



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

**RESOLUÇÃO DE MESA Nº 14/2013
DE 19 DE NOVEMBRO DE 2013.**

**Regulamenta a administração dos bens
móveis da Câmara Municipal do Rio
Grande**

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE, no uso das atribuições que são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara

RESOLVE:

Art. 1º - A administração dos bens móveis da Câmara Municipal do Rio Grande reger-se-á de acordo com o disposto no Anexo Único da presente resolução, que cria regramento para localização, normas e rotinas de procedimentos, cadastramento, termos de responsabilidade e movimentação dos bens, devidamente cadastrados através do Setor de Patrimônio desta Casa Legislativa.

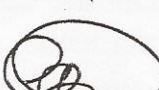
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.


Rio Grande, 19 de novembro de 2013.


VER. PAULO RENATO MATTOS GOMES
PRESIDENTE


VER. WILSON BATISTA DE AZEITE SILVA
1º VICE-PRESIDENTE


VER. JOSÉ ANTONIO DA SILVA
2º VICE-PRESIDENTE


VER. GIOVANI BASTOS MORALLES
1ª SECRETÁRIO


VER. PAULO ROBERTO ROLDÃO
2º SECRETÁRIO



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Anexo Único da Resolução de Mesa nº 14/2013

- 1) O presente anexo estabelece normas pertinentes à administração dos bens móveis patrimoniais da Câmara Municipal do Rio Grande, objetivando a manutenção e controle adequados, bem como estabelecer responsabilidade pelo uso, movimentação e guarda dos bens móveis;
- 2) Toda e qualquer aquisição de bens móveis será mediante processo devidamente protocolado e autorizado pelo Presidente. O Setor de Compras é responsável pelo recebimento do material, observando os seguintes procedimentos:
 - a) Confere e atesta o recebimento (carimbo de recebimento de todos os setores competentes)
 - b) Quando o valor do bem a ser recebido for superior ao limite estabelecido no art. 23 da Lei nº 8.666, o recebimento deverá ser de responsabilidade da respectiva Comissão
 - c) Após o recebimento, o Setor de Compras encaminhará ao Setor de Patrimônio, o bem adquirido juntamente com a cópia do processo, nota fiscal e o respectivo empenho, fornecido pelo Setor de Contabilidade, para que posteriormente sejam realizados os devidos procedimentos.
- 3) O Setor de Patrimônio cadastrará e realizará o tombamento dos bens patrimoniais, atribuindo número de registro patrimonial a cada bem individualizado, assim como, deverá efetuar o controle da movimentação e da localização dos mesmos mediante informações recebidas e verificações permanentes sistemáticas nos setores do Legislativo Municipal.
- 4) Os Chefes de Setores e dos Gabinetes Parlamentares serão responsáveis e deverão zelar pelos bens patrimoniais dos seus respectivos locais de trabalho, cabendo aos mesmos a assinatura do Termo de Responsabilidade, que ficará exposto em local visível e constará todos os bens localizados no setor. Cabe ainda informar ao Setor de Patrimônio, acerca de qualquer tipo de movimentação de bens, através do e-mail: patrimônio@camarariogrande.rs.gov.br, em especial os Setores de