



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra Estado de Mato Grosso

PORTARIA Nº 45, DE 18 DE ABRIL DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO E COMISSÃO DE AVALIAÇÃO, REGISTRO E BAIXA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO.

A Senhora **ELAINE ANTUNES**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 43, inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal e art. 37, inciso XXIX do Regimento Interno da Câmara Municipal de Tangará da Serra.

RESOLVE

Art. 1º Fica nomeado o servidor **ROSEVAL PEREIRA DOS SANTOS** para atuar como **RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO** do Poder Legislativo do Município de Tangará da Serra-MT.

Art. 2º Fica nomeada a **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO, REGISTRO E BAIXA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO** do Poder Legislativo do Município de Tangará da Serra-MT, composta pelos seguintes servidores:

SERVIDORES
ROSEVAL PEREIRA DOS SANTOS
LUCIANA VIEIRA MARTINS
DANIEL VISCOVINI DA SILVA

Art. 3º Estabelece os seguintes conceitos nesta Portaria:

I) Alienação - Processo pelo qual o município transfere o domínio de seus bens a terceiros, mediante venda (leilão), permuta ou doação, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, obedecidas às exigências legais pertinentes.

II) Autorização de Saída de Material Permanente do Órgão - Documento de formalização da saída de bens patrimoniais móveis do órgão.

III) Avaliação - Valor monetário atribuído a um bem patrimonial para fins de aquisição, contabilização e alienação, observadas as normas técnicas e legais específicas.

IV) Baixa de Bens - É a retirada oficial de um bem patrimonial móvel do cadastro de patrimônio do município, gerando contabilmente a diminuição do saldo patrimonial, em decorrência de alienação, descarte, roubo, furto ou sinistro.



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra Estado de Mato Grosso

V) Bem de Terceiro - Bem que não integra o patrimônio do município, mas que, em decorrência de negócio jurídico celebrado com terceiro, recebe codificação diferenciada dos bens patrimoniais do Município, e sobre o qual não incide processamento financeiro, mas apenas controle físico.

VI) Bem Inservível - É todo bem desativado pelo órgão que utiliza, danificado ou obsoleto, encaminhado para o depósito de inservíveis da Câmara Municipal de Tangará da Serra-MT, para fins de alienação, podendo, ou não ser reaproveitado por outros órgãos ou entidades do Município.

VII) Bem Patrimonial Antieconômico - Todo bem patrimonial com manutenção onerosa, rendimento precário ou com recuperação economicamente inviável.

VIII) Bem Patrimonial Obsoleto - Todo bem patrimonial em desuso, considerado antiquado ou antieconômico para o fim a que se destina.

IX) Bem Permanente - Todo material que, em razão do uso, não perca sua identidade física e autonomia de funcionamento, mesmo quando incorporado a outro bem e tenha durabilidade prevista superior a dois anos.

X) Bem Plaquetável/Etiquetável - Aquele em que é possível a colocação de plaqueta/etiqueta de identificação patrimonial.

XI) Bem Não Plaquetável/Etiquetável - Aquele que não possui local para fixação de plaqueta ou etiqueta de identificação patrimonial ou que não seja adequada a sua colocação. O fato não impede que o mesmo deixe de receber uma numeração para registro, logo, todos os bens, independentemente de colocação de plaqueta, receberão um número de registro patrimonial.

XII) Bem Próprio - Todo bem adquirido com recursos próprios, do tesouro ou convênios, que não exijam a vinculação do bem à unidade financiadora, ou ainda todo aquele recebido por doação, premiação, bem como os incorporados através de inventários.

XIII) Bem Relacionado - Bem permanente que, em razão de sua estrutura física não podem ser marcados ou gravados seus respectivos números de tombamento.

XIV) Cessão De Uso - Disponibilização de um bem patrimonial móvel, por tempo determinado, para utilização gratuita ou em condições especiais, para entidades da administração indireta do município ou a outras entidades.

XV) Comissão de Avaliação - Grupo de pessoas nomeadas para avaliar bens da Instituição.

XVI) Descarte - Processo pelo qual o município desfaz-se de um bem patrimonial móvel em razão do seu estado de conservação, inservível e/ou irrecuperável, bem como sem que haja arrematamento em pelo menos um leilão, mediante avaliação do estado do bem.

XVII) Depreciação - Perda progressiva de valor econômico ou do preço de um bem patrimonial em decorrência do seu uso, levando-se em consideração, além de exigências legais, o valor de aquisição e o tempo de vida útil, em face das condições objetivas de sua utilização.



CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra Estado de Mato Grosso

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

XVIII) Entrada de Materiais - Documento de confirmação da entrada de bens patrimoniais móveis no órgão, emitido pelo sistema informatizado de gestão de materiais e patrimônio.

XIX) Etiqueta de Identificação Patrimonial - Identificação colocada no bem patrimonial móvel que, pelo seu formato, não comporta plaqueta de identificação patrimonial, tendo as mesmas informações que as plaquetas.

XX) Extravio - É o desaparecimento de um bem, sem que seja identificada a origem do fato.

XXI) Incorporação - Registro contábil da inclusão ou entrada de um bem patrimonial, em decorrência de aquisição, nas suas diversas modalidades.

XXII) Inventário - Instrumento de controle que permite a conciliação dos registros do cadastro de bens patrimoniais móveis com a posição física, bem como dos valores cadastrados e os escriturados. Tem como objetivo o controle quantitativo e qualitativo dos bens patrimoniais móveis do município.

XXIII) Plaqueta de Tombamento - Identificação que é colocada no bem patrimonial móvel, personalizada, com numeração individual única e código de barras.

XXIV) Registro Patrimonial - Processo de cadastramento de um bem patrimonial móvel no Sistema Integrado de Gestão de Material e Patrimônio, após o seu tombamento.

XXV) Sinistro - Acontecimento de qualquer natureza que sobrevém ao bem patrimonial móvel, causando-lhe danos, perda total ou parcial.

XXVI) Termo de Cessão de Uso - Instrumento de formalização da cessão de uso de bens patrimoniais móveis do município.

XXVII) Termo de Responsabilidade - Documento no qual um bem patrimonial móvel ou um conjunto de bens patrimoniais móveis é posto sob a guarda, conservação e controle do gestor de uma unidade administrativa, mediante sua assinatura.

XXVIII) Tombamento - Processo constituído de identificação do bem patrimonial móvel, por intermédio de plaquetas ou etiquetas de identificação, com o levantamento de todas as características e dados relacionados ao mesmo, para que seja efetuado registro patrimonial.

XIX) Transferência - Movimentação dos bens patrimoniais móveis entre unidades administrativas de um mesmo órgão ou de diferentes órgãos da Administração Direta Municipal, exigindo-se emissão e assinatura do termo de Transferência, anotação da mudança de guarda do bem e atualização do registro patrimonial.

XXX) Unidade Administrativa - Toda unidade integrante da estrutura organizacional formal de um órgão, que responde pelas ocorrências com os bens patrimoniais móveis sob sua responsabilidade.

Art. 4º Compete ao responsável pelo controle de patrimônio as seguintes atribuições:

Rua Júlio Martinez Benevides, 195-S - ☎ 65-3311-4600 – 78300-000 Tangará da Serra-MT



CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra Estado de Mato Grosso

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

I – Programar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades referentes ao Patrimônio da Câmara;

II - Realizar levantamentos periódicos ou específicos no tocante ao uso e disponibilidade de bens integrantes do cadastro patrimonial;

III - Manter o registro dos responsáveis por bens integrantes do patrimônio de acordo com cada departamento;

IV – encaminhar relatórios à Comissão para que esta possa promover a devida avaliação;

V – alimentar o sistema referente ao patrimônio, mantendo-o devidamente atualizado, com informações sobre entrada e saída de bens;

VI – manter arquivados todos os documentos que envolvam suas atividades;

VII – prestar informações referentes ao controle de patrimônio, sempre que solicitada por qualquer departamento desta Casa;

VIII – autorizar a saída de material permanente das dependências da Câmara Municipal;

IX – etiquetar os materiais que se incorporam ao patrimônio;

X – emitir Termo de Cessão de Uso e de Responsabilidade, sempre que necessário;

XI – realizar outras atividades correlatas;

Art. 5º Compete à Comissão de AVALIAÇÃO, REGISTRO E BAIXA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO:

I – Promover a avaliação e registro dos bens integrantes do acervo da Câmara Municipal, através de seu cadastro central e de relatórios de situação enviadas pelo Responsável pelo patrimônio;

II - Realizar o inventário anual dos bens patrimoniais;

III - Avaliar o estado dos bens e propor o seu reparo, reposição e baixa, remetendo relatório ao Responsável para as devidas providências;

IV - Emitir Ata circunstanciada após realização de todo trabalho;

V – Realizar outras atividades correlatas.

Art. 6º Os servidores nomeados através desta Portaria não serão remunerados pelo exercício dessa função, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.



CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra Estado de Mato Grosso

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos dezoito dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro.

ELAINE ANTUNES
Presidente

Registrada na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Tangará da Serra e publicada por afixação em lugar de costume na data supra.