

MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADA NO DIO/ES

EM, 28/04/2026

LEI Nº 6.294, DE 27 DE ABRIL DE 2026

CRIA A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, INVENTÁRIO E AVALIAÇÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal da Serra, a Comissão de Acompanhamento, Inventário e Avaliação de Patrimônio e Almoxarifado.

CAPÍTULO I
DO INVENTÁRIO DE PATRIMÔNIO

Art. 2º A Comissão tem por atribuição realizar o controle da movimentação, a avaliação, o inventário, a realização dos procedimentos de atualização dos bens patrimoniais móveis, imóveis e intangíveis da Câmara Municipal da Serra com o encaminhamento final ao Diretor Administrativo para análise técnica e posterior ratificação pela Presidência.

§ 1º Para a realização de suas atribuições, os membros da Comissão deverão:

I - organizar o cronograma de inventário, identificando os locais que serão inventariados, assim como os prazos de início e fim da realização do levantamento físico dos bens móveis, imóveis e intangíveis;

II - comunicar aos servidores sobre a realização do inventário e o cronograma de visitas;

III - realizar o inventário anual dos bens patrimoniais;

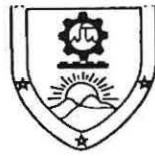
IV - conferir os bens patrimoniais existentes fisicamente, a vista dos dados cadastrais e registros contábeis;

V - confirmar a atribuição da responsabilidade e localização dos bens patrimoniais móveis e imóveis;

VI - identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminando em relatório os suscetíveis de desfazimento;

VII - verificar a ocorrência de dano, extravio ou qualquer outra irregularidade sobre bens patrimoniais;

VIII - relacionar e identificar os bens sem o devido registro, para providências cabíveis;



MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

IX - propor a complementação, retificação, atualização do registro e das especificações e proceder qualquer outra anotação relacionada, visando regularizar as divergências constatadas nos bens inventariados;

X - relacionar e identificar, com numeração própria da Comissão, os bens que se encontram sem número de tombamento, sem plaqueta ou outro tipo de identificação, anexando fotos ao relatório;

XI - propor à autoridade competente a apuração de irregularidades constatadas;

XII - elaborar relatório de inventário contendo todas as informações e/ou justificativas pertinentes aos bens em análise;

XIII - elaborar anualmente o termo de reavaliação dos bens móveis permanentes constantes do patrimônio da Câmara, de acordo com os critérios estabelecidos pela administração e efetuar os lançamentos pertinentes no sistema informatizado;

XIV - proceder, anualmente, a conciliação dos saldos físico-contábil;

XV - autorizar a baixa de bens inservíveis/obsoletos, mediante processo formal;

XVI - analisar o funcionamento sistemático do setor de Patrimônio;

XVII - verificar continuamente a guarda, distribuição e a padronização de bens da Câmara e do setor de Patrimônio;

XVIII - verificar a observância das normas aplicáveis ao Patrimônio;

XIX - lançar relatório de inventário no sistema informatizado da Câmara;

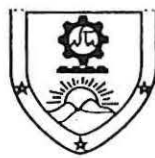
XX - elaborar e assinar termo circunstanciado dos bens em patrimônio conforme moldes da Instrução Normativa nº 88 de 2021 do Tribunal de Contas do ES ou das suas respectivas alterações ou normas que vierem a substituí-la.

§ 2º Ficam os membros da Comissão obrigados a declarar ao ordenador de despesas da Câmara a situação de quitação do responsável pelo Patrimônio, objetivando a baixa ou apuração de sua responsabilidade.

§ 3º A Comissão deverá ainda proceder à reavaliação, inclusão dos bens doados e incorporados cujos valores não compuseram os inventários dos anos anteriores.

Art. 3º A Comissão deverá propor um cronograma no início de cada exercício e realizar, no mínimo, um inventário a cada quatro meses, independentemente de qualquer solicitação da Diretoria Administrativa.

§ 1º Cada inventário deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.



MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º Os relatórios da Comissão subsidiarão a prestação de contas da Câmara Municipal da Serra junto ao Tribunal de Contas.

§ 3º O relatório final da Comissão deverá ser assinado por todos os membros da Comissão contendo, no mínimo:

I - número do inventário e ano;

II - nome completo membros da comissão;

III - metodologia aplicada;

IV - listagem contendo número de patrimônio, descrição do bem, especificação, Data de aquisição/incorporação, localização, quantidade, valor histórico e valor atualizado, data do inventário;

V - constatações;

VI - sugestões e recomendações.

CAPÍTULO II
DO INVENTÁRIO DE ALMOXARIFADO

Art. 4º A Comissão tem por atribuição verificar o registro físico e financeiro do estoque do Almoarifado da Câmara Municipal da Serra, com o encaminhamento final ao Diretor Administrativo para análise técnica e posterior ratificação pela Presidência.

Parágrafo único. Para a realização de suas atribuições, os membros da Comissão deverão:

I - levantar os saldos de estoques no almoxarifado, emitido listagem contendo especificação, quantidade em estoque e outros dados que se fizerem necessários à identificação de cada item inventariado;

II - realizar conferência e verificação física, visando apurar, para a totalidade dos itens estocados, a exatidão dos saldos físicos e as condições de segurança, saneamento, disposição na área e nas prateleiras ou paletes, de modo a facilitar a expedição, movimentação e inventário;

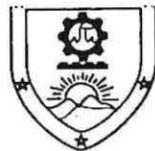
III - relacionar e identificar os itens sem o devido registro, para providências cabíveis;

IV - propor a complementação, retificação, atualização do registro e das especificações e proceder qualquer outra anotação relacionada aos itens inventariados;

V - elaborar relatório de inventário contendo todas as informações e/ou justificativas pertinentes aos itens em análise;

VI - proceder, anualmente, a conciliação dos saldos físico-contábil;

VII - autorizar a baixa de itens inservíveis/ obsoletos, mediante processo formal;



MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

VIII - analisar o funcionamento sistemático do Almoxarifado a fim de verificar se o seu gerenciamento está se procedendo de maneira a satisfazer as necessidades a que se destina;

IX - verificar a observância das normas aplicáveis ao Almoxarifado;

X - elaborar e assinar termo circunstanciado dos bens em almoxarifado conforme moldes da Instrução Normativa TC N° 68, de 08 de dezembro de 2020 do Tribunal de Contas do ES ou das suas respectivas alterações ou normas que vierem a substituí-la;

XI - propor à autoridade competente a apuração de eventuais irregularidades constatadas.

Art. 5º A Comissão deverá propor um cronograma no início de cada exercício e realizar, no mínimo, um inventário a cada quatro meses, independentemente de qualquer solicitação da Coordenação Administrativa ou do Almoxarifado.

§ 1º Cada inventário deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 2º Os relatórios da Comissão subsidiarão a prestação de contas da Câmara Municipal da Serra junto ao Tribunal de Contas.

§ 3º O relatório final da Comissão deverá ser assinado por todos os membros da Comissão contendo, no mínimo:

I - número do inventário e ano;

II - nome completo membros da comissão;

III - metodologia aplicada;

IV - listagem contendo especificação, quantidade em estoque físico (unitária, total de cada bem e total do estoque) na data da contagem, quantidade em estoque no sistema na data da contagem e os valores financeiros;

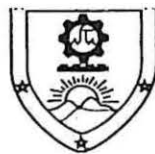
V - constatações;

VI - sugestões e recomendações.

§ 4º Fica proibida a movimentação de itens durante o período de contagem do material pela Comissão.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º A Comissão será composta por 02 (dois) membros nomeados pela Presidência, ambos com formação acadêmica em nível superior, dentre os quais um será o Presidente e outro o Secretário da Comissão.



MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º Os servidores designados para compor a Comissão receberão gratificação pelos trabalhos que desenvolverem, cujos valores são os previstos na Tabela constante no Anexo IV da Lei Municipal 2655/03.

§ 2º Fica vedada a nomeação de servidores lotados no patrimônio e no almoxarifado para a composição da Comissão.

§ 3º O exercício das atribuições dos servidores componentes desta Comissão ocorrerá sem prejuízo das funções de seu cargo de origem.

§ 4º Os componentes da Comissão deverão ser ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Art. 7º As despesas relativas da Comissão são caracterizadas como despesas obrigatórias de caráter continuado, submetidas ao que disciplina a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e constarão dos Relatórios de Gestão Fiscal.

Art. 8º Ficam os membros da Comissão obrigados a declarar ao Ordenador de Despesas da Câmara a situação de quitação do responsável pelo Patrimônio e Almoxarifado, objetivando a baixa ou apuração de sua responsabilidade.

Art. 9º Revogam-se as leis n. 5.504 e 5.505, ambas de 21 de junho de 2022.

Art. 10. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Municipal em Serra, 27 de abril de 2026.

WEVERSON VALCKER
MEIRELES:124935517
61

Assinado de forma digital
por WEVERSON VALCKER
MEIRELES:12493551761
Dados: 2026.04.27 15:13:37
-03'00'

WEVERSON VALCKER MEIRELES
Prefeito Municipal