



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 08/2022

**DISPÕE SOBRE O REGISTRO,
CONTROLE E INVENTÁRIO DE
BENS MÓVEIS E IMÓVEIS E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O **Presidente da Câmara Municipal de Guapimirim**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 32 e art. 86, inciso II, alínea “a”, item 1 do Regimento Interno

CONSIDERANDO o que dispõe o *caput* do artigo 37 da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a boa gestão pública, pautada na maior organização, transparência, eficiência e economicidade;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer um controle de bens patrimoniais desta Casa Legislativa,

RESOLVE editar o seguinte ato normativo:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1. Este ato normativo tem a finalidade de:

- I** – disciplinar e normatizar os procedimentos de controle dos bens patrimoniais;
- II** – regulamentar o fluxo operacional de movimentação dos bens móveis;
- III** – regulamentar o fluxo operacional da Administração de bens imóveis;
- IV** – atender legalmente os dispositivos contidos nos art. 94, 95, 96 e 106 da Lei nº 4.320/1964.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2. Este ato abrange todas as Unidades Executoras do Poder Legislativo do Município de Guapimirim – RJ.

§ 1º – O servidor nomeado para função de Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado tem por competência controlar, supervisionar e executar as atividades pertinentes à administração dos bens patrimoniais móveis e imóveis.

§ 2º – O controle dos bens patrimoniais terá um responsável pelos bens destinados ao seu Departamento.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3. Para fins do disposto neste ato consideram-se:

I – bens patrimoniais: bens móveis, imóveis e semoventes classificados na forma da Lei Federal nº 4.320/64 e do Código Civil Brasileiro;

II – são bens patrimoniais *móveis* de propriedade da Câmara Municipal:

a) os equipamentos e os materiais permanentes incorporados às Contas do Ativo Permanente.

III – são bens patrimoniais *imóveis* de propriedade da Câmara Municipal:

a) os de uso comum do povo, locais abertos à utilização pública;

b) os de uso especial, ou do patrimônio administrativo, aplicado a serviço ou estabelecimento Municipal;

c) os dominicais, ou do patrimônio disponível, que constituem o patrimônio do Município como objeto de direito ou real.

CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL

Art. 4. O presente ato tem como base legal a Constituição Federal, a Lei 14.133/2021, a Lei Complementar 101/2000 e a Lei Federal 4.320/64.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5. É de responsabilidade da Diretoria Administrativa ou da Diretoria Geral a comunicação ao Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado quando houver qualquer exoneração, desligamento, afastamento, cessão ou remanejamento de servidores, alteração de responsáveis de qualquer nível da estrutura organizacional da Câmara, término de mandato eletivo ou outro motivo qualquer em que o servidor ou Vereador, permanente ou provisoriamente, não venha mais fazer parte do quadro de servidores da Câmara, com a finalidade de realização de baixa e/ou transferência de responsabilidade de bens sob a guarda dos mesmos.

§ 1º – Cada servidor e Vereador ficarão responsáveis pelos bens móveis que estejam sob sua guarda, com o dever de zelar pelos mesmos e de comunicar imediatamente a quem de direito, qualquer irregularidade ocorrida com o bem sob seus cuidados.

§ 2º – Os bens patrimoniais em uso ficarão sob a guarda e responsabilidade de servidores e vereadores, reservando-se aos mesmos a competência para dar assinatura nos Termos de Responsabilidades emitidos pelo Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado, observando-se:

I – entende-se por Termo de Responsabilidade Patrimonial:

a) o documento que retrata a responsabilidade assumida pelo servidor ou Vereador sobre os bens ou conjunto de bens patrimoniais colocados à disposição dos mesmos;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM

b) o documento que retrata a responsabilidade do servidor ou Vereador que, ao deixar a sua função, deverá continuar respondendo por aqueles bens patrimoniais que se encontrar em situação irregular, sendo que tal responsabilidade cessará quando dada regularização do bem;

c) o documento que retrata a responsabilidade do servidor ou Vereador quanto a um bem que for transferido de responsabilidade entre eles.

II – o afastamento ou substituição de responsáveis por bens patrimoniais implica, necessariamente, a transferência da responsabilidade no sistema informatizado de controle de bens patrimoniais, a ser realizado pelo Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado;

III – encontradas divergências entre os bens constantes do Termo de Responsabilidade e os localizados o servidor ou Vereador informará tal fato ao Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado que deverá averiguar e, havendo veracidade no mesmo, providenciará a correção do Termo;

IV – o Termo de Responsabilidade deverá ser devidamente arquivado no Departamento de Patrimônio, procedendo-se a sua atualização quando da mudança de responsabilidade de um bem;

V – qualquer servidor municipal, independentemente de vínculo empregatício, é responsável pelos danos que causar aos bens patrimoniais ou concorrer para tanto.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6. Quanto aos bens móveis os seguintes procedimentos deverão ser observados:

I – da aquisição dos bens:

a) toda a aquisição de bens móveis deverá estar prevista na LDO e no Orçamento Anual na categoria econômica Despesas de Capital;

b) o processo de compra deverá obedecer às exigências dispostas na Lei Federal nº 8.666/93 quando cabível, enquanto durar sua vigência, e também na Lei Federal nº 14.133/2021;

II – do recebimento do bem:

a) todo bem móvel será recebido na Câmara Municipal através do Departamento de Almoxarifado;

b) o servidor nomeado para função de Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado deverá atestar no verso da Nota Fiscal o recebimento do bem e encaminhar o processo para liquidação;

c) todos os bens adquiridos em um determinado mês deverão constar de relatório que será anexado aos Balancetes mensais;

d) o Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado, quando da aquisição do bem, procederá ao tombamento do mesmo através do devido registro no Sistema de Patrimônio.

III – do Controle dos Bens Móveis:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM

- a) todo bem móvel será recebido através de competente processo e registro no Sistema Informatizado do Patrimônio;
- b) depois de lançado no Sistema de Patrimônio e gerada a etiqueta de numeração, o Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado deverá colar a etiqueta no bem;
- c) o Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado deverá certificar-se de que a identificação (*etiqueta de numeração patrimonial*) ficou bem colada e de fácil visualização;
- d) o número de tombamento atribuído a um bem móvel é certo e definitivo, não podendo ser aproveitado em outro bem;
- e) quando houver a disponibilização do bem para o servidor ou Vereador deverá ser emitido o Termo de Responsabilidade e colher a assinatura do responsável pela guarda do mesmo;
- f) todo bem patrimonial será registrado e incorporado imediatamente após seu ingresso na Câmara, mediante a comprovação de sua origem, através de documentação própria;
- g) ficam dispensados do controle patrimonial aqueles bens cujos materiais apresentem durabilidade inferior a 02 (dois) anos, e os bens confeccionados em material plástico, espuma, tecido ou qualquer outro material que por sua constituição não tenham a característica de durabilidade, bem como aqueles que a legislação ou a análise de suas características interpretarem como sendo bem material;
- h) quando ocorrer substituições de responsáveis pela guarda dos bens móveis deverá tal fato ser comunicado formalmente ao Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado para a emissão do novo Termo de Responsabilidade;

IV – da transferência ou cessão de bens:

- a) toda e qualquer movimentação de bens móveis somente poderá ser realizada após o responsável pela guarda do bem comunicar o fato ao Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado a fim de que se proceda à emissão do novo Termo de Responsabilidade e a coleta da devida assinatura do mesmo;
- b) o Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado exercerá o controle total dos bens móveis, sendo detentor de autonomia para fazer fiscalização e controle quando julgar necessário;
- c) A cessão de bens móveis pertencentes à Câmara para terceiros atenderá ao estrito interesse público, cuja decisão deve ser obrigatoriamente motivada, submetendo-se ao parecer técnico da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Guapimirim/RJ, para que, só após exaurida estas etapas, seja celebrado o Termo de Cessão;
- d) o Presidente da Câmara deverá determinar ao Departamento de Contabilidade a realização da devida escrituração contábil no Sistema Compensado da responsabilidade da guarda dos bens pela entidade beneficiada;
- e) os Termos de Cessão terão sua original arquivada no Departamento de Patrimônio, tendo cópia do mesmo arquivado junto ao Balancete do respectivo mês em que ocorreu a cessão;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM

f) através do Termo de Cessão o Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado deverá alterar no Sistema de Patrimônio a responsabilidade pela guarda do bem.

V – da baixa dos bens móveis:

a) a baixa de bens móveis do patrimônio da Câmara Municipal decorrerá de alienação, extravio, inservibilidade, desuso, roubo, furto ou outro procedimento, devidamente qualificado nos autos;

b) em hipótese alguma será permitida a destruição ou a eliminação de um bem por qualquer servidor ou Vereador, antes do processo de desfazimento ter sido devidamente finalizado pela autoridade competente;

c) quando determinado bem se tornar inservível, tal fato deverá ser comunicado ao Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado;

d) a Comissão Permanente de Levantamento, Avaliação, Classificação e Desfazimento de bens móveis da Câmara Municipal de Guapimirim fará a avaliação dos bens informados inservíveis, os quais serão desincorporados ao Patrimônio após finalização do processo de desfazimento aprovado pela Presidência;

e) a avaliação de bens inservíveis poderá ocorrer a qualquer momento, por comunicação de servidor ou Vereador ou conforme a necessidade da administração;

f) a alienação de qualquer bem móvel dependerá de autorização da Presidência, em processo devidamente instruído pela Comissão mencionada anteriormente, contendo laudo de avaliação e através de Lei que autorize tal alienação;

h) sempre que houver bens móveis em mau estado de conservação, estes bens serão considerados inservíveis e classificados conforme disposto no ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 02/2022 pela Comissão mencionada anteriormente, após confirmação deste fato através de processo administrativo, instruído pela própria Comissão, devidamente finalizado deverá ser definida pela Presidência a sua destinação e encaminhada ao Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado para a baixa dos registros destes no Sistema de Controle de Patrimônio e ao Departamento de Contabilidade para baixa contábil;

i) os bens móveis considerados extraviados serão objeto de baixa, tão logo se caracterize o fato, independentemente das providências administrativas tomadas para apurar as responsabilidades;

j) o bem baixado do patrimônio por extravio, se localizado após a baixa, será reavaliado pela Comissão e reincorporado ao acervo de bens patrimoniais da Câmara;

VI – do controle dos bens imóveis:

a) para fins de cadastramento e controle, será atribuído a cada bem imóvel um número de tombamento;

b) o número de tombamento atribuído a um bem imóvel é certo e definitivo, não podendo ser reaproveitado em outro bem;

c) o Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado manterá cadastro de todos os bens imóveis de propriedade da Câmara Municipal;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM

d) o Presidente da Câmara providenciará a documentação de cada imóvel de propriedade da Câmara Municipal com seu respectivo Registro de Imóveis;

e) Fica a Comissão a que dispõe este Ato, responsável pela avaliação e classificação das instalações físicas dos bens imóveis da Câmara, podendo, para tanto, requisitar avaliação de profissional técnico de engenheiro civil e/ou arquiteto para subsidiar o seu parecer;

VII – da baixa dos bens imóveis:

a) o processo de alienação será realizado através de autorização em lei e após laudo de avaliação da Comissão mencionada anteriormente;

b) os bens imóveis serão alienados ou doados através de ato do Presidente da Câmara, após finalização do processo administrativo correspondente e com autorização na lei.

VII – dos inventários:

a) com finalidade de manter atualizados os registros dos Bens Patrimoniais e a relação dos servidores e Vereadores responsáveis por estes, o Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado poderá proceder à elaboração de inventários através de verificações físicas;

b) havendo discordância entre os registros e a existência real dos bens móveis encontrados, o Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado elaborará e enviará ao Diretor Geral e, na falta deste, ao Presidente da Câmara, explicando os problemas encontrados;

c) anualmente, a Comissão Permanente de Levantamento, Avaliação, Classificação e Desfazimento de bens móveis da Câmara Municipal de Guapimirim, nos termos do ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 02/2022, reavaliará os bens móveis e imóveis da Câmara Municipal, podendo utilizar-se para tanto das ferramentas contábeis aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade em seus princípios fundamentais;

d) anualmente, o Presidente da Câmara determinará a realização de Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis com a finalidade de procedimentos contábeis adequados quanto à Prestação de Contas Anual e com informações suficientes para atualização das peças contábeis, sendo que a iniciativa do processo será realizada entre os dias 1º de novembro e finalizada até o dia 20 de dezembro;

CAPÍTULO VII **DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Art. 7. Em nenhuma hipótese os bens móveis podem ser transferidos, cedidos ou recolhidos sem a emissão do Termo de Transferência ou Cessão Patrimonial.

Art. 8. A guarda, a conservação e o zelo pelos bens móveis e imóveis são de responsabilidade de cada servidor ou Vereador a quem o bem estiver disponibilizado.

Art. 9. Os Termos de Responsabilidade de bens serão emitidos pelo Sistema de Patrimônio e deverão estar sempre atualizados de acordo com as informações fornecidas ao Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado por cada servidor ou Vereador responsável ou mediante os inventários realizados.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM

Art. 10. Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por este ato deverá ser solucionada junto ao Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoarifado e ao Controle Interno.

Art. 11. É dever de todos os servidores e Vereadores levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades contra o Patrimônio de que tiverem ciência.

Art. 12. O descumprimento do disposto neste ato importará na aplicação de penalidades ao responsável, sem prejuízo de medidas legais.

Art. 13. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

Guapimirim, 25 de Outubro de 2022.

JOSINEI DE SOUZA LOPES
Presidente da Câmara Municipal de Guapimirim