RESOLUÇÃO Nº 003/2016, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2016

Disciplina os procedimentos e critérios visando a uniformização de normas e rotinas de administração de bens móveis e imóveis no que tange a reavaliação, redução ao valor recuperável do ativo, depreciação, amortização e exaustão dos bens pertencentes ao Município e colocados à disposição do Poder Legislativo Municipal, e dá outras providências.

Faço saber, que a Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon aprovou, e eu, Presidente, Promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1° - A presente Resolução disciplina os procedimentos e critérios visando a uniformização de normas e rotinas de administração de bens móveis e imóveis no que tange a reavaliação, redução ao valor recuperável do ativo, depreciação, amortização e exaustão dos bens pertencentes ao Município e colocados à disposição do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2° - Para os fins desta Resolução, entende-se por:

I – Avaliação patrimonial: a atribuição de valor monetário a itens do ativo e do passivo decorrentes de julgamento fundamentado em consenso entre as partes e que traduza, com razoabilidade, a evidenciação dos atos e dos fatos administrativos;

II – Mensuração: a constatação de valor monetário para itens do ativo e do passivo decorrente da aplicação de procedimentos técnicos suportados em análises qualitativas e quantitativas;

III – Reavaliação: a adoção do valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil;

IV – Redução ao valor recuperável: a redução nos benefícios econômicos futuros ou no potencial de serviços de um ativo que reflete o declínio na sua utilidade, além do reconhecimento sistemático por meio da depreciação;

V – Perda por desvalorização: o montante pelo qual o valor contábil de um ativo ou de unidade geradora de caixa excede seu valor recuperável;

VI – Valor de aquisição: a soma do preço de compra de um bem com os gastos suportados direta ou indiretamente para colocá-lo em condição de uso;

VII – Valor justo: o preço que seria recebido pela venda de um ativo ou que seria pago pela transferência de um passivo em uma transação não forçada entre participantes do mercado na data de mensuração;

VIII – Ajuste a valor justo: processo de atualização do valor de um ativo a valor justo, visando atualizar o valor a uma base monetária inicial confiável;

IX – Valor em uso: valor presente dos rendimentos futuros do bem, esperados ao longo de seu uso contínuo e de sua alienação ao final de sua vida útil;

X – Valor líquido contábil: o valor do bem registrado na Contabilidade, em determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada;

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

XII – 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;

XIII – Depreciação: redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência;

XIV – Exaustão: redução do valor recorrente da exploração dos recursos minerais, florestais e outros recursos naturais esgotáveis;

XV – Valor depreciável, amortizável ou exaurível: valor original de um ativo deduzido do seu valor residual;

XVI – Valor residual: montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil, deduzidos os gastos esperados para sua alienação;

XVII – Vida útil:

a) o período de tempo durante o qual a entidade espera utilizar o ativo; ou,
b) o número de unidades de produção ou de unidades semelhantes que a entidade espera obter pela utilização do ativo;

Art. 3º - São considerados bens móveis permanentes aqueles que possuem uma duração mínima de 02 (dois) anos de vida útil e que em função de sua utilização, não perdem a identidade física, podendo ser classificado como bens móveis servíveis, excedentes ou inservíveis, assim caracterizados:

I – bens móveis permanentes excedentes são os bens em adequadas condições para o uso e/ou operação, que por estar sem utilidade para o setor possa ser efetuada a baixa;

II – bens móveis permanentes inservíveis são aqueles bens que estão danificados, desativados ou obsoletos, os quais podem ser considerados como recuperáveis ou irrecuperáveis;

III – considera-se ainda, os bens móveis inservíveis, aqueles cujo modelo ou padrão não atenda mais as necessidades para o qual foi adquirido;

IV – bens móveis permanentes inservíveis irrecuperáveis são aqueles cujo custo de recuperação ou atualização tecnológica seja superior a 60% (sessenta por cento) de um bem novo com a mesma finalidade, podendo ser considerado como sucateáveis ou inservíveis.

Art. 4º - Todos os bens móveis adquiridos ou colocados à disposição da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon devem

constar de registro próprio, em sistema de controle e devidamente catalogado por parte do Setor de Patrimônio.

Art. 5° - São considerados bens de consumo, os bens materiais cuja durabilidade é inferior a 02 (dois) anos, sendo a identificação elaborada pelo Setor de Patrimônio da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, nos seguintes termos:

I – Os bens de consumo, que considerados inservíveis devido ao vencimento do prazo de validade e que sua utilização não apresente risco a saúde pública, ao manuseio e risco de contaminação ambiental, poderão ser encaminhados a Prefeitura Municipal de Marechal Cândido Rondon, respeitando os procedimentos legais, se assim for entendido pelos responsáveis da guarda do material neste Poder Legislativo;

II – Os bens de consumo, que considerados excedentes e que possuam condições para o uso e ainda estejam dentro do prazo de validade, serão analisados pela Direção Geral, em conjunto com a Comissão de Depreciação de Bens Patrimoniais da Câmara Municipal, sobre a conveniência de destino desses bens.

Art. 6° - A formalidade de baixa de bens permanentes e de consumo deverá ser efetuada pelo Setor de Patrimônio, sendo assinada pelo responsável e pelo Presidente da Câmara Municipal, após manifestação conclusiva da Comissão de Depreciação de Bens Patrimoniais e do Controlador Interno, se for o caso.

Art. 7° - A baixa de bens patrimoniais e de consumo é de iniciativa da Câmara Municipal, através do interesse do setor ou departamento, quando preenchidos os critérios e condições de bens inservíveis, excedentes ou que permitam o reaproveitamento em outra esfera da administração pública municipal.

Art. 8° - Ao se detectar que porventura os bens patrimoniais tenham sofrido depreciação total, de acordo com os índices definidos por legislações ou normas vigentes, a Comissão de Depreciação de Bens Patrimoniais fica autorizada a apresentar relatório endereçado ao Diretor Geral, recomendando a respectiva baixa do referido bem, nos termos desta Resolução.

Art. 9° - A Comissão de Depreciação de Bens Patrimoniais é responsável pelo levantamento periódico dos bens suscetíveis de

devolução ao Executivo Municipal, cuja permanência nas dependências desta Câmara Municipal for julgada desaconselhável, por serem antieconômicos, irrecuperáveis, obsoletos ou ociosos.

Art. 10 - O levantamento dos bens patrimoniais da Câmara Municipal será efetuado pela Comissão de Depreciação de Bens Patrimoniais, em todos os setores desta entidade, sendo esta Comissão composta por três servidores de provimento efetivo e designada por Portaria da Presidência deste Poder Legislativo.

Parágrafo único. Os integrantes da referida Comissão ficam obrigados a relacionar, previamente, os períodos de verificações para atualização dos valores dos bens patrimoniais, devendo ser esta comunicação por escrito e endereçada ao Diretor Geral.

Art. 11 - Para a atualização dos bens patrimoniais deverão ser analisados os critérios para a apuração, com base no valor residual ou remanescente do bem, considerando as normas de depreciação, em conformidade com instruções e recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR e legislação vigente sobre a matéria).

Art. 12 – Os bens patrimoniais que não possuírem código ou o respectivo registro no sistema de patrimônio deverão ser verificados e incluídos no sistema de patrimônio, após serem avaliados pela Comissão de Depreciação de Bens Patrimoniais.

Art. 13 – Os bens patrimoniais que apresentem a impossibilidade de fixar o número de patrimônio deverão ser registrados através de lote, já no momento da aquisição, em razão das características idênticas dos bens.

§1° - Caso seja necessário o registro dos bens por semelhança, aqueles que contém a mesma utilidade poderão ser cadastrados por quantidade, quando na aceitação desse registro pelo sistema de patrimônio.

§2° - Ao se deparar com duplicidade de registro ou número de patrimônio em um único bem, considerar-se-á o último registro, podendo ser substituída as antigas plaquetas ou números de registro por novos registros, além de apuração do equívoco encontrado.

Art. 14 – Após o levantamento de que trata o art. 8°, a Comissão de Depreciação de Bens Patrimoniais deverá encaminhar

uma relação resumida de todos os bens localizados e não localizados para o Controlador Interno desta Câmara Municipal, para as providências que julgar necessárias.

Art. 15 – A Comissão de Depreciação de Bens Patrimoniais tem um prazo de 30 (trinta) dias após o término do levantamento patrimonial para apurar e analisar as responsabilidades sobre os bens não localizados, podendo recomendar à Presidência a criação de uma Sindicância Administrativa, se for o caso.

Art. 16 – Depois de efetuado o levantamento pela Comissão de Depreciação de Bens Patrimoniais, o Setor de Patrimônio emitirá, em 02 (duas) vias, o Termo de Responsabilidade, o qual será assinado pelo responsável do setor em que os bens estiverem lotados.

Parágrafo único. Os registros ou formulários padrão que constem as lotações dos bens permanentes, após processados, deverão ser arquivados no Setor de Patrimônio da Câmara Municipal.

Art. 17 – Compreende-se, por movimentação de bens, a sua permuta, cessão ou devolução dos mesmos, através da transferência entre detentores, renúncia ou desfazimento.

Art. 18 – Os bens patrimoniais podem ter movimentações físicas e lógicas:

a) A movimentação física é a transferência de um bem entre endereços individuais, ou seja, quando o bem é lotado fora das dependências desta Câmara Municipal;
b) A movimentação lógica é a transferência do registro patrimonial entre os departamentos e setores, quando da regularização das transferências ou atualização dos respectivos bens através da elaboração do inventário.

Art. 19 – O remanejamento do bem ocorre quando existe a transferência do bem de uma lotação com a movimentação física do bem, podendo ainda ocorrer à permuta de lotação sem a mudança física do bem, quando tratar-se de um mesmo setor.

Art. 20 – Considera-se irregularidade toda ocorrência que resulte em prejuízo para esta Câmara Municipal, no que concerne aos bens de sua propriedade, percebidas por qualquer servidor em

desempenho do trabalho ou resultante de levantamentos em inventários.

Art. 21 – As irregularidades podem ocorrer por:

I – Extravio – quando ocorrer o desaparecimento do bem ou de seus componentes;

II – Avaria – quando ocorrer danificação parcial ou total do bem ou de seus componentes;

III – Inobservância de prazos de garantia;

IV – Falta de aceite/recusa – quando receber os bens transferidos ou não, o responsável pela guarda do bem deixa de assinar ou se recusa a assinar o documento emitido pelo Setor de Patrimônio;

V – Mau uso – quando ocorrer o emprego ou operação inadequada de equipamentos ou materiais, quando comprovado o desleixo ou a má-fé do servidor.

Art. 22 – É dever do servidor da Câmara Municipal e do responsável pela guarda dos bens a comunicação imediata à Diretoria Geral ou ao Setor de Patrimônio de qualquer irregularidade ocorrida com o bem patrimonial entregue aos seus cuidados.

Parágrafo único. A comunicação de um bem desaparecido ou avariado deverá ser efetuada de maneira circunstanciada, por escrito, permitindo assim que a Diretoria Geral tome as medidas plausíveis.

Art. 23 – Assim que comunicada de alguma irregularidade, a Diretoria Geral fica obrigada a realizar um levantamento da situação, com a participação do responsável pelo Setor de Patrimônio.

Art. 24 – No caso de serviço de conserto ou manutenção realizado por terceiro, não habilitado pelo fabricante ou fornecedor, em bem patrimoniado em período de garantia ou ainda encaminhado para o conserto sem a autorização do setor competente da Câmara Municipal, o responsável pelo encaminhamento arcará com as despesas respectivas.

§1° - Qualquer bem patrimoniado somente poderá ser enviado ao conserto ou manutenção mediante guia de saída e retorno emitido pelo sistema de patrimônio.

§2° - Nenhum bem patrimonial poderá ser reparado, restaurado ou revisado sem a consulta prévia ao Setor de Patrimônio e autorização expressa da Diretoria Geral.

Art. 25 – No caso de irregularidade envolvendo sinistro ou uso de violência (roubo, arrombamento, etc.) e/ou que venha a colocar em risco a guarda e segurança dos bens móveis, deverá ocorrer a imediata comunicação aos responsáveis pela administração da Câmara Municipal, para que se promova a inspeção por pessoa habilitada, além de manter o local sob guarda para a análise pericial, quando for o caso.

Art. 26 – Os bens patrimoniais desta Câmara Municipal terão seus valores avaliados ou reavaliados, quando necessários, considerando os seguintes aspectos:

a) Adotando-se o valor de mercado do bem novo, sendo a média dos valores de até três propostas de fornecedores do ramo, ou o valor atualizado de sua aquisição pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que o venha substituir, na impossibilidade de se levantar o valor de mercado;
b) Na avaliação devem ser respeitadas instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) e legislação que trata da matéria, podendo, para o caso de bens com apenas valores residuais, ser contratado profissional especializado em reavaliar bens, devendo a motivação ser devidamente justificada por parte da Comissão de Depreciação de Bens Patrimoniais.

Art. 27 – Na pesquisa para avaliação ou reavaliação dos bens, devem ser observados a marca, o modelo, o ano de fabricação, a característica do bem e o valor de mercado do bem similar.

Parágrafo único. Quando for necessária a avaliação ou reavaliação de bens patrimoniais, a Comissão devidamente constituída fará uso do sistema de controle patrimonial.

Art. 28 – A identificação patrimonial ocorrerá através da afixação de plaquetas e/ou etiquetas apropriadas, emitidas pelo Setor de Patrimônio da Câmara Municipal, a qual possibilitará a individualização dos bens constantes do ativo permanente deste Poder Legislativo Municipal.

Art. 29 – A marcação poderá ocorrer de duas formas:

a) Física – quando realizada a fixação da plaqueta e/ou etiqueta, contendo o número do patrimônio, aplicando diretamente nos bens patrimoniais;
b) Simbólica – quando certos tipos de bens, que devido a sua natureza, impossibilitem a marcação física, vinculando-se o bem a uma sequência numérica lógica de plaquetas, que deverão permanecer guardas no Setor de Patrimônio.

Art. 30 – Toda e qualquer aquisição de bens móveis deverá ter sua entrada lançada no Setor de Patrimônio, que fará neste momento o cadastro do bem e o registro da responsabilidade pelo uso do mesmo.

Art. 31 – Os bens móveis serão cadastrados pelo Setor de Patrimônio após o recebimento da cópia do Termo de Recebimento.

Art. 32 – A Comissão de Depreciação de Bens Patrimoniais terá as seguintes atribuições, além de outras atividades correlatas:

I – Fazer o inventário dos bens pertencentes ao patrimônio desta Câmara Municipal, em dia e horário pré-definidos, comunicando os setores a serem inventariados para que não ocorram movimentações ou permutas de bens no período de conferência, no sentido de serem evitados transtornos aos trabalhos da Comissão;

II – Proceder à inspeção dos bens patrimoniais nos departamentos e/ou setores, quando estes forem desocupados pelos responsáveis, apresentando o respectivo relatório de inventário;

III – Efetuar a baixa dos bens inservíveis, em conformidade com o contido nesta Resolução;

IV – Atestar o recebimento de bens materiais, quando o volume de produtos adquiridos necessite da composição de uma Comissão específica, quando houver a exigência;

V – Efetuar a reavaliação e/ou depreciação dos bens, no que diz respeito a bens servíveis, cujo valor monetário tenha sido totalmente depreciados ou os bens que necessitem de uma reavaliação em seu valor;

VI – Auferir a situação dos equipamentos e materiais permanentes que não são necessários neste Poder Legislativo, bem como o levantamento da situação dos mesmos, quando estocados, podendo recomendar sua reutilização;

VII – Proceder à sindicância ou colaborar com uma comissão específica, quando for o caso, para apurar irregularidades referentes aos bens não localizados, desaparecidos, estragados por mau uso, enfim, de tudo que seja proibido e que venha a ferir os princípios da legalidade e da moralidade, além de outros dispositivos constitucionais e legais, aplicáveis no tratamento dos bens públicos.

Art. 33 – Todo servidor desta Câmara Municipal poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que com dolo ou culpa causar a qualquer material que esteja ou não sob sua guarda.

Art. 34 – É dever de todo o servidor comunicar, imediatamente, a quem de direito, qualquer irregularidade ocorrida com material entregue aos seus cuidados.

Art. 35 – O ocupante do cargo não poderá escusar-se de decidir em assuntos de sua competência, sob pena de responsabilizar-se pelas consequências de sua recusa ou omissão.

Art. 36 - O descumprimento do disposto nesta Resolução importará na aplicação de penalidades ao responsável, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Marechal Cândido Rondon.

Art. 37 – O Controlador Interno acompanhará o cumprimento do contido nesta Resolução, devendo notificar o Setor Contábil e o Presidente desta Casa de Leis, quando da ocorrência de atos que afrontem a legislação em vigor.

Art. 38 – Esta Resolução entra em vigor na presente data.

Gabinete do Presidente, em 05 de dezembro de 2016.

JOÃO MARCOS GOMES
Presidente