

Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Praça "Vereador Viana Filho" – Vila América – CEP 15502-105
Fone/Fax (017) 3421-1188 - E-mail camaravotuporanga@terra.com.br
Site: www.camaravotuporanga.sp.gov.br
Estado de São Paulo

ATO Nº 0013, DE 05 de dezembro de 2013.

(INSTITUI NORMAS DE ADMINISTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS PERMANENTES, IMÓVEIS E MATERIAL DE CONSUMO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)

ELIEZER ANTONIO CASALI, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;

Considerando o processo de convergência das Normas Brasileiras de Contabilidade aos padrões das Normas Internacionais de Contabilidade e a necessidade de Normatizar os procedimentos administrativos do controle de Bens Patrimoniais desta Casa de Leis, em consonância com os diplomas legais abaixo: Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, arts.15 § 2º, 94, 95, 96, 104 e 105 que institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e o controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, arts. 20, 23 e 30; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, art.18 que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, art. 45, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências; Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, arts. 82, 83, 84, 85, 97, 98 e 99 que institui o código civil e; Normas Brasileiras de Contabilidade - Aplicadas ao Setor Público:

RESOLVE:

Art.1º. Ficam instituídas as Normas de Administração de Bens Móveis Permanentes e de Material de Consumo, visando instituir os procedimentos do Sistema Patrimonial e Reestruturação dos Sistemas de Gestão Administrativa e Financeira de Materiais, junto ao Setor de Patrimônio deste Poder Legislativo.

CAPÍTULO I DA CONCEITUAÇÃO

Art. 2º O Patrimônio Público é o conjunto de bens móveis e imóveis, definidos pela legislação em vigor como material permanente, com duração superior a dois anos.

Art. 3º São considerados bens imóveis, os terrenos, os edifícios e instalações permanentes.

Art. 4º São considerados bens móveis aqueles que, em razão de seu uso contínuo, têm durabilidade e não perdem sua identidade física.

Art. 5º São considerados materiais de consumo, bens não passíveis de incorporação, com durabilidade inferior a dois anos e que perdem sua identidade física.

Documento enviado para assinatura ao(s): WILSON DA SILVA BORGES.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<>>> DATA / HORA: 04/02/2025 12:04:27 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-33993H-0X5R4M-4F5G4X | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Praça "Vereador Viana Filho" – Vila América – CEP 15502-105
Fone/Fax (017) 3421-1188 - E-mail camaravotuporanga@terra.com.br
Site: www.camaravotuporanga.sp.gov.br
Estado de São Paulo

SEÇÃO I DOS BENS DE CONSUMO

Art. 6º. Considera-se bens e materiais de consumo para os fins deste ato, aqueles que se enquadrem nas seguintes características:

I – durabilidade, quando o material pelo uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

II – fragilidade, cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrespirabilidade e/ou perda de sua identidade;

III – permissibilidade, quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal;

IV – incorporabilidade, quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal.

V – quando seu valor de aquisição for inferior a R\$ 200,00 (duzentos reais).

CAPÍTULO II DA AQUISIÇÃO

Art. 7º Fica definido que o valor de aquisição do bem é a soma do preço de compra de um bem com os gastos suportados direta ou indiretamente para colocá-lo em condição de uso quando da primeira instalação.

Art. 8º Toda a aquisição de bens móveis deverá estar prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e no Orçamento Anual na categoria econômica *Despesas de Capital*.

Art. 9º O processo de compra deverá obedecer às exigências dispostas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislação pertinente.

CAPÍTULO III DO REGISTRO

Art. 10. Para o registro de bens patrimoniais móveis o Setor de Patrimônio observará os critérios utilizados pelo setor responsável pela contabilidade para caracterizá-lo como Ativo Permanente.

Art. 11. Haverá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

CAPÍTULO IV DO RECEBIMENTO DO BEM

Art. 12. O Servidor responsável pelo recebimento deverá atestar no verso da Nota Fiscal e identificar o local em que se encontra o bem, para processamento e posterior encaminhamento para a Contabilidade para liquidação e pagamento.

Art. 13. Após a liquidação e o pagamento, a Contabilidade encaminhará ao Setor de Patrimônio, cópia da nota fiscal, da nota de empenho e demais documentos pertinentes ao bem adquirido, que deverão ser arquivados em pasta própria, sobre a guarda do Setor de Patrimônio.

Documento enviado para assinatura ao(s): WILSON DA SILVA BORGES.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<>>> DATA / HORA: 04/02/2025 12:04:27 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-33993H-0X5R4M-4F5G4X | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Praça "Vereador Viana Filho" – Vila América – CEP 15502-105

Fone/Fax (017) 3421-1188 - E-mail camaravotuporanga@terra.com.br

Site: www.camaravotuporanga.sp.gov.br

Estado de São Paulo

Art. 14. O Setor de Patrimônio, de posse da Nota Fiscal e demais documentos comprobatórios da aquisição, fará a incorporação no Sistema de Controle Patrimonial, através de cadastro no Sistema e emplacamento do bem.

Art. 15. Os bens imóveis serão cadastrados pelo Setor de Patrimônio após o recebimento de cópia do Termo de Recebimento de Obra e/ou escritura pública.

Parágrafo único - No caso de reforma ou construção (Obras em Andamento), a Contabilidade encaminhará ao Setor de Patrimônio os empenhos de mão de obra e materiais empregados;

Art. 16. Após a incorporação do bem no sistema patrimonial será gerada uma etiqueta/chapa de numeração, que deverá ser fixada no móvel adquirido.

Art. 17. O Setor de Patrimônio deverá certificar-se de que a identificação (etiqueta/chapa de numeração patrimonial) ficou bem colada e de fácil visualização.

Art. 18. No ato de emplacamento, o Setor de Patrimônio solicitará a assinatura do responsável da área em documento próprio que comprove a execução do serviço e a responsabilidade pela guarda dos bens.

CAPÍTULO V DAS TRANSFERÊNCIAS DE BENS

Art. 19. Nenhum bem patrimonial poderá ser transferido de um Departamento/Setor ou Gabinete para outro, sem a devida comunicação ao Setor de Patrimônio.

Art. 20. Deverá ser emitido Termo de Transferência Interna de Bens, o qual será arquivado no Setor de Patrimônio.

Parágrafo único - No caso de devolução de bens para o Setor de Patrimônio, por qualquer motivo, deverá estar acompanhado também do Termo de Transferência interna de bens.

Art. 21. Através do Termo de Transferência Interna de Bens, o Setor de Patrimônio deverá alterar no sistema de controle patrimonial, a identificação do responsável pela guarda.

CAPÍTULO VI DA MANUTENÇÃO DE BENS

Art. 22. Em caso de necessidade de manutenção de bens (avaria, desgaste ou danos) a área responsável pela guarda do bem deve solicitar orçamento de empresas especializadas e verificar a viabilidade do conserto;

§1º Em caso de necessidade de encaminhar o bem para conserto, emitir o termo de remessa de bens para conserto e colher assinatura do recebedor (responsável pelo transporte ou da empresa responsável), para controle;

§2º No caso de inviabilidade do conserto do bem (inviabilidade econômica ou falta de componentes no mercado), a área responsável pela guarda deverá devolver o bem ao Setor de Patrimônio acompanhado do Termo de Devolução do Bem ao Setor de Patrimônio, informando a ocorrência;

CAPÍTULO VII DA COMISSÃO DE LEVANTAMENTO E REAVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO

Documento enviado para assinatura ao(s): WILSON DA SILVA BORGES.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<>>> DATA / HORA: 04/02/2025 12:04:27 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-33993H-0X5R4M-4F5G4X | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Praça "Vereador Viana Filho" – Vila América – CEP 15502-105
Fone/Fax (017) 3421-1188 - E-mail camaravotuporanga@terra.com.br
Site: www.camaravotuporanga.sp.gov.br
Estado de São Paulo

Art. 23. A Comissão de Levantamento e Reavaliação do Patrimônio, instituída através de ato próprio da Mesa Diretora, terá as seguintes atribuições:

- I - promover levantamento e controle dos bens integrantes do patrimônio da Câmara Municipal, através de cadastro e relatórios da situação dos mesmos e sua alteração;
- II – avaliar o estado de conservação dos bens.
- III – avaliar a vida útil, depreciação e valor residual dos bens materiais permanentes;
- IV - identificar os bens inservíveis, a fim de propor seu descarte;
- V - verificar se os móveis estão nos locais indicados pelo Setor de Patrimônio;
- VI - indicar procedimentos e metodologia empregados nas reavaliações ou depreciações dos bens;
- VII - emitir ata circunstanciada após realização dos trabalhos;
- VIII - realizar outras atividades correlatas.

Art. 24. Os pareceres da Comissão de Levantamento e Reavaliação do Patrimônio poderão ser:

- I - de reavaliação do bem;
- II - de recuperação de bem;
- III - de inservibilidade do bem;
- IV - de baixa do bem;

Art. 25. A comissão deverá emitir notas explicativas, anexar pareceres técnicos, e outros, que deverão fazer parte do processo de reavaliação dos bens.

Art. 26. Em qualquer um dos casos sugeridos pela Comissão de Levantamento e Reavaliação do Patrimônio, o parecer deverá ser homologado pela Presidência da Câmara Municipal e deverão ser seguidos os procedimentos adequados a cada sugestão aprovada.

CAPÍTULO VIII

DA BAIXA DE BENS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS

Art. 27. Os bens móveis considerados inservíveis serão recolhidos ao Setor de Patrimônio, que deverá relacioná-los com os devidos códigos de identificação, numeral e o estado de conservação em que se encontram, e logo após, comunicar a Presidência da Câmara Municipal, para as devidas providências.

Art. 28. O Setor de Patrimônio, após homologada a baixa pela Presidência, deverá colocá-los à disposição do Poder Executivo para fins de reaproveitamento, doação, cessão ou alienação.

Art. 29. A Administração solicitará parecer da Comissão de Levantamento e Reavaliação do Patrimônio, sobre as condições dos bens relacionados e o destino sugerido.

§ 1º A Comissão poderá requerer a contratação de técnico especializado quando os bens móveis considerados inservíveis não puderem ser avaliados.

§ 2º Com base no parecer da Comissão de Levantamento e Reavaliação do Patrimônio, após homologação da Presidência, será dado o destino proposto, procedendo-se os registros necessários.

Art. 30. Serão considerados inservíveis os bens enquadrados pela Comissão de Levantamento e Reavaliação do Patrimônio, em um dos itens, abaixo indicados:

Documento enviado para assinatura ao(s): WILSON DA SILVA BORGES.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.

e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<>>>> DATA / HORA: 04/02/2025 12:04:27 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-33993H-0X5R4M-4F5G4X | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Praça “Vereador Viana Filho” – Vila América – CEP 15502-105
Fone/Fax (017) 3421-1188 - E-mail camaravotuporanga@terra.com.br
Site: www.camaravotuporanga.sp.gov.br
Estado de São Paulo

I - ocioso - quando embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

II – recuperável - quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a cinquenta por cento de seu valor de mercado;

III – antieconômico - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

IV – irrecuperável - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

CAPÍTULO IX

DA AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS

Art. 31. A reavaliação dos bens será realizada pela Comissão de Levantamento e Reavaliação do Patrimônio, conjuntamente com o Setor de Patrimônio.

Art. 32. O Setor de Patrimônio relacionará por setores administrativos e gabinetes parlamentares, os formulários de “Relação de Bens Patrimoniais” e os bens sob a responsabilidade de cada um, de acordo com o relatório emitido pelo Sistema de Controle Patrimonial.

Art. 33. A Comissão de Levantamento e Reavaliação do Patrimônio, a vista de cada um dos bens patrimoniais e de acordo com os critérios estabelecidos pela legislação em vigor, determinará o valor de reavaliação.

Art. 34. A Comissão de Levantamento e Reavaliação do Patrimônio deverá elaborar laudo de avaliação contendo ao menos as seguintes informações:

I - documentação com descrição detalhada de cada bem avaliado;

II - identificação contábil do bem;

III - critérios utilizados para avaliação e sua respectiva fundamentação;

IV - vida útil remanescente do bem;

V - data de avaliação;

VI - laudos apresentados por profissionais técnicos com a identificação do responsável, pelo teste de recuperabilidade, quando necessário.

Art. 35. As reavaliações serão realizadas utilizando os seguintes critérios:

I – valor de mercado;

II - valor da tabela FIPE (para veículos);

III – estipulação da vida útil do bem;

IV – evidencição de tabelas e métodos de reavaliação;

V – estipulação de valores residuais

§ 1º Considera-se “vida útil do bem”, o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera obter fluxos de benefícios futuros de um ativo.

§ 2º Considera-se “valor residual” o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos esperados para sua alienação.

Art. 36. Quando novo, a vida útil do bem será determinado por um dos seguintes critérios:

I - pelo próprio fabricante, especificado em nota fiscal ou manual que acompanha o bem;

II - por laudo técnico emitido por pessoa ou empresa especializada;

III - tabela da Receita Federal (IN 162198 / IN 130199);

Documento enviado para assinatura ao(s): WILSON DA SILVA BORGES.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.

e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<>>> DATA / HORA: 04/02/2025 12:04:27 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-33993H-0X5R4M-4F5G4X | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Praça "Vereador Viana Filho" – Vila América – CEP 15502-105
Fone/Fax (017) 3421-1188 - E-mail camaravotuporanga@terra.com.br
Site: www.camaravotuporanga.sp.gov.br
Estado de São Paulo

Nacional; e

IV - modelo divulgado e aplicado pelo STN – Sistema do Tesouro

(automóveis).

V - tabela FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas

Parágrafo único. Serão considerados bens móveis novos aqueles que ainda não tenham sido objeto de uso ou consumo de qualquer natureza.

Art. 37. Os bens classificados contabilmente como mobiliário em geral e móveis e utensílios colocados em condições de uso a partir de janeiro de 2011, uma vez que os mesmos já apresentam uma base monetária inicial confiável, não necessitam ser submetidos previamente ao procedimento de reavaliação ou redução a valor recuperável.

Art. 38. Depois de efetuado o levantamento de reavaliação, o processo com todas as informações e laudos será encaminhado ao Setor de Patrimônio que adotará as providências cabíveis.

CAPÍTULO X

DA DEPRECIAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS

Art. 39. Será utilizado para a depreciação dos bens patrimoniais o método das quotas constantes, em que é necessário se estimar o tempo de vida útil do bem para se apurar mensalmente o valor depreciado pelo decurso do tempo.

Parágrafo único. Considera-se depreciação a redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

Art. 40. Nesse método inicia-se a depreciação no momento em que o bem está em condições de uso e não deve cessar, mesmo que o bem deixe de ser utilizado, ou esteja em manutenção.

Art. 41. Não estão sujeitos ao regime de depreciação, os bens móveis de natureza cultural, tais como obras de arte, antiguidades, documentos, bens com interesse histórico, bens integrados em coleções e terrenos.

Art. 42. Caso o bem a ser depreciado já tenha sido usado anteriormente pela Câmara Municipal, deve-se estabelecer novo prazo de vida útil, que será determinado da seguinte forma:

I - metade do tempo de vida útil do bem;

II - resultado de avaliação técnica que defina o tempo de vida útil pelo qual o bem ainda poderá gerar benefícios;

III - restante do tempo de vida útil do bem, levando em consideração a primeira instalação.

Art. 43. O valor residual deve ser determinado para que a depreciação não seja incidente em cem por cento do valor do bem e desta forma não sejam registradas variações patrimoniais diminutivas além das realmente ocorridas.

CAPÍTULO XI

VEÍCULOS E COMBUSTÍVEL

Art. 44. Os veículos são bens móveis, sendo aplicadas a eles todas as recomendações anteriores, inclusive a realização de inventário anual, e ainda:

I - promover a fixação de placa chapa branca, conforme dispõe a legislação de trânsito;

II - autorizar a utilização de veículo(s) somente para interesse de serviço público;

Documento enviado para assinatura ao(s): WILSON DA SILVA BORGES.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<>>>> DATA / HORA: 04/02/2025 12:04:27 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-33993H-0X5R4M-4F5G4X | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Praça "Vereador Viana Filho" – Vila América – CEP 15502-105

Fone/Fax (017) 3421-1188 - E-mail camaravotuporanga@terra.com.br

Site: www.camaravotuporanga.sp.gov.br

Estado de São Paulo

III - providenciar o licenciamento anual do(s) veículo(s) solicitando isenção do pagamento do IPVA e quitando o seguro obrigatório;

IV - realizar mensalmente o controle de gastos de combustíveis, lubrificantes e demais despesas.

Art. 45. Deverão ser observadas as seguintes rotinas pelos condutores dos veículos de propriedade da Câmara Municipal:

I - verificar níveis de óleo, água e a pressão dos pneus antes de movimentar;

II - conferir a existência dos acessórios de segurança (macaco, chave de rodas, triângulo, extintor de incêndio);

III - preencher o Boletim de Utilização de Veículo (BUV) com quilometragem inicial e final de cada percurso ou tarefa efetuada, destinos e outras informações solicitadas;

IV - recolher o(s) veículo(s) na garagem, após utilização;

V - respeitar as leis de trânsito, como controle de velocidade, uso de cinto de segurança entre outras regras, evitando a incidência de multas.

VI – portar e manter atualizada a Autorização para dirigir veículo da Câmara Municipal;

Art. 46. O pagamento da(s) multa(s) de trânsito será de responsabilidade do condutor.

CAPÍTULO XII

DAS PROVIDÊNCIAS EM CASO DE EXTRAVIO OU FURTO

Art. 47. É dever do servidor responsável e Senhores Vereadores, comunicar ao Setor de Patrimônio qualquer irregularidade ocorrida com o bem que estiver aos seus cuidados;

Art. 48. Em caso de furto ou extravio de bens, o responsável pelo bem deverá comunicar por escrito ao setor de Patrimônio sobre a ocorrência do fato, para as respectivas providências cabíveis.

§ 1º O setor de Patrimônio deverá mediante autorização da Presidência da Câmara Municipal instaurar processo administrativo visando elucidar o fato ocorrido e se necessário, punir os responsáveis nos termos da legislação vigente;

§2º O responsável pelo bem, se for o caso, dirigir-se-á à Delegacia de Polícia, para registrar boletim de ocorrência, encaminhando cópia ao Setor de Patrimônio, para os procedimentos cabíveis;

§ 3º Após conclusão do processo, o Setor de Patrimônio deverá encaminhar relatório à Presidência da Câmara Municipal sobre sua apuração para as providências cabíveis.

CAPÍTULO XIII

DOS MATERIAIS DE CONSUMO

Art. 49. Cabe ao Setor de Compras a elaboração inicial dos processos de aquisição, encaminhamento dos empenhos para as áreas solicitantes ou Almoxarifado para: controle, solicitação de entrega aos fornecedores, recebimento e distribuição dos materiais de consumo;

Art. 50. As requisições de compras de materiais novos deverão ser encaminhadas pelo requerente ao Setor de Compras para sua aprovação e para realização do seu respectivo processo da compra;

Documento enviado para assinatura ao(s): WILSON DA SILVA BORGES.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<>>> DATA / HORA: 04/02/2025 12:04:27 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-33993H-0X5R4M-4F5G4X | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Praça "Vereador Viana Filho" – Vila América – CEP 15502-105

Fone/Fax (017) 3421-1188 - E-mail camaravotuporanga@terra.com.br

Site: www.camaravotuporanga.sp.gov.br

Estado de São Paulo

Art. 51. O setor de compras após análise e autorizada pelo ordenador da despesa, encaminhará ao Setor de Licitações e Compras a requisição para aquisição do material.

Art. 52. O Setor de Compras de posse da requisição contendo a descrição do material, definirá a necessidade de processo de licitação a ser efetuado;

§ 1º No caso de compra direta, efetuará cotação de preços de no mínimo 3 (três) fornecedores, conferência das certidões negativas da Receita Federal, Previdência Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas do fornecedor de melhor preço e ainda consultar a Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 2º Se definido por licitação, deverá solicitar à Presidência da Câmara a elaboração do edital e compra na modalidade apropriada.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53. O responsável pela alimentação no Sistema de Controle Patrimonial terá o prazo de até 15 (cinco) dias para concluir os lançamentos, após o recebimento dos documentos necessários à incorporação.

Art. 54. Em nenhuma hipótese os bens móveis poderão ser transferidos, cedidos ou recolhidos sem a emissão do Termo de Transferência Interna de Bens.

Art. 55. Todo e qualquer recebimento de bem móvel deverá ser identificado e registrado pelo Setor de Patrimônio;

Art. 56. A guarda e o zelo pelos bens móveis serão sempre de responsabilidade dos Servidores e Vereadores no local em que o mesmo estiver alocado, sendo que, essa responsabilidade também ocorre se os bens móveis forem retirados para fins externos;

Art. 57. O Termo de Responsabilidade dos bens serão emitidos pelo Setor de Patrimônio, no mínimo uma vez ao ano;

Art. 58. O Termo de Responsabilidade deverá ser guardado em lugar de fácil acesso nas salas administrativas, de assessoria ou gabinetes parlamentares em que os bens estiverem alocados;

Art. 59. A cada final de gestão deverá ser feita uma relação completa dos bens (inventário) e, elaborada uma ata de transmissão de bens que será assinada pelos Presidentes da Câmara Municipal (o que deixa a gestão e o que inicia nova gestão);

Art. 60. Se houver necessidade, os bens imóveis serão disciplinados através de Norma Interna específica;

Art. 61. O Setor de Patrimônio deverá encaminhar ao Setor Contábil no final de cada exercício, relatório patrimonial dos bens móveis e imóveis adquiridos no período, registrados no Setor de Patrimônio, para confrontá-lo com os registros contábeis, devendo os valores registrados serem iguais;

Parágrafo único. Toda e qualquer irregularidade ou ocorrência apurada durante o exercício deverá ser comunicada ao Setor Contábil;

Art. 62. Todo servidor público ou Vereador poderá ser responsabilizado pelo desaparecimento do material que estiver sob sua guarda e uso, bem como pelo dano que causar, dolosa ou culposamente, observado o disposto contido no § 1º do art. 48 deste ato.

Documento enviado para assinatura ao(s): WILSON DA SILVA BORGES.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<>>> DATA / HORA: 04/02/2025 12:04:27 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-33993H-0X5R4M-4F5G4X | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Praça "Vereador Viana Filho" – Vila América – CEP 15502-105

Fone/Fax (017) 3421-1188 - E-mail camaravotuporanga@terra.com.br

Site: www.camaravotuporanga.sp.gov.br

Estado de São Paulo

Art. 63. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Votuporanga, 05 de dezembro de 2013.

ELIEZER ANTONIO CASALI
PRESIDENTE

OSVALDO CARVALHO DA SILVA
1º SECRETÁRIO

Publicado e registrado na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Votuporanga, 05 de dezembro de 2013.

JOSÉ ANTONIO DE SOUZA
DIRETOR ADMINISTRATIVO

Documento enviado para assinatura ao(s): WILSON DA SILVA BORGES.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<>>>> DATA / HORA: 04/02/2025 12:04:27 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-33993H-0X5R4M-4F5G4X | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.

