Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

RESOLUÇÃO Nº 312/2020

Institui normas e procedimentos de administração dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal de Arapongas, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Fica instituída a obrigatoriedade de realizar os procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação, amortização, exaustão, baixas, transferências e estabelecimento dos prazos de vida útil dos bens patrimoniais do Poder Legislativo de Arapongas, nos termos previstos nesta Resolução, nas instruções da Secretaria do Tesouro Nacional, do Conselho Federal de Contabilidade, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e demais diplomas legais que tratam da matéria.

CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DA CONCEITUAÇÃO

Art. 2º A Câmara Municipal de Arapongas deverá estabelecer ações no sentido de promover a reavaliação, a redução ao valor recuperável, a depreciação, a amortização e a exaustão de seus bens patrimoniais do ativo imobilizado, com o objetivo de garantir a manutenção do sistema de custos, conforme estabelece o inciso VI do § 3º do art. 50 da Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000, e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).

Art. 3º Para os fins desta Resolução são considerados bens patrimoniais da Câmara Municipal de Arapongas os bens imóveis, móveis, equipamentos e materiais permanentes.

§ 1º São considerados bens imóveis, os terrenos, os edifícios, e instalações permanentes.

§ 2º São considerados bens móveis, equipamentos e materiais permanentes aqueles que, em razão de seu uso continuo, tem durabilidade e não perdem sua identidade física.

§ 3º São Considerados materiais de consumo, bens não passiveis de incorporação, que perdem sua identidade física.

Art. 4º Para os fins de conceituação, operacionalização e gerenciamento dos bens, entende-se por:

I - Avaliação patrimonial: 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: 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 (*impairment)*: ajuste ao valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for inferior ao valor líquido contábil;

V - Valor da reavaliação ou valor da redução do ativo a valor recuperável: diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor de mercado ou de consenso, com base em laudo técnico;

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

VII - Valor de mercado ou valor justo (*fair value*): valor pelo qual um ativo pode ser intercambiado ou um passivo pode ser liquidado entre partes interessadas que atuam em condições independentes e isentas ou conhecedoras do mercado;

VIII - Valor bruto contábil: valor do bem registrado na contabilidade, em determinada data, sem a dedução da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada;

IX – Valor líquido contábil: o valor do bem registrado na contabilidade, em determinada data, deduzindo da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada;

X - 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;

XI — 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;

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

XIII - Exaustão: redução do valor, decorrente da exploração, dos recursos minerais, florestais e outros recursos naturais esgotáveis;

XIV - Valor depreciável, amortizável e exaurível: valor original de um ativo deduzido do seu valor residual;

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

XVI - Vida útil: 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;

XVII - Ajustes de exercícios anteriores: são considerados os decorrentes de omissões e erros de registros ocorridos em anos anteriores ou de mudanças de critérios contábeis, devendo ser reconhecido à conta do Patrimônio Líquido e evidenciado em Notas Explicativas;

XVIII - Laudo técnico: documento hábil, conforme padrão definido pela Comissão de Avaliação Patrimonial, com as informações necessárias a gestão, ao registro contábil, e ao controle.

CAPITULO II
DA AVALIAÇÃO, REAVALIAÇÃO E REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL

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

Art. 6° Independentemente do disposto no artigo anterior, os bens do ativo deverão ser reavaliados ou reduzidos ao valor recuperável na forma do art. 1° desta Resolução.

§ 1° Nas avaliações e reavaliações serão utilizadas, individual ou conjuntamente, a cotação eletrônica de preços, pregões e registros de preços realizados nos últimos 12 meses, pesquisa de mercado, se possível junto a três fornecedores.

§ 2º Na determinação do valor geral de referência poderá ser aplicado o valor médio dos fatores utilizados, bem como os critérios de vida útil do bem, tabelas e métodos de reavaliação e estipulação de valores residuais.

§ 3° A reavaliação de veículos automotores será procedida mediante consulta ao seu valor de mercado, tendo como referência a tabela fixada pela Fundação Instituto de Pesquisas e Econômicas - FIPE.

§ 4° A reavaliação de bens móveis poderá ser realizada por lotes, quando se referir a um conjunto de bens similares, postos em operação com diferença de no máximo 30 (trinta) dias, com vida útil idêntica de utilização em condições semelhantes.

§ 5° A Comissão de Avaliação Patrimonial poderá adotar para reavaliação dos bens imóveis, o valor da Planta Genérica Municipal vigente.

Art. 7º A Comissão de Avaliação Patrimonial elaborará o laudo técnico, que deve conter ao menos as seguintes informações:

I - descrição detalhada de cada bem avaliado e a correspondente documentação, quando necessário;

II - critérios utilizados para a avaliação e sua respectiva fundamentação técnica, inclusive elementos de comparação adotados;

III - vida útil remanescente do bem;

IV - o valor residual, se houver;

V - data e identificação dos responsáveis pela avaliação.

Art. 8º Emitido o laudo técnico dos bens móveis e imóveis, nos termos do art. 7° desta Resolução, a Comissão de Avaliação Patrimonial encaminhará os relatórios a Diretoria de Patrimônio para efetuar os devidos registros, mantendo a guarda dos documentos físicos e digitais comprobatórios.

Art. 9º Na avaliação dos bens móveis, quanto ao seu estado de conservação, a Comissão de Avaliação Patrimonial designada deverá classificar os bens em novo, bom, regular e inservível.

Parágrafo único. Referente à classificação do estado de conservação do bem, entende-se por:

I - Novo: é o bem que não tenha sido utilizado ou se encontrar com menos de 1 (um) ano de uso;

II - Bom: é o bem que, embora tenha mais de 1 (um) ano de uso, esteja em plena atividade sendo utilizado de acordo com as suas especificações técnicas e capacidade operacional;

III – Regular: é o bem que possuir condições de uso razoáveis, em virtude de avaria ou desgaste natural;

IV - Inservível: é o bem que não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina, devido a perda de suas características ou quando o custo para sua recuperação seja mais de cinquenta por cento de seu valor de mercado.

Art. 10º Compete a Presidência a nomeação da Comissão de Avaliação Patrimonial encarregada dos procedimentos de avaliação, reavaliação e de redução ao valor recuperável de bens patrimoniais, composta por servidores do Legislativo.

Parágrafo único. Para viabilizar os procedimentos patrimoniais e atender as Resoluções n. 580/83 e n. 1388/11, do Conselho Federal de Contabilidade, na formação da Comissão de Avaliação Patrimonial será garantida a participação de pelo menos um servidor do cargo efetivo de Contador e do responsável pelo Sistema de Gestão Patrimonial.

CAPITULO III
DA DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO

Art. 11 O valor depreciado, amortizado ou exaurido, apurado mensalmente, deve ser reconhecido pela contabilidade nas contas de resultado do exercício.

§1° Deverá ser adotado para cálculo dos encargos de depreciação, amortização e exaustão o Método Linear ou de Quotas Constantes, bem como os critérios definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

§2° A depreciação, a amortização ou a exaustão de um ativo deve iniciar a partir do mês em que for posto em utilização.

§ 3° A depreciação e a amortização não cessam quando o ativo torna-se obsoleto ou é retirado, temporariamente, de operação.

§ 4° A depreciação, a amortização e a exaustão devem ser reconhecidas até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual.

§ 5° Para fins do cálculo da depreciação, da amortização e da exaustão de bens imóveis deve-se excluir o valor do terreno em que estão instalados.

Art. 12 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 - bens de propriedade do Legislativo que não estejam em uso;

IV - terrenos rurais e urbanos.

Art. 13 Poderá ser adotado o procedimento de depreciação acelerada, conforme o caso, quando as circunstâncias de utilização do bem o justificar.

§1° A Comissão de Avaliação Patrimonial, responsável pelo procedimento de classificação, poderá adotar para bens móveis, em função do número de horas diárias de operação, os seguintes coeficientes de depreciação acelerada, aplicáveis às taxas normalmente utilizadas:

I - 1,0: para 1 (um) turno de 8 horas de operação;

II - 1,5: para 2 (dois) turnos de 8 horas de operação;

III - 2,0: para 3 (três) turnos de 8 horas de operação.

§ 2° Independentemente do disposto no parágrafo anterior, poderão ser adotados outros critérios ou índices que melhor representem a consumação dos bens sujeitos as regras deste regulamento, sendo necessária, neste caso fundamentação escrita, que deverá permanecer arquivada no departamento responsável pela gestão de patrimonial.

Art. 14 Nos casos de bens reavaliados, a depreciação, a amortização ou a exaustão devem ser calculadas e registradas pela Diretoria de Patrimônio sobre o novo valor, considerada a vida útil indicada no correspondente laudo.

CAPITULO IV
DA VIDA ÚTIL, DOS BENS INSERVÍVEIS E DAS BAIXAS

Art. 15 A vida útil deve ser definida com base na avaliação da Comissão de Avaliação Patrimonial, baseada em parâmetros e índices admitidos em norma ou laudo técnico especifico.

§1° Os seguintes fatores devem ser considerados ao se estimar a vida útil de um ativo:

I - capacidade de geração de benefícios futuros, em anos;

II - o desgaste físico decorrente de fatores operacionais ou não;

III - a obsolescência tecnológica, em anos;

IV - valor de referência de mercado, ou de reposição;

V - estado físico e conservação do bem.

§2° O valor residual e a vida útil de um ativo devem ser revisados, pelo menos, no final de cada exercício, promovendo-se as alterações quando as expectativas diferirem das estimativas anteriores.

§3° A Comissão de Avaliação Patrimonial, deverá classificar e Informar a Diretoria de Patrimônio, para fins de registro, a vida útil de cada bem permanente do

Poder Legislativo, de modo a aproximar os índices utilizados na depreciação, na amortização e na exaustão dos bens do ativo.

Art. 16 O bem móvel considerado genericamente inservível para a Câmara Municipal de Arapongas, quando da análise de que trata o parágrafo único, inciso IV, do art. 9°, referente ao seu estado de conservação, deve ser classificado como:

a) ocioso: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
b) recuperável: quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;
c) antieconômico: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsoleto.

Art. 17 Os bens móveis classificados como genericamente inservíveis devem ser definitivamente baixados do Sistema Patrimonial da Câmara Municipal de Arapongas, e, obrigatoriamente, transferidos ao Poder Executivo por ato da Presidência do Poder Legislativo.

§ 1° Nos casos de sinistro, furto/roubo, extravio, desaparecimento e demais ocorrências previstas na legislação, a baixa do bem patrimonial está sujeita ao procedimento administrativo próprio de desincorporação, com o registro de Boletim de Ocorrência e Processo Administrativo para apurar os fatos.

§ 2° No ato de baixa deverá constar o número de tombamento do bem, descrição, valor, estado de conservação, e a classe de contas, que servirá de documento comprobatório para a formalização dos registros patrimoniais na Diretoria de Patrimônio.

CAPITULO V
DAS TRANSFÊRENCIAS INTERNAS, DA FISCALIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

Art. 18 Nenhum bem patrimonial poderá ser transferido de um setor ou gabinete para outro, sem a devida comunicação a Diretoria de Patrimônio, que emitirá o termo de transferência interna de bens.

§1° No termo de transferência interna deverá constar o número de tombamento, a descrição do bem, a sua origem e o destino, através do qual a Diretoria de Patrimônio registará a alteração no sistema de controle patrimonial, identificando o setor atual responsável pelo uso e guarda.

§2º Quando ocorrer substituição de servidor, assessor ou vereador, deverá ser feita a conferência dos bens móveis, emitido o Termo de Responsabilidade, o qual deverá ser assinado pelo novo responsável pela guarda e administração dos bens.

Art. 19 A fixação, a impressão e a manutenção das etiquetas de identificação patrimonial são obrigatórias e de responsabilidade da Diretoria de Patrimônio, devendo ser respeitada a numeração sequencial.

§ 1° As etiquetas patrimoniais conterão o Brasão Municipal e a identificação da Câmara Municipal de Arapongas, bem como o número de tombamento com digito e o código de barras.

§2º Ainda que os bens móveis do legislativo não comportem a fixação da etiqueta patrimonial a Diretoria de Patrimônio manterá seu registro cadastral no sistema informatizado com a identificação e a devida numeração patrimonial.

Art. 20 Compete à Controladoria, por meio da Diretoria de Patrimônio, o acompanhamento sistemático e permanente da execução das medidas estabelecidas e dos resultados obtidos, bem como dos procedimentos contábeis, com o objetivo de garantir o cumprimento das normas desta Resolução.

§ 1º A Diretoria de Patrimônio manterá registros analíticos dos bens móveis e imóveis, cadastrados no sistema patrimonial contratado pela Câmara Municipal de Arapongas, permitindo a sua caracterização, localização, e a identificação dos responsáveis pela sua guarda e administração.

§ 2° Os titulares dos Gabinetes de Vereadores, dos setores administrativos e legislativos, têm o dever de zelar pela boa guarda e conservação dos bens móveis sob sua responsabilidade, e, nos casos de dano ou extravio, deverão comunicar a Diretoria de Patrimônio, a qual dará ciência à Controladoria, para adotar os procedimentos pertinentes.

§ 3° Havendo descumprimento do disposto nesta Resolução, a Controladoria comunicará ao titular da Diretoria de Patrimônio a pendência ou restrição, para que este solicite a regularização no prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 4° Decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior e permanecendo a pendência ou restrição, a Controladoria comunicará o fato a Presidência do Poder Legislativo para adotar as medidas e procedimentos administrativos disciplinares, se necessários.

Art. 21 O descumprimento do disposto nesta Resolução sujeita os servidores, na esfera de suas atribuições, e solidariamente os titulares das diretorias, responsabilidade administrativa e civil, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

CAPITULO VI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 22 A Comissão de Avaliação Patrimonial deverá iniciar os procedimentos de reavaliação ou de ajuste a valor justo de seus bens, seguindo as regras estipuladas nesta Resolução, observando os prazos-limite previstos na Portaria n. 548, de 24 de setembro de 2015, da Secretaria do Tesouro Nacional.

§ 1° Os bens adquiridos e incorporados no exercício financeiro corrente ficam dispensados da obrigação prevista no *caput* deste artigo.

§ 2° Para viabilizar as ações nesse período de transição, os demais procedimentos previstos no art. 1° desta Resolução serão aplicados a partir de 1° de janeiro de 2021, fixada como a data de corte.

Art. 23 A Controladoria em conjunto com a Diretoria Geral, quando necessário, disciplinará os procedimentos e normas complementares à execução desta Resolução, no que se refere aos bens do ativo, estipulando os prazos, parâmetros e cronogramas de atividades, a fim de atender às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicável ao Setor Público.

Art. 24 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 07 de dezembro de 2020.

Marcio Antonio Nickenig
1° Secretário

Osvaldo Alves dos Santos
Presidente