



Câmara Municipal de Votuporanga

*Praça Vereador Viana Filho, 3819 - Vila América.
Fone/Fax (017) 3421-1188 - Votuporanga - Estado de São Paulo*

APRESENTAÇÃO PARA A CONFERÊNCIA FÍSICA DO PATRIMÔNIO E OUTROS PROCEDIMENTOS.

Em conformidade com o Ato nº 0013/2013, datado de 05/12/2013, desta Câmara, especificamente no artigo 23 que define as competências da “Comissão de Levantamento e Reavaliação do Patrimônio”, é elaborado o presente Relatório que inicia os procedimentos de verificação física e contábil dos bens patrimoniais da Câmara.

1) OBJETIVO:

O intuito é realizar uma verificação física regular, analisando as condições de conservação dos bens, e ao final, elaborar o “Termo de Responsabilidade de uso e guarda dos bens”, ensejando a transição as mudanças no parlamento deste Poder Legislativo do início da 19ª Legislatura em janeiro de 2025, possibilitando a entrega formal dos gabinetes aos novos vereadores.

Na oportunidade, procederemos à reorganização das subunidades, com o intuito de realocar os bens destinados à nova sala recém-construída, que servirá como "Depósito" para materiais e ferramentas do setor de Serviços Gerais, além de implementar outras ações relacionadas aos ativos inventariados, conforme a legislação vigente.

2) JUSTIFICATIVA:

Atendimento à NBC T 16.10, artigo 106 da Lei Federal 4.320/1964 e do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), e às normas internas desta Casa de Leis, regulamentado o Ato 013/2013 de 05 de dezembro de 2013.

3) PERÍODO DE AVALIAÇÃO:

De 23/01/2025 a 30/01/2025.

4) SERVIDORES ENVOLVIDOS:

Será realizado no âmbito da Comissão de Levantamento e Reavaliação do Patrimônio da Câmara, designados pelo Ato nº 12 de 09/04/2024, com os seguintes servidores efetivos da Câmara: Cesar Fernando Costa Soares, Coordenador de RH e Fianças, Jorge Martins Neto, Auxiliar de Compras, Arquivo e Patrimônio, Thiago Ruvieri Delalíbera,



Câmara Municipal de Votuporanga

*Praça Vereador Viana Filho, 3819 - Vila América.
Fone/Fax (017) 3421-1188 - Votuporanga - Estado de São Paulo*

Coordenador Técnico de Informática e Wilson da Silva Borges, Oficial de Compras Arquivo e Patrimônio.

5) METODOLOGIA:

Será feito o levantamento do inventário dos bens patrimoniais, por subunidades, listados pela ordem numérica da placa e a descrição do bem patrimonial. A vista, in loco, será realizada a verificação física de cada item para confirmar a sua existência, integridade e a adequação ao seu respectivo local de uso ou armazenamento. As etapas seguirão os procedimentos descritos abaixo:

- **Identificação:** Conferência do número de tombamento e descrição dos bens constantes no sistema contábil-patrimonial.
- **Estado de Conservação:** Inspeção visual para averiguar o estado dos bens em, se considerando as hipóteses: continuidade de uso, necessidade de reparo, inservível por avaria, neste caso podendo efetuar a baixa, ou estando em condições de uso, inservível para a administração, podendo ser transferido ao Poder executivo, seguindo os critérios técnicos estabelecidos pela norma vigente.
- **Atualização de Localização:** Identificação de possíveis mudanças de local dos bens, com posterior atualização no sistema de controle patrimonial.
- **Registro Fotográfico:** Serão feitas fotos de itens com sinais de desgaste, uso inadequado ou necessidade de manutenção, para posterior análise e registro no relatório final.
- **Controle de Pendências:** Será elaborado um relatório paralelo de inconsistências, com recomendações de ajuste contábil, reparos ou descarte, conforme aplicável.
- **Assinatura do Termo de Responsabilidade:** Ao término da conferência física, cada responsável pelas subunidades assinará o Termo de Responsabilidade de uso e guarda dos bens sob sua gestão.

6. RESULTADOS ESPERADOS:

- Verificação completa da integridade física dos bens patrimoniais, garantindo a conformidade com o inventário contábil e administrativo.



Câmara Municipal de Votuporanga

*Praça Vereador Viana Filho, 3819 - Vila América.
Fone/Fax (017) 3421-1188 - Votuporanga - Estado de São Paulo*

- Identificação de itens inservíveis ou passíveis de substituição, reparo ou envio ao Poder Executivo para uso ou alienação.
- Atualização do registro de localização e de condições de uso no sistema interno.

7. CONCLUSÃO E ENCAMINHAMENTOS:

Após a conclusão da conferência, será elaborado um Relatório Final contendo:

- Relatório de Bens Inservíveis.
- Sugestões e indicação para encaminhamento dos bens inservíveis, com recomendação de baixa patrimonial ou transferência ao poder executivo, conforme a legislação vigente.
- Atualização e validação do sistema de controle patrimonial.

O relatório será submetido à Presidência desta Casa de Leis para ciência e deliberação sobre os encaminhamentos necessários, incluindo a execução de reparos, destinação de bens inservíveis e readequação das subunidades conforme a nova estrutura organizacional implementada.

Votuporanga, 25 de janeiro de 2025

Wilson da Silva Borges

Oficial de Compras, Arq e Patrimônio