



CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA
PROTOCOLO
Nº 2361/2022
DATA: 07/07/2022
Ass: _____

MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

OF. GAB. N.º 355/2022

Serra, 23 de junho de 2022.

A Sua Excelência o Senhor
RODRIGO MARCIO CALDEIRA
Presidente
Câmara Municipal da Serra
Rua Major Pissarra, nº 243-265, Centro
29176-020 – Serra/ES

Assunto: Encaminha 1 (uma) via original da Lei nº 5.504, de 21 de junho de 2022.

Senhor Presidente,

Encaminho 1 (uma) via original da Lei nº 5.504, de 21 de junho de 2022, publicada no Diário Oficial do Município da Serra em 23 de junho de 2022, com a seguinte ementa: “Cria a Comissão de Acompanhamento, Inventário e Avaliação de Patrimônio e dá outras providências”, segundo se verifica em anexo.

Atenciosamente,


ANTÔNIO SÉRGIO ALVES VIDIGAL
Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 5.504, DE 21 DE JUNHO DE 2022

CRIA A COMISSÃO DE
ACOMPANHAMENTO, INVENTÁRIO E
AVALIAÇÃO DE PATRIMÔNIO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, Estado do Espírito Santo. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal da Serra, a Comissão de Acompanhamento, Inventário e Avaliação de Patrimônio.

Art. 2º A Comissão tem por atribuição realizar o controle da movimentação, a avaliação, o inventário, a realização dos procedimentos de atualização dos bens patrimoniais móveis, imóveis e intangíveis da Câmara Municipal da Serra com o encaminhamento final ao Coordenador Administrativo para análise técnica e posterior ratificação pela Presidência.

§ 1º Para a realização de suas atribuições, os membros da Comissão deverão:

- I - organizar o cronograma de inventário, identificando os locais que serão inventariados, assim como os prazos de início e fim da realização do levantamento físico dos bens móveis, imóveis e intangíveis;
- II - comunicar aos servidores sobre a realização do inventário e o cronograma de visitas;
- III - realizar o inventário anual dos bens patrimoniais;
- IV - conferir os bens patrimoniais existentes fisicamente, a vista dos dados cadastrais e registros contábeis;
- V - confirmar a atribuição da responsabilidade e localização dos bens patrimoniais móveis e imóveis;
- VI - identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminando em relatório os suscetíveis de desfazimento;





MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- VII - verificar a ocorrência de dano, extravio ou qualquer outra irregularidade sobre bens patrimoniais;
- VIII - relacionar e identificar os bens sem o devido registro, para providências cabíveis;
- IX - propor a complementação, retificação, atualização do registro e das especificações e proceder qualquer outra anotação relacionada, visando regularizar as divergências constatadas nos bens inventariados;
- X - relacionar e identificar, com numeração própria da Comissão, os bens que se encontram sem número de tombamento, sem plaqueta ou outro tipo de identificação, anexando fotos ao relatório;
- XI - propor à autoridade competente a apuração de irregularidades constatadas;
- XII - elaborar relatório de inventário contendo todas as informações e/ou justificativas pertinentes aos bens em análise;
- XIII - elaborar anualmente o termo de reavaliação dos bens móveis permanentes constantes do patrimônio da Câmara, de acordo com os critérios estabelecidos pela administração e efetuar os lançamentos pertinentes no sistema informatizado;
- XIV - proceder, anualmente, a conciliação dos saldos físico-contábil;
- XV - autorizar a baixa de bens inservíveis/obsoletos, mediante processo formal;
- XVI - analisar o funcionamento sistemático do setor de Patrimônio;
- XVII - verificar continuamente a guarda, distribuição e a padronização de bens da Câmara e do setor de Patrimônio;
- XVIII - verificar a observância das normas aplicáveis ao Patrimônio;
- XIX - lançar relatório de inventário no sistema informatizado da Câmara;
- XX - elaborar e assinar termo circunstanciado dos bens em patrimônio conforme moldes da Instrução Normativa nº 88 de 2021 do Tribunal de Contas do ES ou das suas respectivas alterações ou normas que vierem a substituí-la.
- § 2º Ficam os membros da Comissão obrigados a declarar ao ordenador de despesas da Câmara a situação de quitação do responsável pelo Patrimônio, objetivando a baixa ou apuração de sua responsabilidade.





MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

§ 3º A Comissão deverá ainda proceder à reavaliação, inclusão dos bens doados e incorporados cujos valores não compuseram os inventários dos anos anteriores.

Art. 3º A Comissão deverá propor cronograma no início de cada exercício à realizar no mínimo um inventário a cada três meses, independentemente de qualquer solicitação da Coordenação Administrativa ou do Patrimônio.

§ 1º Cada inventário deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 2º Os relatórios da Comissão subsidiarão a prestação de contas da Câmara Municipal da Serra junto ao Tribunal de Contas.

§ 3º O relatório final da Comissão deverá ser assinado por todos os membros da Comissão contendo, no mínimo:

- I - número do inventário e ano;
- II - nome completo membros da comissão;
- III - metodologia aplicada;
- IV - listagem contendo número de patrimônio, descrição do bem, especificação, Data de aquisição/incorporação, localização, quantidade, valor histórico e valor atualizado, data do inventário;
- V - constatações;
- VI - sugestões e recomendações.

Art. 4º A Comissão será composta por 07 (sete) membros nomeados pela Presidência, contendo, no mínimo, dois servidores com formação acadêmica em nível superior, dentre os quais um será o Presidente e outro o Secretário da Comissão.

§ 1º Os servidores designados para compor a Comissão receberão gratificação pelos trabalhos que desenvolverem, cujos valores são os previstos na Tabela constante no Anexo IV da Lei Municipal 2655/03.

§ 2º Fica veda a nomeação de servidores lotados no patrimônio para composição da Comissão.





MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

§ 3º O exercício das atribuições dos servidores componentes desta Comissão ocorrerá sem prejuízo das funções de seu cargo de origem.

§ 4º Dentre os componentes da Comissão, pelo menos dois deverão ser ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Art. 5º As despesas relativas da Comissão são caracterizadas como despesas obrigatórias de caráter continuado, submissas ao que disciplina a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e constarão dos Relatórios de Gestão Fiscal.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 7º Ficam os membros da Comissão obrigados a declarar ao Ordenador de Despesas da Câmara a situação de quitação do responsável pelo Patrimônio, objetivando a baixa ou apuração de sua responsabilidade.

Palácio Municipal da Serra, aos 21 de junho de 2022.


ANTÔNIO SERGIO ALVES VIDIGAL
Prefeito Municipal





DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DA SERRA



PREFEITURA MUNICIPAL DA
SERRA

www.serra.es.gov.br

Serra (ES), quinta-feira, 23 de Junho de 2022

Edição N364

ATOS MUNICIPAIS

Atos Municipais

Leis

LEI Nº 5.504, DE 21 DE JUNHO DE 2022

CRIA A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, INVENTÁRIO E AVALIAÇÃO DE PATRIMÔNIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, Estado do Espírito Santo. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal da Serra, a Comissão de Acompanhamento, Inventário e Avaliação de Patrimônio.

Art. 2º A Comissão tem por atribuição realizar o controle da movimentação, a avaliação, o inventário, a realização dos procedimentos de atualização dos bens patrimoniais móveis, imóveis e intangíveis da Câmara Municipal da Serra com o encaminhamento final ao Coordenador Administrativo para análise técnica e posterior ratificação pela Presidência.

§ 1º Para a realização de suas atribuições, os membros da Comissão deverão:

- I - organizar o cronograma de inventário, identificando os locais que serão inventariados, assim como os prazos de início e fim da realização do levantamento físico dos bens móveis, imóveis e intangíveis;
- II - comunicar aos servidores sobre a realização do inventário e o cronograma de visitas;
- III - realizar o inventário anual dos bens patrimoniais;
- IV - conferir os bens patrimoniais existentes fisicamente, a vista dos dados cadastrais e registros contábeis;
- V - confirmar a atribuição da responsabilidade e localização dos bens patrimoniais móveis e imóveis;
- VI - identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminando em relatório os suscetíveis de desfazimento;
- VII - verificar a ocorrência de dano, extravio ou qualquer outra irregularidade sobre bens patrimoniais;
- VIII - relacionar e identificar os bens sem o devido registro, para providências cabíveis;
- IX - propor a complementação, retificação, atualização do registro e das especificações e proceder qualquer outra anotação relacionada, visando regularizar as divergências constatadas nos bens inventariados;
- X - relacionar e identificar, com numeração própria da Comissão, os bens que se encontram sem número de tombamento, sem plaqueta ou outro tipo de identificação, anexando fotos ao relatório;
- XI - propor à autoridade competente a apuração de irregularidades constatadas;
- XII - elaborar relatório de inventário contendo todas as informações e/ou justificativas pertinentes aos bens em análise;
- XIII - elaborar anualmente o termo de reavaliação dos bens móveis permanentes constantes do patrimônio da Câmara, de acordo com os critérios estabelecidos pela administração e efetuar os lançamentos pertinentes no sistema informatizado;

- XIV - proceder, anualmente, a conciliação dos saldos físico-contábil;
- XV - autorizar a baixa de bens inservíveis/obsoletos, mediante processo formal;
- XVI - analisar o funcionamento sistemático do setor de Patrimônio;
- XVII - verificar continuamente a guarda, distribuição e a padronização de bens da Câmara e do setor de Patrimônio;
- XVIII - verificar a observância das normas aplicáveis ao Patrimônio;
- XIX - lançar relatório de inventário no sistema informatizado da Câmara;
- XX - elaborar e assinar termo circunstanciado dos bens em patrimônio conforme moldes da Instrução Normativa nº 88 de 2021 do Tribunal de Contas do ES ou das suas respectivas alterações ou normas que vierem a substituí-la.

§ 2º Ficam os membros da Comissão obrigados a declarar ao ordenador de despesas da Câmara a situação de quitação do responsável pelo Patrimônio, objetivando a baixa ou apuração de sua responsabilidade.

§ 3º A Comissão deverá ainda proceder à reavaliação, inclusão dos bens doados e incorporados cujos valores não compuseram os inventários dos anos anteriores.

Art. 3º A Comissão deverá propor cronograma no início de cada exercício à realizar no mínimo um inventário a cada três meses, independentemente de qualquer solicitação da Coordenação Administrativa ou do Patrimônio.

§ 1º Cada inventário deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 2º Os relatórios da Comissão subsidiarão a prestação de contas da Câmara Municipal da Serra junto ao Tribunal de Contas.

§ 3º O relatório final da Comissão deverá ser assinado por todos os membros da Comissão contendo, no mínimo:

- I - número do inventário e ano;
- II - nome completo membros da comissão;
- III - metodologia aplicada;
- IV - listagem contendo número de patrimônio, descrição do bem, especificação, Data de aquisição/incorporação, localização, quantidade, valor histórico e valor atualizado, data do inventário;
- V - constatações;
- VI - sugestões e recomendações.

Art. 4º A Comissão será composta por 07 (sete) membros nomeados pela Presidência, contendo, no mínimo, dois servidores com formação acadêmica em nível superior, dentre os quais um será o Presidente e outro o Secretário da Comissão.

§ 1º Os servidores designados para compor a Comissão receberão gratificação pelos trabalhos que desenvolve-



rem, cujos valores são os previstos na Tabela constante no Anexo IV da Lei Municipal 2655/03.

§ 2º Fica veda a nomeação de servidores lotados no patrimônio para composição da Comissão.

§ 3º O exercício das atribuições dos servidores componentes desta Comissão ocorrerá sem prejuízo das funções de seu cargo de origem.

§ 4º Dentre os componentes da Comissão, pelo menos dois deverão ser ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Art. 5º As despesas relativas da Comissão são caracterizadas como despesas obrigatórias de caráter continuado, submetidas ao que disciplina a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e constarão dos Relatórios de Gestão Fiscal.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 7º Ficam os membros da Comissão obrigados a declarar ao Ordenador de Despesas da Câmara a situação de quitação do responsável pelo Patrimônio, objetivando a baixa ou apuração de sua responsabilidade.

Palácio Municipal da Serra, aos 21 de junho de 2022.

ANTÔNIO SERGIO ALVES VIDIGAL
Prefeito Municipal

Protocolo 875388

LEI Nº 5.505, DE 21 DE JUNHO DE 2022

CRIA A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, Estado do Espírito Santo. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal da Serra, a Comissão de Acompanhamento e Inventário do Almoarifado.

Art. 2º A Comissão tem por atribuição verificar o registro físico e financeiro do estoque do almoarifado da Câmara Municipal da Serra, com o encaminhamento final ao Coordenador Administrativo para análise técnica e posterior ratificação pela Presidência.

Parágrafo único. Para a realização de suas atribuições, os membros da Comissão deverão:

- I - levantar os saldos de estoques no almoarifado, emitido listagem contendo especificação, quantidade em estoque e outros dados que se fizerem necessários à identificação de cada item inventariado;
- II - realizar conferência e verificação física, visando apurar, para a totalidade dos itens estocados, a exatidão dos saldos físicos e as condições de segurança, saneamento, disposição na área e nas prateleiras ou paletes, de modo a facilitar a expedição, movimentação e inventário;
- III - relacionar e identificar os itens sem o devido registro, para providências cabíveis;
- IV - propor a complementação, retificação, atualização do registro e das especificações e proceder qualquer outra anotação relacionada aos itens inventariados;
- V - elaborar relatório de inventário contendo todas as informações e/ou justificativas pertinentes aos itens em análise;
- VI - proceder, anualmente, a conciliação dos saldos físico-contábil;
- VII - autorizar a baixa de itens inservíveis/ obsoletos, mediante processo formal;

VIII - analisar o funcionamento sistemático do Almoarifado a fim de verificar se o seu gerenciamento está se procedendo de maneira a satisfazer as necessidades a que se destina;

IX - verificar a observância das normas aplicáveis ao Almoarifado;

X - elaborar e assinar termo circunstanciado dos bens em almoarifado conforme moldes da Instrução Normativa TC Nº 68, de 08 de dezembro de 2020 do Tribunal de Contas do ES ou das suas respectivas alterações ou normas que vierem a substituí-la;

XI - propor à autoridade competente a apuração de eventuais irregularidades constatadas.

Art. 3º A Comissão deverá propor cronograma no início de cada exercício à realizar no mínimo um inventário a cada três meses, independentemente de qualquer solicitação da Coordenação Administrativa ou do Almoarifado.

§ 1º Cada inventário deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 2º Os relatórios da Comissão subsidiarão a prestação de contas da Câmara Municipal da Serra junto ao Tribunal de Contas.

§ 3º O relatório final da Comissão deverá ser assinado por todos os membros da Comissão contendo, no mínimo:

- I - número do inventário e ano;
- II - nome completo membros da comissão;
- III - metodologia aplicada;
- IV - listagem contendo especificação, quantidade em estoque físico (unitária, total de cada bem e total do estoque) na data da contagem, quantidade em estoque no sistema na data da contagem e os valores financeiros;
- V - constatações;
- VI - sugestões e recomendações.

§ 4º Fica proibida a movimentação de itens durante o período de contagem do material pela Comissão.

Art. 4º A Comissão será composta por 07 (sete) membros nomeados pela Presidência, contendo, no mínimo, dois servidores com formação acadêmica em nível superior, dentre os quais um será o Presidente e outro o Secretário da Comissão.

§ 1º Os servidores designados para compor a Comissão receberão gratificação pelos trabalhos que desenvolverem, cujos valores são os previstos na Tabela constante no Anexo IV da Lei Municipal 2655/03.

§ 2º Fica veda a nomeação de servidores lotados no almoarifado para composição da Comissão.

§ 3º O exercício das atribuições dos servidores componentes desta Comissão ocorrerá sem prejuízo das funções de seu cargo de origem.

§ 4º Dentre os componentes da Comissão, pelo menos dois deverão ser ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Art. 5º As despesas relativas da Comissão são caracterizadas como despesas obrigatórias de caráter continuado, submetidas ao que disciplina a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e constarão dos Relatórios de Gestão Fiscal.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Municipal da Serra, aos 21 de junho de 2022.

ANTÔNIO SERGIO ALVES VIDIGAL
Prefeito Municipal

Protocolo 875392

