Projeto de Resolução de nº 37/2021

Dispõe sobre a adoção dos procedimentos para implementação da depreciação, amortização, reavaliação patrimonial e demais diretrizes aplicáveis aos bens patrimoniais da câmara de vereadores de Armação dos Búzios.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

A MESA DIRETORA DA CAMARA DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 35, inciso III, da Lei Orgânica Municipal e o seu Regimento Interno nos art. 27, incisos III e XV; art. 39, inciso VI; art. 111 caput e considerando a padronização e a adoção das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; as determinações contidas no art. 96 da Lei Federal nº 4.320/64, bem como, os prazos e as regras estabelecidas na Portaria STN nº 548/2015 e nº 877/2018; e a manutenção do sistema de custos, conforme estabelece o § 3º, inciso VI do art. 50 da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

Art. 1º A Câmara de Vereadores do Município de Armação dos Búzios deverá realizar os procedimentos para adoção inicial, reconhecimento e implementação do cálculo da depreciação e amortização, a serem aplicados aos bens patrimoniais arrolados nas contas dos bens: móveis, imóveis e intangíveis do legislativo municipal, a fim de evidenciar a sua real posição patrimonial, segundo as normas estabelecidas nesta Resolução.

§ 1º O reconhecimento ou a avaliação inicial é a mensuração pelo custo ou valor justo, de acordo com as novas normas de contabilidade pública, devendo este critério ser evidenciado em notas explicativas.

§2º O valor justo obtido através da avaliação inicial é considerado, para fins contábeis, como custo atribuído, ou seja, o novo custo, em substituição aos valores anteriormente existente na contabilidade, devendo seus efeitos serem registrados como ajustes de exercícios anteriores.

§ 3º Após o reconhecimento inicial, deverão ser adotados os procedimentos de mensuração, Reavaliação, Redução ao Valor Recuperável, Depreciação e Amortização.

SEÇÃO II
DO RECONHECIMENTO E AVALIAÇÃO INICIAL

Art. 2º A avaliação inicial, se dará pelo critério do "valor justo", mediante laudo ou parecer técnico, elaborado ou ratificado pela Comissão Especial de Patrimônio, ou equivalente, que se basearão pelos seguintes parâmetros:

I - valor de referência de mercado, ou de reposição;
II - estado físico do bem;
III - capacidade de geração de benefícios futuros, em anos; e
IV - obsolescência tecnológica em anos.
V - desgaste físico decorrente de fatores operacionais ou não operacionais.

§1º Em caráter excepcional, e formalmente justificado, poderão ser utilizados parâmetros de vida útil e valores residuais diferenciados quando se tratar de bens singulares que possuam características de uso peculiares.

§2º A reavaliação para fins de "avaliação inicial" dos bens móveis poderá ser executada por lotes, quando se tratar de bens similares, com vida útil idêntica e utilizada em condições semelhantes.

Art. 3º Os bens que ao final de sua vida útil estimada não forem baixados deverão ser reavaliados na forma prevista no art. 3º desta Resolução, reiniciando-se novo ciclo para depreciação ou amortização, desde que, observando as instruções contidas o manual do SIAFI 020335, do Tesouro Nacional, ou outro que o venha substituí-lo.

Art. 4º Os bens móveis recebidos por doação bem como os localizados por ocasião do inventário e que estejam sem identificação patrimonial, serão avaliados e incorporados ao patrimônio da Câmara de Vereadores através de tombamento, aplicando-se os critérios do art. 3º desta norma, estando aptos a receber os novos procedimentos contábeis.

SEÇÃO III
DA AVALIAÇÃO, REAVALIAÇÃO E REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL

Art. 5º Os bens móveis e imóveis serão avaliados com base no valor de aquisição, produção ou construção.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput, aos bens que por ocasião da regularização patrimonial, tiveram seus valores ajustados, nos termos do art.3º.

Art. 6º A reavaliação dos ativos deverá ser realizada quando o setor de Patrimônio identificar que o valor contábil líquido do bem esteja registrado abaixo do seu real valor de mercado e a redução ao valor recuperável deverá ser realizada sempre que um determinado ativo estiver avaliado acima do valor que possa ser recuperado no tempo por uso nas operações da entidade ou em sua eventual alienação.

Parágrafo único. São eventos indicativos da necessidade de reavaliação do ativo:

I – bens móveis cujos valores de mercado variarem significativamente em relação aos valores anteriormente registrados, a reavaliação deverá ser realizada ao final de cada exercício;
II – bens móveis que transcorrido o seu tempo de vida útil ainda estão em condições de uso, a reavaliação ocorrerá ao final do período de vida útil, estimando-se sua vida útil remanescente;
III – bens recebidos por doação, adjudicação ou transferência, a reavaliação ocorrerá concomitantemente à incorporação ao patrimônio da Câmara, através de tombamento, aplicando-se os mesmos critérios estabelecidos no art. 3º.

Art. 7º Nos casos dos bens reavaliados, a depreciação e amortização, deverá ser calculada e registrada sobre o valor reavaliado, considerada a vida útil econômica indicada em relatório/laudo ou parecer da Comissão Especial de Patrimônio, aplicando-se os critérios do art. 3º desta Resolução, iniciando-se a depreciação, amortização ou exaustão a partir da data do respectivo relatório/laudo ou parecer.

Art. 8º Os relatórios contendo a avaliação inicial, bem como, a reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização dos bens patrimoniais, deverão conter, no mínimo as seguintes informações:

I – placa de identificação, descrição detalhada de cada bem, natureza, estado de conservação, conta contábil, localização física e responsável pelo bem e/ ou respectivo centro de custo;
II - critérios utilizados para a avaliação e sua respectiva fundamentação;
III - vida útil remanescente do bem;
IV – taxa de depreciação e valor residual, se houver;
V - data de avaliação;
VI – documentação pertinente quando houver; número do registro no Cartório de Registro de Imóveis; e se houver o número da inscrição imobiliária do bem imóvel no Cadastro Imobiliário Municipal.

Parágrafo único. Deverá ser arquivada cópia do relatório/parecer ou laudo dos bens avaliados ou que sofreram reavaliação, no setor de contabilidade com cópia para o setor de patrimônio.

SEÇÃO IV
DA DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO

Art. 9º Todos os bens submetidos à nova política contábil, serão depreciados, utilizando como base a tabela de depreciação constante no Anexo I;

Parágrafo único. Para a elaboração da tabela de que trata o caput, foram consideradas as tabelas de depreciação utilizadas pelo Tesouro Nacional e pela Receita Federal, levando em consideração a realidade e utilização dos bens pelo Poder Legislativo.

Art. 10. O registro da depreciação será realizado de forma analítica, pelo Departamento de Patrimônio, e sintética, pelo Departamento de Contabilidade.

Art. 11. O registro da depreciação é mensal, cabendo ao setor de patrimônio o envio das informações à contabilidade que registrará nas contas de resultado.

Art. 12. A depreciação cessará ao término do período de vida útil do bem e desde que o seu valor contábil seja igual ao valor residual, devendo posteriormente reavaliar o bem.

Art. 13. O registro da depreciação terá como método linear, ou cotas constantes, em que se utiliza de taxa de depreciação constante durante a vida útil do ativo, caso o seu valor residual não se altere.

Art. 14. A depreciação inicia-se no mês seguinte à colocação do bem em condições de uso, não havendo depreciação em fração menor que um mês.

Parágrafo único. Caso o bem a ser depreciado já tenha sido usado anteriormente à sua posse pela Administração Pública, o mesmo será reavaliado de acordo com os critérios estabelecidos no art. 3º.

Art. 15. Não estão sujeitos ao regime de depreciação, amortização ou exaustão:

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.16. Havendo necessidade, os bens poderão ter a sua vida útil e valor residual alterados, quando as expectativas diferirem das estimativas anteriores e as razões para o uso de outros parâmetros adotados deverão ser convenientemente justificadas e evidenciadas em notas explicativas.

Art. 17. Nos casos de bens reavaliados, a depreciação, a amortização ou a exaustão devem ser calculadas e registradas sobre o novo valor, considerada a vida útil indicada no correspondente laudo.

SEÇÃO V
DAS ROTINAS ADOTADAS DURANTE O INVENTÁRIO

Art. 18. Nos períodos em que se realizará o inventário ficam proibidas quaisquer transferências, aquisições ou entrega de bens permanentes, salvo aqueles considerados necessários para continuidade dos serviços ou em caráter emergencial, devendo, imediatamente, ser comunicado formalmente ao responsável pelo patrimônio.

Art. 19. É obrigatória a realização do Termo de Permissão de Uso de Bem Público – TPUBP. (Anexo II), referente a todos os bens que eventualmente estiverem sob o poder de servidores e/ou agentes políticos para o uso durante as atividades home office, ou que, por qualquer outro motivo, não estejam na sede do Poder Legislativo.

SEÇÃO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. Todos os atos da Comissão Especial de Patrimônio serão formalizados e registrados em atas e/ou relatórios e autuados ao final das atividades.

Art. 21. A Comissão Especial de Patrimônio poderá disciplinar procedimentos, inclusive estabelecer cronograma e elaborar os papéis de trabalhos que nortearão as atividades.

Art. 22. Sempre que os serviços forem executados por terceiros, caberá à Comissão Especial de Patrimônio, a fiscalização, o acompanhamento e a ratificação das atividades.

Parágrafo único. Sempre que não for possível a nomeação de comissão especifica, devendo neste caso ser justificado, deverá ser indicado pelo menos um servidor efetivo para acompanhar as atividades necessárias à ratificação dos serviços de que trata essa Resolução.

Art. 23. Para a realização do inventário de regularização e atualização patrimonial fica determinada a data de corte 31 de dezembro de 2020, de modo que, todos os bens do ativo permanente adquiridos até esta data possam sofrer a nova avaliação e consequentemente os ajustes iniciais.

Art. 24. Os bens adquiridos a partir de 1º de janeiro de 2021, estarão aptos a receber os procedimentos contábeis, pois já estarão mensurados ao valor justo.

Art. 25. Fazem parte desta Resolução os seguintes anexos:

Anexo I – Tabela de Depreciação.
Anexo II – Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais – TMBP
Anexo III – Termo de Permissão de Uso de Bem Público – TPUBP;

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RAFAEL AGUIAR PEREIRA DE SOUZA
Presidente

VICTOR DE ALMEIDA DOS SANTOS
Primeiro secretário

NILTON CESAR ALVES DE ALMEIDA
Segundo secretário

ANEXO I
TABELA DE DEPRECIAÇÃO, VALOR RESIDUAL E VIDA ÚTIL DOS BENS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	TAXA ANUAL DE DEPRECIAÇÃO OU AMORTIZAÇÃO	(%) PRAZO DE VIDA Ú T I L (ANOS)	VALOR RESIDUAL
123110100	MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS			
123110102	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	20%	5	10%
123110105	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	10,00%	10	10%
123110106	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	5,00%	20	10%
123110107	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	10,00%	10	10%
123110108	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	10,00%	10	10%
123110109	MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	10,00%	10	10%
123110112	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS	20,00%	5	10%
123110121	EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	10,00%	10	10%
123110125	MÁQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	10,00%	10	10%
123110199	OUTRAS	10,00%	10	10%

	MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS			
123110200	BENS DE INFORMÁTICA			
123110201	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	20,00%	5	10%
123110202	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	20,00%	5	10%
123110203	SISTEMAS APLICATIVOS – SOFTWARES	20,00%	5	10%
123110300	MÓVEIS E UTENSÍLIOS			
123110301	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	10,00%	10	10%
123110302	MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	10,00%	10	10%
123110303	MOBILIÁRIO EM GERAL	10,00%	10	10%
123110304	UTENSÍLIOS EM GERAL	10,00%	10	10%
123110400	MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO			
123110401	BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS	10,00%	10	10%
123110402	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	Não deprecia		
123110404	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS	10,00%	10	10%
123110405	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	20,00%	5	10%
123110406	OBRAS DE ARTE E	Não deprecia		

	PEÇAS PARA EXPOSIÇÃO			
123110499	OUTROS MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	10,00%	10	10%
123110500	VEÍCULOS			
123110501	VEÍCULOS EM GERAL	6,67%	15	10%
123110503	VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	20,00%	5	10%
123110600	PEÇAS E CONJUNTOS DE REPOSIÇÃO	10,00%	10	10%
123110700	BENS MÓVEIS EM ANDAMENTO			
123110800	BENS MÓVEIS EM ALMOXARIFADO	10,00%	10	10%
123110801	ESTOQUE INTERNO	10,00%	10	10%
123110805	BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS	10,00%	10	10%
123119900	DEMAIS BENS MÓVEIS	10,00%	10	10%
123119901	BENS MÓVEIS A ALIENAR	10,00%	10	10%
123119999	OUTROS BENS MÓVEIS	10,00%	10	10%
123200000	BENS IMOVEIS			
123210000	BENS IMOVEIS - CONSOLIDACAO			
123210103	EDIFÍCIOS	3,33%	30	10%
123110701	BENS MÓVEIS EM ELABORACAO	Não deprecia		
123210104	TERRENOS/GLEBAS	Não deprecia		
124000000	INTANGÍVEL			
124100000	SOFTWARES			
124110000	SOFTWARES - CONSOLIDACAO			
124110100	SOFTWARES COM VIDA UTIL DEFINIDA		Período da licença	0%

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
Mesa Diretora

ANEXO II
TERMO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS – TMBP nº

Unidade Administrativa:
Órgão Usuário:
Responsável:
Destino:
Responsável:
Solicito a transferência do(s) bem(s) abaixo especificado(s) pelo motivo de:
Transferência Definitiva Transferência com prazo determinado ____/_____/_____
Transferência para Conserto ____/____/____
Solicitação de Baixa ____/____/_____

1 – Alienação
2 – Antieconômico
3 - Descarte/Irrecuperável/inservível
4 – Ocioso
5 - Extravio/furto
6 – Doação

Item	Nº Patrimônio	Especificação do Bem	Situação do bem
1			
2			
3			
4			
5			
6			

OBS: Classificar a situação do bem em 1 (novo), 2 (bom), 3 (regular), 4 (ruim) e 5 (péssimo)

Remetente:
Data: ____/_____/_____
_____
Assinatura/Carimbo

Destinatário:
Data: ____/_____/_____
_____
Assinatura/Carimbo

Visto Setor Patrimônio
Data: ____/_____/_____
_____
Assinatura/Carimbo

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
Mesa Diretora

ANEXO III
TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO (TPUBP)

Eu, _____, inscrito no CPF nº _____ e ocupando o cargo de _____, assumo a responsabilidade dos Bens abaixo descritos, e solicito a permissão do uso dos mesmos em outros setores diferentes deste. Comprometo-me a comunicar imediatamente para a autoridade superior a ocorrência de roubo, furto, desaparecimento. Também estou ciente que posso ser submetido a inquérito administrativo por conduta culposa ou dolosa que resulte no desaparecimento ou extravio dos bens sob minha responsabilidade, conforme relação a seguir:

Órgão:
Centro de Custo:

Item	Nº patrimonial	Especificação do Bem	Situação do Bem
1			
2			
3			
4			
5			
6			

OBS: Classificar a situação do bem em 1 (novo), 2 (bom), 3 (regular), 4 (ruim) e 5 (péssimo)

Solicitante:

_____
Assinatura e carimbo
Responsável pela autorização

_____
Assinatura e carimbo
Patrimônio

_____
Assinatura e carimbo

CÂMARA DE VEREADORES DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, ____ de _____ de _____

Obs: Este documento obrigatoriamente deverá acompanhar o(s) bem(s) até o seu destino:
Emitir 2 (duas) vias: (1) uma para o remetente, (1) uma para Patrimônio