



ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de Canarana - MT

RESOLUÇÃO Nº. 186/2013
DE 05 DE AGOSTO DE 2013

Dispõe sobre a Organização do Patrimônio do Poder Legislativo do Município de Canarana – MT e, dá outras providências

A PRESIDENTE DA CÂMARA Municipal de Canarana- MT, no uso de suas atribuições e Competências Legais, E AINDA:

CONSIDERANDO: A necessidade de organização e registro do Patrimônio do Poder Legislativo do Município de Canarana- MT;

CONSIDERANDO: Resolução Normativa do TCE-MT nº 03/2012; Portaria STN nº 467/2009 e Portaria STN nº 828/2011;

CONSIDERANDO: Os procedimentos contábeis relativos à evidenciação do patrimônio, conforme disposto o volume II da Portaria STN nº 467/2009, cuja data base é o exercício de 2012;

RESOLUÇÃO:

Art. 1º. As normas de procedimentos patrimoniais são: depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução a valor recuperável.

Art. 2º. A Comissão Permanente de Patrimônio, nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal de Canarana-MT, deverá manter o controle e organização dos bens patrimoniais do Poder Legislativo de Canarana-MT.

§ 1º - Os procedimentos descritos no Art. 1º, que serão regulamentados por esta resolução, devem obrigatoriamente ser realizados pela Comissão Permanente de Patrimônio.

§ 2º - As regras estabelecidas neste decreto devem ser aplicadas a partir do exercício contábil de 2013.

Art. 3º. Para fins desta Resolução entende-se:

I - bens móveis: os bens suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia e são agrupados como material permanente ou material de consumo;

II – material: a designação genérica de móveis, equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, utensílios, veículos em geral, matérias-primas e outros bens móveis utilizados ou passíveis de utilização nas atividades do Poder Legislativo do Município de Canarana MT;



ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de Canarana - MT

III - material permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos;

IV - material de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período;

V - bens patrimoniais permanentes: todos os bens tangíveis – móveis e imóveis – e intangíveis, pertencentes ao Poder Legislativo do Município de Canarana-MT, e que sejam de seu domínio pleno e direto;

VI - bens tangíveis: aqueles cujo valor recai sobre o corpo físico ou materialidade do bem, podendo ser móveis e imóveis;

VII - bens intangíveis: aqueles que não têm existência física;

VIII - bens móveis inservíveis: aqueles que não têm mais utilidade para o Poder Legislativo do Município de Canarana-MT, em decorrência de ter sido considerado:

a. ocioso: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

b. obsoleto: quando se tornar antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;

c. antieconômico: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude do uso prolongado, desgaste prematuro, obsolescência ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;

d. irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características físicas.

IX - Carga patrimonial: é a efetivação da responsabilidade pela guarda e/ou uso de bem patrimonial;

X - Doação: é a entrega gratuita de direito de propriedade, constituindo-se em liberalidade do doador;

XI - Dano: avaria parcial ou total causada a bens patrimoniais utilizados na Administração, decorrente de sinistro ou uso indevido;

XII - Extravio: é o desaparecimento de bens por furto, roubo ou por negligência do responsável pela guarda;

XIII - Furto: crime que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, com a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem;

XIV - Roubo: crime que consiste em subtrair coisa móvel pertencente a outrem por meio de violência ou de grave ameaça;



ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de Canarana - MT

XV - Remanejamento: é a operação de movimentação de bens, com a conseqüente alteração da carga patrimonial;

XVI - Sistema de Controle Patrimonial: ferramenta tecnológica que controla as incorporações, baixas e a movimentação ocorrida nos bens patrimoniais;

XVIII - Alienação: o procedimento de transferência da posse e propriedade de um bem através da venda, doação ou permuta.

XIX - Inventário: é o procedimento administrativo que consiste no levantamento físico e financeiro de todos os bens móveis, nos locais determinados, cuja finalidade é a perfeita compatibilização entre o registrado e o existente, bem como sua utilização e o seu estado de conservação.

XX - Depreciação: é a redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

XXI - 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.

XXII - Exaustão: é a redução do valor de investimentos necessários à exploração de recursos minerais, florestais e outros recursos naturais esgotáveis ou de exaurimento determinado, bem como do valor de ativos corpóreos utilizados no processo de exploração.

XXIII - Valor depreciável: amortizável e exaurível é o valor original de um ativo deduzido do seu valor residual, quando possível ou necessária a sua determinação.

XXIV - Valor residual: é o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzido os gastos esperados para sua alienação.

XXV - 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.

XXVI - Valor líquido contábil: é o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

XXVII - Tombamento: consiste na formalização da inclusão física de um bem no acervo patrimonial, efetivando-se com a atribuição de um número de tombamento, com a marcação física e com o cadastramento dos dados no Sistema de Controle Patrimonial.

Art. 4º. A mensuração de um ativo no ato de seu registro no Ativo Imobilizado deve ser realizada conforme a origem da sua entrada. O valor justo contábil do ativo deve ser mensurado obedecendo aos critérios:

I- Quando houver transações comparáveis.



ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de Canarana - MT

a. seu preço de aquisição, acrescido de impostos de importação e impostos não recuperáveis sobre a compra, depois de deduzidos os descontos comerciais e abatimentos;

b. quaisquer custos diretamente atribuíveis para colocar o ativo no local e condição necessárias para o mesmo ser capaz de funcionar da forma pretendida pela administração;

II- Quando não houver transações comparáveis só pode ser mensurado com segurança.

a. se a variabilidade da faixa de estimativas de valor justo razoável não for significativa; ou

b. se as probabilidades de várias estimativas, dentro dessa faixa, puderem ser razoavelmente avaliadas e utilizadas na mensuração do valor justo. Caso a entidade seja capaz de mensurar com segurança tanto o valor justo do ativo recebido como do ativo cedido, então o valor justo do segundo é usado para determinar o custo do ativo recebido, a não ser que o valor justo do primeiro seja mais evidente.

III- Se não houver evidências do valor justo baseadas no mercado devido à natureza especializada do item do ativo imobilizado e se o item for raramente vendido, exceto como parte de um negócio em marcha, a entidade pode precisar estimar o valor justo usando uma abordagem de receitas ou de custo de reposição depreciado.

IV- O reconhecimento dos custos no valor contábil de um item do ativo imobilizado cessa quando o item está no local e nas condições operacionais pretendidas pela administração.

Art. 5º. Devido às mudanças estabelecidas por esta resolução, os ativos já existem no Patrimônio do Poder Legislativo, deve ser Avaliado para refletir o Valor Justo Contábil atual.

§ 1º - Após a avaliação dos ativos, os mesmos devem ser classificados por categorias, ter sua vida útil e valor residual reconhecidos, e iniciar no mês subsequente o processo depreciação, quando couber.

§ 2º - Devido aos custos e volume de recursos humanos envolvidos neste processo de avaliação dos ativos, os que não forem avaliados até dezembro de 2013, devem ser contemplados em um plano de ação para avaliação dentro do exercício de 2014.

Art. 6º. O procedimento contábil, no momento da avaliação dos ativos já existentes no patrimônio municipal, terá sua variação patrimonial em contrapartida direta ao Patrimônio Líquido.

Art. 7º. As categorias citadas no Art. 5º § 1, serão utilizadas para classificar os ativos, e ainda servirão de parâmetros para realização das depreciações, são:

Nome da Categoria Vida Útil

(Meses)

Percentual



ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de Canarana - MT

Residual

EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VIDEO E FOTO 120 10%

MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS 120 10%

MOBILIÁRIO EM GERAL 120 10%

PEÇAS NÃO INCORPORAVEIS A IMÓVEIS 120 10%

VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA 180 10%

ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS 60 10%

Art. 8º. Em caráter excepcional, poderão ser utilizados parâmetros de vida útil e valor residual diferenciados para bens singulares, que possuam características peculiares e necessitem de critérios específicos para estipulação dos seus valores, devendo tal fato ser divulgado em nota explicativa.

Art. 9º. Na depreciação dos ativos patrimoniais, será utilizado o método Linear ou de Quotas Constantes:

Quota Anual de Depreciação = custo – Valor Residual n°. de períodos de vida útil

§ 1º - A Depreciação será aplicada mensalmente através do método disposto no caput do artigo, a partir do início do uso do bem. O mês da aquisição do bem não será computado para fins do período de depreciação.

§ 2º - Ao final do período de vida útil, os ativos podem ter condições de ser utilizados. Caso o valor residual não reflita o valor adequado, deverá ser realizado teste de recuperabilidade, atribuindo a ele um novo valor, baseado em laudo técnico. Não há novo período de depreciação após o final da vida útil.

§ 3º - Em caso de melhoria ou adição complementar relevante decorrente de incorporação de novas peças, que aumente os benefícios presentes e futuros, deverá haver nova medição da vida útil, podendo ser registrada uma nova entrada do bem no sistema de contabilidade patrimonial, reiniciando assim o controle do período da vida útil. Alternativamente, as novas peças poderão ser controladas separadamente para registro individualizado da depreciação. Caso a melhoria ou adição não seja significativa, não haverá alteração na vida útil.

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

§ 5º - A depreciação e a amortização não cessam quando o ativo torna-se obsoleto ou é retirado temporariamente de operação.

Art. 10. As reavaliações devem ser feitas utilizando-se o valor justo ou o valor de mercado na data de encerramento do Balanço Patrimonial, pelo menos:



ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de Canarana - MT

I- a cada biênio, para as contas ou grupo de contas cujos valores de mercado variarem significativamente em relação aos valores anteriormente registrados;

II- a cada quatro anos, para as demais contas ou grupos de contas.

Atenção: Essa reavaliação somente será efetuada se o valor líquido contábil sofrer modificação significativa. Deve-se sempre levar em conta a relação custo-benefício e a representatividade dos valores.

Art. 11. Um bem deve ser reduzido ao valor recuperável se alguma das situações abaixo for verdadeira:

I- Cessação total ou parcial das demandas ou necessidade dos serviços fornecidos pelo bem.

II- Diminui o significativa, de longo prazo, das demandas ou necessidade dos serviços fornecidos pelo bem.

III- Dano físico do bem.

IV- Mudanças significativas, de longo prazo, com efeito adverso na entidade ocorreram ou estão para ocorrer no ambiente tecnológico, legal ou de política de governo no qual a entidade opera.

V- Mudanças significantes, de longo prazo, com efeito adverso na entidade ocorreram ou estão para ocorrer na extensão ou maneira da utiliza o do bem. Essas modifica es incluem a ociosidade do bem, planos para descontinuar ou reestruturar a opera o no qual ele   utilizado, o plano de se desfazer do bem antes da data previamente estimada.

VI-   decidido interromper a constru o de um bem antes que o mesmo esteja em condi es de uso.

VII- H  indica o de que a performance de serviço do bem está ou estará significativamente pior do que esperado.

Art. 12. Os decréscimos do valor do ativo em decorrência do ajuste ao valor recuperável devem ser registrados em contas de resultado.

Art. 13. Quando a Comissão Permanente de Patrimônio avaliar um ativo sem condi es de uso, seja por aliena o, extravio ou inservível, poderá proceder   baixa do referido ativo, sempre obedecendo aos procedimentos deste e com as devidas justificativas anexadas no processo de baixa.

Art. 14. Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Canarana-MT:

I - nomear Comissão Permanente de Patrimônio;

II – dar ciência, com base em relatório da Comissão Permanente de Patrimônio, a baixa dos ativos patrimoniais do Sistema de Controle Patrimonial;



ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de Canarana - MT

III - determinar, com base em relatório da Comissão Permanente de Patrimônio, a autuação de processo de bens extraviados, e encaminhar ao órgão competente para as providências cabíveis.

Art. 15. A Comissão Permanente de Patrimônio será composta por 01 (um) Presidente e 02 (dois) membros. Além dos procedimentos aqui disciplinados, compete a Comissão:

I - Planejar, organizar e controlar as atividades e programas em suas áreas de atuação, observados as competências da unidade em que está lotado.

II - Manter informações sobre recursos humanos, patrimônio e materiais afetos a sua área para subsidiar as demais unidades da Câmara Municipal.

III - Elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional.

IV - Participar da elaboração do programa de trabalho;

V- Cumprir e fazer cumprir as leis, as resoluções, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

VI - Transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

VII - Contribuir para o desenvolvimento

VIII - realizar o recebimento dos bens e o controle do almoxarifado;

IX - armazenar os bens e materiais de forma a conservar-lhes as características originais;

X - responsabilizar-se pela distribuição dos bens e materiais em conformidade com as solicitações dos órgãos e unidades administrativas da Câmara Municipal;

XI - controlar rigorosamente a entrada e saída de bens e materiais;

XII - informar aos órgãos e unidades interessadas, conforme orientação por elas elaborada a necessidade de requisitar a compra de bens e materiais sob sua guarda;

XIII - realizar a incorporação dos bens permanentes ao patrimônio do Poder Legislativo do Município, identificando a unidade responsável pela guarda e conservação;

XIV- realizar periodicamente inventários de bens municipais;

XV - dar baixa do patrimônio dos bens alienados e inservíveis.

XVI – Determinar e aplicar de acordo com as regras vigentes e pelas instruções deste Decreto todos os procedimentos de inventário, depreciação, amortização, exaustão, reavaliação, valor residual e baixas.



ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de Canarana - MT

XVII – Elaborar Plano de Ação com objetivo de instruir os trabalhos relacionados ao inventário patrimonial do Poder Legislativo do Município de Canarana MT nos termos desta Resolução e Legislação Vigente.

Art. 16. O responsável de cada setor zelará pelos bens patrimoniais ali dispostos, onde assinará Termo de Responsabilidade em 02 (duas) vias, sendo uma para ele, outra arquivada pelo Setor de Patrimônio e outra naquele setor.

§ 1º A condição de responsável constitui prova de uso e conservação, e, pode ser utilizada em processos administrativos de apuração de irregularidades relativos ao controle do patrimônio do Poder Legislativo do Município de Canarana-MT.

Art. 17. São deveres de todos os servidores do Poder Legislativo do Município de Canarana-MT, quanto aos bens do Patrimônio Público:

I - cuidar dos bens do acervo patrimonial, bem como ligar, operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações do fabricante;

II - utilizar adequadamente os equipamentos e materiais;

III - adotar e propor ao responsável de cada setor, providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis existentes em sua unidade;

IV - manter os bens de pequeno porte em local seguro;

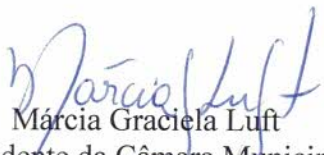
V - comunicar ao responsável de cada setor a ocorrência de qualquer irregularidade que envolva o patrimônio do Poder Legislativo do Município de Canarana- MT, apresentando, quando for o caso, o Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial;

VI - auxiliar a Comissão Permanente de Patrimônio na realização de levantamentos e inventário, ou na prestação de informações sobre o bem em uso em seu local de trabalho ou sob sua responsabilidade.

Art. 18. Para os casos não previstos nesta resolução deverão ser observados as normas gerais aplicáveis ao controle de patrimônio público.

Art. 19. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões, 05 de Agosto de 2013.


Márcia Graciela Luft
Presidente da Câmara Municipal