



ATOS DO PREFEITO



Município de Itapicuru
Prefeitura Municipal de Itapicuru
Gabinete do Prefeito

DECRETO MUNICIPAL Nº 042, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022

Normatiza o controle da movimentação dos bens patrimoniais, moveis e imóveis, institui a obrigatoriedade de realizar os procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação mensal, amortização e exaustão dos bens da Prefeitura Municipal Itapicuru/BA e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPICURU, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de adequação dos procedimentos patrimoniais, em face das determinações contidas na Lei Federal n. 4.320/64, Portaria STN n. 828 de 14 de dezembro de 2011, Portaria STN n. 753, de 21 de dezembro de 2012, Portaria STN n. 448, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público e as Resoluções do Tribunal de contas n.1060/05, Resoluções n. 1.136/2008 e 1.137/2008 do Conselho Federal de Contabilidade.

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída a obrigatoriedade da movimentação dos bens patrimoniais móveis conforme critérios, institui a obrigatoriedade de realizar os procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação mensal conforme decreto anterior, amortização e exaustão dos bens da administração pública, móveis e imóveis do Município de Olindina, nos termos da legislação aplicável à matéria e de acordo com o disposto neste Decreto.

Art. 2º. Os órgãos e entidades do Poder executivo Municipal, inclusive os fundos, deverão obedecer às determinações contidas neste Decreto e promover medidas para realizar o cadastramento e recadastramento, avaliação ou reavaliação, redução ao valor recuperável, à depreciação, a amortização e a exaustão dos bens permanentes sob sua responsabilidade nos termos deste Decreto, para fins de atender às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, reestruturação das rotinas do Setor de Patrimônio para atender de forma padronizada aos requisitos do SIAFIC, bem como aos Princípios de Contabilidade.

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º. Para fins deste Decreto considera-se:

I – Amortização – Redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado.



Município de Itapicuru
Prefeitura Municipal de Itapicuru
Gabinete do Prefeito

II – Apropriação – Incorporação dos custos de um bem patrimonial fabricado ou construídos pela entidade, realizada mediante a identificação precisa de seu valor, por meio da identificação de seu custo de produção ou fabricação.

III- Bem ocioso – quando o bem, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado.

IV – Depreciação – a redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

V – Incorporação – a inclusão de um bem no acervo patrimonial da entidade, bem como a adição do seu valor a conta do ativo imobilizado da controladoria.

VI – Laudo – é a peça na qual o perito, profissional habilitado ou de consenso para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil.

VII – Reavaliação – a adoção do valor de mercado ou de consenso para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil.

VIII – Recebimento – o ato pelo qual o material solicitado é recepcionado em local previamente designado, atestando sua especificação conforme licitado, ocorrendo nessa oportunidade apenas a conferência da responsabilidade pela guarda e conservação do bem, do fornecedor para entidade.

IX – Redução a valor recuperável – É a redução nos benefícios, econômicos futuros ou potencial de serviços de um ativo que reflete o declínio na utilidade, além do reconhecimento sistemático por meio da depreciação

X – Tombamento – consiste na formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo da entidade. Efetiva-se com a atribuição de um número de tombamento, a marcação física e o cadastramento de dados.

XI – Transferência – Modalidade de movimentação de material permanente, com troca de responsabilidade, de uma unidade administrativa para outra, integrantes da mesma entidade.

XII – Valor de mercado ou valor justo (Fair Value) – O valor pelo qual um ativo pode ser intercambiado em condições independentes e isentas ou conhecedoras do mercado.

XIII – Valor recuperável – O valor de mercado de um ativo, menos o custo para a sua alienação, ou valor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações: O que for maior.

XIV – Valor da reavaliação ou valor da redução do ativo a valor recuperável – A diferença entre valor líquido contábil do bem e o valor de mercado ou de consenso, com base em laudo técnico.



Município de Itapicuru
Prefeitura Municipal de Itapicuru
Gabinete do Prefeito

XV – Valor residual – O montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica deduzido os gastos estimados para a sua alienação.

XVI – Setor de Patrimônio – é a unidade administrativa ou servidor responsável pelo registro do ingresso, movimentação, controle e baixa de bens de natureza permanente.

XVII – Unidade Administrativa – todas as unidades e órgãos integrantes da estrutura da administração direta.

Art. 4º. O ingresso de bens patrimoniais ocorre mediante aquisição, doação, permuta, produção própria, reposição e afins, dependentes da dotação orçamentaria e independentes da dotação orçamentária.

Art. 5º. Considera-se bem de natureza permanente, nos termos do §2º, do artigo 15, da Lei Federal n. 4.320/64, todo bem de duração provável superior a 2(dois anos), devendo ser incorporados ao patrimônio do Município. Além destes critérios de considerar um bem permanente existe outros critério regido pela portaria do STN n. 448, abaixo;

- Critério da Durabilidade – Se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
- Critério da Fragilidade – Se sua estrutura estiver sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando sua irrecuperabilidade e/ou a perda de sua identidade;
- Critério da Perecibilidade – Se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriore ou perca sua característica pelo uso normal;
- Critério da incorporabilidade – Se não está destinado à incorporação a outro bem, e pode ser retirado sem prejuízo das características do principal;
- Critério da transformabilidade – Se foi adquirido para fim de transformação.

Paragrafo Único – Nesse sentido, a Constituição Federal prevê o Princípio da Economicidade (artigo 70), que se traduz na relação custo-benefício, assim, os controles devem ser suprimidos quando apresentam como meramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

Art. 6º. O recebimento provisório será formalizado mediante aposição, no comprovante de entrega do material com a sua especificação.

1. O recebimento provisório será formalizado mediante comprovante de entrega do fornecedor do bem, do carimbo oficial de recebimento provisório da entidade, seguido da assinatura do recebedor e da data de recebedor e da data do recebimento.



Município de Itapicuru
Prefeitura Municipal de Itapicuru
Gabinete do Prefeito

2. Por ocasião do recebimento provisório, e na falta do carimbo oficial, deverá ser indicado no comprovante de entrega do fornecedor do bem, ainda que manualmente, que recebimento ocorreu nessas condições.

Art. 7º. O recebimento definitivo de bem permanente será realizado após a verificação da qualidade do material e consequente aceitação, e deverá ser realizado mediante rigorosa conferência, sob pena de responsabilidade administrativa, sem prejuízo da civil criminal no que couber.

Art. 8º. O recebimento definitivo cujo valor seja de grande vulto será realizado por comissão específica.

Parágrafo Único – Nas aquisições de equipamentos de grande vulto, o recebimento fará mediante termo de responsabilidade provisório.

Art. 9º. O responsável pelo recebimento definitivo deverá, no prazo máximo de 1º dia útil, comunicar o fato ao Setor de Patrimônio, que providenciará o processo de tombamento e lançamento da nota fiscal no sistema de patrimônio. A nota fiscal do bem deverá ser carimbada, anotada o número do tombamento e só assim encaminhada para contabilidade realizar a fase de liquidação no sistema contábil.

Art. 10. O recebimento de bens patrimoniais móveis por doação deverá ser formalizado em processo devidamente autuado, dele constando a relação de bens recebidos e o termo de doação. O termo de doação do bem deverá ser carimbada, anotada o número do tombamento sequencial e só assim encaminhada para contabilidade realizar a o lançamento no sistema contábil.

Parágrafo Único – Assim como os bens adquiridos por programas, como PDDE, e demais, onde não passam pelo orçamento, deverão seguir o critério do Art.10.

Art. 11. É de responsabilidade de todo aquele, pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, guarde, gerencie ou administre bem patrimonial, comunicar ao setor de patrimônio qualquer avaria, extravio, roubo, furto ou danos, transferência de qualquer bem patrimonial sob sua responsabilidade, que possa influenciar na efetividade do inventário, sob pena de responsabilidade administrativa.

- 1 – Em caso de extravio, deverá ser feito o comunicado ao setor de patrimônio, para realizar uma sindicância e processo administrativo de baixa.
- 2 – Em caso de roubo ou furto, deverá o responsável pela guarda do bem, fazer um Boletim de Ocorrência na Delegacia de Polícia, e comunicar ao setor de patrimônio, a fim de realizar o processo administrativo e baixa no sistema de patrimônio e contábil.

Art. 12. Todo responsável por bem patrimonial deve comunicar ao setor a inservibilidade do bem, especialmente em função de estar ocioso ou em desuso, ou mesmo quebrado, danificado, ou alterado suas características que não tenha mais uso, deverá



Município de Itapicuru
Prefeitura Municipal de Itapicuru
Gabinete do Prefeito

comunicar o fato ao setor de patrimônio, que, por sua vez providenciará o termo de transferência e o encaminhará para o setor de almoxarifado ou equivalente, e posterior destino aos bens, seja por alienação ou descarte.

Art. 13. Em caso de extravio da plaqueta do bem patrimonial, deverá ser comunicado imediatamente ao setor de patrimônio, para a substituição.

Art. 14. São deveres do responsável por bem patrimonial, em relação aquele sob sua guarda:

I – Zelar pela guarda, segurança e conservação;

II – Mantê-lo devidamente identificado por plaquetas de patrimônio;

III – Comunicar ao setor de patrimônio a necessidade de reparos, manutenção periódica, necessidade de aciona a garantia, seguro e demais;

IV – Informar ao setor de patrimônio a relação de bens permanentes obsoletos, ociosos, irre recuperáveis ou subutilizados, para que sejam tomadas as providencias cabíveis;

V- Solicitar ao setor de patrimônio, sempre que necessário, a movimentação de bens, mediante solicitações de termos de transferência, vistorias e substituição dos termos de responsabilidades;

VI – Comunicar ao setor de patrimônio, por escrito e imediatamente após o conhecimento do fato, a ocorrência de extravio ou danos resultantes de ação dolosa ou culposa de terceiros;

VII – Cumprir o disposto neste decreto. O descumprimento do mesmo será passível de sanções administrativas ou penais cabíveis.

Art. 15. Em se tratando de bens produzidos pela entidade, a incorporação terá por base a apuração de seu custo de produção.

Art. 16. A contabilidade é o setor e órgão responsável pela classificação e identificação da necessidade de registrar sintático e analítico dos bens de natureza permanente, após a conferência, registro e tombamento do setor de patrimônio.

Art. 17. O tombamento dos bens de natureza permanente contemplará o cadastro, o emplaquetamento e a emissão do termo de responsabilidade, e terá por base o plano de contas aplicado a setor público – PCASP.

Paragrafo único. O termo de responsabilidade deverá ser assinado obrigatoriamente pelo responsável pela guarda e uso do bem, e pelo responsável do setor de patrimônio da entidade, sendo gerada em três vias, uma para o responsável pela guarda, uma para o setor de patrimônio, e uma para o(a) Secretário(a) da pasta, e as mesmas arquivadas. Os bens permanentes que estiverem em concerto devem ser informados ao setor de patrimônio.



Município de Itapicuru
Prefeitura Municipal de Itapicuru
Gabinete do Prefeito

Art. 18. O inventário não poderá ser feito pela mesma comissão que o atesta, sendo outra equipe da entidade ou fora dela, contratada.

Art. 19. A plaqueta deverá se afixada em local perfeitamente visível, sem sobreposição de informações do bem, como, marca, modelo, número de série e afins, e de forma que se evitem áreas que possam acelerar a sua deterioração, tendo como princípio, fácil visualização de difícil acesso de terceiros, tendo um padrão único para futuras conferências e inventário periódico.

Art. 20. As incorporações, baixas, as depreciações, devem ser apuradas pelo setor de patrimônio, e encaminhadas para contabilidade apropriar mensalmente.

Art. 21. As incorporações, as baixas, os saldos anteriores, os saldos atuais as depreciações do mês, as depreciações acumuladas. Os valores de reavaliação ou redução ao valor recuperável deverão constar no relatório de movimentação patrimonial deste decreto a serem encaminhados a controladoria, pelo setor de patrimônio até o 5º Dia útil do mês.

Art. 22. O termo de transferência do bem deverá ser assinado pela unidade administrativa que transferi o bem, pela unidade que recebi o bem e, por fim pelo responsável no setor de patrimônio, sendo arquivadas com ambos, e encaminhada cópia ao setor de patrimônio.

Art. 23. Compete ao setor de patrimônio a emissão do termo de transferência, a transferência consiste na modalidade de movimentação de materiais com troca de responsabilidade de uma unidade administrativa para outra integrante da mesma entidade.

Art. 24. O registro da baixa tem por finalidade controlar a exclusão do bem móvel do patrimônio quando verificado furto, roubo, extravio, sinistro, morte(semoventes), alienação por leilão, alteração de enquadramento de elemento de despesa, sucateamento, doação e outros. No caso de extravio, deverá ser feito uma sindicância, acompanhada de boletim de ocorrência policial.

Art. 25. O inventário geral dos bens patrimoniais, dos bens móveis e imóveis, bem como do exercício corrente deverá ser encaminhado anualmente à controladoria em até 3(três) dias úteis antes do encerramento do exercício contábil da prestação de contas anual, que de encerra em 31/03.

Parágrafo Único. Os bens sob Termo de Cessão de uso recebidos de outras entidades, como Estado, União ou Consórcio Intermunicipais, deverão ter os mesmos critérios de controle patrimonial, no seu recebimento, na sua movimentação, nos termos de responsabilidades, manutenção, como os bens por exemplo do FUNDO DE SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA, mobiliários, veículos, os mesmos entram no controle patrimonial da Prefeitura, porém não sofre contabilização.

DOS BENS IMÓVEIS



Município de Itapicuru
Prefeitura Municipal de Itapicuru
Gabinete do Prefeito

Art. 26. Cadastrado o bem imóvel, deverá ser encaminhado à unidade do setor de patrimônio e setor de tributos, com laudos de avaliação, constando a planta, os valores apurados pelo código tributário da entidade, book fotográficos, registro do imóvel em cartório, caso o tenha, na ausência deverá ser encaminhado para registro em cartório de imóveis:

1. Deverá ser arquivada cópia do laudo técnico dos bens imóveis no processo específico do imóvel autuado pelo órgão ou entidade usuária do mesmo;
2. Emitido o laudo técnico do bem imóvel, caberá ao Setor de Patrimônio, da Secretária Municipal de Administração e as unidades responsáveis pelo patrimônio da administração indireta efetuar os registros de atualização do valor no cadastramento de imóveis no sistema de gestão patrimonial;
3. As reavaliações e redução ao valor recuperável de bens imóveis serão realizados por profissionais devidamente habilitados.

Art.27. Obras em andamento da entidade deverá ser registrada na unidade responsável pelas obras, e informada ao setor de patrimônio para que seja incorporado e conjuntamente liquidado e incorporado na contabilidade, e após conclusão das obras ser, o setor responsável pela mesma deverá entregar o Termo de Conclusão e recebimento da obra, para ser incorporado o valor do custo das obras no imóvel, ajustando seu valor patrimonialmente e contabilmente por processo administrativo.

Art. 28. Nas desapropriações de imóveis, o setor de patrimônio deverá ser informado para que proceda as rotinas patrimoniais pertinentes e incorporação patrimonial do imóvel.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29. Constará no laudo técnico:

A documentação com descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;

2. A identificação contábil do bem;
3. Os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;
4. A vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação, amortização ou exaustão;
5. Data de avaliação;
6. A identificação do responsável pela avaliação.

Art. 30. Poderão servir de fonte de informação para avaliação de um bem, além de outros meios que se mostrem convenientes.



Município de Itapicuru
Prefeitura Municipal de Itapicuru
Gabinete do Prefeito

1. O valor de mercado apurado em pesquisa junto a fornecedores, por meio de anúncio e outros;

2. Para veículos, o valor previsto na tabela que expressa os preços médios de veículo efetivamente praticados no mercado brasileiro expedida pela fundação instituto de pesquisa econômica, também conhecida como Tabela FIP.

Art. 31. O sistema informatizado deve atender aos requisitos denominados pela legislação vigente e conter, pelo menos, os seguintes campos de preenchimento em relação ao bem de natureza permanente:

1. O responsável pelo uso;
2. A descrição;
3. O fornecedor;
4. A localização;
5. O valor da aquisição;
6. Data da aquisição
7. O valor atual;
8. A numeração fiscal;
9. O período de garantia;
10. Os valores da reavaliação, redução ao valor recuperável e depreciação.

Art. 32. Sistema informatizado disponibilizará, a qualquer tempo os seguintes relatórios:

1. Relação de bens agrupados por responsáveis;
2. Relação de bens agrupados por classificação contábil;
3. Inventário analítico do bem, por unidades administrativas;
4. Relação dos termos de transferências;
5. Relação dos termos de responsabilidades.

Art. 33. Este decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



Município de Itapicuru
Prefeitura Municipal de Itapicuru
Gabinete do Prefeito

Gabinete do Prefeito, Itapicuru/BA, 20 de outubro de 2022.

JOSÉ MOREIRA DE CARVALHO NETO
Prefeito