

# CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

## CONTROLE INTERNO

### INSTRUÇÃO NORMATIVA n.º 05/2014

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O CONTROLE PATRIMONIAL DOS BENS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ.

Considerando as atribuições do Controle Interno previstas Constitucionalmente. Considerando as disposições da Lei Orgânica Municipal. Considerando a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Carambeí, o Controle Interno da Câmara de Municipal de Carambeí, no exercício de suas atribuições legais, institui a presente Instrução Normativa visando o controle dos bens patrimoniais.

Art. 1º. - Compete ao Diretor Geral, determinar que seja mantido em ordem o controle dos bens patrimoniais, nos termos da Estrutura Administrativa Municipal, devendo manter a Unidade de Controle Interno informada de todas as ações patrimoniais.

Art. 2º. Deverão ser devidamente identificados todos os bens pertencentes ao Câmara de Municipal, através de plaquetas numéricas, os quais deverão estar devidamente cadastrados.

Art. 3º. Todos os bens adquiridos pela Câmara deverão ser registrados junto ao sistema patrimonial e receber a placa numérica antes de ser encaminhados ao setor requisitante.

Parágrafo Único: Para fins de atendimento das disposições do caput, deverá o Chefe do Poder Legislativo, designar comissão de recebimento de bens, a qual ficará responsável por informar à Contabilidade, sobre o recebimento de bens patrimoniais para as devidas providências, antes de encaminhá-lo à unidade requisitante da aquisição.

Art. 4º. Deverá a Contabilidade requisitar previamente, à Comissão de Patrimonio, Certidão de Baixa de Responsabilidade Patrimonial quando ocorrer o término de mandato do vereador ou exoneração de qualquer servidor que seja responsável pela guarda de bens patrimoniais, para somente após promover os atos de rescisão nos termos da lei.

Parágrafo Único: Se os bens sob responsabilidade do exonerado, ou do vereador que deixar seu mandato não forem encontrados deverão ser objeto de ressarcimento ao erário, mediante processo administrativo ou de desconto da rescisão, desde que o desconto seja autorizado pelo servidor.

# **CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**

## **CONTROLE INTERNO**

Art. 5º. A comissão de levantamento patrimonial, designada por Portaria do Chefe do Poder Legislativo, deverá promover o inventário periódico e anual de bens patrimoniais, os quais deverão ser apresentados ao final à Contabilidade para os devidos registros contábeis.

Art. 6º. Caso se verifique a existência de bens patrimoniais extraviados, compete à Presidência da Casa, a instauração de processo administrativo para apurar os fatos através de sindicância interna.

Art. 7º. Os bens existentes em cada sala ou gabinete serão devidamente identificados e registrados e são de responsabilidade pessoal de cada servidor ou vereador, conforme Termo de Responsabilidade Patrimonial, constante do Anexo I desta Instrução.

Art. 8º. Os bens existentes em cada sala ou gabinete somente poderão ser movimentados mediante Termo de Transferência de Responsabilidade Patrimonial, consoante Anexo II.

Art. 9º. Os bens que porventura sejam identificados como insersíveis ao serviço público e que não puderem ou que não seja viável economicamente sua manutenção e/ou restauração, deverão constar de relatório específico, nos termos da Lei, pela Comissão de baixa patrimonial, com as devidas anotações de baixa de responsabilidade patrimonial, nos termos do Anexo III.

§ 1º - A baixa de patrimônio deverá ser precedida de parecer jurídico, e vistas do controle interno, deverá ser realizado, pela comissão de baixa patrimonial, relatório dos bens baixados; depois serão encaminhados ao Executivo e será publicada a baixa patrimonial dos bens da Câmara Municipal e todo o processo deverá ser arquivado no setor de contabilidade da Câmara Municipal.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Carambeí, 18 de agosto de 2014

Jeverson G. da Silva  
Presidente

Maria Luiza de O. e S. Taques  
Controle Interno

# CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

## CONTROLE INTERNO

### ANEXO I

#### TERMO DE RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PATRIMÔNIO

O Presente termo de responsabilidade é conferido ao Vereador até o término do mandato /ou/ ao servidor enquanto estiver nomeado – relativamente ao bens pertencentes ao patrimônio desta Câmara Municipal de Carambeí – consistente em:

Local: Gabinete ou sala nº.....			Responsável pelo local: Nome do Vereador ou servidor		
Nº Patrimônio	Nome/ descrição	Data de aquisição	Data da incorporação física	Bem	Saldo de balanço

O (os) bem (ns) é (são) conferido (s) e confiado (s) ao Vereador/servidor acima nominado para o melhor desempenho dos trabalhos Legislativos; o cedido assume o compromisso e o encargo de dar ao bens o melhor uso e preservá-los de eventuais exposições a riscos desnecessários, acautelando sempre a conservação ideal de suas qualidades e características de funcionalidade e operacionalidade.

A assinatura do presente termo pelo cedido, representa sua concordância e anuência às condições expressas no presente termo e a promessa de utilização sempre a serviço desta entidade.

Carambeí, em de de 201.....

Presidente da Comissão de Patrimônio

Cessionado

### ANEXO II



## CÂMARA MUNICIPAL DE

## CARAMBEÍ

Patrimônio
//

**MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS**
**22**

**00**

**11**

FF  
00  
11  
hh  
aa

..  
..  
..  
//

# CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

## CONTROLE INTERNO

### ANEXO III



## CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Patrimônio //  
22

**MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS**

Nº /201 Folha .../....

Data: .....

**Entidade de origem:** **Sala:** .....

Câmara Municipal de Carambeí

Plaqueta	Discriminação do bem	Est.	T.M	Destino

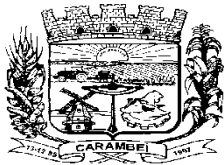
<p style="text-align: center;"><b>Estado (Est.)*</b></p> <p>1 – Bom <input type="checkbox"/>    4 – Antieconômico <input type="checkbox"/></p> <p>2 – Ocioso <input type="checkbox"/>    5 – Irrecuperável <input type="checkbox"/></p> <p>3 – Recuperável <input type="checkbox"/></p>	<p style="text-align: center;"><b>Tipo de Movimentação (T.M)#</b></p> <p>1 – Transferência física / responsabilidade <input type="checkbox"/></p> <p>2 – Manutenção <input type="checkbox"/></p> <p>3 – Baixa para devolução ao Executivo <input type="checkbox"/></p>
---	--

**Assinatura do cedente**

**Assinatura do receptor**

# CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

## CONTROLE INTERNO



### CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Fone (42) 3231-1668 CEP 84145-000 – Carambeí –  
Paraná - CNPJ: 01.613.766/0001-04

Nº do Termo:

Data da Baixa:

Tipo de Baixa :

Unidade Gestora:

Destinatário: ...../201

Item	Colunas1	Câmara Municipal de Carambeí	Descrição	Situação Física	VI.Aquisição
	Patrimônio	Código			

Comissão de Baixa Patrimonial