



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14/2020

“Estabelece NORMA DE PROCEDIMENTOS para as atividades a serem executadas pela Divisão de Patrimônio da Câmara Municipal de Martins Soares”

A Divisão de Controle Interno da Câmara Municipal de Martins Soares, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura organizacional do Município, na lei de plano de cargos e vencimentos, recomenda a Divisão de Patrimônio os procedimentos constantes desta Norma de Procedimentos na prática de suas atividades.

Art. 1º Constitui obrigação do responsável pela Divisão de Patrimônio a prática das atividades constantes dessa Norma de Procedimentos:

- I - Manter o sistema patrimonial dos bens de caráter permanente atualizado, observando o disposto no artigo 106, I e II da lei 4.320;
- II - Todo e qualquer bem deverá ter sua ficha contendo:
 - a. Descrição
 - b. Alocação
 - c. Situação de uso
 - d. Valor atual
 - e. Data de aquisição
 - f. Identificação por chapa ou etiqueta
- III - Manter em arquivo escritura e registro de todos os imóveis de propriedade do município;
- IV - Arquivo das baixas dos imóveis: justificativas autorização legislativa, avaliações, valores obtidos, registros contábeis, etc.
- V - Envio periódico de informações e relatórios à contabilidade, e confrontação dos saldos do inventário analítico com os saldos existentes nos assentamentos contábeis;
- VI - Registro analítico individual de todos os bens de caráter permanente;
- VII - Plaquetas de identificação dos bens móveis;
- VIII - Qualquer transferência de bem patrimonial de um departamento para outro, deverá obter prévia autorização e ser registrado na ficha de controle;
- IX - Os bens doados à prefeitura deverão ser incorporados ao patrimônio municipal como “Independente da Execução Orçamentária”;
- X - Atos próprios para as incorporações e desincorporações;
- XI - Inventário geral analítico dos bens em 31/12, discriminados por departamento;
- XII - Manter o Setor de Contabilidade da Câmara Municipal informada de todas as ações de Patrimônio;
- XIII - Manter o Inventário Analítico dos bens patrimoniais;
- XIV - Arquivo de dados relativos à utilização dos imóveis da Câmara por terceiros, tais como: exigência de autorização, contrato de locação, cessão, etc;
- XV - Confecção dos termos de guarda e de responsabilidade dos bens de natureza móvel;
- XVI - Implantar o arquivo fotográfico dos bens de uso comum do Município, assim como os demais bens;
- XVII - Manter a Divisão de Controle Interno informado de toda e qualquer irregularidade verificada no setor;

Art. 2º - As normas acima discriminadas ficarão adstritas ao acompanhamento e fiscalização do Controle Interno e o descumprimento do disposto nesta Norma de Procedimentos constará de um relatório a ser encaminhado a Presidente da Câmara para providências cabíveis.

Autua



CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS SOARES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.644.827/0001-09

Art. 3º – Esta Norma de Procedimentos entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Martins Soares, 31 de Julho de 2020.

Maiara Regina Dutra
Maiara Regina Dutra
CONTROLE INTERNO

PUBLIQUE-SE

EM 31/07/20

[Signature]
DEPARTAMENTO DE SECRETARIA

CERTIFICAÇÃO
CERTIFICAMOS que o presente documento foi emitido em
<u>31/07/20</u> às <u>19/08/20</u>
em seu no <u>quadro de aviso</u>
página <u>1</u> edição de <u>1</u>
<i>[Signature]</i>
ASSINATURA DO SERVIDOR

Art. 1º - A Câmara Municipal de Martins Soares, no uso de suas atribuições e de acordo com a Constituição do Brasil, aprova a presente Norma de Procedimentos para a gestão dos bens da Câmara Municipal de Martins Soares.