



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC

RESOLUÇÃO/FUNDACC Nº 2, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Aprova o Sistema de Gestão de Patrimônio no âmbito da Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL E CULTURAL DE CARAGUATATUBA, nomeada nos termos do Decreto Nº 1.759, de 28 de fevereiro de 2023, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para o registro e controle de bens móveis no Sistema de Gestão de Patrimônio, no âmbito da Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba - FUNDACC.

Parágrafo único. O objetivo dessa resolução é definir requisitos mínimos de controle físico dos bens passíveis de controle no sistema e fixar as atribuições do gestor de patrimônio e operador de inventário.

Art. 2º A Comissão de Patrimônio da FUNDACC deverá atuar em caráter permanente até que seja criado um setor apropriado para esta finalidade.

Art. 3º **Os bens móveis a serem cadastrados no Sistema de Gestão de Patrimônio por servidor, membro da Comissão de Patrimônio, usuário do Sistema e designado para tal fim.**

Art. 4º Para fins desta resolução, consideram-se bens patrimoniais móveis passíveis de controle por meio do Sistema de Gestão de Patrimônio os que tenham as seguintes características:

I - expectativa de benefício econômico futuro;

II - existência material: que não sejam incorporáveis a nenhum outro bem;

III - mobilidade: que possam ser removidos ou transportados de um lugar para outro por movimento próprio ou removidos por força alheia sem alteração de sua substância ou destinação econômico-social;

IV - vida útil estimada superior a dois anos; e

V - valor monetário superior a 20% (vinte por cento) do salário-mínimo nacional.

Art. 5 As despesas com a aquisição dos bens patrimoniais móveis a que se refere o artigo 4º desta resolução devem ser classificadas, para fins contábeis, como material permanente.

Art. 6 Serão considerados materiais de consumo todos os bens adquiridos com valor monetário inferior 20% (vinte por cento) do salário-mínimo nacional, devendo ser classificados orçamentariamente no elemento de despesa correspondente.

Art. 7º A fixação e a impressão das chapas de identificação patrimonial são obrigatórias e de responsabilidade da Comissão de Patrimônio da FUNDACC, devendo ser respeitada a numeração gerada pelo Sistema de Gestão de Patrimônio.

§1º As chapas patrimoniais conterão logotipo e identificação da Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba, bem como o número patrimonial.

§2º Ainda que os bens móveis municipais não comportem a fixação da chapa patrimonial, a Comissão de Patrimônio da FUNDACC é responsável por sua listagem e identificação com o número patrimonial atribuído pelo Sistema de Gestão de Patrimônio.

§3º A responsabilidade pelo descarte das chapas patrimoniais dos bens móveis baixados contábil e/ou fisicamente será da Comissão de Patrimônio, devendo ser encaminhados junto ao Documento de Movimentação do Patrimônio.

Art. 8º Aos titulares das Unidades Gestoras caberá a responsabilidade pela realização do inventário analítico anual e/o eventual, pelo controle físico dos bens inventariados e pela guarda dos bens móveis municipais adquiridos.

§1º As Unidades Gestoras deverão realizar o inventário analítico anual no mês dezembro de cada exercício e, sempre que necessário, realizar inventários eventuais.

§2º O inventário anual é obrigatório e retrata apenas os bens passíveis de controle no Sistema de Gestão de Patrimônio.

§3º O inventário analítico referido no artigo 96 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de dezembro de 1964, consiste na realização do levantamento físico e identificação de bens patrimoniais móveis, visando à comprovação de sua existência, para controle e preservação do patrimônio público municipal.

Art. 9º Os titulares das Unidades Gestoras, têm o dever de zelar pela boa guarda e conservação dos bens móveis municipais sob sua responsabilidade e, nos casos de

dano ou extravio, deverão adotar os procedimentos administrativos disciplinares pertinentes.

§1º O responsável pela Unidade Gestora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir de sua posse na unidade, ou no momento do recebimento dos bens móveis sob sua guarda, conferir a relação dos bens devendo comunicar imediatamente qualquer irregularidade e/ou divergência à Comissão de Patrimônio da FUNDACC, sob pena de responder aos procedimentos administrativos disciplinares pertinentes.

§2º Caso a conferência prevista no § 1º deste artigo não seja efetuada no prazo estipulado, a relação dos bens será considerada aceita tacitamente.

Art. 10. Devem ser incorporados ao acervo da Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba e controlados por meio do Sistema de Gestão de Patrimônio todos os bens móveis conceituados no artigo 4º desta resolução e que se caracterizem como material permanente, obtidos mediante aquisição, entendida esta como compra, cessão, doação, permuta/benfeitoria, produção própria de bens, reposição, reativação e afins.

§1º Fica estabelecido que a Seção de Tesouraria da FUNDACC, após o pagamento da Nota Fiscal, será responsável por encaminhar todos os processos que envolvam bens classificados como material permanente à Comissão de Patrimônio. A Comissão, por sua vez, deverá efetuar o devido registro desses bens no Sistema de Gestão de Patrimônio, conforme determinado no Art. 10º desta resolução.

Art. 11. O recebimento de bens patrimoniais móveis por doação deverá ser formalizado em processo devidamente autuado para esta finalidade, dele constando a relação de bens recebidos, o documento fiscal, o despacho autorizatório e o Termo de Doação.

Parágrafo único. Caso o doador do bem, seja pessoa física ou jurídica, não possua o documento fiscal de origem, este poderá ser substituído por declaração devidamente assinada pelo doador, da qual conste ser ele o proprietário legítimo do bem doado, bem como a descrição detalhada do bem e seu valor estimado de mercado.

Art. 12. A incorporação de bens adquiridos por meio de permuta/benfeitoria, produção própria e outras incorporações sempre deverá ser precedida de despacho autorizatório do Presidente da Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba.

Parágrafo único. Os bens móveis produzidos pela unidade deverão ser incorporados ao patrimônio municipal, mediante apuração de seu custo, devidamente lançado no Sistema de Gestão de Patrimônio.

Art. 13. O registro da movimentação tem por finalidade controlar a circulação dos bens móveis municipais caracterizados como permanentes, quando transferidos de uma unidade para outra, devendo ser formalizado por meio de Documento de

Movimentação de Patrimônio, constando a relação dos bens a serem transferidos e a autorização do Titular da Unidade Gestora que transfere o bem móvel, podendo ser encaminhado fisicamente ou via endereço eletrônico: patrimonio@fundacc.sp.gov.br.

Parágrafo único. As Unidades Gestoras envolvidas ficam responsáveis pelo preenchimento do Documento de Movimentação de Patrimônio, bem como pelo aceite das movimentações dos bens.

Art. 14. Todas as transferências e movimentações deverão ser comunicadas à Comissão de Patrimônio da FUNDACC.

Parágrafo único. É proibida a circulação de bens patrimoniais móveis caracterizados como permanentes sem a respectiva emissão do Documento de Movimentação de Patrimônio, sob pena de responder aos procedimentos administrativos disciplinares pertinentes.

Art. 15. O registro da baixa tem por finalidade controlar a exclusão do bem móvel permanente do patrimônio municipal quando se verificar sua imprestabilidade, obsolescência, desuso, furto, extravio, sinistro, alienação, doação, alteração de enquadramento de elemento de despesa e outros, devendo ser efetuado no Sistema de Gestão de Patrimônio.

Art. 16. A baixa de bem móvel será formalizada mediante processo, do qual deverá constar a relação dos bens a serem baixados, autorização do titular da Unidade Gestora, e da Nota de Baixa Patrimonial.

§1º Na hipótese de furto, sinistro ou extravio de bem móvel, a baixa poderá ser feita no mesmo processo autuado para o procedimento disciplinar.

§2º A baixa contábil de que trata o “caput” deste artigo não exime o titular da Unidade Gestora competente da responsabilidade pela execução dos procedimentos de baixa física do bem, dos deveres de guarda e conservação do bem, nem mesmo da eventual apuração de responsabilidade por furto, sinistro ou extravio, conforme o caso.

Art. 14º Esta resolução entra em vigor em 15 de outubro de 2024.

MARIA LUIZA BARACAT VIEIRA

Presidente

Matrícula 334

Anexo III da Resolução/FUNDACC Nº 2, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Termo de Doação de Bens



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC



TERMO DE DOAÇÃO DE BENS

Processo Administrativo Nº _____

Termo de doação de recebimento de bens móveis Nº/....., que fazem entre si a Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba e

A **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL E CULTURAL DE CARAGUATATUBA**, com sede na Rua Santa Cruz, nº 396, Centro, Caraguatatuba/SP, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 67.652.750/0001-19, neste ato representado pela Excelentíssima(o) Senhor(a) Presidente Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada o simplesmente DONATÁRIO(A) e o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, Endereço, nº, Bairro, Cidade /Estado, Telefone (...)., e-mail:, doravante designado(a) DOADOR(A), em/...../....., tendo em vista o que consta no Processo nº, resolvem celebrar o presente Termo de Doação, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento consiste na doação sem encargos, pelo(a) DOADOR(A), de (quantidade, descrição e estado de conservação do bem dado), conforme condições especificadas no presente Termo de Doação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES



2.1. Caberá à DONATÁRIA:

Fornecer os dados, informações e apoio necessários ao recebimento do bem e/ou ao desempenho dos serviços a serem executados;

Exercer o acompanhamento e controle sobre as obrigações;

Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do(a) DOADOR(A) nas dependências dos órgãos ou entidades, quando necessário;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(a) DOADOR(A);

2.2. Caberá ao DOADOR(A):

a) Executar integralmente o objeto, conforme ofertado na proposta de doação, observados a legislação em vigor, bem como as orientações complementares do(a) DONATÁRIO(A);

b) Cumprir as normas regulamentadoras e demais regras de mercado relativas aos serviços objeto do presente ajuste;

c) Manter as condições de qualificação exigidas anteriormente à doação;

d) Acatar as orientações do(a) DONATÁRIO(A), prestando os esclarecimentos e atendendo às solicitações;

d) Observar e guardar sigilo sobre informações a que tiver acesso em virtude da doação;

e) Incorporar o bens móvel adquiridos por meio de doação ao seu acervo, patrimoniando-o no respectivo Sistema de Gestão de Patrimônio;

f) Responsabilizar-se por quaisquer ônus, que envolvam o fornecimento do bem ou serviço ofertado na proposta, tais como: despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação de serviços, por todos os encargos sociais previstos na legislação vigente, e por quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregador;

g) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio da DONATÁRIA, ou de terceiros, advindos de negligência, imperícia,



imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

3.1. É vedada a utilização do presente termo de doação para fins publicitários, ressalvada, após a entrega dos bens ou o início da prestação dos serviços objeto da doação, a menção informativa da doação no sítio eletrônico do doador.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PESSOAL

4.1. Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico-trabalhista, fiscal, comercial, previdenciária, civil ou de qualquer natureza entre os envolvidos e o pessoal utilizado para execução de atividades decorrentes do presente Termo, mantida apenas a vinculação com cada entidade de origem.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 5.1. Os bens e/ou os serviços doados estão sendo ofertados pelo(a) DOADOR(A), sem coação ou vício de consentimento, estando a DONATÁRIA livre de quaisquer ônus ou encargos.
- 5.2. A DONATÁRIA declara que aceita a doação dos bens e/ou dos serviços em todos os seus termos.
- 5.3. O(a) DOADOR(a) declara ser proprietário do(s) bem(ns) a ser(em) doado(s) e que inexistem demandas administrativas ou judiciais com relação a eles.
- 5.4. O presente termo não caracteriza novação, pagamento ou transação em relação a eventuais débitos do(a) DOADOR(A).
- 5.5. O presente Termo é firmado em caráter irrevogável e irretratável.
- 5.6. As partes contratantes se comprometem a não oferecer, dar ou se comprometer a dar a qualquer pessoa, ou aceitar ou comprometer-se a aceitar de qualquer pessoa, seja por conta própria ou de outrem, qualquer doação, pagamento, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras, ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma



direta ou indiretamente relacionada ao presente contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, e devem, ainda, garantir que seus colaboradores e agentes ajam da mesma forma ("Obrigações Anticorrupção").

5.7. A inexecução ou a mora no cumprimento do encargo, pelo donatário, implicará a reversão da doação

5.8. Para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, as partes elegem o Foro de Caraguatatuba - SP.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que segue assinado pelas PARTES, na presença de duas testemunhas.

Caraguatatuba, de..... de 20.....

DONATÁRIO(A)

DOADOR(A)

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____

RG/RF: _____

RG/RF: _____

CPF: _____

CPF: _____