



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

RESOLUÇÃO Nº 137/2015

APROVA A VERSÃO Nº 02 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL – SPA Nº 001/2015, QUE DISPÕE SOBRE REGISTRO, CONTROLE E INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS.

O Presidente da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, do Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 55, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c o art. 30, inciso VI, do Regimento Interno,

“Faço saber que o Plenário aprovou e eu PROMULGO a seguinte RESOLUÇÃO”:

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a versão nº 02 da **Instrução Normativa do Sistema de Controle Patrimonial–SPA Nº 001/2015**, que segue anexa como parte integrante da presente Resolução.


Parágrafo Único – A Instrução Normativa a que se refere o *caput* dispõe procedimentos de controle dos bens patrimoniais; regulamentação do fluxo operacional de movimentação dos bens móveis; regulamentar do fluxo operacional da Administração de Bens Imóveis; atendimento aos dispositivos contidos nos Artigos 94, 95, 96 e 106 da Lei Federal nº 4.320/1964.

Art. 2º A Instrução Normativa, após sua aprovação e publicação, deverá ser executada e aplicada pelos Departamentos Administrativos.

Art. 3º Caberá ao Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal, aos 19 dias do mês de agosto de 2015.


JOÃO PAULO SCHETTINO MINETE
Presidente





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA Nº 001/2015, DE 22 DE JUNHO DE 2015

DISPÕE SOBRE REGISTRO, CONTROLE E
INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS
DA CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA
DO IMIGRANTE - ES

Versão: 02

Aprovação em:

Ato de aprovação:

Unidade Responsável: Departamento de Patrimônio e Recursos Humanos

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e normatizar os procedimentos de controle dos bens patrimoniais; regulamentar o fluxo operacional de movimentação dos bens móveis; regulamentar o fluxo operacional da Administração de Bens Imóveis; atender legalmente os dispositivos contidos nos Artigos 94, 95, 96 e 106 da Lei Federal nº 4.320/1964.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as Unidades Executoras do Poder Legislativo do Município de Venda Nova do Imigrante - ES.

§ 1º O Setor de Patrimônio, tem por competência controlar, supervisionar e executar as atividades pertinentes à administração dos bens patrimoniais móveis e imóveis da Câmara Municipal.

§ 2º O controle dos bens patrimoniais terá um responsável pelos bens destinados ao seu Departamento, Divisão ou Setor.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

Art. 3º Para fins do disposto nesta Instrução consideram-se:

I – bens patrimoniais – os bens móveis, imóveis e semoventes classificados na forma da Lei Federal nº. 4.320/64 e do Código Civil Brasileiro.

a) São bens patrimoniais móveis de propriedade da Câmara (Município):

I - os equipamentos e os materiais permanentes incorporados às Contas do Ativo Permanente;

b) São bens patrimoniais imóveis de propriedade da Câmara (Município):

I – os de uso comum do povo, locais abertos à utilização pública;

II - os de uso especial, ou do patrimônio administrativo, aplicado a serviço ou estabelecimento Municipal;

III - os dominicais, ou do patrimônio disponível, que constituem o patrimônio do Município como objeto de direito ou real.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa tem como base legal a seguinte legislação: Constituição Federal, Lei 8.666/1993, Lei Complementar 101/00; Lei 4.320/64.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Todos os responsáveis pelos Departamentos ficam obrigados a atualizar o servidor responsável pelos bens patrimoniais quando da ocorrência de alguma das movimentações abaixo relacionadas:

I – remanejamento de servidores;

II – alteração de cargos;

III – exoneração;

IV – desligamento;

V – afastamento;

VI – alteração de responsáveis de qualquer nível da Estrutura Regimental da Câmara.

§ 1º Fica sob a responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos, antes da realização da movimentação abaixo relacionada, efetuar a verificação junto ao Departamento de Patrimônio se o servidor não possui nenhum bem sob sua guarda:

I – quando se tratar de exoneração, desligamento, afastamento, sessão de servidores ou qualquer outro motivo em que o referido servidor não venha mais fazer parte do quadro de servidores da Câmara;



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

§ 2º Cada servidor ficará responsável pelos bens móveis que estejam sob sua guarda, com o dever de zelar pelos mesmos e de comunicar imediatamente a quem de direito, qualquer irregularidade ocorrida com o bem sob seus cuidados.

§ 3º Os bens patrimoniais em uso ficarão sob a guarda e responsabilidade de servidores de cada departamento, com a co-responsabilidade dos demais servidores lotados nos departamentos, que estejam sob domínio de seu órgão, reservando-se aos mesmos a competência para dar assinatura dos Termos de Responsabilidades emitidos pelo Departamento de Patrimônio.

I - Entende-se por Termo de Responsabilidade Patrimonial, o documento que retrata a responsabilidade funcional assumida pelo responsável de cada Departamento da Câmara Municipal, sobre os bens ou conjunto de bens patrimoniais, sob domínio deste órgão;

II - Entende-se também o documento que retrata a responsabilidade assumida pelo titular que, ao deixar a função de responsável pelo departamento, deverá continuar respondendo por aqueles bens patrimoniais que se encontrarem em situação irregular, tal responsabilidade cessará quando dada regularização do bem.

III - O afastamento ou substituição de responsáveis por bens patrimoniais implica, necessariamente, a transferência da responsabilidade do responsável do departamento no sistema informatizado de controle de bens patrimoniais.

IV - O novo titular, recebendo a relação, efetua ou solicita ao órgão de controle patrimonial de sua área, a verificação da existência física dos bens listados, e seu estado de conservação, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de entrega da lista solicitada pelo Diretor;

V - Encontradas divergências entre os bens patrimoniais localizados e as informações apresentadas em lista, fará a Recusa Via Sistema Informatizado de Controle de Bens Patrimoniais informando logo em seguida ao Departamento de Patrimônio sobre os procedimentos adotados.

VI - Efetuadas as diligências e confirmada a existência de pendências nos bens listados, servidor responsável fará ressalva no Termo de Responsabilidade e dará a Recusa no sistema Informatizado de Controle de Bens Patrimoniais, respondendo somente pelos bens efetivamente localizados.

VII - A cópia do Termo de Responsabilidade, com a respectiva ressalva, será encaminhada à Direção, em processo próprio, visando-se apurar a responsabilidade funcional do servidor.





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

VIII - Encontrados todos os bens relacionados, deverá ser assinado o Termo de Responsabilidade, dando como recebidos os bens, encaminhando o processo ao Departamento de Patrimônio.

IX - Na hipótese de não recebimento da relação dos bens patrimoniais do seu departamento, poderá ser solicitado ao Departamento de Bens Patrimoniais.

X - O ex-titular, na qualidade de cedente, assinará juntamente com o novo titular o Termo de Responsabilidade assumindo a responsabilidade funcional pelos bens não encontrados ou danificados, e:

I - diligenciará para busca definitiva dos bens não encontrados; e

II - responderá funcionalmente pelos bens não encontrados ou danificados.

XI - Qualquer servidor municipal, independentemente de vínculo empregatício, é responsável pelos danos que causar aos bens patrimoniais ou concorrer para tanto.

XII - A responsabilidade se dará através do Termo de Responsabilidade do Controle de Bens Patrimoniais.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º Todos os Departamentos do Poder Legislativo do Município de Venda Nova do Imigrante deverão adotar os seguintes procedimentos.

I - Da Aquisição dos Bens:

a) Toda a aquisição de bens móveis deverá estar prevista na LDO e no Orçamento Anual na categoria econômica Despesas de Capital;

b) O processo de compra deverá obedecer às exigências dispostas na Lei Federal nº 8.666/1993.

II- Do Recebimento do Bem:

a) O servidor responsável pelo recebimento do bem deverá atestar no verso da Nota Fiscal e identificar o local em que se encontra o bem e, encaminhar para liquidação;

b) No final do mês, a Contabilidade ou o responsável, encaminhará relatório dos bens adquiridos para o Departamento de Patrimônio;

c) O Departamento de Patrimônio, de posse dos documentos citados acima, procederá ao tombamento e registro do bem.

III - Do Registro no Sistema:





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

- a) O Departamento de Patrimônio de posse da cópia da Nota Fiscal lançará a entrada no Sistema de Patrimônio, inserindo um número de tombamento sobre a Nota Fiscal;
- b) Depois de lançado no Sistema de Patrimônio, a cópia da Nota Fiscal será arquivada na pasta do movimento do mês que ocorreu o registro.

IV - Do Controle dos Bens Móveis:

- a) Depois de lançado no Sistema de Patrimônio e gerado a etiqueta de numeração, o Departamento de Patrimônio deverá colar a etiqueta no bem;
- b) O Departamento de Patrimônio deverá certificar-se de que a identificação (etiqueta de numeração patrimonial) ficou bem colada e de fácil visualização.
- c) Após a identificação dos bens deverá ser emitido um novo Termo de Responsabilidade e colher a assinatura do responsável pela guarda dos bens.
- d) O Departamento de Patrimônio exercerá o controle total dos bens móveis,
- e) O Departamento de Patrimônio é detentor de autonomia para fazer fiscalização e controle quando julgar necessário.
- f) Todo bem patrimonial será registrado e incorporado imediatamente após seu ingresso na Câmara, mediante a comprovação de sua origem, através de documentação própria.
- g) Ficam dispensados do controle patrimonial aqueles bens cujos materiais apresentem durabilidade inferior a 02 (dois) anos, e os bens confeccionados em material plástico, espuma, tecido ou qualquer outro material que por sua constituição não tenham a característica de durabilidade.
- h) Os órgãos de manutenção somente efetuarão reparos em bens que estiverem com a situação patrimonial regularizada.

V - Da Transferência ou Cessão de Bens:

- a) Nenhum bem patrimonial poderá ser transferido de um departamento para outro sem a emissão do Termo de Transferência Patrimonial em 03(três) vias, as quais deverão ser arquivadas, uma via no departamento de origem, uma via no departamento de Destino e uma via no Departamento de Patrimônio (Anexo I);
- b) O modelo do Termo de Transferência Patrimonial deverá ser solicitado no Departamento de Patrimônio, caso o departamento não disponha deste;
- c) As cessões de bens móveis, pertencentes à Câmara, para terceiros somente ocorrerão quando autorizados pelo Presidente, depois de cumpridas as exigências legais e celebrado Termo de Cessão (Anexo 2);
- d) O Departamento de Patrimônio remeterá o processo que autoriza a cessão à Contabilidade, para a escrituração contábil no Sistema Compensado da responsabilidade da guarda dos bens pela entidade beneficiada;





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

- e) A entidade beneficiada com a cessão terá tratamento de Departamento recebedor, ficando na pasta do movimento do mês que ocorreu a transferência ou cessão;
- f) Através do Termo de Transferência Patrimonial, o Departamento de Patrimônio deverá alterar no Sistema de Patrimônio a responsabilidade pela guarda do bem;
 - I - Quando ocorrer substituições de responsáveis pela guarda dos bens móveis, deverá ser comunicado por memorando e relação dos bens com códigos e descrição ao Departamento de Patrimônio sobre a conferência dos bens móveis devidamente assinadas pelo sucessor, ou quem for designado para a emissão do novo Termo de Responsabilidade.
- g) A movimentação de bens patrimoniais entre os Departamentos deverá ser realizada Via Sistema Informatizado de Controle de Bens Patrimoniais e esta somente se concretizará após o Aceite do departamento recebedor.

VI - Da Baixa dos Bens Móveis:

- a) A baixa de bens móveis do patrimônio municipal decorrerá de alienação, extravio, roubo e furto devidamente qualificados nos autos;
- b) Em hipótese alguma será permitida a destruição ou a eliminação de um bem pelo órgão responsável pelo mesmo, sendo que, aqueles bens considerados inservíveis deverão ser devolvidos ao Departamento de Patrimônio para a devida baixa, através de ofício, depois de realizados os procedimentos aprovados por esta Instrução;
- c) Quando determinado bem se tornar inservível, tal fato deverá ser comunicado ao Departamento de Patrimônio e o bem enviado à mesma;
- d) A Divisão de Patrimônio, através da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Patrimoniais, fará a avaliação de bens inservíveis, os quais serão desincorporados através de Ato, e devolvidos ao Poder Executivo;
- e) A avaliação de bens inservíveis se dará conforme a necessidade da administração;
- f) A alienação de qualquer bem móvel dependerá de autorização do Chefe do Poder Legislativo, em processo devidamente instruído com laudo de avaliação e parecer da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Patrimoniais;
- g) O processo de alienação, sob a forma de permuta, deverá conter também laudo de avaliação dos bens oferecidos ao Município nos termos do que determina o § 1º deste artigo;
- h) Sempre que houver Bens Móveis em mau estado de conservação e sua recuperação seja antieconômica aos cofres públicos, após confirmação deste fato e efetuadas as devidas avaliações, o Departamento de Patrimônio deverá relacioná-los e solicitar autorização superior para providenciar a baixa dos registros destes no Sistema de Controle de Patrimônio, através de desincorporação;
- i) Os bens móveis considerados extraviados serão objeto de baixa, tão logo se caracterize o fato, independentemente das providências administrativas tomadas para apurar as responsabilidades;





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

- j) O Departamento responsável pelo bem extraviado comunicará de imediato a ocorrência do fato ao dirigente do órgão em questão, depois de realizadas as devidas diligências para localização do bem;
- k) O bem baixado do patrimônio municipal por extravio, se localizado após a baixa, será reincorporado, desde que mantidas as características originais do mesmo.

VII - Do Controle dos Bens Imóveis:

- a) Para fins de cadastramento e controle, será atribuído a cada bem imóvel um número de tombamento;
- b) O número de tombamento atribuído a um bem imóvel é certo e definitivo, não podendo ser aproveitado em outro bem;
- c) O Departamento de Patrimônio manterá cadastro de todos os bens imóveis de propriedade da Câmara Municipal;
- d) O Departamento de Patrimônio providenciará a documentação de cada imóvel de propriedade do Município com seu respectivo Registro de Imóveis;

VIII - Da Baixa dos Bens Imóveis:

- a) O processo de alienação, sob a forma de permuta, deverá conter a autorização do Poder Legislativo e também laudo de avaliação emitido pela Comissão de Patrimônio;
- b) Os bens imóveis serão desincorporados através de Ato do Chefe do Poder Legislativo e devolvidos ao Poder Executivo.

IX - Dos Inventários:

- a) Com finalidade de manter atualizados os registros dos Bens Patrimoniais e a relação dos servidores responsáveis por estes nas respectivas unidades de localização, o Departamento de Patrimônio poderá proceder periodicamente elaboração de inventários através de verificações físicas;
- b) Os servidores responsáveis por bens móveis realizarão inventários em seus respectivos setores durante os meses de *maio* e *novembro*, devendo encaminhá-los ao Departamento de Patrimônio até o dia 10 de junho e dezembro, respectivamente, de cada exercício;
- c) Havendo discordância entre os registros e a existência real dos bens móveis encontrados, o Departamento de Patrimônio elaborará e enviará relatório à autoridade competente, explicando os problemas encontrados;
- d) De posse dos inventários enviados pelos diversos setores da Câmara, o Departamento de Patrimônio providenciará a elaboração do Inventário Geral Anual dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal com informações suficientes para atualização das peças contábeis;



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

e) Com a devida ciência da Administração e autorização expressa do Departamento de Patrimônio, o referido Departamento encaminhará à Contabilidade, até o final do mês de dezembro, as informações de que trata o item acima, inclusive com valores, para efeito de atualização dos Balanços da Câmara;

f) Anualmente, o Departamento de Patrimônio, nos termos do § 3º do art. 106 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, reavaliará os bens móveis e imóveis da Câmara Municipal, podendo utilizar-se para tanto das ferramentas contábeis aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade em seus princípios fundamentais.

CAPÍTULO VII DA DEPRECIAÇÃO E REAVALIAÇÃO

Art. 7º Os bens pertencentes a Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante – ES sofrerão depreciação conforme critérios dispostos no Anexo III.

§1º A depreciação de que trata o caput deste artigo será realizada pelo método de quotas constantes, nos termos definidos pelo Conselho Federal de Contabilidade.

§2º Caso exista algum bem que não se enquadre em nenhuma das classes descritas no Anexo III desta Instrução Normativa, deverá ser adotado o mesmo critério utilizado pela União Federal em seus bens.

Art. 8º Os bens do ativo imobilizado poderão ser reavaliados pelo Poder Legislativo sempre que este entender que o seu valor contábil não está coerente com o justo de mercado.

Parágrafo Único - Para efeito de depreciação futura, a vida útil dos bens reavaliados fica definida em 50% (cinquenta por cento) daquela estabelecida para a classe conforme Anexo III.

CAPÍTULO VIII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

I - Em nenhuma hipótese os bens móveis podem ser transferidos, cedidos ou recolhidos sem a emissão do Termo de Transferência Patrimonial.

II - Todo e qualquer recebimento de bem móvel deverá ser identificado e registrado pelo Departamento de Patrimônio, definidos por esta Norma Interna;

III - A guarda e o zelo pelos bens móveis será sempre de responsabilidade do Departamento que o bem estiver alocado;

IV - As relações de guarda e responsabilidade de bens serão emitidas pelo Sistema de Patrimônio deverão estar sempre atualizadas;

V - O Termo de Responsabilidade deverá ser guardado em lugar acessível do Departamento em que os bens estiverem alocados;





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

- VI - Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Norma Interna deverá ser solucionada junto ao Departamento de Patrimônio e o Controle Interno.
- VII - Fica o responsável pelo Departamento de Patrimônio autorizado a baixar normas complementares e aprovar os procedimentos operacionais necessários ao bom funcionamento do Sistema de Patrimônio da Câmara Municipal.
- VIII - É dever de todos os servidores levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades contra o Patrimônio de que tiverem ciência.
- IX - O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa importará na aplicação de penalidades ao responsável, sem prejuízo de medidas legais.

Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Venda Nova do Imigrante, ES, 23 de junho de 2015.

JOÃO PAULO SCHETINO MINETI

Presidente da Câmara

VERENA GONÇALVES DO NASCIMENTO

Controladora






CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

ANEXO I – MODELO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA PATRIMONIAL

		Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	
TERMO DE TRANSFERÊNCIA PATRIMONIAL			
REPARTIÇÃO/ DEPARTAMENTO DE ORIGEM:			
REPARTIÇÃO/ DEPARTAMENTO DE DESTINO:			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO BEM		
OBSERVAÇÕES:			
REMETI EM: ___/___/___	RECEBI EM: ___/___/___	RECEBI EM: ___/___/___	
_____ Remetente	_____ Recebedor	_____ Departamento Patrimônio	





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE CESSÃO

	<h2 style="margin: 0;">Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante</h2> <p style="margin: 0;">ESTADO DO ESPÍRITO SANTO</p>	
TERMO DE CESSÃO		
REPARTIÇÃO/ DEPARTAMENTO DE ORIGEM:		
PARA:		
RELAÇÃO DOS BENS CEDIDOS		
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO BEM	
OBSERVAÇÕES:		
REMETI EM: ____ / ____ / ____ <hr style="width: 50%; margin: 0;"/> Presidente	RECEBI EM: ____ / ____ / ____ <hr style="width: 50%; margin: 0;"/> Recebedor	RECEBI EM: ____ / ____ / ____ <hr style="width: 50%; margin: 0;"/> Departamento Patrimônio





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

ANEXO III – TABELA DE DEPRECIÇÃO

CLASSE	VIDA ÚTIL (ANOS)	VALOR RESIDUAL
APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	10	20%
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	10	10%
EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS	5	10%
OUTRAS MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	10	10%
EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS	5	10%
EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	5	10%
APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	10	10%
MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	10	10%
MOBILIÁRIO EM GERAL	10	10%
UTENSÍLIOS EM GERAL	10	10%
COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	10	0%
EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	10	10%
VEÍCULOS EM GERAL	15	10%
SEMOVENTES	10	10%
OBRAS, EDIFÍCIOS E INSTALAÇÕES	25	20%

