



# Boletim Informativo do Poder Legislativo

# CÂMARA MUNICIPAL DE

# GUAPIMIRIM

Edição 18/2022

Guapimirim, 27 de Outubro de 2022



## PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Guapimirim.  
Av. Dedo de Deus, 820 – Fundos, Cantagalo.  
Guapimirim – RJ  
CEP: 25945-412  
camarade@camaradeguapimirim.rj.gov.br

## MESA DIRETORA

**PRESIDENTE:** Josinei de Souza Lopes  
**1º SECRETÁRIO:** Marlon Pereira da Rocha  
**2º SECRETÁRIO:** Alexandre Medeiros do Nascimento

## DEMAIS VEREADORES

Pablo Soares de Lira  
Alex Rodrigues Gonçalves  
Augusto Márcio Ramos de Souza  
Claudio Vicente Vilar  
Halter Pitter dos Santos da Silva  
Rosalvo de Vasconcellos Domingos



# Boletim Informativo da Câmara de Guapimirim

Edição 18/2022

## PORTARIA 039/2022

O Presidente da Câmara Municipal de Guapimirim, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

### RESOLVE

Exonerar o Sr. **PAULO CÉSAR DA SILVA**, do Cargo **Comissionado de Assessor de Gabinete Parlamentar– Símbolo CC-III**, a partir de 04/10/2022, para qual foi nomeado através da **Portaria 029/22**.

Guapimirim, 04 de outubro de 2022.

**Josinei de Souza Lopes**  
Presidente

## PORTARIA 040/2022

O Presidente da Câmara Municipal de Guapimirim, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

### RESOLVE

Nomear o Sr. **PAULO CÉSAR DA SILVA**, para o Cargo **Comissionado de Assessor Jurídico Legislativo– Símbolo CC-I**, a partir de 05 de outubro de 2022.

Guapimirim, 05 de outubro de 2022.

**Josinei de Souza Lopes**  
Presidente

## PORTARIA 041/2022

O Presidente da Câmara Municipal de Guapimirim, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

### RESOLVE

Nomear o Sr. **RAFAEL VIEIRA DOS SANTOS**, para o Cargo **Comissionado de Assessor de Gabinete Parlamentar– Símbolo CC-III**, a partir de 05 de março de 2022, por solicitação do Vereador Halter Pitter dos Santos da Silva.

Guapimirim, 05 de outubro de 2022.

**Josinei de Souza Lopes**  
Presidente



## PORTARIA 042/2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, no uso de suas atribuições legais e constitucionais; com fundamento os artigos 12 ao 15, da Lei Municipal nº 1.085/2018; e considerando o Processo nº 547 de 14 de setembro de 2022,

### RESOLVE

**Art. 1º** - Conceder **PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE** a servidora **JORGINA CARNEIRO MAGALHÃES**, Recepcionista, matrícula nº 09, da Classe "C" para a Classe "E".

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de setembro de 2022.

Guapimirim, 05 de outubro de 2022.

Josinei de Souza Lopes  
Presidente

## PORTARIA 043/2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, no uso de suas atribuições legais e constitucionais; com fundamento nos artigos 12 ao 15, da Lei Municipal nº 1.085/2018; e considerando o Processo nº 546 de 14 de setembro de 2022,

### RESOLVE

**Art. 1º** - Conceder **PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE** a servidora **CRISTIANE SILVEIRA DA FONSECA**, Recepcionista, matrícula nº 04, da Classe "D" para a Classe "F".

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 14 de setembro de 2022.

Guapimirim, 17 de outubro de 2022.

Josinei de Souza Lopes  
Presidente

## PORTARIA 044/2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, no uso de suas atribuições legais e constitucionais; com fundamento nos artigos 12 ao 15, da Lei Municipal nº 1.085/2018; e considerando o Processo nº 548 de 14 de setembro de 2022,

### RESOLVE

**Art. 1º** - Conceder **PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE** ao servidor **RODRIGO RIBEIRO DA SILVA**, Auxiliar Legislativo, matrícula nº 13, da Classe "D" para a Classe "E".

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 14 de setembro de 2022.

Guapimirim, 17 de outubro de 2022.

Josinei de Souza Lopes  
Presidente



## PORTARIA 045/2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, no uso de suas atribuições legais e constitucionais; com fundamento nos artigos 12 ao 15, da Lei Municipal nº 1.085/2018; e considerando o Processo nº 549 de 14 de setembro de 2022,

### RESOLVE

**Art. 1º** - Conceder **PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE** à servidora **ROSA HELENA BARCELOS PORCINO**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 07, da Classe “D” para a Classe “E”.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 14 de setembro de 2022.

Guapimirim, 17 de outubro de 2022.

Josinei de Souza Lopes  
Presidente

## PORTARIA 046/2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, no uso de suas atribuições legais e constitucionais; com fundamento nos artigos 12 ao 15, da Lei Municipal nº 1.085/2018; e considerando o Processo nº 550 de 14 de setembro de 2022,

### RESOLVE

**Art. 1º** - Conceder **PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE** à servidora **ROSIMAR SOCORRO RODRIGUES DA SILVA**, Agente Administrativo, matrícula nº 02, da Classe “D” para a Classe “E”.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 14 de setembro de 2022.

Guapimirim, 17 de outubro de 2022.

Josinei de Souza Lopes  
Presidente

## PORTARIA 047/2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, no uso de suas atribuições legais e constitucionais; com fundamento nos artigos 12 ao 15, da Lei Municipal nº 1.085/2018; e considerando o Processo nº 551 de 14 de setembro de 2022,

### RESOLVE

**Art. 1º** - CONCEDER **PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE** a servidora **TÂNIA BEATRIZ PESTANA DE ASSIS**, Técnico Legislativo, matrícula nº 16, da Classe “A” para a Classe “B”, com efeito retroativo ao protocolo de 06/05/2022 e CONCEDER **PROMOÇÃO** da Classe “B” para a Classe “C” a contar do segundo protocolo de 14/09/2022.

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

Guapimirim, 17 de outubro de 2022.

Josinei de Souza Lopes  
Presidente



## PORTARIA 048/2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, no uso de suas atribuições legais e constitucionais; com fundamento nos artigos 12 ao 15, da Lei Municipal nº 1.085/2018; e considerando o Processo nº 552 de 14 de setembro de 2022,

### RESOLVE

Art. 1º - Conceder **PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE** a servidora **TATIANE SILVA CORDEIRO**, Auxiliar Legislativo, matrícula nº 14, da Classe "D" para a Classe "E".

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 14 de setembro de 2022.

Guapimirim, 17 de outubro de 2022.

**Josinei de Souza Lopes**  
Presidente

## PORTARIA 049/2022

**CONSTITUI COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PARA O PEDIDO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, no uso das suas atribuições legais:

**CONSIDERANDO**, o que estabelece o art. 16, §1º, da Lei Municipal nº 1.085/2018;

**CONSIDERANDO**, o teor do **processo administrativo nº 558/2022** quanto ao pedido de progressão da servidora pública ocupante do cargo de provimento efetivo de Recepcionista, senhora **CRISTIANE SILVEIRA DA FONSECA**.

### RESOLVE

**Art. 1º** - Constituir Comissão de Avaliação integrada pelos seguintes servidores públicos, ocupantes de cargos de provimento efetivo, sob a presidência do primeiro:

I – Jorge Ricardo da Costa Pereira, Auxiliar de Recursos Humanos, matrícula nº 30;

II – Lucas Alves de Campos Neves dos Santos, Assistente Legislativo, matrícula nº 25;

III – Adelson Veridiano da Rocha, Auxiliar Legislativo, matrícula nº 15.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Guapimirim, 24 de outubro de 2022.

**Josinei de Souza Lopes**  
Presidente



## PORTARIA 050/2022

**CONSTITUI COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PARA O PEDIDO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, no uso das suas atribuições legais:**

**CONSIDERANDO**, o que estabelece o art. 16, §1º, da Lei Municipal nº 1.085/2018;

**CONSIDERANDO**, o teor do processo administrativo nº 559/2022 quanto ao pedido de progressão da servidora pública ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, **senhora WALBIA CABRAL DE SOUZA.**

### RESOLVE

**Art. 1º** - Constituir Comissão de Avaliação quanto integrada pelos seguintes servidores públicos, ocupantes de cargos de provimento efetivo, sob a presidência do primeiro:

**I** – AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS – Jorge Ricardo da Costa Pereira, matrícula nº 30;

**II** – ASSISTENTE LEGISLATIVO – Lucas Alves de Campos Neves dos Santos, matrícula nº 25;

**III** – AUXILIAR LEGISLATIVO – Adelson Veridiano da Rocha, matrícula nº 15.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**Guapimirim, 24 de outubro de 2022.**

**Josinei de Souza Lopes**  
Presidente

## PORTARIA 051/2022

**CONSTITUI COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PARA O PEDIDO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, no uso das suas atribuições legais:**

**CONSIDERANDO**, o que estabelece o art. 16, §1º, da Lei Municipal nº 1.085/2018;

**CONSIDERANDO**, o teor do processo administrativo nº 560/2022 quanto ao pedido de progressão da servidora pública ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, **senhora ROSA HELENA BARCELOS PORCINO.**

### RESOLVE

**Art. 1º** - Constituir Comissão de Avaliação quanto integrada pelos seguintes servidores públicos, ocupantes de cargos de provimento efetivo, sob a presidência do primeiro:

**I** – AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS – Jorge Ricardo da Costa Pereira, matrícula nº 30;

**II** – ASSISTENTE LEGISLATIVO – Lucas Alves de Campos Neves dos Santos, matrícula nº 25;



III – AUXILIAR LEGISLATIVO – Adelson Veridiano da Rocha, matrícula nº 15.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Guapimirim, 24 de outubro de 2022.

Josinei de Souza Lopes  
Presidente

**RESOLUÇÃO Nº 821 de 25 de outubro de 2022.**

**Ementa:** Dispõe sobre o julgamento das Contas de Governo do Município de Guapimirim, exercício de 2020, face ao parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado do RJ.

**O Presidente da Câmara Municipal de Guapimirim FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º - APROVAR** de acordo com o **PARECER PRÉVIO CONTRÁRIO do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro/TCERJ**, em conformidade com o Inciso V, do artigo 24 da Lei Orgânica do Município de Guapimirim e com o parágrafo 1º do artigo 224 do Regimento Interno, as Contas da Prefeitura Municipal de Guapimirim, **referente ao exercício de 2020, de responsabilidade do Sr. Jocelito Pereira de Oliveira – Prefeito Municipal**, conforme irregularidades e impropriedades elencadas no Processo TCE 209506-1/2021.

**Art. 2º** - Dê ciência da decisão, ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, Tribunal de Contas da União, Tribunal Regional Eleitoral do RJ, Ministério Público e à Zona Eleitoral de Guapimirim – RJ.

**Art. 3º** – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 25 de outubro de 2022.

Josinei de Souza Lopes  
Presidente

**ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 08/2022**

**DISPÕE SOBRE O REGISTRO, CONTROLE E INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O Presidente da Câmara Municipal de Guapimirim, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 32 e art. 86, inciso II, alínea “a”, item 1 do Regimento Interno.**

**CONSIDERANDO** o que dispõe o caput do artigo 37 da Constituição Federal de 1988;

**CONSIDERANDO** a boa gestão pública, pautada na maior organização, transparência, eficiência e economicidade;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se estabelecer um controle de bens patrimoniais desta Casa Legislativa,

**RESOLVE** editar o seguinte ato normativo:



## TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

### CAPÍTULO I DA FINALIDADE

**Art. 1º-** Este ato normativo tem a finalidade de:

- I – disciplinar e normatizar os procedimentos de controle dos bens patrimoniais;
- II – regulamentar o fluxo operacional de movimentação dos bens móveis;
- III – regulamentar o fluxo operacional da Administração de bens imóveis;
- IV – atender legalmente os dispositivos contidos nos art. 94, 95, 96 e 106 da Lei nº 4.320/1964.

### CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

**Art. 2º-** Este ato abrange todas as Unidades Executoras do Poder Legislativo do Município de Guapimirim – RJ.

§ 1º – O servidor nomeado para função de Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado tem por competência controlar, supervisionar e executar as atividades pertinentes à administração dos bens patrimoniais móveis e imóveis.

§ 2º – O controle dos bens patrimoniais terá um responsável pelos bens destinados ao seu Departamento.

### CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

**Art. 3º** Para fins do disposto neste ato consideram-se:

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

II – são bens patrimoniais móveis de propriedade da Câmara Municipal:

a) os equipamentos e os materiais permanentes incorporados às Contas do Ativo Permanente.

III – são bens patrimoniais imóveis de propriedade da Câmara Municipal:

a) os de uso comum do povo, locais abertos à utilização pública;

b) os de uso especial, ou do patrimônio administrativo, aplicado a serviço ou estabelecimento Municipal;

c) 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** O presente ato tem como base legal a Constituição Federal, a Lei 14.133/2021, a Lei Complementar 101/2000 e a Lei Federal 4.320/64.

### CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 5º** É de responsabilidade da Diretoria Administrativa ou da Diretoria Geral a comunicação ao Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado quando houver qualquer exoneração, desligamento, afastamento, cessão ou remanejamento de servidores, alteração de responsáveis de qualquer nível da estrutura organizacional da Câmara, término de mandato eletivo ou outro motivo qualquer em que o servidor ou Vereador, permanente ou provisoriamente, não venha mais fazer parte do quadro de servidores da Câmara, com a finalidade de realização de baixa e/ou transferência de responsabilidade de bens sob a guarda dos mesmos.

§ 1º – Cada servidor e Vereador ficarão responsáveis 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.

§ 2º – Os bens patrimoniais em uso ficarão sob a guarda e responsabilidade de servidores e vereadores, reservando-se aos mesmos a competência para dar assinatura nos Termos de Responsabilidades emitidos pelo Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado, observando-se:

I – entende-se por Termo de Responsabilidade Patrimonial:

a) o documento que retrata a responsabilidade assumida pelo servidor ou Vereador sobre os bens ou conjunto de bens patrimoniais colocados à disposição dos mesmos;

b) o documento que retrata a responsabilidade do servidor ou Vereador que, ao deixar a sua função, deverá continuar respondendo por aqueles bens patrimoniais que se encontrar em situação irregular, sendo que tal responsabilidade cessará quando dada regularização do bem;



c) o documento que retrata a responsabilidade do servidor ou Vereador quanto a um bem que for transferido de responsabilidade entre eles.

II – o afastamento ou substituição de responsáveis por bens patrimoniais implica, necessariamente, a transferência da responsabilidade no sistema informatizado de controle de bens patrimoniais, a ser realizado pelo Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado;

III – encontradas divergências entre os bens constantes do Termo de Responsabilidade e os localizados o servidor ou Vereador informará tal fato ao Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado que deverá averiguar e, havendo veracidade no mesmo, providenciará a correção do Termo;

IV – o Termo de Responsabilidade deverá ser devidamente arquivado no Departamento de Patrimônio, procedendo-se a sua atualização quando da mudança de responsabilidade de um bem;

V – qualquer servidor municipal, independentemente de vínculo empregatício, é responsável pelos danos que causar aos bens patrimoniais ou concorrer para tanto.

### CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

**Art. 6º.** Quanto aos bens móveis os seguintes procedimentos deverão ser observados:

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 8.666/93 quando cabível, enquanto durar sua vigência, e também na Lei Federal nº 14.133/2021;

II – do recebimento do bem:

a) todo bem móvel será recebido na Câmara Municipal através do Departamento de Almoxarifado;

b) o servidor nomeado para função de Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado deverá atestar no verso da Nota Fiscal o recebimento do bem e encaminhar o processo para liquidação;

c) todos os bens adquiridos em um determinado mês deverão constar de relatório que será anexado aos Balancetes mensais;

d) o Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado, quando da aquisição do bem, procederá ao tombamento do mesmo através do devido registro no Sistema de Patrimônio.

III – do Controle dos Bens Móveis:

a) todo bem móvel será recebido através de competente processo e registro no Sistema Informatizado do Patrimônio;

b) depois de lançado no Sistema de Patrimônio e gerada a etiqueta de numeração, o Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado deverá colar a etiqueta no bem;

c) o Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado deverá certificar-se de que a identificação (etiqueta de numeração patrimonial) ficou bem colada e de fácil visualização;

d) o número de tombamento atribuído a um bem móvel é certo e definitivo, não podendo ser aproveitado em outro bem;

e) quando houver a disponibilização do bem para o servidor ou Vereador deverá ser emitido o Termo de Responsabilidade e colher a assinatura do responsável pela guarda do mesmo;

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, bem como aqueles que a legislação ou a análise de suas características interpretarem como sendo bem material;

h) quando ocorrer substituições de responsáveis pela guarda dos bens móveis deverá tal fato ser comunicado formalmente ao Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado para a emissão do novo Termo de Responsabilidade;

IV – da transferência ou cessão de bens:

a) toda e qualquer movimentação de bens móveis somente poderá ser realizada após o responsável pela guarda do bem comunicar o fato ao Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado a fim de que se proceda à emissão do novo Termo de Responsabilidade e a coleta da devida assinatura do mesmo;

b) o Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado exercerá o controle total dos bens móveis, sendo detentor de autonomia para fazer fiscalização e controle quando julgar necessário;

c) A cessão de bens móveis pertencentes à Câmara para terceiros atenderá ao estrito interesse público, cuja decisão deve ser obrigatoriamente motivada, submetendo-se ao parecer técnico da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Guapimirim/RJ, para que, só após exaurida estas etapas, seja celebrado o Termo de Cessão;



d) o Presidente da Câmara deverá determinar ao Departamento de Contabilidade a realização da devida escrituração contábil no Sistema Compensado da responsabilidade da guarda dos bens pela entidade beneficiada;

e) os Termos de Cessão terão sua original arquivada no Departamento de Patrimônio, tendo cópia do mesmo arquivado junto ao Balancete do respectivo mês em que ocorreu a cessão;

f) através do Termo de Cessão o Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado deverá alterar no Sistema de Patrimônio a responsabilidade pela guarda do bem.

V – da baixa dos bens móveis:

a) a baixa de bens móveis do patrimônio da Câmara Municipal decorrerá de alienação, extravio, inservibilidade, desuso, roubo, furto ou outro procedimento, devidamente qualificado nos autos;

b) em hipótese alguma será permitida a destruição ou a eliminação de um bem por qualquer servidor ou Vereador, antes do processo de desfazimento ter sido devidamente finalizado pela autoridade competente;

c) quando determinado bem se tornar inservível, tal fato deverá ser comunicado ao Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado;

d) a Comissão Permanente de Levantamento, Avaliação, Classificação e Desfazimento de bens móveis da Câmara Municipal de Guapimirim fará a avaliação dos bens informados inservíveis, os quais serão desincorporados ao Patrimônio após finalização do processo de desfazimento aprovado pela Presidência;

e) a avaliação de bens inservíveis poderá ocorrer a qualquer momento, por comunicação de servidor ou Vereador ou conforme a necessidade da administração;

f) a alienação de qualquer bem móvel dependerá de autorização da Presidência, em processo devidamente instruído pela Comissão mencionada anteriormente, contendo laudo de avaliação e através de Lei que autorize tal alienação;

h) sempre que houver bens móveis em mau estado de conservação, estes bens serão considerados inservíveis e classificados conforme disposto no ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 02/2022 pela Comissão mencionada anteriormente, após confirmação deste fato através de processo administrativo, instruído pela própria Comissão, devidamente finalizado deverá ser definida pela Presidência a sua destinação e encaminhada ao Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado para a baixa dos registros destes no Sistema de Controle de Patrimônio e ao Departamento de Contabilidade para baixa contábil;

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;

j) o bem baixado do patrimônio por extravio, se localizado após a baixa, será reavaliado pela Comissão e reincorporado ao acervo de bens patrimoniais da Câmara;

VI – 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 reaproveitado em outro bem;

c) o Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado manterá cadastro de todos os bens imóveis de propriedade da Câmara Municipal;

d) o Presidente da Câmara providenciará a documentação de cada imóvel de propriedade da Câmara Municipal com seu respectivo Registro de Imóveis;

e) Fica a Comissão a que dispõe este Ato, responsável pela avaliação e classificação das instalações físicas dos bens imóveis da Câmara, podendo, para tanto, requisitar avaliação de profissional técnico de engenheiro civil e/ou arquiteto para subsidiar o seu parecer;

VII – da baixa dos bens imóveis:

a) o processo de alienação será realizado através de autorização em lei e após laudo de avaliação da Comissão mencionada anteriormente;

b) os bens imóveis serão alienados ou doados através de ato do Presidente da Câmara, após finalização do processo administrativo correspondente e com autorização na lei.

VIII – dos inventários:

a) com finalidade de manter atualizados os registros dos Bens Patrimoniais e a relação dos servidores e Vereadores responsáveis por estes, o Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado poderá proceder à elaboração de inventários através de verificações físicas;

b) havendo discordância entre os registros e a existência real dos bens móveis encontrados, o Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado elaborará e enviará ao Diretor Geral e, na falta deste, ao Presidente da Câmara, explicando os problemas encontrados;

c) anualmente, a Comissão Permanente de Levantamento, Avaliação, Classificação e Desfazimento de bens móveis da Câmara Municipal de Guapimirim, nos termos do ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 02/2022, 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;

d) anualmente, o Presidente da Câmara determinará a realização de Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis com a finalidade de procedimentos contábeis adequados quanto à Prestação de Contas Anual e com informações suficientes para



atualização das peças contábeis, sendo que a iniciativa do processo será realizada entre os dias 1º de novembro e finalizada até o dia 20 de dezembro;

### CAPÍTULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 7º** Em nenhuma hipótese os bens móveis podem ser transferidos, cedidos ou recolhidos sem a emissão do Termo de Transferência ou Cessão Patrimonial.

**Art. 8º** A guarda, a conservação e o zelo pelos bens móveis e imóveis são de responsabilidade de cada servidor ou Vereador a quem o bem estiver disponibilizado.

**Art. 9º** Os Termos de Responsabilidade de bens serão emitidos pelo Sistema de Patrimônio e deverão estar sempre atualizados de acordo com as informações fornecidas ao Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado por cada servidor ou Vereador responsável ou mediante os inventários realizados.

**Art. 10.** Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por este ato deverá ser solucionada junto ao Chefe de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado e ao Controle Interno.

**Art. 11.** É dever de todos os servidores e Vereadores levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades contra o Patrimônio de que tiverem ciência.

**Art. 12.** O descumprimento do disposto neste ato importará na aplicação de penalidades ao responsável, sem prejuízo de medidas legais.

**Art. 13.** Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 14.** Revogam-se as disposições em contrário.

Guapimirim, 25 de Outubro de 2022.

**JOSINEI DE SOUZA LOPES**  
Presidente da Câmara Municipal de Guapimirim

#### Extrato de Dispensa de Licitação

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 020/22 **DATA DO ATO DE DISPENSA:** 01/02/2022

**CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Guapimirim, CNPJ 39.509.047/0001-10

**CONTRATADA:** ROBERTO SIMPLICIANO DA SILVA, CNPJ 14.082.699/0001-90

**OBJETO:** Contratação de empresa para manutenção do ar condicionado durante o exercício de 2022.

**JUSTIFICATIVA:** O objeto da contratação trata-se de item essencial à Câmara de Guapimirim, qual seja a MANUTENÇÃO DO AR CONDICIONADO.

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 334 dias.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art 75, inciso II da lei 14.133/2021- Dispensa por baixo valor.

**ORDENADOR DE DESPESA:** Josinei de Souza Lopes, CPF 086.842.827-28

**VALOR :** Preço estimado de R\$ 16.126,00 (dezesesseis mil cento e vinte e seis reais).

#### Extrato de NULIDADE de Dispensa de Licitação

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 020/22 **DATA DO ATO DE NULIDADE DISPENSA:** 26/09/2022

**CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Guapimirim, CNPJ 39.509.047/0001-10

**CONTRATADA:** ROBERTO SIMPLICIANO DA SILVA, CNPJ 14.082.699/0001-90

**OBJETO:** Contratação de empresa para manutenção do ar condicionado durante o exercício de 2022.

**JUSTIFICATIVA:** Vício no cumprimento de todas as formalidades exigidas pela lei 14.133/2021.

**ORDENADOR DE DESPESA:** Josinei de Souza Lopes, CPF 086.842.827-28



## Extrato de NULIDADE de Dispensa de Licitação

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 009/22 **DATA DO ATO DE NULIDADE DISPENSA:** 03/10/2022  
**CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Guapimirim, CNPJ 39.509.047/0001-10  
**CONTRATADA:** VS DE SOUZA COM. DE CARNES LTDA, CNPJ 11.363.300/0001-51  
**OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios durante o exercício de 2022.  
**JUSTIFICATIVA:** Vício no cumprimento de todas as formalidades exigidas pela lei 14.133/2021.  
**ORDENADOR DE DESPESA:** Josinei de Souza Lopes, CPF 086.842.827-28

## Extrato de Dispensa de Licitação

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 146/22 **DATA DO ATO DE DISPENSA:** 04/10/2022  
**CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Guapimirim, CNPJ 39.509.047/0001-10.  
**CONTRATADA:** CIM MERCEARIA EM GERAL LTDA, CNPJ 28.057.170/000- 21.  
**OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios durante o exercício de 2022.  
**JUSTIFICATIVA:** O objeto da contratação trata-se de item essencial à Câmara de Guapimirim, qual seja, o fornecimento de gêneros alimentícios.  
**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 88 dias.  
**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 75, inciso II da lei 14.133/2021- Dispensa por limite.  
**ORDENADOR DE DESPESA:** Josinei de Souza Lopes, CPF 086.842.827-28.  
**VALOR:** Preço estimado de R\$4.124,27 (quatro mil, cento e vinte e quatro reais e vinte e sete centavos ).

## Extrato de Dispensa de Licitação

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 145/22 **DATA DO ATO DE DISPENSA:** 06/10/2022.  
**CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Guapimirim, CNPJ 39.509.047/0001-10.  
**CONTRATADA:** LR DESIGNER GRÁFICO LTDA, CNPJ 40.454.221/0001-54.  
**OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de material gráfico.  
**JUSTIFICATIVA:** O objeto da contratação trata-se de item essencial à Câmara de Guapimirim, qual seja a entrega de Placa, Adesivo Vinil, Pasta carão e Adesivo Brilho para catalogar os itens que compõem patrimônio da casa.  
**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 1 dias.  
**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art 75, inciso II da lei 14.133/2021- Dispensa por baixo valor.  
**ORDENADOR DE DESPESA:** Josinei de Souza Lopes, CPF 086.842.827-28.  
**VALOR :** Preço estimado de R\$ 5.920,00 (cinco mil novecentos e vinte reais).