DIÁRIO OFICIAL
DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
DIARIOOFICIAL.FECAMRN.COM.BR
RIO GRANDE DO NORTE, QUINTA-FEIRA, 17 DE ABRIL DE 2025 - ANO: VI - EDIÇÂO Nº: 2136

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APODI

RESOLUÇÃO N.º 147/2025,
DE 25 DE MARÇO DE 2025*

Dispõe sobre procedimentos para Regulamentação dos Bens Patrimoniais da Câmara Municipal De Apodi-RN e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI-RN, no uso de suas prerrogativas regimentais, insculpida no inciso III do art. 41 do Regimento Interno, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e a Mesa Promulga a seguinte Resolução, conforme o Projeto de Resolução Nº 002/2025 de Autoria do Vereador Presidente Filipe Gustavo de Lima Oliveira-PP, aprovado na Sessão Ordinária do 20 de março de 2025.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Resolução estabelece normas e procedimentos para o controle eficiente dos bens móveis, imóveis e intangíveis que compõe o patrimônio público da Câmara de Vereadores do Município de Apodi/RN contém as seguintes etapas:

I - RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E INTANGÍVEIS;

I.I - Registro e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis segundo orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);

II - REGISTRO DE FENÔMENOS ECONÔMICOS, RESULTANTES OU INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TAIS COMO DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO;

II.I - Definição de tabela de taxa de depreciação, amortização e exaustão, e vida útil dos bens móveis;

II.II - Definição dos critérios para reavaliação dos bens e da respectiva redução ao valor recuperável para os ativos;

II.III - Registro contábil de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização e exaustão.

SEÇÃO I
CONCEITOS

Art. 2º - Para fins de cumprimento desta Resolução entende-se que:

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APODI

***I - DEPRECIAÇÃO** é a redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência;*

***II - AMORTIZAÇÃO** é a perda de valor dos bens imateriais em razão do tempo. Enquanto a Depreciação é usada para os bens materiais (tangíveis) a Amortização é usada para os bens imateriais (intangíveis) como marcas e patentes;*

***III - EXAUSTÃO** é o fenômeno patrimonial que caracteriza a perda de valor que sofrem as imobilizações suscetíveis de exploração e que se esgotam no decorrer do tempo, como por exemplo, as reservas minerais e vegetais (bosques, florestas, jazidas, etc.);*

***IV - MENSURAÇÃO** é o ato de medir, ou seja, consiste na atribuição de valores monetários aos elementos que compõem o patrimônio;*

***V - VALOR BRUTO CONTÁBIL** é o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, sem a dedução da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada;*

***VI - VALOR DEPRECIÁVEL, AMORTIZÁVEL E EXAURÍVEL** é o valor original de um ativo deduzido do seu valor residual, quando possível ou necessária a sua determinação;*

***VII - VALOR RESIDUAL** é o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos esperados para sua alienação;*

***VIII - VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL** é o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada;*

***IX - VIDA ÚTIL ECONÔMICA** é o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera obter fluxos de benefícios futuros de um ativo;*

***X - VALOR RECUPERÁVEL** é o valor de venda de um ativo menos o custo para a sua alienação (preço líquido de venda), ou o valor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações, estimado com base nos fluxos de caixa futuros trazidos a valor presente por meio de taxa de desconto (valor em uso), o que for maior;*

***XI - VIDA ÚTIL** é o período de tempo durante o qual a entidade espera utilizar o ativo ou o número de unidades de produção ou de unidades semelhantes que a entidade espera obter pela utilização do ativo;*

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APODI

***XII - BEM TANGÍVEL** é aquele que pode ser possuído e realizado. São os bens físicos e materiais que podem ser tocados e vistos. Neste grupo temos os bens móveis e imóveis;*

***XIII - BEM INTANGÍVEL** é aquele que não pode ser tocado e visto, ou seja, são os bens que possuem valor econômico mais carecem de substância física;*

***XIV - BENS DE USO COMUM** são também chamados de Bens de Infraestrutura, são os bens de uso geral, que podem ser utilizados livremente por todos os indivíduos, como as praças, rios, praias, os parques, as vias públicas, as pontes, etc.*

CAPÍTULO II
DO RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO

***Art. 3º** - Para atendimento do item I do Artigo 1º serão adotados os seguintes procedimentos:*

***I** - Instituição de Comissão específica, para promoção de levantamento geral dos bens da entidade, confrontando-os com os registros constantes Controle do Patrimônio;*

***II** - Promover a reavaliação dos mesmos, a preços de mercado, ou a valor recuperável;*

***III** - Adoção de procedimentos específicos, visando ao Controle de Patrimônio, a possibilidade de averiguação periódica de incorporação, baixa e movimentação dos bens;*

***IV** - Elaboração de relatórios específicos, pelo Controle de Patrimônio, encaminhando-os ao Departamento de Contabilidade, para a evidenciação das incorporações, baixas ou movimentação dos bens;*

***V** - Quando se tratar de Bem Imóvel proceder-se-á levantamento junto aos Cartórios de Notas e de Registro de Imóveis, averiguando-se assim a situação jurídica desses imóveis. Bem como a averiguação física dos mesmos, com a reavaliação destes, a preço de mercado ou a valor recuperável, promovendo-se destarte o reconhecimento e a mensuração deste ativo;*

***VI** - Relação aos Bens Intangíveis adotar-se-á os seguintes procedimentos:*

***VI. I** - Adoção de procedimento específico visando à identificação de possíveis bens intangíveis que componham o patrimônio da entidade;*

***VI. II** - Reconhecimento dos bens intangíveis somente nos casos em que for provável que os benefícios econômicos futuros esperados atribuíveis ao ativo serão gerados*

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APODI

em favor da entidade e quando o custo deste ativo possa ser mensurado com segurança;

VI. III - Mensuração dos bens intangíveis com base no valor de aquisição ou de produção, exceto aqueles obtidos a título gratuito, ou daqueles com impossibilidade de valoração, cujas avaliações devem ser objeto de notas explicativas;

VI. IV - Evidenciação somente dos bens intangíveis que possam ser reconhecidos e mensurados com segurança.

Art. 4º - As normas aqui estabelecidas são aplicáveis a unidade gestora da Câmara Municipal de Apodi/RN.

SEÇÃO I
RESPONSABILIDADE

Art. 5º - Compete ao servidor que vier a ser designado pelo Presidente da Câmara Municipal de Apodi/RN a supervisão, guarda e controle dos bens patrimoniais com o auxílio direto dos responsáveis dos centros de custos.

Parágrafo único. Para garantir a responsabilidade pela guarda e preservação dos bens o coordenador do patrimônio deverá:

I - Levar ao conhecimento de todos os responsáveis do centro de custo o teor deste regulamento;

II - Recolher de cada responsável, a assinatura no "Termo de Responsabilidade" dos bens que estão sob sua guarda e proteção;

III - Exigir dos responsáveis a comunicação no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, do conhecimento da ocorrência de extravio, perda, roubo, furto ou qualquer outra anormalidade que venha ocorrer com os bens sob sua responsabilidade;

IV - Instituir cronograma de inspeção periódica nos diversos Centros de Custos;

V - Instituir penalidade aos responsáveis, quando verificado na inspeção a ausência de bens patrimoniais que não tenha sido objeto de comunicação de acordo com o item III;

SEÇÃO II
TOMBAMENTO

Art. 6º - Tombamento é o ato de incorporar um bem ao cadastro patrimonial, com a numeração e a identificação respectiva.

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APODI

Parágrafo único. Devem ser incorporados ao patrimônio, além dos bens imóveis, todos os bens móveis adquiridos por compra, por doação por permuta ou fabricados pela própria municipalidade, e cuja durabilidade seja superior a dois anos.

Art. 7º - Para proceder ao tombamento de um bem novo que vier a ser adquirido, o coordenador do patrimônio deverá obedecer aos seguintes passos:

I - Solicitar do setor de almoxarifado ou na ausência deste, do setor de contabilidade a nota de empenho e respectiva nota fiscal;

II - Obedecer no cadastramento do bem, a classificação contábil adotada no empenho;

III - Afixar a plaqueta de identificação e inserir o bem no sistema de Controle Patrimonial;

IV - Imprimir o novo Termo de Responsabilidade e colher a assinatura do responsável do centro de custo onde o bem foi cadastrado;

Art. 8º - No caso de bem móvel recebido em doação, deverá acompanhar no ato do tombamento o Termo de Doação firmado entre as partes e a Lei Autorizativa;

Art. 9º - Para tombamento de um bem imóvel deverá o coordenador do Patrimônio estar munido do documento comprobatório que podem ser:

I - No caso de terreno, documento que comprove a sua propriedade (escritura pública);

II - No caso de edificação, termo de recebimento definitivo da obra.

SEÇÃO III
MOVIMENTAÇÃO

Art. 10 - A movimentação de um bem patrimonial consiste no ato de alterar a sua localização, ou seja, passar de um centro de custo para outro.

Art. 11 - Quando o bem é transferido dentro da mesma unidade gestora será emitido o Termo de Transferência que será assinado pelo responsável do centro de custo de origem e do centro de custo de destino.

Art. 12 - Quando a transferência ocorrer entre unidades gestoras distintas da Administração será emitido o "Termo e Transferência de Bens entre Entidades".

Art. 13 - No órgão de destino será feita a incorporação do bem cedido, mantendo o

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APODI

número da plaqueta da Entidade de Origem.

Art. 14 - Quando a Transferência ocorrer entre Unidades Gestoras à formalização do Ato se dará por Decreto do Chefe do Poder.

SEÇÃO IV
BAIXAS

Art. 15 - A baixa de um bem, também chamado de destombamento ou desincorporarão consiste na exclusão do bem do cadastro patrimonial de uma unidade administrativa.

§ 1º A baixa poderá acontecer em virtude das hipóteses abaixo enumeradas:

I - Alienação;

II - Desaparecimento (furto, roubo, perda ou extravio);

III - Imprestável.

§ 2º A alienação de bens móveis ou imóveis, dependerá de autorização legislativa, avaliação e de licitação.

§ 3º O laudo de avaliação é o documento utilizado pela comissão técnica constituída para promover a avaliação de bens patrimoniais destinados à alienação, que deverá conter no mínimo os seguintes itens:

I - Número;

II - Registro patrimonial de bens alienados (identificação, quantidade e especificação);

III - Estado de conservação;

IV - Data da avaliação;

V - Valor estimado e;

VI - Assinatura dos membros da comissão.

§ 4º A comissão de avaliação será composta de no mínimo três pessoas a serem indicadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Apodi/RN.

§ 5º No caso de bem móvel desaparecido por furto, roubo, perda ou extravio, o responsável pelo setor do patrimônio deverá providenciar o boletim de ocorrência

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APODI

no prazo máximo de 05 (cinco) dias, e se necessário, proceder à abertura da sindicância administrativa.

§ 6º Os bens imprestáveis serão recolhidos ao almoxarifado central, que após a avaliação, será providenciado a sua baixa do cadastro patrimonial.

SEÇÃO V
INSPEÇÃO

Art. 16 - A inspeção consiste na visita do coordenador do patrimônio aos centros de custos, visando garantir o fiel cumprimento deste regulamento.
Parágrafo único. A inspeção consiste em:

I - Comparar os bens relacionados no Termo de Responsabilidade emitido no levantamento ou última inspeção realizada com os atualmente existentes no centro de custo;

II - Cadastrar possíveis bens novos existentes que não constam no cadastro patrimonial, verificando em especial a sua origem;

III - Verificar o destino do bem existente no cadastro patrimonial mais não localizado no centro de custo por ocasião da inspeção.

IV - Verificar o estado de conservação dos bens e proceder se necessário, a sua respectiva correção ou depreciação.

Art. 17 - A inspeção tem por objetivo propor a adoção de providências administrativas quando verificado o não cumprimento das normas patrimoniais.

Art. 18 - Após a inspeção e dos ajustes realizados deverá ser emitido novo Termo de Responsabilidade para assinatura do responsável.

SEÇÃO VI
INVENTÁRIO PATRIMONIAL

Art. 19 - O inventário físico dos bens patrimoniais é o relatório final que conterá o quantitativo, a descrição, a identificação e a localização de todos os bens que compõem o cadastro patrimonial.

Art. 20 - O inventário patrimonial juntamente com o relatório dos bens por conta e/ou natureza deverá ser emitido ao final de cada exercício financeiro e entregue ao Departamento de Contabilidade para que este proceda aos ajustes necessários para fechamento do inventário com os assentos contábeis.

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APODI

CAPÍTULO III
REGISTRO DE FENÔMENOS ECONÔMICOS, RESULTANTES OU INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TAIS COMO DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO

SEÇÃO I
DEPRECIAÇÃO

Art. 21 - Para o cálculo da depreciação dos bens que compõe o patrimônio público da Câmara Municipal de Apodi/RN, será adotado a tabela abaixo, que define o período de vida útil de cada conta contábil bem como o seu valor residual:

CONTA	TÍTULO	VIDA ÚTIL	TAXA. MENSAL	VALOR RESIDUAL
14212.06.00	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	10 anos	0,667%	20%
14212.10.00	APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES	10 anos	0,750%	10%
14212.12.00	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	10 anos	0,750%	10%
14212.13.00	ARMAZENS ESTRUTURAIS - COBERTURAS DE LONA	10 anos	0,750%	10%
14212.16.00	BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS	-	-	-
14212.18.00	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	10 anos	0,840%	0%
14212.19.00	DISCOTECAS E FILMOTECAS	5 anos	1,500%	10%

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APODI

14212.22.00	EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO	20 anos	0,375%	10%
14212.24.00	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	10 anos	0,750%	10%
14212.26.00	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS	20 anos	0,375%	10%
14212.28.00	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE NATUREZA INDUSTRIAL	20 anos	0,375%	10%
14212.30.00	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	10 anos	0,750%	10%
14212.32.00	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	15 anos	0,500%	10%
14212.33.00	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	10 anos	0,750%	10%
14212.34.00	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	10 anos	0,750%	10%
14212.35.00	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS	5 anos	1,500%	10%
14212.36.00	MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	10 anos	0,750%	10%

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APODI

14212.38.00	MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	10 anos	0,750%	10%
14212.39.00	EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	10 anos	0,750%	10%
14212.42.00	MOBILIÁRIO EM GERAL	10 anos	0,750%	10%
14212.44.00	OBRAS DE ARTE E PEÇAS PARA EXPOSIÇÃO	-	-	-
14212.46.00	SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS DE MONTARIA	10 anos	0,750%	10%
14212.48.00	VEÍCULOS DIVERSOS	16 anos	0,500%	10%
14212.49.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL SIGILOSO E RESERVADO	10 anos	0,750%	10%
14212.51.00	PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMÓVEIS	10 anos	0,750%	10%
14212.52.00	VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	16 anos	0,50%	10%
14212.53.00	CARROS DE COMBATE	30 anos	0,250%	10%

CNPJ 08.545.949/0001-89
Rua Joaquim Teixeira de Moura, Nº 219, Bairro Bicentenário - CEP 59700-000 - Apodi RN
(84) 3333 2138 | https://www.apodi.rn.leg.br/ legislativo@apodi.rn.leg.br

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APODI

14212.54.00	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS AERONÁUTICOS	30 anos	0,250%	10%
14212.57.00	ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS	5 anos	1,500%	10%
14212.60.00	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMOS	15 anos	0,500%	10%

§ 1º A conta 14212.16.00 (BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS) não possui valores estipulados porque são bens muito específicos, sendo assim, a definição da vida útil e valor residual ficará a critério dos órgãos que possuem tais bens.

§ 2º A conta 14.212.44.00 (OBRAS DE ARTE E PEÇAS PARA EXPOSIÇÃO) não possui valores estipulados porque obras de arte e peças em exposição são bens que não sofrem depreciação.

Art. 22 - A depreciação será iniciada a partir do primeiro dia do mês seguinte à data da colocação do bem em utilização.

Art. 23 - O valor depreciado, amortizado ou exaurido, apurado mensalmente, deve ser reconhecido nas contas de resultado do exercício.

Art. 24 - A depreciação, a amortização e a exaustão devem ser reconhecidas até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual.

SEÇÃO II
MÉTODO DEPRECIAÇÃO

Art. 25 - O método de depreciação, amortização e exaustão deve ser compatível com a vida útil econômica do ativo e aplicado uniformemente.

Art. 26 - O método a ser utilizado pela Câmara Municipal de Apodi/RN para o cálculo da depreciação é o Método Linear também chamado de Método de Quotas constantes que consiste na aplicação de taxas constantes durante o tempo de vida útil estimado para o bem, ou seja, é a divisão do valor a ser depreciado pelo período de vida útil.

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APODI

SEÇÃO III
AMORTIZAÇÃO

Art. 27 - 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.

Parágrafo único. A amortização é um mecanismo utilizado principalmente para registro da perda de valor de bens intangíveis (marcas e patentes) e para amortizar o custo das construções e benfeitorias em bens locados, arrendados ou cedidos por terceiros.

Art. 28 - A taxa de amortização será fixada tendo em vista o período restante da existência do direito de locação, arrendamento ou cessão.

Parágrafo único. A taxa de amortização será obtida pelo método linear (ou método das quotas constantes). O custo do intangível amortizável é distribuído, através do seu prazo de duração ou existência, de forma uniforme.

SEÇÃO IV
EXAUSTÃO

Art. 29 - A exaustão consiste em esgotar completamente o valor de um bem. Em termos contábeis, a exaustão se relaciona com a perda de valor dos bens ou direitos do ativo, ao longo do tempo, decorrentes de sua exploração (extração ou aproveitamento) mineral ou florestal.

CAPÍTULO IV
DOS BENS DE INFRAESTRUTURA

Art. 30 - Os bens de uso comum de que trata o inciso XIV, do Artigo 2º desta Resolução, será regulamentado através de ato específico, dentro do prazo estipulado na Resolução que "Institui o Cronograma de Execução das Atividades a serem Implementadas para o Atendimento Integral dos Dispostos Constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP".

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31 - Os casos omissos serão objeto de regulamentação adicional por parte da coordenação e controle de patrimônio.

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APODI

Art. 32 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 33 - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio Manoel Antônio de Souza, em Apodi, em 25 de março de 2025

Filipe Gustavo de Lima Oliveira
Presidente

Antônio de Souza Maia Júnior
Vice - Presidente

Antônio Laete Oliveira de Souza
Primeiro Secretário

Ronaldo Adriane de Oliveira e Silva
Segundo Secretário

*Republicado por incorreção de erro material

Publicada e Registrada na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Apodi – Rio Grande do Norte, de acordo com a Legislação em vigor, na data supra

CNPJ 08.545.949/0001-89
Rua Joaquim Teixeira de Moura, Nº 219, Bairro Bicentenário - CEP 59700-000 - Apodi RN
(84) 3333 2138 | https://www.apodi.rn.leg.br/ legislativo@apodi.rn.leg.br

Publicado por:
FRANCISCO CLÁUDIO DE OLIVEIRA
Código Identificador: 44663425