

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Nº Procedimento <b>011</b>	Mês: <b>Julho</b>	Ano: <b>2005</b>	Finalidade: <b>Trâmite de Processos Administrativos</b>
<b>Procedimentos: DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS AO MUNICÍPIO SEM ENCARGOS.</b>			
<b>Elaborado por: Waldinês Pavanelli Boschiero.</b>			
<b>Participação de: Antonio Carlos Pastrello e Fernanda Sereno.</b>			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Os bens que compõem o patrimônio da PML são aqueles registrados como de sua propriedade e que permaneçam em uso.</b></li> <li>- <b>Considerando-se o art. 94 da Lei nº. 4.320/64, bem como o artigo 18 da Lei Estadual nº. 10.320/68, todos os Setores deverão manter uma listagem atualizada dos bens patrimoniais, na qual conste o termo de responsabilidade pela guarda dos bens, devidamente assinado pelo responsável.</b></li> <li>- <b>O recebimento de doação dos bens móveis pelo Município, deverá ser tratado através de processo administrativo.</b></li> </ul>			
<b>PASSOS:</b>			
<b>Nº</b>	<b>Seqüência do Trâmite/Encaminhamentos: responsáveis/ datas (seguir este roteiro)</b>		
<b>01.</b>	<p><b>O doador deverá encaminhar o bem móvel à PML acompanhado da nota fiscal de aquisição. Se não for possível, a administração poderá obter do doador uma declaração expressa do desejo de doar o bem de sua propriedade, contendo suas características e tudo que indique sua individualização, principalmente valor contábil.</b></p> <p><b>Em se tratando de pessoa física, há que se constar na declaração os números do RG e CPF do doador. Se for pessoa jurídica, a declaração deve ser em papel timbrado e conter o número do CNPJ.</b></p>		
<b>02.</b>	<p><b>O Setor Responsável(SR) pela posse do documento de doação fará CI ao Gabinete Prefeito(GP) oficializando o recebimento do bem móvel, devendo autuar(protocolar) junto ao setor Núcleo de Protocolo (NP).</b></p>		
<b>03.</b>	<p><b>GP tomará ciência quanto à doação recebida e encaminhará os autos à Secretaria Municipal de Administração (SMA).</b></p>		
<b>04.</b>	<p><b>SMA remeterá os autos à Divisão de Patrimônio(DPAT) para providenciar a incorporação de bens.</b></p>		
<b>05.</b>	<p><b>DPAT deverá incorporar os bens recebidos em doação no sistema de patrimônio, encaminhando o processo ao Departamento de Execução Orçamentária(DEO) para os devidos lançamentos contábeis.</b></p>		
<b>06.</b>	<p><b>DEO tomará as providências cabíveis e devolverá os autos à DPAT.</b></p>		
<b>07.</b>	<p><b>Esgotadas as etapas acima, DPAT solicitará ao setor NP o arquivamento do processo.</b></p>		