



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO

PODER LEGISLATIVO
CNPJ.: 74.011.552/0001-31

HOME PAGE: www.coronelpacheco.cam.mg.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO N° 001/2015

Dispõe sobre a criação da Comissão de Controle Patrimonial, estabelece regras gerais de aquisição de bens e serviços, conservação, recuperação e alienação de bens permanentes no âmbito da Câmara Municipal de Coronel Pacheco.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO, no uso de suas atribuições legais, em especial as que lhe conferem o inciso III, do art. 22 e art. 74 da Lei Orgânica Municipal; Resolução 005 de 2014 e **CONSIDERANDO**:

a necessidade de normatização de procedimentos para aquisição de bens e serviços, bem como o controle e transparência com o gasto do dinheiro público;

a necessidade de se exercer efetivo controle patrimonial dos bens permanentes e de consumo pertencentes ao acervo desta Câmara;

a necessidade de se formar nova consciência sobre o patrimônio público, especialmente no aspecto de sua preservação e organização;

a necessidade de regulamentar a alienação dos bens móveis permanentes,

RESOLVE:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES** **SEÇÃO I** **DA FINALIDADE**

Art. 1º. Estabelecer normas gerais e rotinas para a aquisição de bens e serviços, administração do patrimônio, conservação, recuperação e alienação de bens permanentes no âmbito da Câmara Municipal de Coronel Pacheco, tendo como referência a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei 8.666/93 e suas alterações e a Resolução 005/2014.

Endereço: Rua dos Andradas – Centro – Coronel Pacheco – Minas Gerais – Cep.: 36.155-000

Email: contato@coronelpacheco.cam.mg.gov.br

Telefax.: (32) 3258-1208 / 3258-1154

ATENÇÃO: ESTE TEXTO NÃO SUBSTITUI O ORIGINAL CONTIDO NOS ARQUIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO – VÁLIDO APENAS PARA CONSULTA



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO

PODER LEGISLATIVO

CNPJ.: 74.011.552/0001-31

HOME PAGE: www.coronelpacheco.cam.mg.gov.br

SEÇÃO II

DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS PARA FINS DE ORGANIZAÇÃO

Art. 2º - São classificados como material de consumo, os bens que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos, ou se tratar de peça de reposição.

Art. 3º - São classificados como material permanente, aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

Parágrafo 1º- A aquisição com finalidade de realização de upgrade (atualizar, modernizar ou tornar mais poderoso equipamento ou programa) deverá ser feita como material permanente, incorporando ao valor do bem e atualizando a descrição do mesmo no sistema de controle patrimonial.

Parágrafo 2º- Os materiais adquiridos exclusivamente para substituição/reposição de peças de iguais características (exemplo: troca da memória RAM de 64 Mb por outra de 64 Mb, troca de processador de 1Ghz por outro de 1Ghz, ...)deverão ser classificadas como material de consumo.

CAPÍTULO II

SEÇÃO I

DA COMISSÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 4º. Fica criada a Comissão de Controle Patrimonial da Câmara Municipal de Coronel Pacheco.

Art. 5º- A Comissão será formada por 1 (um) Vereador e por 2 (dois) servidores, nomeados pelo Presidente da Câmara, através de Portaria.

Endereço: Rua dos Andradas – Centro – Coronel Pacheco –Minas Gerais – Cep.: 36.155-000

Email: contato@coronelpacheco.cam.mg.gov.br

Telefax.: (32) 3258-1208 / 3258-1154

ATENÇÃO: ESTE TEXTO NÃO SUBSTITUI O ORIGINAL CONTIDO NOS ARQUIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO – VÁLIDO APENAS PARA CONSULTA



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO

PODER LEGISLATIVO
CNPJ.: 74.011.552/0001-31

HOME PAGE: www.coronelpacheco.cam.mg.gov.br

Parágrafo 1º - A composição e o funcionamento da Comissão de que trata esta Resolução, observará, no que couber, o disposto no Regimento Interno referente às Comissões.

Parágrafo 2º - O mandato dos membros da Comissão será de 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução para períodos posteriores.

Parágrafo 3º - Os trabalhos dos membros da Comissão são considerados de relevante interesse público e não serão remunerados.

SEÇÃO II COMPETÊNCIA DA COMISSÃO

Art. 6º- Compete à Comissão de Controle Patrimonial:

I- Receber os bens adquiridos pela Câmara Municipal;

II- Realizar o inventário patrimonial, que compreende os atos de cadastro, emplaquetamento e atualização do termo de responsabilidade;

III- Realizar o controle analítico dos bens;

IV- Elaborar relatório mensal de movimentação patrimonial, que deverá constar informações sobre incorporações, baixas, saldos anteriores, saldos atuais, as depreciações do mês, as depreciações acumuladas, os valores de reavaliação ou redução ao valor recuperável;

V- Autorizar baixas e transferências de bens;

VI- Manter em boa ordem o controle do patrimônio, os registros analíticos dos bens, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um e os servidores responsáveis pela sua guarda e conservação, mantendo o arquivamento das

Endereço: Rua dos Andradas – Centro – Coronel Pacheco – Minas Gerais – Cep.: 36.155-000

Email: contato@coronelpacheco.cam.mg.gov.br

Telefax.: (32) 3258-1208 / 3258-1154

ATENÇÃO: ESTE TEXTO NÃO SUBSTITUI O ORIGINAL CONTIDO NOS ARQUIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO – VÁLIDO APENAS PARA CONSULTA



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO

PODER LEGISLATIVO
CNPJ.: 74.011.552/0001-31

HOME PAGE: www.coronelpacheco.cam.mg.gov.br

requisições, dos termos de responsabilidade, dos inventários e de documentos referentes às suas transferências.

VII – Divulgar mensalmente a relação de aquisições de bens e serviços pela Câmara, de forma objetiva e transparente, contendo no mínimo informações referentes ao valor e nome do fornecedor.

VIII – Exercer o controle do almoxarifado.

CAPÍTULO III REGRAS GERAIS DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Art. 7º- Toda aquisição de bens e serviços, de qualquer natureza ou valor deverá ser precedida de requisição pelas Unidades Administrativas, dirigida à Comissão de Controle Patrimonial, que submeterá seu parecer à decisão do Presidente da Câmara.

Art. 8º- A Comissão de Controle Patrimonial é responsável por providenciar os devidos orçamentos e quando for o caso, solicitar à Comissão de Licitação a abertura de procedimento administrativo de licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação para a aquisição de bens e serviços, observada as normas gerais de licitação e contrato, finanças públicas e as específicas deste ente, se houver.

Art. 9º- Nenhum material permanente poderá ser entregue ao requisitante sem o respectivo registro de incorporação, que se efetiva com o Termo de Responsabilidade, devidamente assinado, conforme modelo próprio constante do Anexo I.

Endereço: Rua dos Andradas – Centro – Coronel Pacheco – Minas Gerais – Cep.: 36.155-000

Email: contato@coronelpacheco.cam.mg.gov.br

Telefax.: (32) 3258-1208 / 3258-1154

ATENÇÃO: ESTE TEXTO NÃO SUBSTITUI O ORIGINAL CONTIDO NOS ARQUIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO – VÁLIDO APENAS PARA CONSULTA



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO

PODER LEGISLATIVO
CNPJ.: 74.011.552/0001-31

HOME PAGE: www.coronelpacheco.cam.mg.gov.br

Art. 10 - A saída de material permanente das dependências da Câmara dependerá de autorização expressa da Comissão de Controle Patrimonial.

Art. 11 - A aquisição de material de consumo deve ser incorporada a um registro patrimonial e controlada pela Comissão de Controle Patrimonial, só podendo ser entregue ao requisitante mediante assinatura do termo de recebimento, conforme modelo próprio constante do Anexo II.

Parágrafo Único – A Comissão de Controle Patrimonial deverá fazer verificação periódica das quantidades de itens requisitados.

CAPÍTULO IV DA CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO

Art. 12- É dever de todo servidor, a quem seja confiado material para guarda ou uso, zelar pela sua boa conservação e diligenciar no sentido da recuperação daquele que se avariar.

Art. 13- A recuperação de materiais só deve ser considerada inviável se constatada inexistência de peça de reposição ou se os custos dos reparos se mostrarem antieconômicos.

CAPÍTULO V DOS BENS INSERVÍVEIS

Art. 14- Os bens móveis permanentes em situação de desuso podem ser classificados em:

I - ociosos – quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiverem sendo aproveitados;

II - recuperáveis – quando sua recuperação for economicamente viável;

Endereço: Rua dos Andradas – Centro – Coronel Pacheco – Minas Gerais – Cep.: 36.155-000

Email: contato@coronelpacheco.cam.mg.gov.br

Telefax.: (32) 3258-1208 / 3258-1154

ATENÇÃO: ESTE TEXTO NÃO SUBSTITUI O ORIGINAL CONTIDO NOS ARQUIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO – VÁLIDO APENAS PARA CONSULTA



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO

PODER LEGISLATIVO
CNPJ.: 74.011.552/0001-31

HOME PAGE: www.coronelpacheco.cam.mg.gov.br

III - antieconômicos – quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

IV - irrecuperáveis – quando imprestáveis para os fins a que se destinam, dada a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

Parágrafo 1º - O material permanente inservível será enviado à unidade de patrimônio e estocado para fins de reutilização, alienação, cessão ou desfazimento.

Parágrafo 2º – O bem classificado como ocioso ou recuperável pela unidade responsável deverá ser transferido à Comissão de Controle Patrimonial.

Parágrafo 3º – Em se tratando de bem recuperável, a Comissão de Controle Patrimonial solicitará providências à Mesa Diretora, com vistas à sua reforma, para posterior reintegração ao acervo de bens em condições de uso.

Parágrafo 4º - Para realização da reforma prevista no § 2º deste artigo, a Mesa Diretora poderá recorrer a serviço de terceiro.

Art. 15 – Verificada a inconveniência da transferência de bens inservíveis ou a impossibilidade de seu reaproveitamento, será providenciada sua alienação.

Art. 16 – O desfazimento de bens será documentado mediante termo próprio, que integrará o processo formal necessário aos devidos registros.

CAPÍTULO VI **DA ALIENAÇÃO DE BENS**

Art. 17. Os bens móveis ociosos, irrecuperáveis ou antieconômicos serão objeto de alienação, mediante venda, permuta, doação ou transferência, após manifestação da consultoria jurídica e autorização do Presidente da Câmara Municipal.

Endereço: Rua dos Andradas – Centro – Coronel Pacheco – Minas Gerais – Cep.: 36.155-000

Email: contato@coronelpacheco.cam.mg.gov.br

Telefax.: (32) 3258-1208 / 3258-1154

ATENÇÃO: ESTE TEXTO NÃO SUBSTITUI O ORIGINAL CONTIDO NOS ARQUIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO – VÁLIDO APENAS PARA CONSULTA



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO

PODER LEGISLATIVO

CNPJ.: 74.011.552/0001-31

HOME PAGE: www.coronelpacheco.cam.mg.gov.br

Art. 18 – A alienação de bens móveis, por meio de venda, depende de avaliação prévia e licitação, na modalidade leilão, dispensada esta nos casos de doação, transferência e permuta, observado o disposto no inciso II e caput do art. 17 da Lei 8.666/93.

Art. 19 - Não havendo interesse por parte da administração pública municipal pela transferência dos bens móveis inservíveis, a Câmara Municipal, na hipótese de optar por doação, dará ampla publicidade ao procedimento e, acudindo mais de um interessado, será obedecida a seguinte ordem de preferência:

I – autarquias ou fundações municipais;

II – empresas públicas ou sociedades de economia mista municipais;

III – instituição filantrópica reconhecida de utilidade pública pelo Município;

IV – demais interessados.

Parágrafo único – Havendo mais de um interessado, respeitada a ordem de precedência constante neste artigo, será feito sorteio pela Comissão de Controle Patrimonial para determinar a ordem de classificação das entidades ou pessoas pleiteantes.

Art. 20 – Havendo interesse por parte da administração pública municipal pelos bens móveis inservíveis de que trata o art. 23 desta Resolução, a Câmara adotará o procedimento de transferência.

Art. 21 – Verificada a impossibilidade ou inconveniência da alienação de bem classificado como ocioso, irrecuperável ou antieconômico, a Mesa Diretora da Câmara deverá ser imediatamente comunicada pela Comissão de Controle Patrimonial e providenciará, mediante autorização do Presidente da Câmara, o seu descarte e desincorporação patrimonial, após serem retiradas as partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes.

Endereço: Rua dos Andradas – Centro – Coronel Pacheco – Minas Gerais – Cep.: 36.155-000

Email: contato@coronelpacheco.cam.mg.gov.br

Telefax.: (32) 3258-1208 / 3258-1154

ATENÇÃO: ESTE TEXTO NÃO SUBSTITUI O ORIGINAL CONTIDO NOS ARQUIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO – VÁLIDO APENAS PARA CONSULTA



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO

PODER LEGISLATIVO
CNPJ.: 74.011.552/0001-31

HOME PAGE: www.coronelpacheco.cam.mg.gov.br

Art. 22 – A permuta, a doação ou a transferência do bem para outro órgão da Administração Pública Municipal serão processadas pela Comissão de Controle Patrimonial, mediante prévia autorização do Presidente da Câmara.

Art. 23 – As avaliações previstas nesta Resolução serão feitas pela Comissão de Controle Patrimonial ou mediante contratação de profissional ou empresa especializada.

CAPÍTULO VII DA RESPONSABILIDADE PELOS BENS

Art. 24 – A constatação de ausência de bens nas unidades da Câmara Municipal, seja por furto, apropriação indébita ou desaparecimento, deverá ser comunicada imediatamente à Comissão de Controle Patrimonial e à Mesa Diretora.

Art. 25 – No caso de furto ou roubo os responsáveis pelos bens deverão se dirigir à Delegacia de Polícia para registro do Boletim de Ocorrência.

Art. 26 – No caso de bens desaparecidos ou não localizados no momento da realização dos inventários ou conferências, os responsáveis pela carga patrimonial da unidade deverão apresentar justificativa para deslocamento dos mesmos sem autorização da Comissão de Controle Patrimonial ou ficarão sujeitos à reposição do bem ou de seu valor equivalente após apuração de responsabilidades.

Art. 27 – Em caso de apuração da ocorrência de extravio ou dano a material permanente desta Câmara que resulte na identificação do responsável, deverá o mesmo, sem prejuízo da apuração da responsabilidade administrativa, cível ou penal cabível, arcar com os custos de substituição ou recuperação do material ou então indenizar a Câmara pelo seu correspondente valor de mercado.

Art. 28 - As dúvidas e casos omissos relacionados à matéria tratada nesta Resolução serão resolvidos pela Mesa Diretora da Câmara de Vereadores.

Art. 29 – Esta Resolução deverá ser regulamentada no que couber por Portaria da Mesa Diretora.

Art. 30 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Art. 31 - Revogam-se o anexo I da Resolução 005/2014 e o inciso III do art. 3º da Resolução nº 373/2001.

Endereço: Rua dos Andradas – Centro – Coronel Pacheco – Minas Gerais – Cep.: 36.155-000

Email: contato@coronelpacheco.cam.mg.gov.br

Telefax.: (32) 3258-1208 / 3258-1154

ATENÇÃO: ESTE TEXTO NÃO SUBSTITUI O ORIGINAL CONTIDO NOS ARQUIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO – VÁLIDO APENAS PARA CONSULTA



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO

PODER LEGISLATIVO

CNPJ.: 74.011.552/0001-31

HOME PAGE: www.coronelpacheco.cam.mg.gov.br

Coronel Pacheco, 02 de fevereiro de 2015.

Ver. Felipe Fonseca Guerra
Presidente da Câmara Municipal

Ver. Luiz Carlos de Oliveira
Vice-Presidente da Câmara Municipal

Ver. Jorge Luiz da Silva
Secretário da Câmara Municipal

ANEXO I

CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO

COMISSÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL

Endereço: Rua dos Andradas – Centro – Coronel Pacheco – Minas Gerais – Cep.: 36.155-000

Email: contato@coronelpacheco.cam.mg.gov.br

Telefax.: (32) 3258-1208 / 3258-1154

ATENÇÃO: ESTE TEXTO NÃO SUBSTITUI O ORIGINAL CONTIDO NOS ARQUIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO – VÁLIDO APENAS PARA CONSULTA



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO

PODER LEGISLATIVO
CNPJ.: 74.011.552/0001-31

HOME PAGE: www.coronelpacheco.cam.mg.gov.br

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE BENS PERMANENTES N°

_____/_____/_____
DATA DE EMISSÃO ____/____/____

UNIDADE ADMINISTRATIVA

SERVIDOR RESPONSÁVEL

ÍTEM	N° DO TOMBAMENTO	DESCRIÇÃO DO BEM
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

O responsável abaixo nomeado está ciente das obrigações e responsabilidades previstas na Resolução nº 05/2014 e Resolução nº ____/2014 em virtude de dano ou extravio de bem deixado sob sua responsabilidade.

Coronel Pacheco, ____/____/____ Assinatura do Responsável

Endereço: Rua dos Andradas – Centro – Coronel Pacheco – Minas Gerais – Cep.: 36.155-000
Email: contato@coronelpacheco.cam.mg.gov.br
Telefax.: (32) 3258-1208 / 3258-1154

ATENÇÃO: ESTE TEXTO NÃO SUBSTITUI O ORIGINAL CONTIDO NOS ARQUIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO – VÁLIDO APENAS PARA CONSULTA



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO

PODER LEGISLATIVO
CNPJ.: 74.011.552/0001-31

HOME PAGE: www.coronelpacheco.cam.mg.gov.br

ANEXO III

CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO

COMISSÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL

TERMO DE TRANSFERÊNCIA Nº _____ /

DATA DE EMISSÃO _____ / _____ / _____

DE:		
PARA:		
TRANSFERÊNCIA AUTORIZADA POR:		
ÍTEM	Nº DO TOMBAMENO	DESCRIÇÃO DO BEM
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Assinatura do Responsável pelos bens

Recebi e conferi o material relacionado acima.

Coronel Pacheco, _____ / _____ / _____

Assinatura

do

Responsável

Recebedor _____

End
Em

Telefax.: (32) 3258-1208 / 3258-1154

ATENÇÃO: ESTE TEXTO NÃO SUBSTITUI O ORIGINAL CONTIDO NOS ARQUIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO – VÁLIDO APENAS PARA CONSULTA



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO

PODER LEGISLATIVO

CNPJ.: 74.011.552/0001-31

HOME PAGE: www.coronelpacheco.cam.mg.gov.br

ANEXO IV

CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO

COMISSÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL

TERMO DE EMPRÉTIMO Nº _____ /

DATA DE EMISSÃO _____ / _____ / _____

DO SETOR: _____

PARA SETOR: _____

Autorizo o empréstimo dos equipamentos abaixo relacionados, no período de _____ a _____, tendo como responsável _____.

Nº DE TOMBAMENTO	ESPECIFICAÇÃO COMPLETA	ACESSÓRIOS

Endereço: Rua dos Andradas – Centro – Coronel Pacheco – Minas Gerais – Cep.: 36.155-000

Email: contato@coronelpacheco.cam.mg.gov.br

Telefax.: (32) 3258-1208 / 3258-1154

ATENÇÃO: ESTE TEXTO NÃO SUBSTITUI O ORIGINAL CONTIDO NOS ARQUIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO – VÁLIDO APENAS PARA CONSULTA



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO

PODER LEGISLATIVO
CNPJ.: 74.011.552/0001-31

HOME PAGE: www.coronelpacheco.cam.mg.gov.br

O bem deverá retornar ao setor de localização em perfeito estado de conservação e no período determinado, estando sujeito às penalidades da legislação.

Autorizado por:

Recebido por:

Assinatura

Assinatura

Atesto a devolução do material acima descrito, em perfeito estado de conservação.

Coronel Pacheco, ____/____/____

Assinatura

do

Responsável

Recebido por

CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO

COMISSÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL

TERMO DE REPARO N° ____ / ____

DATA DE EMISSÃO ____ / ____ / ____

Autorizamos, através do presente, o Sr. (a)

____ da Empresa

____, CNPJ N° ____ localizada

na _____, fone _____, a

retirar e transportar para efeito de reparo/manutenção o (s) bem (s) da Câmara Municipal de Coronel Pacheco, pelo período de aproximadamente de ____ dias, até que o bem retorne recuperado ou não a Comissão de Controle Patrimonial:

N ° DE TOMBAME NTO	ESPECIFICAÇÃO COMPLETA	ACESSÓRIOS
--------------------------	------------------------	------------

Endereço: Rua dos Andradas – Centro – Coronel Pacheco – Minas Gerais – Cep.: 36.155-000

Email: contato@coronelpacheco.cam.mg.gov.br

Telefax.: (32) 3258-1208 / 3258-1154

ATENÇÃO: ESTE TEXTO NÃO SUBSTITUI O ORIGINAL CONTIDO NOS ARQUIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO – VÁLIDO APENAS PARA CONSULTA



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO

PODER LEGISLATIVO
CNPJ.: 74.011.552/0001-31

HOME PAGE: www.coronelpacheco.cam.mg.gov.br

Autorizado por:

Recebido por:

Assinatura

Assinatura

Atesto a devolução do bem acima descrito.

Coronel Pacheco, ____/____/____

Assinatura

do

Responsável

da

Comissão _____

ANEXO VI

CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO

COMISSÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL

REQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS Nº ____ / ____

UNIDADE ADMINISTRATIVA	
SERVIDOR RESPONSÁVEL:	

Endereço: Rua dos Andradas – Centro – Coronel Pacheco – Minas Gerais – Cep.: 36.155-000

Email: contato@coronelpacheco.cam.mg.gov.br

Telefax.: (32) 3258-1208 / 3258-1154

ATENÇÃO: ESTE TEXTO NÃO SUBSTITUI O ORIGINAL CONTIDO NOS ARQUIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO – VÁLIDO APENAS PARA CONSULTA



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO

PODER LEGISLATIVO

CNPJ.: 74.011.552/0001-31

HOME PAGE: www.coronelpacheco.cam.mg.gov.br

BEM PERMANENTE

BEM DE CONSUMO

DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Qtde	Descrição
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

JUSTIFICATIVA DO REQUISITANTE PARA A AQUISIÇÃO

Telefax.: (32) 3258-1208 / 3258-1154

ATENÇÃO: ESTE TEXTO NÃO SUBSTITUI O ORIGINAL CONTIDO NOS ARQUIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO – VÁLIDO APENAS PARA CONSULTA



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO

PODER LEGISLATIVO
CNPJ.: 74.011.552/0001-31

HOME PAGE: www.coronelpacheco.cam.mg.gov.br

Assinatura do Requiritante

Data do recebimento da requisição pela Comissão: ____/____/____

Responsável pelo recebimento: _____

PARECER DA COMISSÃO

Data: ____/____/____

Responsáveis _____

(Anexar os orçamentos e outros documentos pertinentes)

INDICAÇÃO DE RECURSO FINANCEIRO

Para a despesa referente a requisição nº ____/____, certifico que existe(m) recurso(s)

Endereço: Rua dos Andradas – Centro – Coronel Pacheco – Minas Gerais – Cep.: 36.155-000

Email: contato@coronelpacheco.cam.mg.gov.br

Telefax.: (32) 3258-1208 / 3258-1154

ATENÇÃO: ESTE TEXTO NÃO SUBSTITUI O ORIGINAL CONTIDO NOS ARQUIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO – VÁLIDO APENAS PARA CONSULTA



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO

PODER LEGISLATIVO

CNPJ.: 74.011.552/0001-31

HOME PAGE: www.coronelpacheco.cam.mg.gov.br

financeiro(s) para a aquisição do objeto pretendido.

Data: _____

_____/_____/_____

Secretário da Mesa de Diretora

AUTORIZAÇÃO

Considerando o parecer da Comissão de Controle Patrimonial, a declaração da Técnica de Contabilidade e do Secretário da Mesa Diretora, **DECLARO** que esta despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, **AUTORIZO** a aquisição do bem ou serviço especificado na requisição em referência, observadas as normas gerais de licitação e contrato, finanças públicas e as específicas deste ente.

Data: _____

_____/_____/_____

Presidente da Câmara Municipal de Coronel Pacheco - MG

JUSTIFICATIVA

Colendo Plenário,

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Coronel Pacheco, ao submeter aos Ilustres Pares o presente Projeto de Resolução que dispõe sobre a criação da Comissão de Controle Patrimonial, estabelece regras gerais de aquisição de bens e serviços, conservação, recuperação e alienação de bens permanentes, tem por objetivo aprimorar o controle sobre os bens patrimoniais da Câmara.

A medida se faz necessária face a necessidade de normatizar procedimentos para aquisição de bens e serviços, bem como o controle e transparência com o gasto do

Endereço: Rua dos Andradas – Centro – Coronel Pacheco – Minas Gerais – Cep.: 36.155-000

Email: contato@coronelpacheco.cam.mg.gov.br

Telefax.: (32) 3258-1208 / 3258-1154

ATENÇÃO: ESTE TEXTO NÃO SUBSTITUI O ORIGINAL CONTIDO NOS ARQUIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO – VÁLIDO APENAS PARA CONSULTA



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO

PODER LEGISLATIVO
CNPJ.: 74.011.552/0001-31

HOME PAGE: www.coronelpacheco.cam.mg.gov.br

dinheiro público, também a necessidade de se exercer efetivo controle patrimonial dos bens permanentes e de consumo pertencentes ao acervo desta Casa e de formar nova consciência sobre o patrimônio público, especialmente no aspecto de sua preservação e organização;

São estas as razões que nos levaram a apresentar o presente projeto de Resolução, na certeza de que o mesmo merecerá a aprovação do Plenário.

Coronel Pacheco, 02 de fevereiro de 2015.

Ver. Felipe Fonseca Guerra
Presidente da Câmara Municipal

Ver. Luiz Carlos de Oliveira
Vice-Presidente da Câmara Municipal

Ver. Jorge Luiz da Silva
Secretário da Câmara Municipal

APROVADO EM: 23/2/2015