



CÂMARA MUNICIPAL DE QUELUZ/SP:

Estado de São Paulo – CNPJ 01.772.145/0001-73
Queluz/SP. – 12.800-000 – Tel/fax (0xx) 3147.1223.
e.mail: camaraqueluz@yahoo.com.br /site: camaraqueluz.sp.gov.br

FOLHAS: 1

Resolução nº 008/2017

Regulamenta na Câmara Municipal de Queluz, a Diretoria Patrimonial, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Queluz, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Resolução regulamenta a Diretoria Patrimonial da Câmara Municipal de Queluz. Respeitadas as atribuições voltadas ao Sistema de Controle Interno, este setor constitui em gerir os bens móveis e imóveis e visa maior aprofundamento sobre gestão dos bens voltados ao registro e controle físico e funcional, nos termos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 e Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES DA DIRETORIA PATRIMONIAL

Art. 2º - Promover melhor gestão da administração pública, controlar os bens de forma eficiente, legal, moral, sempre com lisura a coisa pública. Respeitar e colaborar para com as informações prestadas ao Controle Interno. Registrar, organizar e dirigir o Patrimônio, bem como zelar pelos bens pertencentes à Câmara Municipal de Queluz.

**CÂMARA MUNICIPAL DE QUELUZ/SP.**

Estado de São Paulo – CNPJ 01.772.145/0001-73
Queluz/SP. – 12.800-000 – Tel/fax (0xx) 3147.1223.
e.mail: camaraqueluz@yahoo.com.br /site: camaraqueluz.sp.gov.br

CAPÍTULO III**DA ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA PATRIMONIAL**

Art. 3º- Terá a nomenclatura de Diretor de Patrimônio, o responsável pela execução das atividades. Este servidor integrará a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Queluz, vinculada, diretamente a Presidência com atribuições definidas nesta Resolução.

Art. 4º - O Diretor de Patrimônio será nomeado pelo Presidente da Câmara.

§1º. A função de Diretor de Patrimônio será exercida por servidor efetivo.

§2º. Poderá ser nomeado 01 (um) substituto, em caso de impedimentos citados no Art.5º, inciso XVII desta Resolução.

§3º. O Diretor de Patrimônio, em razão do grau de responsabilidade dos serviços adicionais e da complexidade do serviço receberá gratificação de 25% (vinte e cinco por cento) incidente sobre a grade salarial inicial correspondente ao seu cargo público efetivo.

CAPÍTULO IV**FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE PATRIMÔNIO**

Art. 5º- Compete ao Diretor de Patrimônio, com ciência da Presidência:

- I – Gerir os bens patrimoniados;
- II – Controlar os bens móveis;



C

- III- Registrar e definir a distribuição e/ou redistribuição dos bens e equipamentos adquiridos de acordo com suas unidades administrativas;
- IV – Conferir os bens patrimoniáveis entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho;
- V – Colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores, o atestado do solicitante para os fins do seu recebimento definitivo;
- VI – Organizar e arquivar a documentação de bens pertencentes à Câmara Municipal de Queluz;
- VII- Tombar bens patrimoniados adquiridos ou recebidos em doação do Executivo Municipal;
- VIII- Efetuar a identificação patrimonial, através de plaquetas (metálicas ou adesivas altamente colantes), fixadas nos bens móveis de caráter permanente;
- IX- Extrair, conferir e encaminhar relatórios ao órgão contábil e de controle interno, comunicando toda e qualquer alteração no sistema patrimonial para o correspondente registro contábil;
- X- Extrair, encaminhar e controlar os Termos de Responsabilidade dos bens móveis dos setores;
- XI- Encaminhar às unidades, quando solicitado, controle patrimonial os inventários de bens pertencentes ao órgão;
- XII- Registrar as transferências de bens quando ocorrer mudança física dos mesmos ou quando houver alterações do responsável;
- XIII- Instruir processos de baixa dos bens móveis; e propor a doação e/ou alienação dos bens baixados por inservibilidade, bem como acompanhar a retirada desses bens, sempre observando as normas legais pertinentes.
- XIV- Assumir a responsabilidade pelos bens que estão destinados ao seu uso ou do setor que está sob sua direção;
- XV- Comunicar a Presidência sobre qualquer movimentação dos bens sob a sua responsabilidade;
- XVI- Comunicar, imediatamente, a quem de direito, qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados;



CÂMARA MUNICIPAL DE QUELUZ/SP.

Estado de São Paulo – CNPJ 01.772.145/0001-73
Queluz/SP. – 12.800-000 – Tel/fax (0xx) 3147.1223.
e.mail: camaraqueluz@yahoo.com.br /site: camaraqueluz.sp.gov.br

FOLHAS: 14

XVII- Nos impedimentos legais temporários (férias, licenças, afastamentos, etc.), informar antecipadamente o Presidente, para que este possa nomear seu substituto e para que a ele seja atribuída à responsabilidade provisória pela guarda do bem coordenar e supervisionar o registro para controle do patrimônio móvel e imóvel;

XVIII- Respeitar as regras da contabilidade pública de forma a possibilitar a administração dos bens permanentes durante toda sua vida útil;

XIX- Coordenar e supervisionar os serviços de recebimento, conferência, guarda e distribuição de bens permanentes reutilizáveis no âmbito da Câmara Municipal;

XX- Efetuar auditorias patrimoniais dos bens móveis de caráter permanente;

XXI- Emitir relatórios apontando para a alienação de bens; e

XXII- Instituir e coordenar rotinas de manutenção e recuperação de bens móveis;

§ 1º- Constatada irregularidade ou ilegalidade de qualquer natureza ou alteração dos bens e equipamentos das unidades, sem seu conhecimento prévio o Diretor de Patrimônio, cientificará a Presidência para a tomada de providências, devendo sempre proporcionar a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados.

§ 2º- Não havendo a regularização relativa a irregularidade ou ilegalidade, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para eliminá-las, o fato será documentado e levado a conhecimento do Prefeito Municipal e arquivo, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º - É vedado ao responsável pelos trabalhos na Diretoria Patrimonial, exceto se para a promoção da transparência, divulgar fatos e informações de que tenha tomado conhecimento em razão do exercício de suas atribuições.



CÂMARA MUNICIPAL DE QUELUZ/SP.

Estado de São Paulo – CNPJ 01.772.145/0001-73
Queluz/SP. – 12.800-000 – Tel/fax (0xx) 3147.1223.
e.mail: camaraqueluz@yahoo.com.br /site: camaraqueluz.sp.gov.br

Art. 7º - As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada, se necessário.

Art. 8º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Queluz, 05 de Setembro de 2017


Carlos Mateus Gomes Garcez
Presidente

Publicada e Registrada, nesta Secretaria.
Data supra


Rosângela de Souza Malta
Secretária