertinentes a Câmara Municipal de Igarassu – PE., serão administrados e controlados em conformidade com a legislação pertinente à matéria e o que dispõe esta Resolução.

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL
CAPÍTULO I
DAS INCORPORAÇÕES
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2° – Os bens adquiridos ou produzidos pelo órgão da administração da Câmara Municipal de Igarassu serão incorporados como integrantes de seu acervo patrimonial, pelo Setor de Patrimônio da Câmara.

Parágrafo Único – Não será objeto de incorporação:

I – os bens semoventes, adquiridos ou produzidos com finalidade de venda ou consumo;

II – os bens móveis, adquiridos ou produzidos com objetivo de doação ou premiação;

Art. 3º Para efeito do art. 2º, incorporação é o conjunto de atos que identificam e registram o bem como integrante do acervo patrimonial da Câmara Municipal de Igarassu

.

Parágrafo único. São documentos que comprovam a aquisição da propriedade:

I – Nota Fiscal;

II – Título aquisitivo da propriedade imobiliária;

III – Termo de Produção, Nascimento e Captura;

IV – Documento de doação;

V – Outros documentos comprobatórios da aquisição da propriedade.

Art. 4º Nenhum bem poderá ser utilizado sem prévia incorporação.

SEÇÃO II
DA INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Art. 5º A incorporação de bens imóveis será feita à vista do documento comprobatório da aquisição da propriedade.

Art. 6º O processo de aquisição de bem imóvel tramitará, para fins de incorporação, pelo Setor de Patrimônio.

Art. 7º Em caso de imóvel edificado pela Câmara Municipal de Igarassu, a incorporação será efetivada após a conclusão final da obra, à vista dos seguintes documentos:

I – Documento que comprove a propriedade do terreno;

II – Carta de Habite-se;

III – Termo de recebimento definitivo da obra;

IV – Documento de que conste o valor global da obra – Nota de Empenho;

V – Memorial descritivo.

Art. 8º Concluída a obra, a unidade administrativa por ela responsável encaminhará ao Setor de Patrimônio os documentos constantes do artigo anterior, no prazo de cinco dias, contado da data de expedição da Carta de Habite-se.

Art. 9º O Setor de Patrimônio, com base nos documentos de que tratam o parágrafo único do art. 3º e o art. 7º desta Resolução, atribuirá número de tombamento ao bem e fará o lançamento de sua incorporação no Cadastro Geral de Bens Patrimoniais da Câmara Municipal de Igarassu.

SEÇÃO III
DA INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DOADOS

Art. 10. A incorporação de bens móveis e imóveis será efetuada à vista de um dos seguintes documentos:

I – Nota de recebimento, acompanhada de cópias da Nota de Empenho e Nota Fiscal;

II – Documento que comprove a doação;

IV – Outros documentos comprobatórios da aquisição da propriedade.

§ 1º Fica o Presidente da Câmara Municipal de Igarassu, autorizado a aceitar a doação de bens patrimoniais, mediante a homologação dos atos praticados pelas autoridades dos órgãos beneficiados.

§ 2º No caso de doação, os bens somente serão incorporados, quando identificadas as características exatas e o valor dos bens, cabendo à unidade administrativa adotar providências para a identificação desses dados.

Art. 11. A unidade administrativa remeterá ao Setor de Patrimônio, no prazo de cinco dias, contado da data de recebimento do bem, o documento comprovante da aquisição.

Art. 12. De posse de um dos documentos de que trata o art. 10, o Setor de Patrimônio atribuirá número de tombamento ao bem, se for o caso, e efetuará o lançamento de sua incorporação no Cadastro Geral de Bens Patrimoniais da Câmara Municipal de Igarassu.

CAPÍTULO II
DA DISTRIBUIÇÃO DOS BENS
SEÇÃO I
DA DISTRIBUIÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Art. 13. O bem imóvel, depois de incorporado ao Cadastro Geral de Bens Patrimoniais da Câmara Municipal de Igarassu, será gerado relatório de inventário e vistoria do bem que será assinada pelo responsável pelo patrimônio da unidade administrativa usuária, a quem cabe a responsabilidade pela administração do bem, e devolvida no prazo de dez dias, contado de seu encaminhamento.

SEÇÃO II
DA DISTRIBUIÇÃO DE BENS MÓVEIS

Art. 14. O bem móvel, depois de incorporado ao Cadastro Geral de Bens Patrimoniais da Câmara Municipal de Igarassu, será distribuído à unidade administrativa usuária, mediante expedição do respectivo relatório de inventário e vistoria do bem, expedido pelo Setor de Patrimônio.

Parágrafo único. O relatório de inventário e vistoria do bem será assinado pelo responsável pelo patrimônio da unidade administrativa usuária, que ficará responsável pela guarda do bem, se for o caso, e devolvida no prazo de dez dias, contado de seu encaminhamento.

CAPÍTULO III
DA RESPONSABILIDADE PELA GUARDA E USO DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. São responsáveis pela guarda e uso dos bens patrimoniais móveis, os titulares dos órgãos usuários.

Parágrafo único. O usuário não poderá eximir-se da responsabilidade que lhe for transmitida.

Art. 16. O responsável por bem patrimonial é obrigado a guardá-lo em local determinado pela Administração e, na falta deste, em lugar apropriado e seguro, de

forma a evitar a ocorrência de dano, extravio ou subtração por qualquer forma, exercendo vigilância sobre sua utilização.

Art. 17. O usuário do bem patrimonial é obrigado a utilizá-lo somente para o fim a que se destina, dentro dos padrões técnicos recomendados, sob pena de ser responsabilizado pelos danos advindos do uso inadequado ou da má conservação.

Art. 18. Os bens patrimoniais são de uso exclusivo do serviço público, vedada a sua utilização para fins particulares.

Art. 19. Os bens patrimoniais não poderão ser retirados do órgão usuário, excetuados os necessários à realização de atividades externas, os de uso individual e os movimentados por motivo de transferência, recolhimento ou reparo, ou ainda por necessidade de atividades externas.

Art. 20. O servidor que, por culpa ou dolo, causar dano a bem patrimonial, fica obrigado a indenizar a Câmara Municipal de Igarassu, independentemente das sanções administrativas ou penais cabíveis.

Art. 21. Na hipótese de dano a bem patrimonial, o titular da unidade administrativa, à vista de proposição do interessado, deverá indicar a forma de ressarcimento, se mediante reposição ou indenização em valor pecuniário.

Art. 22. Optando o titular da unidade administrativa pela reposição do bem, esta somente será admitida quando o bem reposto guardar, além da similitude, as mesmas características técnicas do bem a ser substituído.

§ 1º Em se tratando de bens denominados, obras de arte, coleção ou materiais assemelhados, a Administração deverá determinar sua reposição, em lugar do simples ressarcimento de seu valor.

§ 2º O Termo de Reposição será lavrado pelo responsável pelo patrimônio, dele constando, no mínimo, as seguintes indicações:

I – especificação do bem substituído;

II – especificação e valor do bem dado em reposição;

III – data e assinatura do agente setorial de patrimônio e do responsável pela reposição.

§ 3º O termo de que trata o § 2º deste artigo deverá ser encaminhado ao Setor de Patrimônio, acompanhado da declaração de recebimento do bem e de documento que comprove a aquisição do bem dado em reposição, no prazo e forma previstos nas Seções I e III do Capítulo I deste Decreto.

Art. 23. Aceita a indenização em valor pecuniário, deverá ser indicado o valor de mercado do bem.

Parágrafo único. Na impossibilidade de se indicar o valor de mercado do bem, por motivo devidamente justificado, o valor histórico respectivo deverá ser atualizado, mediante correção monetária e depreciação cabível, até a data do extravio, ou, se desconhecida esta, até a do término do período a que se referir a tomada de contas especial.

Art. 24. Aquele que perder a condição de titular do órgão usuário responderá por eventuais danos, extravios ou subtrações sofridas pelos bens sob sua guarda, enquanto não transferir ao sucessor ou substituto a responsabilidade pela respectiva guarda.

Parágrafo único. Enquanto não se der a transferência de que trata esse artigo, responderão solidariamente, o sucessor e o sucedido ou o substituto e o substituído.

Art. 25. Na hipótese prevista no art. 24, não tendo ocorrido à transferência, o fato deve ser comunicado, pelo sucessor ou substituto, ao órgão setorial de patrimônio, no prazo de vinte e quatro horas, a contar da data de sua ocorrência.

Parágrafo único. O responsável pelo patrimônio, no prazo de vinte e quatro horas, a contar da ciência do fato, procederá ao levantamento dos bens, transferindo a responsabilidade ao novo titular, e adotando as providências cabíveis, no caso de eventuais irregularidades.

SEÇÃO II
DA TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE AO TITULAR DO ÓRGÃO USUÁRIO

Art. 26. O responsável pelo patrimônio transferirá a responsabilidade pela guarda e uso do bem ao titular do órgão usuário, emitindo, no prazo de três dias, contado da assinatura do relatório de inventário e vistoria do bem, o Termo de Guarda e Responsabilidade.

§ 1º A 1ª via do Termo de Guarda e Responsabilidade será encaminhada, juntamente com o bem, ao órgão usuário.

§ 2º O responsável pelo patrimônio encaminhará, ao Setor de Patrimônio, a 2ª via do Termo de Guarda e Responsabilidade, no prazo de cinco dias, contado de sua emissão, e arquivará a 3ª via.

Art. 27. Na hipótese de afastamento temporário do titular do órgão usuário, a responsabilidade pela guarda dos bens patrimoniais será transferida ao seu substituto, mediante emissão de outro termo de Transferência de Guarda e Responsabilidade com o nome do outro responsável.

SEÇÃO III
DA TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE AO USUÁRIO DO BEM

Art. 28. O Titular do órgão usuário poderá transferir, ao usuário final do bem, a responsabilidade pela guarda e uso dos bens patrimoniais móveis e semoventes, mediante emissão do Termo de Transferência de Guarda e Responsabilidade.

Art. 29. O controle dos bens transferidos é de exclusiva responsabilidade do titular do órgão usuário, que manterá sob sua guarda o documento de transferência.

Art. 30. O afastamento temporário ou definitivo do servidor usuário implicará a devolução, ao titular do órgão usuário, da responsabilidade pela guarda do bem, que procederá à baixa no Termo de Transferência de Guarda e Responsabilidade.

CAPÍTULO IV
DA MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31. Os bens móveis podem ser movimentados dentro de uma mesma unidade administrativa ou entre unidades administrativas.

Art. 32. A movimentação entre unidades administrativas dependerá de autorização dos seus titulares, e a alteração de responsabilidade será processada pelo Setor de Patrimônio, na forma do disposto no art. 38.

SEÇÃO II
DA MOVIMENTAÇÃO NA MESMA UNIDADE ADMINISTRATIVA

Art. 33. A movimentação de bens móveis, dentro de uma mesma unidade administrativa, dependerá da emissão, pelo titular do órgão usuário, do Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais.

§ 1º O cancelamento da carga relativa ao bem no Termo de Guarda e Responsabilidade do órgão usuário remetente e a emissão do Termo de Guarda e Responsabilidade complementar ao órgão usuário destinatário serão efetuados pelo responsável pelo patrimônio, no prazo de dois dias, contado da entrega do bem, com base na 2ª via do Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais.

§ 2º O responsável pelo patrimônio encaminhará ao Setor de Patrimônio a 2ª via do Termo de Guarda e Responsabilidade complementar, no prazo de três dias, contado do recebimento do Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais.

Art. 34. Na hipótese de ter ocorrido transferência de responsabilidade ao usuário, o titular do órgão remetente efetuará o cancelamento da carga relativa ao bem, no Termo de Transferência de Guarda e Responsabilidade, quando da emissão do termo a que se refere o art. 33.

SEÇÃO III
DA MOVIMENTAÇÃO PARA OUTRA UNIDADE ADMINISTRATIVA

Art. 35. A movimentação de bens móveis para outra unidade administrativa dependerá de proposta de transferência, assinada pelo titular da unidade interessada, ao titular da unidade de situação do bem.

Art. 36. Havendo concordância com a transferência, o titular da unidade administrativa onde se localizar o bem remeterá expediente, acompanhado da proposta de transferência, ao responsável pelo patrimônio, que emitirá o Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais.

§ 1º O responsável pelo patrimônio efetuará o cancelamento da carga relativa ao bem no Termo de Guarda e Responsabilidade do órgão usuário, no momento da emissão do Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais.

§ 2º O responsável pelo patrimônio, efetivada a movimentação, encaminhará ao Setor de Patrimônio a 1ª via do Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais, no prazo de cinco dias, contado da data de sua emissão.

Art. 37. Na hipótese de ter ocorrido a transferência de responsabilidade ao usuário, o titular do órgão remetente efetuará o cancelamento da carga relativa ao bem, no Termo de Transferência de Guarda e Responsabilidade, quando da emissão do Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais.

Art. 38. O Setor de Patrimônio, com base na 1ª via do Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais, efetuará o cancelamento da carga relativa ao bem na Carga Geral da unidade cedente, e emitirá Carga complementar à unidade cessionária.

Art. 39. O responsável pelo patrimônio da unidade cessionária, de posse da Carga complementar, emitirá o Termo de Guarda e Responsabilidade, observado o disposto no art. 26.

CAPÍTULO V
DO RECOLHIMENTO DE BENS MÓVEIS

Art. 40. O bem móvel caracterizado como de recuperação antieconômica, inservível ou ocioso, e quanto a este, desde que não haja possibilidade de redistribuição a outro órgão da Câmara Municipal de Igarassu, será recolhido, para fins de alienação, junto ao Setor Patrimonial da Câmara, no prazo de quinze dias, contado da data da caracterização.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, considera-se:

I – bem de recuperação antieconômica, aquele cujo custo de recuperação for incompatível com o benefício de sua reutilização;

II – bem inservível aquele que não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina;

III – bem ocioso aquele que embora em condições de uso, não esteja sendo utilizado.

§ 3º Os veículos que se encontrem nas situações previstas neste artigo serão recolhidos e colocados fora de uso.

§ 4º O responsável pelo patrimônio, antes de proceder ao recolhimento, comunicará a existência de bens móveis caracterizados como ociosos ao Setor de Patrimônio, que providenciará sua redistribuição.

§ 5º Aos casos de redistribuição de bens móveis considerados ociosos aplicam-se as disposições contidas nas Seções I e III, Capítulo IV, Título I, no que couberem.

§ 6º As bandeiras em mau estado de conservação deverão ser recolhidas ao Setor de Patrimônio da Câmara Municipal de Igarassu, e o respectivo Termo de Recolhimento encaminhado ao Setor de Patrimônio, dentro do prazo estipulado para os demais bens.

Art. 41. Os bens móveis que se encontrarem nas situações descritas no art. 40 serão recolhidos, mediante emissão de Termo de Recolhimento de Bens Móveis, pelo agente setorial de patrimônio.

Art. 42. O responsável pelo patrimônio encaminhará ao Setor de Patrimônio a 1ª via do Termo de Recolhimento de Bens Móveis, devidamente assinado pelo emitente e pelo recebedor, no prazo de três dias, contado da data do recolhimento.

Art. 43. O Setor de Patrimônio efetuará o cancelamento do bem na Carga Geral da unidade administrativa recolhedora e emitirá Carga complementar, ou procederá a baixa dos bens no Cadastro, nos casos previstos nos §§ 6º e 7º do art. 40.

Art. 44. O responsável pelo patrimônio da unidade administrativa recolhedora promoverá o cancelamento da carga relativa ao bem, no Termo de Guarda e Responsabilidade do órgão usuário, no momento da emissão do Termo de Recolhimento de Bens Móveis.

Parágrafo único. Na hipótese de ter ocorrido a transferência da responsabilidade ao usuário, o titular do órgão usuário efetuará o cancelamento da carga relativa ao bem, no Termo de Transferência de Guarda e Responsabilidade, quando da emissão do Termo de Recolhimento de Bens Móveis.

CAPÍTULO VI
DAS DESINCORPORAÇÕES
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45. Para os efeitos deste Regulamento, desincorporação é o conjunto de atos que tem por fim registrar a exclusão do bem do acervo patrimonial da Câmara Municipal de Igarassu.

Parágrafo único. A desincorporação será formalizada nas seguintes hipóteses:

I – alienação;

II – perecimento;

III – extravio;

IV – subtração.

Art. 46. No caso previsto no inciso I do parágrafo único do artigo anterior, a desincorporação e exoneração de responsabilidade serão feitas pelo Setor de Patrimônio, à vista de processo de alienação.

Art. 47. Nas hipóteses previstas nos incisos II a IV do parágrafo único do artigo anterior, a desincorporação do bem fica condicionada à indicação do responsável pelo fato, se for o caso, e será feita pelo Setor de Patrimônio, à vista dos respectivos processos.

Art. 48. O titular do órgão usuário fica obrigado a comunicar ao responsável pelo patrimônio a constatação do perecimento, extravio ou subtração de bens, no prazo de vinte e quatro horas, contado da ciência do fato.

§ 1º Nas hipóteses de que trata este artigo, o responsável pelo patrimônio comunicará o fato ao titular da unidade administrativa, para adoção das providências indicadas neste Regulamento, no prazo de dois dias, contado de sua ciência.

§ 2º Ao responsável pelo patrimônio caberá, no prazo de quinze dias, contado da ciência do fato, comunicar ao Presidente da Câmara Municipal de Igarassu, as providências adotadas, para fins de anotações.

§ 3 º Concluída a apuração dos fatos, o processo deverá tramitar pelo Setor de Patrimônio.

Art. 49. O responsável pelo patrimônio promoverá o cancelamento da carga relativa ao bem, no Termo de Guarda e Responsabilidade do órgão usuário.

Parágrafo único. Na hipótese de ter ocorrido a transferência de responsabilidade ao usuário, o titular do órgão usuário efetuará o cancelamento da carga relativa ao bem, no Termo de Transferência de Guarda e Responsabilidade.

SEÇÃO II
DAS ALIENAÇÕES

Art. 50. A alienação dos bens moveis e imóveis da Câmara Municipal de Igarassu, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado e de parecer prévio do Setor de Patrimônio, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

I – Quando imóveis, dependerá de autorização legislativa, para estatais, dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de concorrência, dispensada esta nos seguintes casos:

a) Doação em pagamento;

b) Doação, permitida exclusivamente para outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de Governo;

c) Permuta, por outro imóvel destinado ao serviço público, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;

d) Investidura, entendida como alienação, aos proprietários de imóveis lindeiros, de área remanescente ou resultante de obra pública, área esta que seja inaproveitável isoladamente, por preço nunca inferior ao da avaliação e desde que esse não ultrapasse a 50% (cinqüenta por cento) do valor fixado na modalidade de convite para compras e serviços;

e) Venda a outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de Governo;

f) Alienação, concessão de direito real de uso, locação ou permissão de uso de bens imóveis construídos e destinados ou efetivamente utilizados no âmbito de

Art. 49. O responsável pelo patrimônio promoverá o cancelamento da carga relativa ao bem, no Termo de Guarda e Responsabilidade do órgão usuário.

Parágrafo único. Na hipótese de ter ocorrido a transferência de responsabilidade ao usuário, o titular do órgão usuário efetuará o cancelamento da carga relativa ao bem, no Termo de Transferência de Guarda e Responsabilidade.

SEÇÃO II
DAS ALIENAÇÕES

Art. 50. A alienação dos bens moveis e imóveis da Câmara Municipal de Igarassu, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado e de parecer prévio do Setor de Patrimônio, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

I – Quando imóveis, dependerá de autorização legislativa, para estatais, dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de concorrência, dispensada esta nos seguintes casos:

a) Doação em pagamento;

b) Doação, permitida exclusivamente para outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de Governo;

c) Permuta, por outro imóvel destinado ao serviço público, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;

d) Investidura, entendida como alienação, aos proprietários de imóveis lindeiros, de área remanescente ou resultante de obra pública, área esta que seja inaproveitável isoladamente, por preço nunca inferior ao da avaliação e desde que esse não ultrapasse a 50% (cinqüenta por cento) do valor fixado na modalidade de convite para compras e serviços;

e) Venda a outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de Governo;

f) Alienação, concessão de direito real de uso, locação ou permissão de uso de bens imóveis construídos e destinados ou efetivamente utilizados no âmbito de

programas habitacionais de interesse social, por órgãos ou entidades da Administração Pública especificamente criados para esse fim;

II – Quando móveis, dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

a) Doação permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;

b) Permuta permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;

c) Venda de ações que poderão ser negociadas em bolsa, observada a legislação específica;

d) Venda de títulos na forma da legislação pertinente;

e) Venda de bens produzidos ou comercializados por órgãos ou entidades da Administração Pública, em virtude de suas finalidades;

f) Venda de materiais e equipamentos para outros órgãos ou entidades da Administração Pública, sem utilização previsível por quem deles dispõe.

§ 1º A Câmara Municipal de Igarassu, preferentemente à venda ou doação, concederá direito real de uso de bens imóveis, dispensada a licitação quando o uso se destinar a outro órgão ou entidade da Administração Pública.

§ 2º Os bens imóveis da Administração Pública cuja aquisição haja derivado de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento poderão ser alienados por ato da autoridade competente, observadas as seguintes regras:

I – avaliação dos bens alienáveis;

II – comprovação da necessidade ou utilidade da alienação;

III – adoção de procedimento licitatório sob a modalidade de concorrência ou leilão.

§ 3º Os imóveis doados a outros órgãos ou entidades da Administração Pública, de qualquer esfera de Governo, cessadas as razões que justificaram a sua doação, reverterão ao patrimônio da pessoa jurídica doadora, vedada a sua alienação pelo beneficiário.

§ 4º Na concorrência para venda de bens imóveis, a fase de habilitação limitar-se-á à comprovação do recolhimento de quantia correspondente a 5% (cinco por cento) da avaliação.

§ 5º A doação com encargo será licitada, e de seu instrumento constarão, obrigatoriamente, os encargos, o prazo de seu cumprimento e cláusula de reversão, sob pena de nulidade do ato, sendo dispensada a licitação no caso de interesse público devidamente justificado.

§ 6º Na hipótese do parágrafo anterior, caso o donatário necessite oferecer o imóvel em garantia de financiamento, a cláusula de reversão e demais obrigações serão garantidas pela hipoteca em 2º grau em favor do doador.

§ 7º Na hipótese de bem móvel, somente será objeto de alienação aquele caracterizado como de recuperação antieconômica, inservível ou ocioso e, quanto a este, desde que não haja possibilidade de sua redistribuição a outro setor.

§ 8º Quando se tratar de alienação onerosa, exceto a permuta, de bem móvel caracterizado como de recuperação antieconômica, inservível ou ocioso, fica justificado o interesse público e dispensado o parecer prévio de que trata este artigo.

§ 9º Para efeito do disposto neste artigo será constituída, por ato do Presidente da Câmara Municipal de Igarassu, comissão técnica, com a atribuição de promover a avaliação dos bens patrimoniais.

§ 10º A comissão de que trata o parágrafo anterior será integrada por, pelo menos, três membros, indicados pelo Presidente da Câmara Municipal de Igarassu.

Art. 51. Fica o Presidente da Câmara Municipal de Igarassu, autorizado a promover a doação de bem móvel, atendendo ao interesse social de que trata a alínea "a" do inciso II do art. 50.

Art. 52. A alienação, na modalidade de venda, será efetivada obedecendo ao princípio da licitação, admitido o leilão, a ser realizado pela Câmara Municipal de Igarassu,

quando se tratar de bens móveis avaliados isoladamente ou globalmente, em quantia não superior ao limite previsto na modalidade de tomada de preços para compras e serviços.

CAPÍTULO VII
DOS DOCUMENTOS

Art. 53. Na administração patrimonial serão utilizados os seguintes documentos:

I – Inventário Geral - IG;

II – Inventário Setorial - IS;

III – Termo de Guarda e Responsabilidade dos Bens - TGRB;

IV – Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais - TGBP;

V – Termo de Recolhimento de Bens Patrimoniais - TRBP;

VI – Termo de Inspeção e Ocorrência - TIO;

VII - Laudo de Avaliação - LA.

§ 1° O documento de que trata os itens I, II, III, IV, V e VI deste artigo será emitido por processamento eletrônico de dados, com as indicações previstas no art. 53.

§ 2° O documento que contiver indicação de ordem numérica será numerado de forma seqüencial, a partir de 01 (um), seguido do ano de sua emissão e do código indicativo da unidade administrativa emitente.

§ 3° O documento Inventario Geral será numerado em ordem seqüencial, distinta para cada unidade administrativa, sendo a numeração reiniciada a cada exercício.

SEÇÃO I
DO INVENTÁRIO GERAL

Art. 54. Inventário Geral é o documento pelo qual se processa a relação de todos os bens moveis, imóveis e veículos cadastro no Setor de Patrimônio da Câmara Municipal de Igarassu responsável pela administração e guarda.

§ 1º O documento de que trata este artigo será emitido pelo Setor de Patrimônio, por ocasião da distribuição, movimentação ou recolhimento do bem patrimonial e conterá, no mínimo, as seguintes indicações:

I - Número da página;

II - Data de emissão;

III - Total de itens cadastrados;

IV - Nome da entidade / Exercício;

V - Título discriminação geral;

VI - Plaqueta número do tombo

VII - Valor bruto contábil;

VIII - Somas parciais (R$);

IX - Por localização;

X - Por natureza (tipo de bem);

XI - Total geral;

XII - Nome do Responsável pelo Patrimônio.

SEÇÃO II
DO INVENTÁRIO SETORIAL

Art. 55. Inventario Setorial é o documento pelo qual se processa a distribuição do bem ao responsável por cada Setor, imitindo-o na co-responsabilidade pela sua administração, guarda e uso.

§ 1º O documento de que trata este artigo será emitido pelo Setor de Patrimônio, por ocasião da distribuição, movimentação ou recolhimento do bem patrimonial e conterá, no mínimo, as seguintes indicações:

I - Número da página;

II - Data de emissão;

III - Total de itens cadastrados;

IV - Nome da Unidade / Exercício;

V - Título discriminação geral;

VI - Plaqueta número do tombo;

VII - Valor bruto contábil;

VIII - Somas parciais (R$);

IX - Por localização;

X - Por natureza (tipo de bem);

XI - Total geral;

XII - Nome do Responsável pelo Patrimônio.

§ 2º O Inventario Setorial será emitido em duas vias, com a seguinte destinação:

1ª via – Secretario da Unidade;

2ª via – Setor de Patrimônio.

SEÇÃO III
DO TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE DOS BENS - TGRB

Art. 56. O Termo de Guarda e Responsabilidade – TGRB, é o documento que transfere a responsabilidade, pela guarda e uso de bem patrimonial, do responsável pelo patrimônio para o titular do órgão usuário.

§ 1º O documento de que trata este artigo será emitido pelo responsável pelo patrimônio, por ocasião da distribuição do bem ao órgão usuário, no prazo de 03 (três) dias, e conterá, no mínimo, as seguintes indicações:

I – número da página;

II – Data da emissão;

II – unidade, sub unidade e localização do(s) bem(ns) ;

III – Numero do tombo, descrição do item, estado de conservação, ano de aquisição, número da nota fiscal e valor bruto contábil;

IV - Visto do Secretário da Unidade;

V - Visto do Prefeito;

VI – data e assinatura do emitente – (Chefe do Setor de patrimônio);

VII – declaração de recebimento e responsabilidade pela guarda e uso do bem;

VIII – data e assinatura do responsável pela guarda e responsabilidade do(s) bem(ns).

§ 2º O Termo de Guarda e Responsabilidade será emitido em duas vias, com a seguinte destinação:

1ª via – Pasta da localização do(s) bem(ns);

2ª via – Setor de Patrimônio

SEÇÃO IV
DO TERMO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS - TMBP

Art. 57. Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais é o documento destinado a efetuar as transferências de bens patrimoniais móveis e imóveis dentro de uma mesma unidade administrativa ou entre unidades administrativas.

§ 1º O documento de que trata este artigo esta definido na ficha de cadastro patrimonial e será preenchido pelo responsável pela guarda e responsabilidade dos bens da respectiva localização, sempre que este for transferido antes da movimentação do bem, e conterá, no mínimo, as seguintes indicações:

I – Número do tombo;

II – Unidade, sub-unidade e localização administrativa de destino do bem;

III – Indicação do tipo de transferência; Transferência definitiva, data da transferência, transferência por tempo determinado, data inicio e fim, nome, matricula e cargo do solicitante, data de solicitação e data da autorização.

SEÇÃO V
DO TERMO DE RECOLHIMENTO DE BENS PATRIMONIAIS - TRBP

Art. 58. Termo de Recolhimento de Bens Patrimoniais é o documento que se destina ao recolhimento de bens de recuperação antieconômica, inservíveis ou ociosos não redistribuídos.

§ 1° O documento de que trata este artigo esta definido na ficha de cadastro patrimonial e será preenchido pelo responsável pela guarda e responsabilidade dos bens da respectiva localização, sempre que este for transferido antes do recolhimento do bem, e conterá, no mínimo, as seguintes indicações:

I – número do tombo;

II – Tipo do motivo do recolhimento; Recuperação antieconômica, inservível ou ocioso não redistribuído;

III – Nota explicativa narrando às características pela qual o bem esta sendo recolhido;

IV – Data do recolhimento;

V – Assinatura do responsável pela guarda do bem a ser recolhido;

§ 2° O preenchimento do Termo de Recolhimento de Bens Patrimoniais será preenchido na própria Ficha de Cadastro Patrimonial e enviada ao Setor de Patrimônio para que seja dado baixa no sistema de cadastro e controle patrimonial e emitido um novo Termo de Guarda e Responsabilidade dos Bens - TGBR , e devolvido a respectiva localização:

SEÇÃO VI
DO TERMO DE INSPEÇÃO E OCORRÊNCIA - TIO

Art. 59. Termo de Inspeção e Ocorrência TIO é o documento em que a inspeção do Setor de Patrimônio relata as irregularidades constatadas na administração patrimonial da Câmara Municipal de Igarassu.

§ 1° O documento de que trata este artigo será emitido pelo chefe do Setor de Patrimônio que deverá realizar a inspeção, e conterá, no mínimo, as seguintes indicações:

I – Número da página;

II – Unidade administrativa, sub unidade e localização a ser inspecionada;

III – Número dos tombos;

IV – Descrição dos itens;

V - Estado de conservação dos bens;

VI - Ano de aquisição;

VII - Número da nota fiscal;

VIII - Valor bruto contábil

IX – Irregularidades constatadas (descrição dos fatos);

X – Dispositivos legais infringidos;

XI – Ciente do responsável pelo bem;

XII – Data e assinatura do inspecionado;

XIII – Data, assinatura e matrícula do emitente.

§ 2° O Termo de Inspeção Ocorrência - TIO será emitido em três vias, com a seguinte destinação:

1ª via – Localização inspecionada;

2ª via – Setor de Patrimônio;

3ª via – Secretário da unidade inspecionada.

§ 3° As informações registradas na nota explicativa (descrição dos fatos), deverão ficar anotadas no sistema de cadastro e controle patrimonial para futuras averiguações.

SEÇÃO VII
DO LAUDO DE AVALIAÇÃO

Art. 60. Laudo de Avaliação é o documento utilizado pela comissão técnica constituída para promover a avaliação e/ou a reavaliação dos bens patrimoniais destinados a alienação.

§ 1° O laudo de avaliação será emitido pela comissão, mensalmente, sempre que o valor liquido contábil estiver inferior ao valor residual estabelecido pela comissão de avaliação e conterá, no mínimo, as seguintes indicações:

I - Data da pesquisa;

II - Mês e ano de referencia da pesquisa;

III - Unidade, sub unidade e a localização do bem;

IV - Tipo do bem;

V - Número do tombo;

VI - Descrição do item;

VII - Data do inicio do uso do bem;

VIII - Valor bruto contábil;

IX - Depreciação mês/valor;

X - Mês de referência da pesquisa;

XI - Unidade, sub unidade, localização;

XII - Número do tombo;

XIII - Número do lote;

XIV – Registro patrimonial, quantidade e especificação dos bens;

XV – Estado de conservação;

XVI – data de avaliação;

XVII – valor estimado;

XVIII– assinatura e matrícula do presidente e membros da comissão.

§ 2º O Laudo de Avaliação será emitido em uma única via, destinada ao processo de alienação.

CAPÍTULO VIII
DO CADASTRO DE BENS PATRIMONIAIS

Art. 61. O Setor de Patrimônio manterá Cadastro Geral dos Bens Patrimoniais da Câmara Municipal de Igarassu , implantado por sistema de processamento de dados, que conterá, no mínimo, as seguintes indicações:

I – registro patrimonial;

II – especificação do bem;

III – classificação patrimonial;

IV – valor de incorporação;

V – número do processo referente à incorporação;

VI – unidade administrativa de situação do bem;

VII – data da incorporação.

Parágrafo único. O Cadastro de que trata este artigo será organizado por localização.

Art. 62. O Cadastro será alterado sempre que ocorrer modificação na característica movimentação ou desincorporação dos bens.

CAPÍTULO IX
DA INSPEÇÃO

Art. 63. Compete ao Setor de Patrimônio a inspeção da administração dos bens patrimoniais.

Art. 64. Os servidores designados para exercer a inspeção, quando no exercício dessa atividade, terão acesso a todas as dependências onde existam ou possam existir bens patrimoniais.

Art. 65. O servidor responsável pela guarda e uso de bem patrimonial fica obrigado a facilitar o exercício da inspeção, prestando as informações solicitadas ou exibindo bens e documentos a ele relacionados.

Art. 66. O exercício da inspeção consiste, basicamente, em:

I – verificar a existência do bem;

II – verificar seu estado de conservação e uso;

III – verificar as condições de guarda;

IV – examinar a documentação pertinente à administração patrimonial;

V – verificar o cumprimento das normas de administração patrimonial;

VI – propor a adoção de providências administrativas.

Art. 67. O servidor que presidir a inspeção apresentará relatório das ocorrências constatadas, indicando a metodologia utilizada, as providências adotadas e, havendo irregularidade, emitirá o Termo de Ocorrência.

Art. 68. A inspeção poderá efetuar o levantamento físico dos bens existentes em qualquer localização, facultada a utilização do processo de amostragem.

Parágrafo único. Se da amostragem ficar constatada a falta de bens, poderá ser solicitado levantamento completo da unidade administrativa ou do órgão usuário.

CAPÍTULO X
DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL

Art. 69. O inventário dos bens patrimoniais será feito anualmente, em cada localização , detalhado por órgão usuário.

Art. 70. O titular da unidade administrativa nomeará comissão, especialmente constituída para realizar o inventário físico patrimonial.

Art. 71. O inventário patrimonial consistirá na contagem física dos bens e em sua comparação com os registros do Inventário Geral - IG, devendo ser acompanhado de:

I – cópia do ato que designou a comissão encarregada do levantamento físico dos bens patrimoniais;

II – registro patrimonial, descrição, valor, estado de conservação e localização dos bens móveis;

III – localização, características, registro patrimonial, número de registro em cartório e valor dos bens imóveis;

IV – declaração, firmada pela comissão, de que o levantamento implicou verificação in loco da existência real dos bens móveis e confirmação da propriedade dos imóveis;

V – demonstrativo das incorporações, transferência e desincorporações de bens patrimoniais ocorridas no período;

VI – relatório a respeito das irregularidades apuradas, e das condições de guarda e uso dos bens;

VII – relação dos bens que não constam no Inventário Geral - IG, assim como dos não localizados, e informações sobre as providências adotadas pela unidade administrativa, visando a regularizar a situação.

Parágrafo único. O inventário patrimonial será encaminhado, em duas vias, ao Presidente da Câmara Municipal de Igarassu, até o dia 31 de janeiro de cada ano.

CAPÍTULO XI
DAS PENALIDADES

Art. 72. Pelas infrações aos dispositivos deste Regulamento serão aplicadas penas disciplinares, observado o regime jurídico a que estiver subordinado o servidor infrator.

Art. 73. O responsável pelo patrimônio que tomar conhecimento de infração às disposições deste Regulamento deverá comunicar o fato ao Setor de Patrimônio, sob pena de co-responsabilidade.

Art. 74. O Presidente da Câmara Municipal de Igarassu representará contra o titular da unidade administrativa responsável, na hipótese de inobservância das normas deste Regulamento.

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 75. Para os efeitos deste Regulamento, considera-se:

I – unidade administrativa – a localização da administração centralizada e órgãos relativamente autônomos;

II – localização – órgão integrante da estrutura da unidade administrativa em que o bem patrimonial esteja situado.

Art. 76. O responsável pelo patrimônio é o Chefe do Setor de Patrimônio designado pelo Presidente da Câmara Municipal de Igarassu.

Art. 77. A administração e o controle de bens patrimoniais da Câmara Municipal de Igarassu, utilizados por entidades da administração descentralizada, regem-se pelas normas deste Regulamento.

Art. 78. Na administração dos veículos automotores de propriedade da Câmara Municipal de Igarassu, aplicam-se as normas deste Regulamento.

Art. 79. O prazo estabelecido neste Regulamento conta-se em dias corridos, excluindo-se o primeiro dia e incluindo-se o último.

§ 1º Os prazos só se vencem e se iniciam em dias em que haja expediente na repartição onde deva ser praticado o ato.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil posterior ao vencimento, quando o início ou o vencimento recair em final de semana, feriado, ponto facultativo ou, ainda, quando o expediente da repartição for encerrado antes da hora regulamentar.

Art. 80. O Presidente da Câmara Municipal de Igarassu poderá baixar normas complementares para o cumprimento do disposto nesta Resolução.

Art. 81. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 82. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Igarassu, em 28 de junho de 2013.

Ademar Soares de Barros
Presidente