



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

DECRETO LEGISLATIVO Nº 01, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2022

Estabelece normas e procedimentos relativos a identificação, controle, inventário, reavaliação, depreciação e baixa dos bens móveis pertencentes ao acervo patrimonial da Câmara Municipal de Lima Duarte.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Lima Duarte, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e com fundamento nos arts. 94, 95, 96, 104 e 106 da Lei Federal nº 4.320/64, na Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº 1.136/08 e nas Normas Brasileiras de Contabilidade NBC T 16.2 e 16.9 decreta:

Art. 1º As normas e procedimentos para a identificação, controle, inventário, reavaliação, depreciação e baixa dos bens móveis pertencentes ao acervo patrimonial da Câmara Municipal de Lima Duarte, observarão o disposto neste decreto.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º O controle efetivo sobre a utilização e a movimentação dos bens patrimoniais, nos termos deste decreto, serão mantidos por responsável pela gestão patrimonial da Câmara Municipal, para fins de identificação e prestação de contas.

Art. 3º Para fins deste decreto, adotam-se as seguintes definições:

I - cessão: transferência gratuita da posse de um bem público de um setor para outro ou para outro órgão público ou entidade privada, a fim de que o cessionário o utilize nas condições estabelecidas no respectivo termo, por tempo certo ou indeterminado;

II - depreciação: é a alocação sistemática do valor depreciável de um ativo ao longo da sua vida útil, ou seja, o registro da redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência;

III - doação: transferência por liberalidade dos bens ou vantagens do patrimônio da Câmara Municipal para terceiros;

IV - incorporação: é o conjunto de atos que identificam e registram o bem como integrante do acervo patrimonial da Câmara Municipal;

V - inventário físico: instrumento de controle que permite o ajuste dos dados escriturais com o saldo físico do acervo patrimonial em cada setor, o levantamento da situação dos bens em uso e a necessidade de manutenção ou reparos, a verificação da disponibilidade dos bens do setor, bem como o saneamento do acervo;

VI - método das quotas constantes: este método considera que depreciação ocorre à taxa constante ao longo do tempo de vida útil do bem, ou seja, a quota de depreciação será a divisão do total a depreciar pelo número de anos de vida útil do bem;



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

VII - movimentação: processo de movimentação consiste na saída de um bem de seu local de guarda para manutenção ou empréstimo, sem a correspondente troca de responsabilidade, sendo emitida a nota de movimentação contendo a data provável da devolução do bem;

VIII - reavaliação: é a técnica de atualização dos valores dos bens, por meio do preço de mercado, fundamentada em laudos técnicos ou avaliações por comissão especialmente constituída, onde a diferença entre o valor originalmente registrado e o valor reavaliado deve ser registrado no patrimônio, ocorrendo assim superveniência ativa;

IX - transferência: constitui na mudança da responsabilidade pela guarda e conservação de um bem permanente.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 4º O Presidente da Câmara Municipal nomeará comissão de inventário, mediante portaria, formada por três servidores, sendo pelo menos um deles do quadro permanente.

Art. 5º Aos Chefes de setores compete:

I - conferir e assinar o termo de responsabilidade que relaciona os bens sob sua guarda;

II - quando necessário, solicitar via ofício um representante da comissão de inventário, para proceder o tombamento de bens recebidos em doação ou cessão;

III - informar a comissão de inventário a existência de bens ociosos ou inservíveis em seu local de trabalho, para as providências devidas;

IV - promover a imediata comunicação de eventos relacionados a extravio de bens quanto a furto, roubo, movimentações não autorizada, ao Secretário Geral;

V - cuidar da conservação dos bens móveis, solicitando a sua manutenção sempre que necessário, verificando se as plaquetas de tombamento encontram-se bem afixadas no bem, especialmente ao voltarem da manutenção;

VI - solicitar via ofício a comissão de inventário qualquer movimentação dos bens móveis permanentes, por troca ou transferência para que se atualize permanentemente o relatório de bens sob a responsabilidade administrativa dos titulares dos setores;

VII - comunicar via ofício ao responsável pela comissão de inventário qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados, assim como quando houver o descolamento de plaquetas;

VIII - zelar pela guarda dos bens armazenados, observando as normas de estocagem, segurança e prevenção.

Art. 6º Aos usuários dos bens patrimoniais compete:

I - zelar pelo bom uso dos bens;

II - comunicar, antecipadamente, ao responsável pela guarda do bem qualquer situação que necessite de movimentação, transferência e manutenção.

Art. 7º A comissão de inventário compete:

comissão

[Handwritten signatures]



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

I - efetuar o tombamento dos bens móveis tão logo receba os dados por meio do sistema integrado com o serviço de contabilidade, registrando suas características, conta contábil e seu histórico no sistema de registro disponibilizado pela Administração;

II - ao fazer o registro, a comissão de inventário deverá classificar o bem em uma categoria de depreciação, por meio da tabela de vida útil e taxa de depreciação, estabelecida no Anexo I deste decreto;

III - providenciar emplaquetamento e identificação de todos os materiais permanentes e equipamentos, de acordo com o tombamento e em consonância com a numeração sequencial;

IV - manter em arquivo próprio todos os documentos referentes à entrada, movimentação e baixa de bens;

V - manter atualizado o registro de tombamento, de maneira que informe todos os materiais permanentes e equipamentos em uso em cada setor;

VI - manter relação atualizada dos agentes, contendo nome e demais dados necessários para efetivo controle dos responsáveis pela guarda dos bens;

VII - providenciar baixas de termos de responsabilidade e emissão de novos termos nos casos de transferência de equipamentos de um setor para outro;

VIII - controlar e fiscalizar o cumprimento das normas sobre guarda, conservação e utilização de equipamentos móveis e demais bens patrimoniais;

IX - orientar os responsáveis pela guarda dos bens armazenados, observando as normas de estocagem, segurança e prevenção;

X - proceder ao levantamento do inventário físico do patrimônio ao final de cada exercício ou quando solicitado;

XI - encaminhar relatórios periódicos, quando necessário, dos bens adquiridos e dos baixados no período, para o serviço de contabilidade;

XII - em caso de movimentação dos bens, por manutenção, expedir nota de movimentação, caracterizando o bem, o responsável pela guarda e o responsável pela manutenção;

XIII - promover a localização física de todos os bens patrimoniais cadastrados, de acordo com local, número de tombamento, responsável pela guarda, entre outros;

XIV - realizar a identificação de bens móveis permanentes não tombados, para que sejam tomadas providências cabíveis, ensejando sindicância ou processo administrativo disciplinar, quando for o caso;

XV - classificar bens passíveis de disponibilidade de uso, relacionando-os e dando conhecimento aos demais segmentos da administração, para possível transferência;

XVI - emitir relatório final ao Presidente da Câmara, com cópia para o controle interno, acerca das observações anotadas ao longo do processo do inventário, constando as informações quanto aos procedimentos realizados, à situação geral do patrimônio quanto ao controle e às recomendações para corrigir as irregularidades apontadas;

XVII - arbitrar o valor de tombamento, quando necessário em caso de incorporação de bens;

boneto

[Handwritten signatures]



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

XVIII - elaborar programa de trabalho para os eventos previstos e providenciar os recursos necessários à realização dos trabalhos.

Art. 8º Ao serviço de contabilidade compete realizar os registros contábeis dos valores referentes aos bens, no tocante à aquisição, depreciação e reavaliação.

Art. 9º Ao controle interno compete:

I - verificar em qualquer ocasião e sem aviso prévio se a localização, a conservação e a responsabilidade pela guarda dos bens, bem como a identificação, marcada em cada um deles, correspondem aos dados registrados;

II - elaborar e aplicar uma relação de controle sobre os bens;

III - promover os procedimentos dispostos na Lei Municipal que instituiu o sistema de controle interno do município.

CAPÍTULO III DAS INCORPORAÇÕES

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 10. Considera-se bens patrimoniais permanentes para fins de controle, registro, movimentação e manutenção todos os bens tangíveis e intangíveis, pertencentes ao acervo da Câmara Municipal, que sejam de seu domínio pleno e direto.

Art. 11. Os bens patrimoniais constituídos como ativo permanente da Câmara Municipal serão controlados através de inventário físico e do sistema informatizado de controle de bens patrimoniais.

Art. 12. Os bens adquiridos ou produzidos pelos setores da Câmara Municipal serão incorporados como integrantes de seu acervo patrimonial.

§ 1º Para efeito do *caput*, incorporação é o conjunto de atos que identificam e registram o bem como integrante do acervo patrimonial da Câmara Municipal.

§ 2º A comprovação da aquisição da propriedade dar-se-á através de documentos comprobatórios.

Art. 13. Nenhum bem poderá ser utilizado sem prévia incorporação.

Seção II Das Incorporações de Bens Móveis

Art. 14. A incorporação de bens móveis será efetuada através de documentos que comprovem a sua existência.

Parágrafo único. No caso de doação, os bens somente serão incorporados, quando identificadas as características exatas e o valor dos bens, cabendo à unidade administrativa adotar providências para a identificação desses dados.

bonny

[Handwritten signatures]



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

Art. 15. De posse de documentos comprobatórios dos bens, a comissão de inventário atribuirá número de tombamento ao bem, se for o caso, e efetuará o lançamento de sua incorporação no cadastro de bens patrimoniais da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV DA DISTRIBUIÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Art. 16. O bem móvel, depois de incorporado ao cadastro de bens patrimoniais da Câmara Municipal, será distribuído ao setor usuário, mediante expedição do respectivo termo de responsabilidade, pelo Secretário Geral.

Parágrafo único. O termo de responsabilidade será assinado pelo responsável de cada setor no ato da entrega do bem pelo Secretário Geral que deverá entregá-lo devidamente identificado.

CAPÍTULO V DA RESPONSABILIDADE PELA GUARDA E USO DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 17. São responsáveis pelos bens móveis patrimoniais próprios e pelos de terceiros sob sua guarda:

I - os setores, através dos titulares, quanto ao recebimento, guarda e emprego adequado dos bens;

II - a comissão de inventário, quanto a identificação dos bens;

III - ao Secretário Geral, quanto a elaboração, controle e guarda dos documentos referentes a movimentação dos bens que estejam sob a guarda das unidades administrativas;

IV - os vereadores, quanto ao recebimento, guarda e emprego adequado dos bens.

Art. 18. O uso adequado do bem é de responsabilidade do servidor ou do vereador que o utiliza diretamente.

Parágrafo único. O usuário não poderá eximir-se da responsabilidade que lhe for transmitida, pois a responsabilidade pelo uso adequado dos bens de uso comum é do titular da unidade administrativa onde se encontrem os referidos bens, o que não afasta a responsabilidade dos servidores que os utilizam diretamente.

Art. 19. O responsável por bem patrimonial é obrigado a guardá-lo em local determinado pela administração, e na falta deste, em lugar apropriado e seguro, de forma a evitar a ocorrência de dano, extravio ou subtração por qualquer forma, exercendo vigilância sobre sua utilização.

Handwritten signatures:
1. *Handwritten signature (possibly "Lima Duarte")*
2. *Handwritten signature (possibly "Lima Duarte")*



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

Art. 20. O usuário do bem patrimonial é obrigado a utilizá-lo somente para o fim a que se destina, dentro dos padrões técnicos recomendados, sob pena de ser responsabilizado pelos danos advindos do uso inadequado ou da má conservação.

Art. 21. Os bens patrimoniais são de uso exclusivo do serviço público, vedada a sua utilização para fins particulares.

Art. 22. Os bens patrimoniais não poderão ser retirados do órgão usuário, excetuados os necessários à realização de atividades externas, os de uso individual e os movimentados por motivo de transferência, recolhimento ou reparo.

Art. 23. O servidor e o vereador que, por culpa ou dolo, causar dano a bem patrimonial, fica obrigado a indenizar a Câmara Municipal, independentemente das sanções administrativas ou penais cabíveis.

§ 1º Na hipótese de dano a bem patrimonial, o titular da unidade administrativa, à vista de proposição do interessado, deverá indicar a forma de ressarcimento, se mediante reposição ou indenização em valor pecuniário.

§ 2º Optando o titular da unidade administrativa pela reposição do bem, esta somente será admitida quando o bem repostado guardar, além da similitude, as mesmas características técnicas do bem a ser substituído.

§ 3º Em se tratando de bens denominados obras de arte, coleção ou materiais assemelhados, a Administração deverá determinar sua reposição, em lugar do simples ressarcimento de seu valor.

§ 4º Os documentos que comprovam a reposição do bem serão lavrados pelo Secretário Geral.

§ 5º Os documentos de que trata o parágrafo anterior deverão ser arquivados pelo Secretário Geral, acompanhado da declaração de recebimento do bem e de documento que comprove a aquisição do bem dado em reposição, no prazo e forma previstos neste decreto.

Art. 24. Aceita a indenização em valor pecuniário, deverá ser indicado o valor de mercado do bem.

Parágrafo único. Na impossibilidade de se indicar o valor de mercado do bem, por motivo devidamente justificado, o valor histórico respectivo deverá ser atualizado, mediante correção monetária e depreciação cabível, até a data do extravio, ou, se desconhecida esta, até a data do término do período a que se referir a tomada de contas especial.

Art. 25. O Secretário Geral deverá disponibilizar uma relação dos bens existentes para o responsável de cada unidade administrativa, termo de responsabilidade, com seus respectivos números de inventário e mantê-la atualizada.

Art. 26. O Secretário Geral formalizará no sistema de controle de bens patrimoniais o registro de cada uma das movimentações de bens móveis ocorridas nas unidades administrativas, respondendo pelas informações inseridas.

Art. 27. O Secretário Geral confrontará, mensalmente, a despesa liquidada, com os lançamentos de compra efetuados no sistema de controle de bens patrimoniais, a fim de verificar uma possível divergência ou ausência de lançamentos entre os dois sistemas.

bonzeli

[Handwritten signatures]



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

Art. 28. Aquele que perder a condição de titular do órgão usuário responderá por eventuais danos, extravios ou subtrações sofridas pelos bens sob sua guarda, enquanto não transferir ao sucessor ou substituto a responsabilidade pela respectiva guarda.

Parágrafo único. Enquanto não se der a transferência de que trata esse artigo, responderão solidariamente, o sucessor e o sucedido ou o substituto e o substituído.

Art. 29. Na hipótese prevista no artigo anterior, não tendo ocorrido a transferência, o fato deve ser comunicado, pelo sucessor ou substituto, ao Secretário Geral, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de sua ocorrência.

Parágrafo único. No prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da ciência do fato, o Secretário Geral procederá ao levantamento dos bens, transferindo a responsabilidade ao novo titular, e adotando as providências cabíveis, no caso de eventuais irregularidades.

Seção II

Da Transferência de Responsabilidade ao Usuário do Bem

Art. 30. O titular da unidade administrativa usuária poderá transferir, ao usuário final do bem, a responsabilidade pela guarda e uso dos bens patrimoniais móveis, mediante emissão de termo de transferência.

Art. 31. O controle dos bens transferidos é de exclusiva responsabilidade do titular da unidade administrativa usuária, que manterá sob sua guarda o documento de transferência.

Art. 32. O afastamento temporário ou definitivo do servidor usuário implicará a devolução, ao titular da unidade administrativa usuária, da responsabilidade pela guarda do bem, que procederá à baixa no termo de transferência.

CAPÍTULO VI

DA MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS

Seção I

Da Movimentação dos Bens

Art. 33. Para os fins desta Seção, movimentações de bens móveis são as alterações quantitativas ocorridas no conjunto dos bens móveis existentes sob a responsabilidade da Câmara Municipal, decorrentes das incorporações, baixas ou transferências de bens móveis ocorridos em determinado período.

Parágrafo único. A movimentação de bens móveis quando para outra unidade administrativa poderá ser realizada na forma em que determina a Lei Geral de Licitações, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 34. Nos registros de incorporação dos bens móveis deverão constar a indicação de:

I - data da atestação do recebimento e valor de compra somado ao valor gasto para colocar o bem em funcionamento, constante da nota fiscal, fornecedor e empenho;

bonq

[Handwritten signatures]



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

II - data da permuta e valor do bem, constante do termo de permuta;

III - data da aceitação da doação e valor do bem, constante do termo de doação.

Art. 35. Serão incorporados os bens móveis que atenderem simultaneamente aos seguintes critérios:

I - os bens cujo custo de fabricação ou o valor unitário, independente da forma de aquisição, seja superior a 5 (cinco) UFLD;

II - aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física e/ou tem durabilidade superior a dois anos.

§ 1º Os bens que tiverem seu valor monetário inferior ao exposto no inc. I do *caput*, que possua custo de controle patrimonial superior ao risco da perda, será controlado por meio de relação-carga, dispensado o registro do número patrimonial. A relação-carga será confeccionada pelo Secretário Geral, em duas vias que serão remetidas ao responsável pela guarda ou uso do bem que manterá consigo 01 (uma) via, e outra via será arquivada pelo Secretário Geral.

§ 2º Os bens adquiridos como peças ou partes destinadas a agregarem-se a outros bens já inventariados, para incrementar-lhes a potência, a capacidade ou o desempenho e ainda que aumentem o seu tempo de vida útil econômica ou para substituir uma peça avariada, serão acrescidos ao valor do referido bem.

§ 3º Deverão ser incorporados, ainda que não atendam ao critério estabelecido no inc. I deste artigo, os mobiliários considerados como imprescindíveis para a atividade do órgão, tais como: armários, arquivos, bancos, cadeiras, estantes, mesas e sofás, ou, aqueles que a comissão de inventário julgar como necessário a sua incorporação, devidamente registrada em Ata.

Art. 36. Na classificação da despesa serão adotados os seguintes parâmetros excludentes, tomados em conjunto, para a identificação do material permanente:

I - durabilidade, quando o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

II - fragilidade, cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizados e pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;

III - perecibilidade, quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso;

IV - incorporabilidade, quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal; e

V - transformabilidade, quando adquirido para fim de transformação.

Parágrafo único. Os bens móveis da Câmara Municipal se classificam em:

I - material de consumo: aquele que se extingue durante sua primeira utilização ou até o limite de 02 (dois) anos;

II - material permanente: aquele que, durante a sua utilização efetiva possuir durabilidade superior a dois anos.

bonyete



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

Art. 37. Os bens móveis que constituírem parte de um conjunto, jogo ou coleção poderão ser incorporados como um único item do patrimônio, devendo constar da descrição a sua composição detalhada.

Parágrafo único. Serão compreendidos como conjunto, recebendo um único número de inventário, os bens que possuem as seguintes características cumulativamente:

I - apresentem em grandes quantidades, sendo passíveis de formarem lotes;

II - possam ser considerados como elementos formadores de um conjunto devido à natureza de sua utilização.

Art. 38. Cada bem ou conjunto de bens incorporado como um item do patrimônio receberá um número de identificação denominado "número de inventário", o qual será atribuído em ordem crescente numérica, sendo vedado que um bem ou conjunto possa ser identificado com o número de outro baixado por qualquer motivo.

§ 1º Os bens móveis serão identificados e assim mantidos pela unidade responsável por seu uso.

§ 2º A identificação será feita pela fixação nos bens do "número de inventário", através de plaqueta, conforme a natureza física do bem, desde que não o danifique.

§ 3º Os objetos artísticos terão dispensada a afixação de placas, a fim de não prejudicá-los, esteticamente.

§ 4º Os casos omissos serão decididos pela comissão de inventário.

Art. 39. O recebimento de bens patrimoniais móveis deverá ser realizado pelo Secretário Geral e será responsável por:

I - conferir os bens conforme processo de aquisição, doação ou produção, e respectivos documentos hábeis para comprovação;

II - recolher manuais e termos de garantia e seguro dos bens;

III - verificar a instalação e testar o funcionamento do bem em questão;

IV - averiguar a capacidade de operação do servidor que irá utilizar o bem, e se necessário capacitá-lo na utilização;

V - disponibilizar o bem recolhendo e arquivando o termo de responsabilidade.

Parágrafo único. Ao receber o bem e assinar a respectiva nota fiscal, o servidor declara haver recebido o bem adquirido e estar o mesmo de acordo com a marca, quantidade, valor e demais especificações estabelecidas na nota de empenho, na ata de adjudicação, no contrato de aquisição ou outro instrumento congênere, tornando-se responsável pelo mesmo, até a execução dos registros contábeis, patrimoniais, e a assinatura do termo de responsabilidade, ou relação-carga, por parte do servidor designado como usuário do bem.

Art. 40. A aceitação de doação de bens móveis ao Poder Legislativo dependerá de vistoria prévia do bem por servidor indicado pelo Presidente da Câmara.

§ 1º O servidor indicado elaborará o laudo de vistoria.

§ 2º O recebimento condicional do bem doado deverá ser formalizado, identificando-se todas as características do mesmo, devendo constar declaração do doador de que aceitará sem ônus para a Câmara Municipal, a devolução do bem no caso de não aceitação da doação por qualquer razão.

benzeta

[Handwritten signatures]



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

Art. 41. Na aceitação de doação de bens móveis sem referencial de valor, os mesmos serão valorados pela comissão de inventário.

Seção II

Da Movimentação para outra Unidade Administrativa

Art. 42. A movimentação de bens móveis para outra unidade administrativa poderá ser realizada quando existir interesse público devidamente justificável na forma em que determina a Lei Geral de Licitações, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 43. Havendo concordância com a transferência, o Secretário Geral remeterá o termo de transferência patrimonial a unidade administrativa recebedora.

Parágrafo único. O Secretário Geral efetuará o cancelamento da carga relativa ao bem no termo de guarda e responsabilidade do órgão usuário, no momento da emissão do termo de transferência de bens patrimoniais.

Art. 44. Na hipótese de ter ocorrido a transferência de responsabilidade ao usuário, o titular do órgão remetente efetuará o cancelamento da carga relativa ao bem, no termo de transferência de guarda e responsabilidade.

Art. 45. O Secretário Geral, com base na primeira via do termo de transferência de bens patrimoniais, efetuará o cancelamento da carga relativa ao bem e concluirá efetuando a baixa do bem conforme Capítulo V deste decreto.

CAPÍTULO VII DA BAIXA DOS BENS MÓVEIS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 46. Para os fins deste decreto, baixa é a exclusão de um bem móvel do patrimônio da Câmara Municipal, em decorrência de:

I - cessão;

II - alienação;

III - outras formas de desfazimento como renúncia ao direito de propriedade do material, mediante inutilização ou abandono.

Parágrafo único. O material considerado genericamente inservível, para a unidade administrativa, que detém sua posse ou propriedade, deve ser classificado como:

I - ocioso: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

II - recuperável: quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a cinquenta por cento de seu valor de mercado;

Handwritten signature: Dora Campos

Handwritten note: bonaparte



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

III - antieconômico: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

IV - irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

Art. 47. O material classificado como ocioso ou recuperável poderá ser cedido para Prefeitura Municipal ou para outro Órgão da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. A cessão será efetivada mediante termo de transferência de bens patrimoniais, do qual constará a indicação de transferência de carga patrimonial da unidade cedente para a cessionária e o valor de aquisição ou custo de produção.

Art. 48. A cessão do bem para a Prefeitura Municipal ocorrerá mediante termo próprio, transferindo o bem, desincorporando do patrimônio da Câmara Municipal e reintegrando ao patrimônio da Prefeitura Municipal.

Art. 49. Os bens classificados como inúteis, poderão ser transferidos para a Prefeitura Municipal, que terá a responsabilidade de dar sua devida destinação final, respeitando as imposições legais para tal finalidade, quando existir interesse público devidamente justificável na forma em que determina a Lei Geral de Licitações, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 50. São motivos para a inutilização de material, dentre outros:

I - a sua contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia;

II - a sua infestação por insetos nocivos, com risco para outro material;

III - a sua natureza tóxica ou venenosa;

IV - a sua contaminação por radioatividade;

V - o perigo irremovível de sua utilização fraudulenta por terceiros;

VI - inviabilidade econômico-financeira do reparo do bem.

Art. 51. A inutilização e o abandono de material serão documentados mediante termos de inutilização ou de justificativa de abandono, os quais integrarão o respectivo processo de desfazimento.

Art. 52. A competência para indicar as situações de baixa por obsolescência, imprestabilidade e desuso é da unidade administrativa responsável pelo bem, a qual formalizará processo dirigido ao Secretário Geral, que providenciará os procedimentos necessários à disponibilização e ao devido registro no sistema de controle de bens patrimoniais.

Parágrafo único. A baixa definitiva do bem somente poderá ocorrer após decisão do ordenador de despesa com a devida justificativa para a destinação final do bem.

Seção II

Da Responsabilidade sobre os Bens Móveis Avariados, Roubados, Furtados ou Extraviados



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

Art. 53. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ocorrida com um bem patrimonial, deve o do Chefe do Setor Administrativo responsável pelo mesmo verificar o fato e adotar as providências definidas nesta seção.

Art. 54. Considera-se irregularidade, toda e qualquer ocorrência envolvendo o patrimônio público sob a administração da Câmara Municipal que resultar em prejuízo ao erário.

Parágrafo único. As irregularidades podem se dar das seguintes formas:

I - extravio, roubo ou furto: desaparecimento do bem ou de qualquer dos seus componentes;

II - avaria: danificação total ou parcial do bem ou de qualquer dos seus componentes;

III - mal-uso: emprego ou operação inadequada de equipamentos ou materiais, quando comprovado o desleixo ou má-fé.

Art. 55. Quando for constatado o desaparecimento de um bem patrimonial ou de qualquer dos seus componentes, o responsável pelo Setor Administrativo deverá adotar as seguintes providências:

I - comparecer à Delegacia de Polícia mais próxima e registrar a ocorrência, fazendo contar a descrição do bem, o número patrimonial e demais características possíveis;

II - oficiar o gestor para que possa instaurar Sindicância Administrativa ou Processo Administrativo Disciplinar, para apuração dos fatos, anexando cópia do respectivo Boletim de Ocorrência Policial;

III - manter histórico das medidas que foram tomadas conforme incisos I e II deste artigo na Secretaria Geral, juntando cópias dos documentos a ela relativos, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

Art. 56. Concluída a Sindicância Administrativa ou o Processo Administrativo Disciplinar instaurado, cópia integral do procedimento deverá ser juntada ao processo de desaparecimento do bem e submetido à considerações do Gestor.

Art. 57. Quando restar caracterizado que o furto, o roubo, o extravio ou a avaria do bem se deu em reação de negligência do servidor ou vereador responsável por sua guarda ou ainda, quando houver responsabilização de servidor público pelo evento, o erário deverá ser recomposto nos termos deste decreto.

Art. 58. O setor de contabilidade procederá à baixa patrimonial do bem, comunicando a comissão de inventário, somente após a conclusão do procedimento formal correspondente.

CAPÍTULO VIII DOS BENS IMÓVEIS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 59. Para os fins deste decreto consideram-se bens imóveis:

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

I - o solo e tudo quanto a ele se incorporar natural ou artificialmente, em caráter permanente e que dele não puder ser retirado sem destruição, modificação ou dano;

II - tudo quanto se mantiver instalado nas edificações desde que se revista de características de incorporação que não possam ser desfeitas sem destruição, modificação ou dano;

III - bens de uso comum do povo, encontrado em duas classes: ativos de infraestrutura e bens do patrimônio cultural:

a) ativos de infraestrutura, são os sistemas ou redes especializadas por natureza, como sistema viário, sistema de água e esgoto e rede de energia elétrica entre outros.

b) bens do Patrimônio Cultural, assim chamados devido a sua significância histórica, cultural ou ambiental, como monumentos, prédios históricos, áreas de conservação e reservas naturais entre outros.

IV - bens de uso especial, aqueles que tem uma utilização específica de serviços públicos como edifícios de repartições da administração municipal e prédios destinados a hospitais, escolas, museu, praças entre outros;

V - bens dominicais, aqueles que integram o patrimônio municipal com o objetivo de direito real, sem finalidade de serviço público e, portanto, não estão destinados a uma finalidade comum e nem a uma especial, como terrenos, lotes, casas entre outros.

Seção II Das Incorporações de Bens Imóveis

Art. 60. Para fins de contabilização, os bens imóveis serão incorporados ao patrimônio mediante:

I - termos de acréscimo e/ou laudos de avaliação do imóvel com sua segregação, quando for o caso, para os bens adquiridos por aquisição, permuta, doação e dação em pagamento;

II - decisão judicial transferindo a posse da propriedade de herança jacente para a Câmara Municipal, acompanhado do respectivo laudo de avaliação;

III - afetação, fixação de bem imóvel para uso da Câmara Municipal.

Seção III Da Baixa de Bens Imóveis

Art. 61. Para os fins deste decreto, baixa é a exclusão de um bem imóvel do patrimônio da Câmara Municipal, mediante:

I - ato ou termo de desafetação do bem;

II - termo de constatação de sinistro;

III - termo de constatação de demolição de imóvel incorporado ao patrimônio;

IV - atos de permuta, que envolvam imóveis pertencentes ao patrimônio;

Complexo



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

V - atos de investidura, e;

VI - qualquer outra ocorrência que diminua o valor patrimonial do bem.

Parágrafo único. A alienação de bens imóveis dependerá de autorização legislativa nos termos da Lei Geral de Licitações, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 62. O Secretário Geral deverá manter os registros e informações atualizadas no sistema de controle de bens patrimoniais referentes às movimentações dos bens imóveis.

CAPÍTULO IX DO INVENTÁRIO FÍSICO

Art. 63. Para os fins deste decreto, inventário físico é a constatação das existências físicas, no que couber, de bens móveis e imóveis próprios ou de terceiros, sob a responsabilidade da Câmara Municipal, que deverá ter por base o inventário emitido pelo sistema de controle de bens patrimoniais, para fins de controle físico e atualização do controle contábil sobre estes bens.

Art. 64. O inventário físico terá por objetivo:

I - relacionar os bens de caráter permanente que estão sob o domínio da Câmara Municipal;

II - aferir a existência e localização dos mesmos;

III - apontar os responsáveis e o estado de conservação de cada um deles;

IV - enviar itens que necessitem de reparos para manutenção;

V - relacionar os itens passíveis de alienação ou descarte;

VI - apresentar analiticamente os itens correspondentes aos valores do imobilizado apresentados no balanço.

Art. 65. Deverá ser realizado ordinariamente 01 (um) inventário físico de bens móveis por exercício, levando-se em consideração a data base de 31 de dezembro.

§ 1º A comissão de inventário, realizará, em conjunto com o inventário físico, a conferência entre o material efetivamente existente e aquele contido na relação-carga.

§ 2º Sempre que houver substituição do titular da unidade administrativa deverá ser efetuado o inventário físico nos termos deste decreto.

Art. 66. A comissão de inventário será responsável também pela realização do inventário físico de bens móveis.

Art. 67. A comissão de inventário apresentará relatório conclusivo do inventário físico de bens móveis e imóveis, na forma de relatório de inventário, devidamente assinado pelos seus membros e aprovados pelos responsáveis dos setores inventariados, destinados ao Gestor com apresentação de cópia para o controle interno.

§ 1º O laudo de inventário deve conter as seguintes informações, entre outras julgadas necessárias pelos membros da comissão:

I - quantidade de bens inventariados na unidade e valor total dos bens;

bonyeti

[Handwritten signatures]



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

II - descrição, número de inventário, estado de conservação e valor de cada bem constante do inventário;

III - descrição, número de inventário, estado de conservação e valor de cada bem constante do inventário que não foi localizado, e a justificativa para a não formalização da baixa;

IV - bens encontrados e não inventariados e com justificativa.

§ 2º O Secretário Geral deverá sanar as possíveis impropriedades encontradas em até 10 dias após o recebimento do relatório de inventário.

CAPÍTULO X DA CESSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

Art. 68. Para os fins deste decreto, cessão de uso é o ato através do qual a Câmara Municipal cede gratuitamente à outra entidade a posse de um bem público, por tempo determinado, permanecendo a Câmara com a propriedade do bem cedido.

Art. 69. A utilização gratuita dos bens móveis da Câmara Municipal só é permitida para outro ente externo público, mediante justificativa e decisão do Gestor.

Art. 70. No inventário dos bens em cessão de uso deverá ser informada, pelos órgãos ou unidades cedentes, a situação do bem como "cedido", assim como a identificação e a localização do cessionário.

Art. 71. A cessão de bens deverá ter como prazo máximo o mandato em que foi cedido, devendo o bem, obrigatoriamente, ser devolvido até o dia 30 de novembro do último ano da legislatura em questão.

Parágrafo único. No caso de prorrogação do convênio, desde que respeitado o prazo máximo determinado no caput, esta ocorrerá mediante inspeção do bem promovida por servidor designado pelo Gestor.

CAPÍTULO XI DO CONTROLE DOS BENS MÓVEIS DE TERCEIROS

Art. 72. Os bens de terceiros (comodatos ou alugados):

I - não serão controlados através de inventário físico, e serão registrados em contas do sistema compensado;

II - serão controlados fisicamente nas unidades em que estiverem em uso.

Parágrafo único. Os bens de que trata este artigo não comporão o ativo permanente do setor responsável pela sua guarda, mas serão contabilizados em contas do sistema compensado.

Art. 73. As unidades administrativas cessionárias de bens móveis pertencentes a terceiros manterão, quando apropriado, as identificações físicas patrimoniais dadas pelos proprietários/responsáveis cedentes.

bonzela

[Handwritten signatures]



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

CAPÍTULO XII DAS DEPRECIAÇÕES

Seção I Da Atualização de Valores

Art. 74. Para fins deste decreto, avaliação é o ajuste ao valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for inferior ao valor líquido contábil.

Art. 75. As reavaliações devem ser feitas utilizando-se o valor de mercado na data de encerramento do balanço patrimonial, pelo menos:

I - anualmente, para o bem cujo valor de mercado variar significativamente em relação aos valores anteriormente registrados;

II - a cada quatro anos, para os demais bens.

Art. 76. Para apuração do valor de mercado a que se refere o artigo anterior, a Comissão de Inventário poderá se utilizar dos seguintes parâmetros:

I - o valor do metro quadrado do terreno e/ou da edificação, aplicado naquela região;

II - o valor de um veículo novo pela tabela FIPE no caso de veículos;

III - o valor do mercado, ou seja, o valor de um bem similar novo, nos demais casos;

IV - a utilização do meio eletrônico, com pesquisa através de sites e portais do gênero;

V - utilizar-se de outros parâmetros de referência que considerem bens com características, circunstâncias e localizações assemelhadas.

Art. 77. Caso um bem do ativo imobilizado seja contabilizado a valores reavaliados, a Câmara Municipal deve divulgar o seguinte:

I - a data efetiva da reavaliação;

II - o responsável ou os responsáveis;

III - os métodos e premissas significativos aplicados à estimativa do valor dos itens;

IV - se o valor justo dos bens foi determinado diretamente a partir de preços observáveis em mercado ativo ou baseado em transações de mercado recentes realizadas sem favorecimento entre as partes ou se foi estimado usando outras técnicas de avaliação.

Art. 78. Concluído o inventário, os autos serão analisados pelo controle interno, o qual compete promover a confirmação ou não dos dados contidos no inventário e sugerir as providências a serem tomadas.

Art. 79. Constatada qualquer irregularidade durante a elaboração do Inventário, caberá a comissão de inventário adotar as providências necessárias à apuração e imputação de responsabilidade.

Art. 80. As informações contidas no inventário anual servirão de base para o Secretário Geral calcular o valor a ser atribuído de cada item.

bonzete

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

Seção II

Das Depreciações e Amortizações

Art. 81. Para fins deste decreto, depreciação é a redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

Art. 82. A fim de identificar o início da adoção dos procedimentos que envolvem a implantação das novas normas contábeis, estipula-se como data de corte, o dia 03 de novembro de 2022, data a partir da qual, separar-se-ão os bens que serão objetos de ajustes de seu valor contábil e aqueles que sofrerão depreciação, diretamente, sem passar pelo ajuste.

Art. 83. Os bens adquiridos em exercícios anteriores à data de corte terão o seu valor ajustado de acordo com a realidade de mercado, enquanto que, aqueles adquiridos a partir da data de corte, não necessitarão ser submetidos a prévio ajuste, devendo ser depreciados sem que seja necessário realizar uma avaliação de seu valor justo.

Seção III

Método de Depreciação

Art. 84. Para aplicar a depreciação aos bens utilizados pela Câmara Municipal, considerando as peculiaridades dos seus bens, optou-se pela utilização do método das quotas constantes, e tabela de vida útil e valor residual divulgada pela Secretaria do Tesouro Nacional.

I - método das quotas constantes: o método das quotas constantes é o método em que é necessário se estimar o tempo de vida útil do bem para se apurar mensalmente o valor depreciado pelo decurso do tempo. Nesse método, inicia-se a depreciação no momento em que o bem estiver em condições de uso, e não deve cessar, mesmo que o bem deixe de ser utilizado, como por exemplo, uma manutenção;

II - o método das quotas constantes é o método mais comum de depreciação, e levará em consideração os seguintes fatores:

- a) valor residual: utilizado para apurar o valor depreciável;
- b) vida útil do bem: necessária para apuração da taxa de depreciação.

Art. 85. Os bens serão depreciados de acordo com o tempo de vida útil, utilizando como referência a tabela inserida no Anexo I deste decreto.

Parágrafo único. Aqueles que já tiveram expirado o tempo de vida útil, mas que, ainda possuem condições de uso, terão os seus valores ajustados ou reavaliados.

Art. 86. A reavaliação será efetuada pelo Secretário Geral, a quem compete elaborar o respectivo relatório de reavaliação que deverá conter, ao menos, as seguintes informações:

- I - descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;
- II - a identificação contábil do bem;
- III - o critério utilizado para a reavaliação;
- IV - a vida útil do bem e o quanto ainda pode ser aproveitado;



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

V - a data da reavaliação e;

VI - a identificação dos responsáveis pela reavaliação.

Art. 87. Para fins deste decreto, amortização é a 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.

Art. 88. Não estão sujeitos a regime de depreciação:

I - bens móveis de natureza cultural, tais como obras de artes, antiguidades, documentos, bens com interesse histórico, bens integrados em coleções, entre outros;

II - bens de uso comum que absorveram ou absorvem recursos públicos, considerados tecnicamente, de vida útil indeterminada;

III - terrenos rurais e urbanos.

Art. 89. A depreciação inicia-se no mês seguinte à colocação do bem em condições de uso, não havendo para os bens da Câmara Municipal, depreciação em fração menor que um mês.

Art. 90. A taxa de depreciação do mês pode ser ajustada pro-rata em relação à quantidade de dias corridos a partir da data que o bem se tornou disponível para uso.

Art. 91. Os métodos de depreciação deverão seguir o disposto na NBCT-16.9, das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Seção IV Das Disposições Finais

Art. 92. Os responsáveis pelos bens patrimoniais têm o dever de zelar pela boa guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade e, nos casos de dano ou extravio, deverá instituir sindicância para apuração dos fatos.

Art. 93. A indenização de bens móveis extraviados ou danificados, constatada na forma deste decreto, se dará pela reposição de um bem de qualidade e estado semelhante ao do bem extraviado ou pelo ressarcimento à Administração, referente ao valor de mercado do bem, observado o estado de conservação quando do seu extravio ou dano.

Art. 94. O extravio ou dano provocado em bens segurados por ocorrência das hipóteses previstas como sinistro em contrato de seguro será indenizado pela seguradora, sem prejuízo da apuração das responsabilidades.

Art. 95. O responsável pelos bens recebidos terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para conferir a relação daqueles sob sua guarda.

Parágrafo único. Caso a conferência prevista no *caput* deste artigo não seja efetuada no prazo nele estipulado, a relação dos bens será considerada aceita tacitamente.

Art. 96. O Secretário Geral encaminhará ao tesoureiro, até o quinto dia útil de cada mês, o demonstrativo contábil mensal e até o último dia do ano, o demonstrativo contábil anual para as devidas conferências.

bonny

[Handwritten signatures]



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

Art. 97. Eventuais prejuízos decorrentes do não cumprimento do presente decreto serão objeto de apuração das respectivas responsabilidades.

Art. 98. Todos os bens pertencentes ao acervo patrimonial da Câmara Municipal de Lima Duarte serão identificados no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data de publicação do presente decreto, serão objeto de inventário na forma prevista neste diploma legal e receberão novos números de inventário a iniciar da numeração 001.

Art. 99. Fica revogada a Resolução nº 01/2020.

Art. 100. Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Lima Duarte, 06 de dezembro de 2022.

Donizete Martins Aguiar
Membro

Josimar Oliveira Campos
Presidente

Fabiana da Silva Souza
Secretária



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

ANEXO I TABELA DE VIDA ÚTIL E TAXA DE DEPRECIACÃO

CLASSE	TIPO DE BEM	TIPO DE DEPRECIACÃO	VIDA ÚTIL (MESES)	PERCENTUAL RESIDUAL	PERCENTUAL DE DEPRECIACÃO	METODO DE DEPRECIACÃO
Terrenos	Bens Imóveis	Não Depreciável	0	0,00%	0,00%	-
Veículos	Bens Móveis	Depreciação	120	10,00%	10,00% ao ano	Cotas Constantes
Móveis e Utensílios	Bens Móveis	Depreciação	120	10,00%	10,00% ao ano	Cotas Constantes
Equipamento de Informática e Escritório	Bens Móveis	Depreciação	60	10,00%	20,00% ao ano	Cotas Constantes
Edificações	Bens Imóveis	Depreciação	360	15,00%	3,33% ao Ano	Cotas Constantes
Máquinas e Ferramentas	Bens Móveis	Depreciação	120	10,00%	10,00% ao ano	Cotas Constantes
Equipamentos Hidráulicos	Bens Móveis	Depreciação	120	10,00%	10,00% ao Ano	Cotas Constantes
Bens Culturais e Antiguidades	Bens Móveis	Não Depreciável	0	0,00%	0,00%	-
Material Bibliográfico	Bens Móveis	Depreciação	120	10,00%	10,00% ao Ano	Cotas Constantes

boneto