



# Diário Oficial do **Município**

**Câmara Municipal de Itabuna**

quinta-feira, 26 de novembro de 2020

Ano III - Edição nº 00407 | Caderno 1

## **Câmara Municipal de Itabuna publica**



Avenida Aziz Maron | S/N | Conceição | Itabuna-Ba

# Câmara Municipal de Itabuna

Portaria



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA ESTADO DA BAHIA PODER LEGISLATIVO

**\*PORTARIA Nº 025, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020**

Dispõe sobre a Comissão Especial do Inventário de Bens Permanentes à disposição da Câmara Municipal de Itabuna, na forma que indica, e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial as conferidas pelo art. 28, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Itabuna - LOMI - e as definidas no art. 22, *caput* e inciso II, alínea 'n' c/c o Art. 23, inciso II, alínea 'b' da Resolução 16/90 – Regimento Interno da Câmara Municipal de Itabuna, e:

**CONSIDERANDO** a necessidade de realização de levantamento anual do inventário de bens permanentes afetos a esta Edilidade, para efeito de comprovação da existência física destes, de sua localização, bem como de sua utilização e estado de conservação;

**CONSIDERANDO** que o controle patrimonial é determinação legal imposta a Administração Pública pelo art. 96 da Lei Federal n.º 4.320/64, bem como pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MBCASP - 8ª Edição), e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, em especial a NBC TSP 07.

**CONSIDERANDO**, ainda, o que dispõe as Resoluções TCM/BA nº 1.060/05 e 1.379/18, com as alterações posteriores, que regulamenta a prestação de contas mensal e anual.

**CONSIDERANDO**, por fim, que o levantamento patrimonial é importante instrumento para a certificação de regularidade quanto à gestão dos bens municipais que estão à disposição deste Poder Legislativo.

**RESOLVE:**

### CAPÍTULO I

#### DA COMISSÃO ESPECIAL DE INVENTÁRIO DE BENS PERMANENTES

Art. 1º Fica instituída a Comissão Especial do Inventário de Bens Permanentes à disposição da Câmara Municipal de Itabuna (CEIBP).

Art. 2º A CEIBP será composta pelos seguintes servidores:

- I - Elzilene de Sousa Lima Oliveira;
- II - Laura Dias Sanjuan Ganem;
- III - Isaque Coutinho dos Santos;
- IV - Ana Claudia Santos Leão.

Parágrafo único: A Comissão será coordenada pela servidora Elzilene de Sousa Lima Oliveira.

Avenida Aziz Maron, S/N, Bairro da Conceição, Itabuna-BA, CEP 45.605.412  
Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão, s/n  
Telefone: (73) 2103-2100 e 2116

Avenida Aziz Maron | S/N | Conceição | Itabuna-Ba

# Câmara Municipal de Itabuna



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA ESTADO DA BAHIA PODER LEGISLATIVO

Art. 3º A CEIBP tem por objetivo geral realizar o levantamento patrimonial dos bens permanentes, elaborar o Inventário Anual e apresentar o Relatório Final quanto aos resultados da verificação quantitativa e qualitativa dos bens permanentes em uso nesta instituição.

### CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete à CEIBP:

- I - levantar os bens permanentes em cada unidade do órgão, avaliando o estado de conservação destes, utilizando o formulário em anexo (Anexo I);
- II - promover a conciliação dos dados apurados fisicamente com os registros existentes no banco de dados do sistema de controle patrimonial;
- III - emitir os Termos de Responsabilidade e colher assinatura nestes dos responsáveis pelos departamentos/gabinetes de lotação dos bens permanentes;
- IV - requisitar o material necessário ao cumprimento das tarefas da Comissão;
- V - solicitar autorização prévia aos responsáveis pelos departamentos e gabinetes para acesso às dependências de cada unidade de localização;
- VI - propor ao Departamento de Patrimônio, sempre que julgar necessário, ajuste na descrição dos bens inventariados;
- VII - reemplaqetar os bens que estiverem com plaqueta danificada ou extraviada;
- VIII - registrar em relatório a identificação de bens existentes não cadastrados no sistema de Patrimônio.
- IX - ao final dos levantamentos físicos e dos devidos ajustes, elaborar relação a ser anexada ao Relatório de Trabalho com os bens não encontrados fisicamente.
- X - entregar ao Setor de Patrimônio e remeter arquivo digital, em formato '.pdf' à Diretoria Administrativa e ao Setor de Controle interno os seguintes documentos:
  - a) relatório final circunstanciado das atividades realizadas e dos resultados apurados ao final do inventário patrimonial;
  - b) Termos de Responsabilidade, por Departamento/Gabinete, devidamente assinados, enumerados e encadernados;
  - c) quaisquer outros documentos emitidos pelos membros da CEIBP durante o período de inventário.
  - d) inventário anual.

### CAPÍTULO III DOS SETORES E GABINETES DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 5º Os departamentos e gabinetes que compõem a estrutura deste Órgão deverão colaborar com os trabalhos desenvolvidos pela CEIBP, cabendo aos seus responsáveis prestar as informações requeridas, bem como autorizar e facilitar o seu acesso às dependências das respectivas Unidades para execução dos levantamentos físicos.

Art. 6º Em caso de divergências, a CEIBP enviará comunicação interna (ANEXO II),

**Avenida Aziz Maron, S/N, Bairro da Conceição, Itabuna-BA, CEP 45.605.412**  
**Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão, s/n**  
**Telefone: (73) 2103-2100 e 2116**

# Câmara Municipal de Itabuna



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA ESTADO DA BAHIA PODER LEGISLATIVO

solicitando esclarecimento aos responsáveis pelas Unidades, acompanhada da relação dos bens que não foram encontrados.

§ 1º Os responsáveis deverão esclarecer as divergências apontadas em **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento do comunicado.

§ 2º Os bens que permanecerem não encontrados serão objeto de apuração de responsabilidade pela Administração.

Art. 7º O detentor de carga patrimonial deverá assinar em **até 03 (três) dias úteis**, contados a partir do recebimento, o Termo de Responsabilidade, que será encaminhado pela CEIBP por meio do Sistema de Protocolo Eletrônico, pessoalmente ou por e-mail.

Art. 8º Havendo recusa das assinaturas previstas no artigo anterior, a CEIBP registrará no formulário o fato e fará constar no Relatório Final.

Parágrafo único. No caso previsto no *caput*, a Diretoria Administrativa deverá promover a averiguação preliminar acerca do fato, devendo, para tanto, solicitar ao servidor recusante a apresentação, **em até 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da notificação, das justificativas da negativa de aposição de sua assinatura no Termo.

### CAPÍTULO IV DIPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os chefes de departamentos/gabinetes serão, sempre que necessário, responsáveis pela prestação das informações solicitadas pela Comissão Especial do Inventário de Bens Patrimoniais.

Art. 12. Fica vedada a movimentação de bens permanentes até que seja finalizada a execução dos trabalhos da Comissão Especial de Inventário de Bens Permanentes.

Art. 13. Os trabalhos da CEIBP deverão ser concluídos até o dia **31 de dezembro de 2020**.

Art. 14. Os casos omissos serão solucionados pela Diretoria Administrativa.

Art. 15. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RICARDO DANTAS  
XAVIER:50323075568

Assinado de forma digital  
por RICARDO DANTAS  
XAVIER:50323075568

**RICARDO DANTAS XAVIER**  
Presidente

**\*Portaria publicada no DOEC dia 25/11/2020, Edição 406, folhas 09 a 11, e republicada em razão de retificações ao Art. 2º, inciso IV e parágrafo único.**

Avenida Aziz Maron, S/N, Bairro da Conceição, Itabuna-BA, CEP 45.605.412  
Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão, s/n  
Telefone: (73) 2103-2100 e 2116