



CÂMARA DOS DEPUTADOS
Centro de Documentação e Informação

ATO DA MESA Nº 63, DE 1997

Aprova o Regulamento de Controle Patrimonial da Câmara dos Deputados.

A MESA DA CÂMARA DOS DEPUTADOS, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento de Controle Patrimonial da Câmara dos Deputados, na forma do Anexo a este Ato.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente os Atos da Mesa nºs 75 e 76, de 1985, e 18, de 1991.

Sala das Reuniões, 10 de abril de 1997.

MICHEL TEMER,
Presidente.

SUMÁRIO

Regulamento de Controle Patrimonial da Câmara dos Deputados

| TÍTULO I | Pág. |
|------------------------------|-------------|
| Das Disposições Preliminares | |
| CAPÍTULO I | |
| Do Objeto | |
| Art. 1º | |

CAPÍTULO II
Da Competência
Arts. 2º e 3º

CAPÍTULO III
Das Definições
Art. 4º

TÍTULO II
Do Material Permanente

CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais
Arts. 5º a 11

CAPÍTULO II
Da Movimentação
Arts. 12 a 18

CAPÍTULO III
Da Responsabilidade Pela Guarda,
Uso e Conservação
Arts. 19 a 32

CAPÍTULO IV
Do Inventário
Arts. 33 a 40

CAPÍTULO V
Dos Bens de Terceiros
Arts. 41 a 47

TÍTULO III
Dos Bens Imóveis
Arts. 48 a 54

TÍTULO IV
Das Disposições Finais
Arts. 55 a 61

REGULAMENTO DE CONTROLE PATRIMONIAL

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DO OBJETO

Art. 1º O presente Regulamento define e disciplina o controle do material permanente, dos bens imóveis e das instalações a eles agregadas, de propriedade da Câmara dos Deputados.

Parágrafo único. São objetivos principais deste regulamento:

- I - zelar pela segurança e integridade do patrimônio;
- II - manter a exatidão dos registros físico-financeiros;
- III - estabelecer a responsabilidade pela guarda, uso e conservação;
- IV - definir as competências dos órgãos envolvidos;
- V - fixar as obrigações dos agentes responsáveis.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 2º Compete ao Departamento de Material e Patrimônio, órgão central do Sistema de Administração Patrimonial, através de sua Coordenação de Patrimônio, desempenhar as atividades inerentes ao controle patrimonial dos bens móveis e imóveis da Câmara dos Deputados.

Parágrafo único. A Coordenação de Patrimônio será auxiliada efetivamente nas suas atividades de controle e fiscalização patrimonial pelas Coordenações de Apoio Parlamentar, Habitação, Segurança Legislativa, e, ainda, pelas Coordenações de Administração de Edifícios e de Arquitetura e Engenharia do Departamento de Administração, nas áreas de suas respectivas atribuições.

Art. 3º Observado o disposto no artigo anterior, compete:

- I - à Coordenação de Patrimônio, respeitado o disposto na Resolução nº 10/84:
 - a) proceder ao registro patrimonial e manter o respectivo cadastro, desde o tombamento inicial, dos bens móveis e imóveis adquiridos, registrando eventuais alterações ocorridas;
 - b) promover o inventário anual, supervisionar o inventário de passagem de carga e realizar levantamentos físico-financeiros, na forma deste Regulamento;
 - c) encaminhar à Coordenação de Contabilidade as alterações de valores ocorridas nos cadastros de bens móveis e imóveis, durante o exercício, assim como o inventário analítico anual;
 - d) manter o controle dos bens de terceiros instalados ou em trânsito nas dependências da Câmara dos Deputados;
 - e) fiscalizar a integridade, o uso, a conservação e a movimentação dos bens móveis da Câmara dos Deputados, através de ações sistemáticas ou aleatórias, na forma deste Regulamento;

f) promover o recolhimento de material considerado ocioso, antieconômico ou irrecuperável, e propor medidas que visem a recuperação, conservação ou adequação do material permanente;

g) realizar o inventário do material permanente cedido, em caráter precário, a órgãos ou entidades não-integrantes da estrutura organizacional da Câmara dos Deputados;

II - à Coordenação de Administração de Edifícios:

a) zelar, em conjunto com a Coordenação de Patrimônio, pela conservação do material permanente da Câmara dos Deputados;

b) comunicar à Coordenação de Patrimônio qualquer solicitação de recolhimento ou movimentação de material permanente efetivada pelas unidades administrativas;

c) proceder à movimentação e ao recolhimento de material solicitados pela Coordenação de Patrimônio;

III - à Coordenação de Apoio Parlamentar:

a) fiscalizar e registrar toda e qualquer movimentação de material permanente nos gabinetes parlamentares;

b) comunicar à Coordenação de Patrimônio a movimentação de material permanente, assim como a mudança de titular ou vacância de gabinete parlamentar, para fins de alteração da carga patrimonial;

c) recolher à Coordenação de Material todo e qualquer material permanente devolvido por gabinete parlamentar ou julgado ocioso na sua área de fiscalização;

IV - à Coordenação de Arquitetura e Engenharia:

a) comunicar, previamente, à Coordenação de Patrimônio toda e qualquer movimentação de material permanente que se faça necessária em função de suas atribuições, assim como a desativação de instalações ou equipamentos;

b) manter a Coordenação de Patrimônio informada da entrada e saída de máquinas, equipamentos, protótipos e outros bens de terceiros nas dependências da Câmara dos Deputados, no que se refere à sua área de competência, qualquer que seja o motivo da movimentação;

c) promover o recolhimento, ao Departamento de Material e Patrimônio, de qualquer material sob sua guarda, ou em utilização na Casa, considerado inservível, antieconômico ou irrecuperável;

V - à Coordenação de Habitação:

a) comunicar à Coordenação de Patrimônio toda movimentação, mesmo as relacionadas a conserto, de bens móveis de propriedade da Câmara dos Deputados que guarnecem os apartamentos funcionais, assim como a desocupação de apartamento ou mudança de ocupante;

b) providenciar, quando da devolução de apartamento funcional, o inventário dos bens móveis pertencentes à Câmara dos Deputados, encaminhando seu resultado à Coordenação de Patrimônio para conferência;

c) recolher ao Departamento de Material e Patrimônio os bens considerados ociosos nos apartamentos funcionais;

d) realizar o inventário anual do material permanente que guarnece os apartamentos funcionais;

VI - à Coordenação de Segurança Legislativa:

a) fiscalizar para que nenhum bem pertencente à Câmara dos Deputados ou a terceiros seja retirado de suas dependências sem a autorização de saída emitida pela Coordenação de Patrimônio;

b) comunicar, imediatamente, à Coordenação de Patrimônio, o desaparecimento de material, mantendo-a informada sobre o andamento e a conclusão dos correspondentes inquéritos.

CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para fins do disposto neste Regulamento, considera-se:

I - Material: designação genérica de móveis, equipamentos, componentes sobressalentes, acessórios, utensílios, veículos em geral, matérias-primas e outros bens utilizados ou passíveis de utilização nas atividades da Câmara dos Deputados;

II - Bens Móveis: bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia;

III - Material Permanente: de duração superior a dois anos, levando-se em consideração os aspectos de durabilidade, fragilidade, perecibilidade, incorporabilidade e transformabilidade;

IV - Instalações: materiais ou equipamentos que se agregam ao bem imóvel, isoladamente ou em conjunto, passando a integrá-lo funcionalmente;

V - Carga Patrimonial: conjunto de materiais permanentes sob a responsabilidade do titular de uma unidade administrativa;

VI - Transferência: movimentação de material entre unidades administrativas da Câmara dos Deputados, com conseqüente troca de responsabilidade;

VII - Responsável: servidor que, em razão do cargo ou função que ocupa, ou por determinação superior, responda pela guarda ou pelo uso de bem móvel do patrimônio da Câmara dos Deputados ou de terceiros que se encontre legalmente em suas dependências;

VIII - Registro Patrimonial: descrição analítica do material permanente, ao qual se atribui um código numérico seqüencial, contendo as informações necessárias à sua identificação, localização e carga patrimonial;

IX - Tombamento: ato de inscrever o bem no registro patrimonial, com a concomitante afixação do respectivo código numérico mediante plaqueta, gravação, etiqueta ou qualquer outro método adequado às suas características;

X - Unidade Administrativa: órgãos da estrutura organizacional, residências oficial e funcionais e dependências assim definidas, da Câmara dos Deputados, cujos titulares, ocupantes ou responsável designados, detenham o efetivo controle dos bens neles alocados;

XI - Inventário: levantamento físico-analítico do material permanente existente nas unidades administrativas.

Parágrafo único. Para fins de tratamento administrativo, o material permanente terá a seguinte classificação:

a) regular - quando estiver em perfeitas condições de uso, funcionamento e aproveitamento pela unidade detentora da carga;

b) ocioso - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

c) recuperável - quando o custo de sua recuperação não ultrapassar cinquenta por cento de seu valor de mercado;

d) antieconômico - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, não justificando sua utilização;

e) irrecuperável - quando economicamente inconveniente sua recuperação ou não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina.

TÍTULO II DO MATERIAL PERMANENTE

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º O material permanente, qualquer que seja a forma de aquisição, será obrigatoriamente incorporado ao patrimônio da Câmara dos Deputados.

Art. 6º Todo material permanente, qualquer que seja a forma de aquisição, será registrado pela Coordenação de Almoxarifado, ainda que o seu recebimento, em caráter excepcional, tenha ocorrido em outro local previamente designado, e, se aceito, tombado pela Coordenação de Patrimônio ou, quando for o caso, relacionado. [“\(Caput” do artigo com redação dada pelo Ato da Mesa nº 248, de 21/11/2018\)](#)

§ 1º No caso de material permanente entregue no Distrito Federal, o tombamento será feito imediatamente após o aceite definitivo do bem. [\(Parágrafo acrescido pelo Ato da Mesa nº 248, de 21/11/2018\)](#)

§ 2º No caso de material permanente entregue fora do Distrito Federal, o tombamento de que trata o *caput* será realizado em até 120 (cento e vinte) dias após o aceite definitivo do bem. [\(Parágrafo acrescido pelo Ato da Mesa nº 248, de 21/11/2018\)](#)

§ 3º A doação e a cessão temporária de bens somente serão realizadas pela Câmara dos Deputados com a autorização do Diretor-Geral, aplicando-se, no que couber, o disposto neste artigo e no artigo precedente. [\(Parágrafo único transformado em § 1º e com redação dada pelo Ato da Mesa nº 248, de 21/11/2018\)](#)

Art. 7º Todos os bens móveis permanentes serão confiados a agentes responsáveis.

Art. 8º É dever do servidor zelar pela conservação, guarda e uso do material que lhe for confiado, sendo responsabilizado por desaparecimento, bem como por dano que causar ao mesmo, esteja ou não sob sua guarda.

Art. 9º Os prejuízos causados ao patrimônio da Câmara dos Deputados, resultantes de extravio, perda ou dano, serão indenizados por quem os tiver dado causa, na forma prevista neste Regulamento, após processo regular de apuração de responsabilidade.

Art. 10. Cabe exclusivamente ao Departamento de Material e Patrimônio a guarda do material permanente ocioso, recuperável, irrecuperável ou antieconômico.

Parágrafo único. Constatada a existência do material descrito neste artigo, obriga-se o responsável pela unidade administrativa a comunicá-la à Coordenação de Patrimônio, para o devido recolhimento.

Art. 11. Somente em casos excepcionais, mediante autorização do Diretor-Geral, poderá ser cedido temporariamente a terceiros material permanente de propriedade da Câmara dos Deputados. ([Artigo com redação dada pelo Ato da Mesa nº 20, de 29/6/1999](#))

CAPÍTULO II DA MOVIMENTAÇÃO

Art. 12. A movimentação de material permanente, incorporado ao patrimônio da Câmara dos Deputados, ocorre por requisição, devolução, recolhimento e transferência entre unidades administrativas, por iniciativa do órgão detentor da carga, devendo sempre ser objeto de registro pela Coordenação de Patrimônio.

Art. 13. Nenhum material permanente será distribuído sem o competente Termo de Responsabilidade, assinado pelo responsável por sua guarda e conservação, vedada, ainda, a sua movimentação sem o prévio tombamento ou arrolamento.

§ 1º Para efeito de registro e controle do tombamento, o material permanente receberá número seqüencial de registro patrimonial, aposto pela Coordenação de Patrimônio, mediante gravação, fixação de plaqueta, etiqueta, ou qualquer outro método adequado às características do bem.

§ 2º A danificação ou o desprendimento do número de registro patrimonial do material permanente deverão ser comunicados, de imediato, à Coordenação de Patrimônio.

§ 3º O material permanente cuja identificação, feita na forma do § 1º, seja impossível ou inconveniente, em face de suas características, será registrado por arrolamento.

Art. 14. O material permanente produzido pela Coordenação de Arquitetura e Engenharia somente poderá ser distribuído após registro de entrada, devidamente acompanhado de Guia de Produção, no Almoxarifado de Material Permanente da Coordenação de Material, que providenciará a incorporação do bem ao patrimônio da Câmara dos Deputados.

§ 1º Para fins do lançamento contábil correspondente à incorporação do bem, a Coordenação de Arquitetura e Engenharia informará os custos de produção.

§ 2º Na execução de reformas, reparos ou pintura em material permanente, deverão ser preservadas as suas características físicas originais e o seu respectivo registro patrimonial.

Art. 15. A movimentação do material permanente entre unidades administrativas, ou a executada no mesmo órgão, somente será efetivada com a emissão da Guia de Transferência Eletrônica devidamente aceita pela unidade destinatária. (["Caput" do artigo com redação dada pelo Ato da Mesa nº 44, de 20/5/2009](#))

Parágrafo único. Se a unidade destinatária não concluir a movimentação eletrônica em até 10 (dez) dias corridos, o aceite será feito automaticamente pelo sistema eletrônico. ([Parágrafo com redação dada pelo Ato da Mesa nº 127, de 19/12/2013](#))

Art. 16. A Coordenação de Administração de Edifícios somente atenderá pedidos de remoção de material permanente se exibida, devidamente preenchida, a respectiva Guia de Transferência.

Art. 17. A Coordenação de Segurança Legislativa impedirá a circulação de material permanente não acompanhado da respectiva Guia de Transferência, Guia de Requisição, dos Termos de Cessão ou Doação, da Nota de Empenho ou de qualquer outro documento legalmente aceito, lavrando a ocorrência para posterior comunicação à autoridade superior.

Art. 18. Quando a movimentação de material permanente exigir a circulação fora das dependências da Câmara dos Deputados, o responsável por sua guarda solicitará, por escrito, autorização de saída à Coordenação de Patrimônio.

§ 1º A autorização de saída será dada em formulário próprio, do qual constará a identificação do portador, a descrição do material, o seu destino e motivo.

§ 2º A Coordenação de Segurança Legislativa exigirá a autorização de saída, mesmo quando se tratar de bens de terceiros.

CAPÍTULO III

DA RESPONSABILIDADE PELA GUARDA, PELO USO E PELA CONSERVAÇÃO

Art. 19. A responsabilidade pela guarda, pelo uso e pela conservação do material permanente, sem prejuízo da responsabilidade comum ao servidor público, será atribuída:

I - nos gabinetes da Mesa, das Lideranças, da Diretoria-Geral e da Secretaria-Geral da Mesa, aos Chefes de Gabinete;

II - nos gabinetes parlamentares, aos Senhores Deputados;

III - nos gabinetes de diretorias, departamentos, coordenações e órgãos semelhantes, aos titulares;

IV - nas Comissões, aos secretários;

V - nos Serviços, Seções e órgãos semelhantes, aos chefes;

VI - na Residência Oficial da Presidência, ao administrador;

VII - nos apartamentos funcionais, aos seus ocupantes.

§ 1º Os responsáveis indicados nos incisos I, II e III poderão designar servidor da unidade para responder pela respectiva carga patrimonial, devendo, formalmente, comunicar a designação ao Departamento de Material e Patrimônio.

§ 2º As unidades administrativas com setores descentralizados fisicamente poderão designar os respectivos encarregados desses setores como responsáveis pelo material a eles confiado.

§ 3º A mudança de responsável designado deverá ser imediatamente comunicada ao Departamento de Material e Patrimônio, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade.

Art. 20. Sempre que houver mudança de responsável pela guarda de material permanente, processar-se-á o inventário lavrando-se termo de passagem de carga, que será assinado pelo responsável que sai e pelo que assume.

§ 1º Na impossibilidade de o substituído acompanhar a realização do inventário e de assinar o Termo de Responsabilidade, deverá o mesmo delegar tais incumbências a terceiro, o que, não ocorrendo, caracterizará a transferência como sendo feita à sua revelia, devendo o termo ser assinado por seu superior hierárquico ou por pessoa por este especialmente designada.

§ 2º Ocorrendo divergência ou irregularidade na passagem de responsabilidade, o Departamento de Material e Patrimônio comunicará o fato à autoridade superior para adoção das providências cabíveis.

Art. 21. Anualmente proceder-se-á à tomada de contas dos agentes responsáveis, mediante inventário analítico de todos os bens alocados a cada unidade administrativa, sob orientação e supervisão do Departamento de Material e Patrimônio.

§ 1º Ocorrendo divergência ou qualquer outra irregularidade, o responsável será intimado pelo Departamento de Material e Patrimônio a, dentro de trinta dias, sanar a irregularidade, mediante reposição ou ressarcimento do prejuízo apurado à Câmara dos Deputados.

§ 2º Não sanada a irregularidade, o Departamento de Material e Patrimônio comunicará a ocorrência à autoridade superior, que determinará a imediata instauração de tomada de contas especial.

Art. 22. Além da tomada de contas anual, ou por fim de gestão, poderá haver, a qualquer tempo, inventário dos bens alocados a qualquer unidade administrativa, procedendo-se na forma do artigo anterior.

Art. 23. É obrigação de todos a quem tenha sido confiado material para a guarda ou uso zelar pela sua conservação, diligenciando no sentido da recuperação do que se avariar, comunicando por escrito à Coordenação de Patrimônio qualquer irregularidade relacionada ao mesmo.

Parágrafo único. A falta de comunicação ou o seu deliberado retardamento implicará imputação de responsabilidade pelo extravio, perda ou dano ao responsável pelo uso e pela guarda do material permanente.

Art. 24. Recebida a comunicação de irregularidade, na forma do artigo anterior, a Coordenação de Patrimônio, após avaliação da ocorrência, poderá adotar um dos seguintes procedimentos:

I - concluir que a perda das características ou avaria do material decorreu do uso normal ou de outros fatores alheios à ação do usuário;

II - identificar o responsável pelo desaparecimento ou avaria do material e promover as diligências necessárias à solução da irregularidade.

Art. 25. O responsável pela avaria ou desaparecimento de material permanente indenizará a Câmara na forma da lei e da legislação interna.

§ 1º No caso de inexistência de bem igual no mercado, o valor da indenização será calculado com base no preço de outro similar ou sucedâneo no mesmo estado de conservação.

§ 2º Quando se tratar de material cuja unidade seja "jogo", "conjunto" ou "coleção", as peças ou partes danificadas deverão ser recuperadas ou substituídas por outras com as mesmas características ou, na impossibilidade de recuperação ou substituição, será aplicado o disposto no caput deste artigo.

§ 3º Tratando-se de material de procedência estrangeira, a indenização será feita com base no valor da reposição, considerando-se a conversão ao câmbio vigente na data.

Art. 26. A indenização à Câmara dos Deputados poderá ser feita através de consignação em folha de pagamento do servidor, na forma da lei e desde que por este expressamente autorizada.

§ 1º Não autorizada pelo servidor a consignação em folha de pagamento prevista neste artigo, proceder-se-á na forma do disposto no § 2º do art. 21.

§ 2º Na ocorrência de dolo ou má-fé comprovados, a cobrança será feita na forma da legislação pertinente.

Art. 27. Tratando-se de dano causado a bem de terceiro, responderá o servidor perante a Câmara dos Deputados em ação regressiva.

Art. 28. A qualquer tempo, dentro dos prazos prescricionais previstos em lei, poderá a Câmara dos Deputados solicitar a indenização ao responsável por prejuízo causado a seu patrimônio, independentemente de perda do vínculo com a Câmara dos Deputados ou da situação funcional do servidor, ainda que na inatividade.

Art. 29. A exoneração da responsabilidade por prejuízos causados ao patrimônio da Câmara dos Deputados, resultantes de perda ou dano a material permanente, por caso fortuito, força maior ou natural perecimento, verificar-se-á mediante prova rigorosa do fato, de que resulte convicção de inimizabilidade do agente.

Art. 30. Quando a perda das características ou avaria do material permanente decorrer do uso normal ou de outros fatores que independem da ação do usuário, a Coordenação de Patrimônio providenciará a recuperação do material danificado, observada a sua viabilidade econômica e oportunidade.

Parágrafo único. A recuperação somente será considerada viável se a despesa envolvida com o material permanente orçar no máximo em 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado.

Art. 31. A Coordenação de Patrimônio exercerá o controle patrimonial através das seguintes ações fiscalizadoras:

I - realização do inventário analítico anual dos materiais alocados às unidades administrativas;

II - acompanhamento dos inventários de passagem de carga e de término de gestão ou mandato;

III - realização de inventários setoriais de verificação;

IV - vistoria e identificação prévia dos bens de terceiros ingressados nas dependências da Câmara dos Deputados;

V - verificação periódica do estado de conservação do material permanente em uso.

§ 1º Os inventários setoriais de verificação serão realizados a qualquer tempo nas unidades administrativas, no decorrer do exercício ou objetivamente no caso de notícia ou suspeita de irregularidade ou falta de material ou, ainda, por recomendação da Secretaria de Controle Interno da Câmara dos Deputados.

§ 2º O agente responsável pela unidade administrativa será formalmente cientificado da realização do inventário.

§ 3º Os servidores da Coordenação de Patrimônio serão auxiliados pelo titular e pelos servidores da unidade fiscalizada, podendo ser responsabilizado aquele que, com sua ação ou omissão, impedir ou dificultar o desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 32. O Departamento de Pessoal, quando da tramitação de processo de designação ou dispensa de função, licença especial, exoneração ou aposentadoria de servidor, exigirá deste o Certificado de Regularidade Patrimonial, que deverá ser emitido, por solicitação do interessado, pelo Departamento de Material e Patrimônio, no prazo de 3 (três) dias, contados do requerimento ou da realização do inventário de passagem de carga, conforme o caso.

§ 1º Não se achando regular a carga patrimonial do servidor, a tramitação do processo será sobrestada até sua regularização, no caso de aposentadoria, ou de acordo com a decisão do Diretor-Geral, nos demais casos.

§ 2º A Coordenação de Patrimônio, em conjunto com os órgãos próprios do Departamento de Pessoal, manterá cadastro dos funcionários responsáveis por bens patrimoniais.

CAPÍTULO IV DO INVENTÁRIO

Art. 33. O levantamento do material permanente do acervo da Câmara dos Deputados será efetuado nos locais onde se encontram os bens, através de inventários setoriais que subsidiarão a elaboração do inventário analítico anual.

Art. 34. Os inventários setoriais têm por objetivos básicos:

I - permitir o controle da existência física do bem e de seu estado de conservação;

II - instruir a tomada de contas anual da Câmara dos Deputados;

III - assegurar a atualização dos registros e lançamentos efetivados pelos setores competentes;

IV - confirmar a responsabilidade dos agentes;

V - permitir a emissão de relatórios atualizados dos bens.

Art. 35. O Departamento de Material e Patrimônio, observada a oportunidade e conveniência administrativa, promoverá os seguintes tipos de inventário:

I - Inicial: quando da criação de uma unidade administrativa, para identificação e registro do material permanente existente e efetivação da carga patrimonial do responsável;

II - De Passagem de Carga: quando da mudança do responsável pelo material permanente de uma unidade administrativa;

III - De Extinção ou Transformação: quando da extinção ou transformação de uma unidade administrativa;

IV - De Verificação: em qualquer época, na forma do inciso III do artigo 31, ou por iniciativa de titular de unidade administrativa;

V - Anual: destinado a comprovar a quantidade e o valor do material permanente do acervo de cada unidade administrativa, existente em 30 de novembro de cada exercício, constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas posteriormente.

Art. 36. O inventário físico anual será realizado pelas unidades administrativas no período de 1º a 30 de novembro, observadas as normas editadas pelo Departamento de Material e Patrimônio.

§ 1º Nos órgãos que possuam Serviço de Administração ou setores similares, caberá a estes supervisionar e orientar a realização do inventário a ser executado pelas respectivas unidades administrativas.

§ 2º É vedada qualquer movimentação de material permanente durante o período de realização de inventário fixado neste artigo.

§ 3º ([*Revogado pelo Ato da Mesa nº 20, de 29/6/1999*](#))

Art. 37. Nenhum material permanente poderá deixar de constar do inventário, devendo ser relacionado individualmente com todas as especificações necessárias a sua perfeita identificação.

Art. 38. Para a perfeita caracterização do material permanente, constará do inventário analítico:

I - descrição pormenorizada e padronizada para o mesmo tipo de bem;

II - número do registro patrimonial;

III - estado de conservação;

IV - outros elementos julgados necessários.

Art. 39. Os bens encontrados sem registro ou outro elemento que os identifique deverão ser relacionados no inventário com suas características identificativas, para que a Coordenação de Patrimônio possa adotar as medidas cabíveis.

Art. 40. Será responsabilizado o dirigente da unidade administrativa que não observar os prazos e as condições estabelecidas neste capítulo.

CAPÍTULO V DOS BENS DE TERCEIROS

Art. 41. A Coordenação de Patrimônio manterá controle dos bens de terceiros ingressados na Casa, bem como daqueles locados ou cedidos à Câmara dos Deputados.

§ 1º A Coordenação de Segurança Legislativa deverá informar os proprietários de bens particulares, quando de sua entrada na Câmara dos Deputados, da necessidade do registro na Coordenação de Patrimônio.

§ 2º Nos casos de trânsito ou permanência máxima de cinco dias nas dependências da Câmara dos Deputados, a Coordenação de Patrimônio poderá estabelecer sistemas de controle simplificado de entrada e saída de material de terceiros, a ser operado diretamente nas portarias pela Coordenação de Segurança Legislativa.

Art. 42. A instalação, nas dependências da Câmara dos Deputados, de máquinas ou equipamentos de propriedade de terceiros, inclusive dos Senhores Deputados, ou ainda, locados sob sua responsabilidade ou cuja posse lhes seja transferida, dependerá de prévia autorização do 1º-Secretário, após parecer da Diretoria-Geral.

§ 1º O parecer levará em conta os aspectos técnicos atinentes à segurança, à capacidade da rede elétrica, telefônica e assemelhados, bem como as implicações de natureza institucional, administrativa e jurídica.

§ 2º É vedada a instalação de máquinas, equipamentos, aparelhos ou linhas que venham a figurar em quaisquer listas de uso público, em nome que não seja o do parlamentar, como pessoa física.

Art. 43. As despesas com instalação, manutenção preventiva ou corretiva e retirada de máquinas ou equipamentos de que trata o artigo anterior são de responsabilidade do usuário.

Art. 44. A qualquer tempo e a exclusivo critério da Mesa, poderá ser cancelada a autorização concedida na forma do art. 42.

Parágrafo único. É proibida a veiculação de linhas telefônicas ou outros aparelhos em anúncios de caráter comercial, sob pena do imediato cancelamento da autorização concedida.

Art. 45. O responsável pelo Espaço Cultural manterá a Coordenação de Patrimônio previamente informada das datas e prazos de realização de exposições no recinto da Câmara dos Deputados, assim como fornecerá a relação do material objeto da exposição, para fins de controle de entrada e saída.

Art. 46. A Câmara dos Deputados não se responsabilizará pela guarda, nem responderá por reparos, danos ou extravios de bens de terceiros, exceto se locados sob contrato.

Art. 47. Nenhum bem de terceiro poderá sair das dependências da Câmara dos Deputados sem a respectiva "Autorização de Saída", expedida pela Coordenação de Patrimônio.

TÍTULO III DOS BENS IMÓVEIS

Art. 48. O registro dos bens imóveis da Câmara dos Deputados, nos órgãos competentes, assim como a obtenção e renovação das licenças pertinentes à regularidade

dos mesmos serão da responsabilidade do Departamento de Material e Patrimônio, que executará a atividade por meio da sua Coordenação de Patrimônio, auxiliada, no que couber, pela Coordenação de Arquitetura e Engenharia.

Parágrafo único. No que se refere aos equipamentos de segurança e proteção contra incêndio, cabe à Coordenação de Segurança Legislativa exercer a fiscalização e promover a aquisição, substituição, recarga ou reparo necessários.

Art. 49. A Coordenação de Patrimônio manterá cadastro dos bens imóveis da Câmara dos Deputados, do qual constarão:

I - descrição pormenorizada do imóvel e respectiva localização;

II - número da matrícula no cartório de imóveis e observações relevantes por acaso existentes;

III - número e data da Carta de Habite-se;

IV - companhia, número da apólice, vencimento e valor do seguro, quando existente;

V - valor do imóvel atualizado;

VI - data do termo de transferência da Secretaria do Patrimônio da União do Ministério da Fazenda, com referência à sua natureza, se provisório ou definitivo;

VII - referência às exigências dos órgãos de fiscalização, concernentes à engenharia, à segurança, à urbanização e a outros semelhantes, caso pendentes de regularização.

Parágrafo único. A Coordenação de Patrimônio manterá sob sua guarda os documentos originais correspondentes aos dados do cadastro.

Art. 50. Compete ao Departamento de Material e Patrimônio efetuar reavaliações ou ajustes dos valores dos bens imóveis, determinados pelos órgãos competentes da União, proceder aos lançamentos correspondentes no Sistema Patrimonial Imobiliário da União - SPIU, e encaminhar os dados necessários à Coordenação de Contabilidade para os competentes registros.

Art. 51. Para fins de registro no cadastro de bens imóveis, a Coordenação de Contabilidade informará, mensalmente, à Coordenação de Patrimônio as despesas realizadas nas contas "Obras em Andamento" e "Instalações".

Art. 52. Ao término de obras e reformas, a Coordenação de Arquitetura e Engenharia comunicará as modificações físicas resultantes à Coordenação de Patrimônio, que promoverá sua averbação nos órgãos competentes e a incorporação dos custos ao valor contábil do imóvel.

Art. 53. Ao final do exercício, a Coordenação de Patrimônio encaminhará à Coordenação de Contabilidade o inventário analítico dos bens imóveis com seus valores atualizados.

Art. 54. Compete ao Departamento de Material e Patrimônio promover a contratação e renovação de apólices de seguros obrigatórios e daqueles que por conveniência administrativa devam ser contratados.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55. No caso de cessão de dependências da Câmara dos Deputados, com empréstimo de móveis ou equipamentos, a órgãos externos, ou de concessão de uso a empresa privada ou pessoa física mediante contrato, será obrigatória a assinatura, pelo cessionário ou concessionário, de termo de responsabilidade referente à guarda e ao uso dos bens móveis e das instalações.

Parágrafo único. Ocorrendo extravio ou danificação do material, proceder-se-á à apuração da responsabilidade na forma deste regulamento, observadas as condições contratuais correspondentes.

Art. 56. O Departamento de Administração informará previamente ao Departamento de Material e Patrimônio a ocupação de áreas físicas, a mudança de órgãos dentro das dependências da Câmara dos Deputados e outras alterações que impliquem em nova localização do material permanente.

Art. 57. O Departamento de Material e Patrimônio diligenciará perante o Departamento de Finanças para que não seja classificado como permanente o material cujo custo de controle individualizado, levando-se em consideração o disposto no inciso III do art. 4º, revele-se superior ao risco de possível perda.

Art. 58. Nenhum bem móvel da Câmara dos Deputados poderá ser restaurado, consertado ou revisado sem prévia consulta à Coordenação de Material sobre a validade de garantia do fornecedor ou a existência de contrato de manutenção.

Art. 59. Os impressos e formulários mencionados neste Regulamento serão elaborados pelo Departamento de Material e Patrimônio, que proporá sua implantação aos órgãos competentes.

Art. 60. Observado o disposto neste Regulamento, poderá o Departamento de Material e Patrimônio propor normas relativas aos procedimentos operacionais atinentes à sua implementação.

Art. 61. Os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor-Geral.

Câmara dos Deputados, 10 de abril de 1997.

MICHEL TEMER,
Presidente.