DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA E TURÍSTICA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO

Conforme Lei Municipal nº 3.366, de 16 de novembro de 2017

www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	3
Aviso de Licitação	3
PODER LEGISLATIVO	3
Atos Oficiais	3
Resoluções	3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial da Estância Climática e Turística de Santa Rita do Passa Quatro, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Santa Rita do Passa Quatro poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro
CNPJ 45.749.819/0001-94
Rua Vitor Meirelles, 89
Telefone: (19) 3582-9000
Site: www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br
Diário:www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro
CNPJ 50.719.681/0001-10
Rua José Rodrigues Palhares, 117
Telefone: (19) 3582-2441
Site: www.camarasantarita.sp.gov.br

Instituto de Previdências dos Servidores Municipais de Santa Rita do Passa Quatro
CNPJ 07.182.887/0001-25

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

A Estância Climátia e Turística de Santa Rita do Passa Quatro garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA E TURÍSTICA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO

Conforme Lei Municipal nº 3.366, de 16 de novembro de 2017

www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 498/2020

DR. LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, CONCEDE, a(o) funcionária(o) CAMILA ZANCHETTA DE SOUZA, Técnico em Enfermagem, usufruir de 45 (quarenta e cinco) dias de Licença Prêmio, no período de 01 de outubro de 2020 a 14 de novembro de 2020, conforme requerimento protocolado sob o nº 5896 de 21/09/2020, referente ao período aquisitivo de 10/04/2011 a 09/04/2016.

Eu, (Luiz Aparecido Correia), Diretor do Departamento de Administração, lavrei a presente Portaria que vai devidamente assinada pelo Chefe do Executivo.

Santa Rita do Passa Quatro, 23 de setembro de 2020.

Obs.: Usufruiu 15 (quinze) dias de 25/03/2019 a 08/04/2019.

Usufruiu 30 (trinta) dias de 01/04/2020 a 30/04/2020.

DR. LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 499/2020

DR. LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, CONCEDE, a(o) funcionária(o) EDEMIR DONIZETE CANDIDO, Ajudante de Serviços Diversos, usufruir de 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 01 de outubro de 2020 a 30 de outubro de 2020, conforme requerimento protocolado sob o nº 5895 de 21/09/2020, referente ao período aquisitivo de 07/04/2014 a 06/04/2019.

Eu, (Luiz Aparecido Correia), Diretor do Departamento de Administração, lavrei a presente Portaria que vai devidamente assinada pelo Chefe do Executivo.

Santa Rita do Passa Quatro, 23 de setembro de 2020.

Obs.: Restam 60 (sessenta) dias para usufruir.

DR. LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 500/2020

DR. LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, CONCEDE, a(o) funcionária(o) JOSE LUIS SANTANA, Motorista, usufruir de 15 (quinze) dias de Licença Prêmio, no período de 21 de setembro de 2020 a 05 de outubro de 2020, conforme requerimento protocolado sob o nº 5913 de 22/09/2020, referente ao período aquisitivo de 01/01/2014 a 31/12/2018.

Eu, (Luiz Aparecido Correia), Diretor do Departamento de Administração, lavrei a presente Portaria que vai devidamente assinada pelo Chefe do Executivo.

Santa Rita do Passa Quatro, 23 de setembro de 2020.

Obs.: Usufruiu 30 (trinta) dias de 12/08/2019 a 10/09/2019.

Usufruiu 15 (quinze) dias de 02/09/2020 a 16/09/2020.

Restam 30 (trinta) dias para usufruir.

DR. LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 501/2020

DR. LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, CONCEDE, a(o) funcionária(o) ADELSON PEREIRA DA SILVA, Ajudante de Serviços Diversos, usufruir de 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 28 de setembro de 2020 a 27 de outubro de 2020, conforme requerimento protocolado sob o nº 5914 de 22/09/2020, referente ao período aquisitivo de 01/01/2014 a 31/12/2018.

DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA E TURÍSTICA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO

Conforme Lei Municipal nº 3.366, de 16 de novembro de 2017

www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

Eu, (Luiz Aparecido Correia), Diretor do Departamento de Administração, lavrei a presente Portaria que vai devidamente assinada pelo Chefe do Executivo.

Santa Rita do Passa Quatro, 23 de setembro de 2020.

Obs.: Usufruiu 30 (trinta) dias de 30/03/2020 a 28/04/2020.

Usufruiu 30 (trinta) dias de 06/07/2020 a 04/08/2020.

DR. LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO

Pregão Presencial nº 026/2020

Processo Administrativo nº. 4365/2020

Objeto: Registro de Preços para aquisição de medicamentos e materiais médico-hospitalares para atender às ações judiciais.

Retirada do Edital: a partir de 25/09/2020.

Entrega e abertura dos envelopes: 07/10/2020 às 08:30 horas.

O edital estará disponível no site da Prefeitura: www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br.

Realização da sessão pública: Rua Victor Meirelles nº. 89, Centro, Santa Rita do P. Quatro – SP.

Maiores informações Fone / Fax (19) 3582-9008.

Santa Rita do Passa Quatro – SP, 22 de setembro de 2020.

Leandro Luciano dos Santos – Prefeito Municipal.

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 002/2020
DE 21 DE SETEMBRO DE 2020

Institui a obrigatoriedade de realizar os procedimentos de avaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação, amortização, exaustão, baixas, bens inservíveis e estabelece prazos de vida útil dos bens da Câmara Municipal nos casos que específica.

Ver. PAULO CÉSAR MISSIATTO, Presidente da Câmara Municipal da Estância de Santa Rita do Passa Quatro - SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal da Estância de Santa Rita do Passa Quatro – SP aprovou e a Mesa da Câmara promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 1º - A Câmara Municipal deve desenvolver ações no sentido de promover a avaliação, a redução ao valor recuperável, a depreciação, a amortização, exaustão, baixas, bens inservíveis e estabelecer prazos de vida útil dos bens do ativo sob sua responsabilidade nos termos desta resolução, para fins de garantir a manutenção do sistema de custos, conforme estabelece o § 3° do art. 50 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, bem como os Princípios de Contabilidade e a Lei Federal 4.320/64.

§ único - Ficam dispensados dos procedimentos a que se refere o caput os bens:

I – Que não ultrapassem o prazo de vida útil de 02 (dois) anos, exceto quanto ao procedimento de depreciação, amortização ou exaustão, obrigatório nos casos de bens com vida útil entre 01 (um) e 02 (dois) anos e facultativo quando a correspondente vida útil for inferior a 01(um) ano; ou

DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA E TURÍSTICA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO

Conforme Lei Municipal nº 3.366, de 16 de novembro de 2017

www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

II – Classificados como bens de consumo.

CAPÍTULO II

Conceitos

Art. 2º - Para os fins desta resolução entende-se por:

I – Classe de ativo imobilizado – Representa um agrupamento de ativos de natureza ou função similares nas operações da entidade, que é evidenciado como um único item para fins de divulgação nas demonstrações contábeis.

II – 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;

III – 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;

IV – Reavaliação – Adoção do valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil;

V - Redução ao valor recuperável (impairment) – É a redução nos benefícios econômicos futuros ou no potencial de serviços de um ativo, que reflete um declínio na sua utilidade além do reconhecimento sistemático por meio de depreciação Ajuste ao valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for inferior ao valor líquido contábil;

VI - Redução ao valor recuperável (impairment) – Ativos geradores de caixa – são aqueles mantidos com o objetivo principal de gerar retorno comercial;

VII - 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;

VIII - Valor de aquisição – Soma do preço de compra de bem com os gastos suportados direta ou indiretamente para colocá-lo em condição de uso;

IX - Valor de mercado ou valor justo (fair value) – Valor pelo qual um ativo pode ser intercambiado / negociado ou um passivo pode ser liquidado entre partes interessadas em uma transação que atuam em condições independentes e isentas ou conhecedoras do mercado;

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

XI - Valor líquido contábil – O valor do bem registrado na contabilidade, em determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada;

XII - 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;

XIII – 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;

XIV – Depreciação – Redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência; é a alocação sistemática do valor depreciável de um ativo ao longo da sua vida útil.

XV - Exaustão – Corresponde à perda do valor, decorrente da sua exploração, de direitos cujo objeto seja recursos minerais ou florestais e outros recursos naturais esgotáveis, ou bens aplicados nessa exploração.

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

XVII - Valor residual – É o valor estimado que a entidade obteria com a venda do ativo, caso o ativo já tivesse a idade, a condição esperada e o tempo de uso esperado para o fim de sua vida útil. O cálculo do valor residual é feito por estimativa, sendo o valor determinado antes do início da depreciação. Assim, o valor residual seria o valor de mercado depois de efetuadas toda a depreciação. O valor residual é determinado para que a depreciação não seja incidente em cem por cento do valor do bem, e desta forma não sejam registradas variações

DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA E TURÍSTICA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO

Conforme Lei Municipal nº 3.366, de 16 de novembro de 2017

www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

patrimoniais diminutivas além das realmente incorridas;

XVIII - Vida útil:

a) o período de tempo durante o qual a entidade espera utilizar o ativo; ou,

b) o número de unidades de produção ou de unidades semelhantes que a entidade espera obter pela utilização do ativo;

XIX - 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.

XX - Laudo técnico – Documento hábil, com as informações necessárias ao registro contábil, contendo, ao menos, os dados previstos no art. 56º desta Resolução.

XXI - Perda por desvalorização – O montante pelo qual o valor contábil de um ativo ou de unidade geradora de caixa excede seu valor recuperável;

XXII - Ativos não geradores de caixa – São aqueles mantidos com o objetivo de prestação de serviços públicos, e os demais ativos não mantidos com o objetivo de gerar retorno comercial.

XXIII - Perda por redução ao valor recuperável de um ativo não gerador de caixa – É o quanto o valor contábil excede seu montante recuperável na forma de prestação de serviços públicos.

XXIV - Valor recuperável na forma de prestação de serviços públicos – É o maior valor entre o valor justo de um ativo não gerador de caixa menos os custos de venda e seu valor em uso.

XXV – Bem móvel – São exemplos de bens móveis as máquinas, aparelhos, equipamentos, ferramentas, bens de informática (equipamentos de processamentos de dados e tecnologia da informação), móveis e utensílios, materiais culturais, educacionais e de comunicação, veículos, item ou conjunto passível de controle individual, de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, ou da destinação econômico-social, para produção de outros bens ou serviços em razão do uso, não perde sua identidade física e autonomia de funcionamento e que não se consome, não se altera substancialmente pelo uso, e tenha durabilidade prevista superior a 02 (dois) anos e possam gerar benefícios econômicos ou potencial de serviço;

XXVI – Bem imóvel – Aquele de natureza permanente que não pode ser transportado de um lugar para outro sem alteração de sua individualidade e cuja remoção é impraticável ou provoca destruição, desmembramento, fratura, modificação ou dano em sua estrutura física;

§1º - Os bens imóveis classificam-se em:

a) Bens de uso especial: Compreende os bens, tais como edifícios ou terrenos, destinados a serviço ou estabelecimento da administração federal, estadual ou municipal, inclusive os de suas autarquias e fundações públicas, como imóveis residenciais, terrenos, glebas, aquartelamento, aeroportos, açudes, fazendas, museus, hospitais, hotéis, dentre outros.

b) Bens dominicais: Compreende os bens que constitui o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objetivo de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades. Compreende ainda, não disposto a lei em contrário, os bens pertencentes às pessoas jurídicas de direito público a que se tenha dado estrutura de direito privado, como apartamentos, armazéns, casas, glebas, terrenos, lojas, bens destinados a reforma agrária, bens imóveis a alienar dentre outros.

c) Bens de uso comum do povo: Pode ser entendido como os de domínio público, construídos ou não por pessoas jurídicas de direito público e se dividem em dois grupos: Ativos de Infraestrutura e Bens do Patrimônio Cultural.

c).1 - Ativos de Infraestrutura - Ativos de infraestrutura são ativos que normalmente podem ser conservados por um número significativamente maior de anos do que a maioria dos bens de capital. Para serem classificados como ativos de infraestrutura, os mesmos deverão ser partes de um sistema ou de uma rede, especializados por natureza e não possuírem usos alternativos. Exemplos desses ativos incluem redes rodoviárias, sistemas de esgoto, sistemas de abastecimento de água e energia, rede de comunicação, pontes, calçadas, calçadões, dentre outros.

c).1.1 - O reconhecimento e a mensuração dos ativos

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA CLIMÁTICA E TURÍSTICA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO
Conforme Lei Municipal nº 3.366, de 16 de novembro de 2017
www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

de infraestrutura seguem a mesma base utilizada para os demais ativos imobilizados;

c).1.2 - Para os casos de reconhecimento inicial, para ajustes ou reclassificações, em atendimento às novas práticas contábeis, não havendo nenhuma evidência disponível para determinar o valor de mercado pelo fato de sua natureza especializada, o valor justo pode ser estimado usando-se o custo de reposição depreciado;

c).1.3 - O custo de reposição de um ativo é custo para repor seu potencial de serviço bruto. Este custo é depreciado para refletir o ativo na condição de usado. Um ativo pode ser reposto por meio da reprodução do ativo existente ou por meio da reposição do potencial de serviço bruto. O custo de reposição depreciado é mensurado como a reprodução ou o custo de reposição do ativo, o que for mais baixo, menos a depreciação acumulada calculada com base neste custo para refletir o potencial de serviço já consumido ou esgotado do ativo;

c).1.4 - Em diversos casos, esse custo de reposição depreciado pode ser estabelecido com referência ao preço de compra dos componentes usados para produzir um ativo similar, com semelhante potencial de serviços remanescentes;

c).1.5 - Dessa forma, para se determinar o valor desses ativos, deve-se determinar a condição e estado físico desses bens, para que se possa aplicar um percentual como fator de depreciação de períodos anteriores a fim de se refletir seu valor justo;

c).1.6 - Em relação à depreciação dos ativos de infraestrutura, recomenda-se que cada componente de um item com custo significativo em relação ao custo total do item seja depreciado separadamente. Por exemplo, pode ser necessário que se deprecie separadamente a pavimentação, estruturas, meios-fios e canais, calçadas, pontes e iluminação de um sistema de rodovias. Deve-se analisar ainda se um componente considerado significativo tem a vida útil e o método de depreciação que sejam os mesmos de outros componentes significativos do mesmo item, pois nesse caso, esses componentes podem ser agrupados no cálculo de depreciação.

c).2 - Bens do Patrimônio Cultural - Ativos descritos como bens do patrimônio cultural são assim chamados devido a sua significância histórica, cultural ou ambiental. Exemplos incluem monumentos e prédios históricos, sítios arqueológicos, áreas de conservação e servas naturais. Estes ativos são raramente mantidos para gerar entradas de caixa e pode haver obstáculos legais ou sociais para usá-los em tais propósitos.

Certas características são geralmente apresentadas por bens do patrimônio cultural (apesar de não serem exclusivas de tais ativos):

c).2.1 - O seu valor cultural, ambiental, educacional e histórico provavelmente não é refletido totalmente no valor financeiro puramente baseado no preço de mercado;

c).2.2 - As obrigações legais ou estatutárias podem impor proibições ou restrições severas na alienação por venda;

c).2.3 - São geralmente insubstituíveis e seus valores podem aumentar através do tempo mesmo se sua condição física se deteriorar;

c).2.4 - Pode ser difícil estimar sua vida útil, a qual em alguns casos podem ser centenas de anos;

c).2.5 - O reconhecimento e a mensuração desses ativos são facultativos e podem seguir bases outras que não as utilizadas para os ativos imobilizados. Porém, caso sejam registrados pelo ente, devem ser evidenciados conforme as normas apresentadas nesta Resolução.

§ 2º - Ressalta-se que alguns recursos minerais e florestais, tais como petróleo, gás natural e recursos não regenerativos semelhantes, são de difícil mensuração e ainda carecem de normatização específica.

d) Bens imóveis em andamento: Compreende os valores de bens imóveis em andamento, ainda não concluídos. Exemplos: Obras em andamento, estudos de projetos (que englobem limpeza do terreno, serviços topográficos, etc), benfeitorias em propriedades de terceiros, dentre outros.

e) Demais bens imóveis: Compreende os demais bens imóveis não classificados anteriormente. Exemplo: bens imóveis locados para terceiros, imóveis em poder de terceiros, dentre outros bens.

XXVII - Apropriação - Incorporação dos custos de um bem patrimonial fabricado ou construído pela entidade,

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA CLIMÁTICA E TURÍSTICA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO
Conforme Lei Municipal nº 3.366, de 16 de novembro de 2017
www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

realizada mediante a identificação precisa de seu valor, por meio da identificação de seu custo de produção ou fabricação.

a) Cabe à unidade administrativa na qual o bem foi confeccionado, a emissão de uma planilha de custos, com a assinatura dos responsáveis pela sua fabricação, contendo todos dados financeiros referentes à aquisição de matéria prima, despesa de pessoal, encargos financeiros, materiais diversos, serviços de terceiros e outros custos de produção despedidos na sua fabricação.

XXVIII- Bem ocioso - Quando o bem, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado.

XXIX- Incorporação - A inclusão de um bem no acervo patrimonial da entidade, bem como a adição do seu valor à conta do ativo imobilizado da Contadoria.

XXX- Recebimento - O ato pelo qual o material solicitado é recepcionado, em local previamente designado, ocorrendo nessa oportunidade apenas a conferência quantitativa relativa à data de entrega, firmando-se, na ocasião, a transferência da responsabilidade pela guarda e conservação do bem, do fornecedor para a entidade.

XXXI- Tombamento - Consiste na formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo da entidade. Efetiva-se com a atribuição de um número de tombamento, a marcação física e o cadastramento de dados.

XXXII- Setor de Patrimônio - É a Unidade Administrativa ou o servidor responsável pelo registro do ingresso, movimentação e baixa de bens de natureza permanente.

XXXIII- Sistema Patrimonial - Sistema informatizado destinado ao registro do ingresso, movimentação, baixa, valorizações e desvalorizações dos bens de natureza permanente.

XXXIV- Unidade - estrutura da Câmara Municipal, setor (repartições) integrantes da Câmara Municipal.

XXXV – Bem de consumo – Todo artigo, peça, item ou gênero que, em razão de uso, perde sua identidade física, suas características individuais e operacionais e tenha durabilidade prevista limitada a 2 (dois) anos;

XXXVI – Material de consumo – Aquele que, mesmo incluído nos parâmetros do inciso XXXV, atende a um dos seguintes critérios:

a) Fragilidade: Quando sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade ou perda de sua identidade ou funcionalidade;

b) Perecibilidade: Quando está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal;

c) Descartabilidade: Quando, após a sua utilização, se pode descartar;

d) Incorporabilidade: Quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem que haja prejuízo das condições e características de funcionamento do bem principal;

e) Transformabilidade: Quando destinado à transformação, composição ou fabricação de outro material ou produto;

f) Finalidade: Quando o material for adquirido para consumo imediato ou para reposição;

XXXVII – Bem intangível – Ativo não monetário, sem substância física, identificável, controlado pela entidade e gerador de benefícios econômico futuros ou serviços potenciais;

§ 1º - Um ativo enquadra-se na condição de ativo intangível quando pode ser identificável, controlado e gerador de benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais, caso estas características não sejam atendidas, o gasto incorrido na sua aquisição ou geração interna deve ser reconhecido como variação patrimonial diminutiva.

§ 2º - Um ativo intangível satisfaz o critério de identificação quando:

a) For separável, ou seja, puder ser separado da entidade e vendido, transferido, licenciado, alugado ou trocado, individualmente ou junto com um contrato, ativo ou passivo relacionado, independente da intenção de uso pela entidade; ou

b) Resultar de compromissos obrigatórios (incluindo direitos contratuais ou outros direitos legais), independentemente de tais direitos serem transferíveis ou

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA CLIMÁTICA E TURÍSTICA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO
Conforme Lei Municipal nº 3.366, de 16 de novembro de 2017
www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

separáveis da entidade ou de outros direitos e obrigações.

§ 3º - Controlar um ativo significa dizer que a entidade detém o poder de obter benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais gerados pelo recurso subjacente e de restringir o acesso de terceiros a esses benefícios ou serviços. A ausência de direitos legais dificulta a comprovação do controle. No entanto, a imposição legal de um direito não é uma condição imprescindível para o controle, visto que a entidade pode controlar benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais de outra forma.

§ 4º - O controle da entidade sobre os eventuais benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais gerados pelo pessoal especializado e pelo treinamento é insuficiente para que se enquadrem na definição de ativo intangível, bem como o talento gerencial ou técnico específico, a não ser que esteja protegido por direitos legais.

XXXIX – Condições de uso – O bem que está nas condições operacionais pretendidas pela administração.

XL – Material Bibliográfico - Os livros e demais materiais bibliográficos apresentam características de material permanente (durabilidade superior a dois anos, não é quebradiço, não é perecível, não é incorporável a outro bem, não se destina a transformação). Porém, o art. 18 da Lei nº 10.753/2003, considera os livros adquiridos para bibliotecas públicas como material de consumo. “Art. 18. Com a finalidade de controlar os bens patrimoniais das bibliotecas públicas, o livro não é considerado material permanente.”

a) As demais bibliotecas devem classificar a despesa com aquisição de material bibliográfico como material permanente.

b) Assim, as bibliotecas públicas devem efetuar o controle patrimonial dos seus livros, adquiridos como material de consumo, de modo simplificado via relação do material (relação-carga) e/ou verificação periódica da quantidade de itens requisitados, não sendo necessária a identificação do número do registro patrimonial.

c) Essas bibliotecas definirão instruções internas que estabelecerão as regras e procedimentos de controles internos com base na legislação pertinente.

d) As aquisições que não se destinarem às bibliotecas públicas deverão manter os procedimentos de aquisição e classificação na natureza de despesa 4.4.90.52 – Material Permanente – incorporando ao patrimônio. Portanto, devem ser registradas em conta de ativo imobilizado.

XLI - Responsável: É todo aquele que, a qualquer título, seja depositário, responsável, encarregado ou outra forma que resulte em responsabilidade pela guarda, deposito ou uso do bem tombado como patrimônio do Município.

XLII - Inventário: Cadastro de todos os bens patrimoniais do Câmara, configurando-se na relação dos bens registrados pela Contabilidade Geral mensurado em valores sintéticos constantes do Balanço Patrimonial e com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração, todos os bens moveis e imóveis compõem o patrimônio público municipal deve ser submetido ao inventário.

XLIII - Afetação: Ação pela qual se atribui a determinado bem público destinação específica.

XLXIV - Desafetação: Ato pelo qual se altera a destinação de determinado bem público, excluindo sua característica de bem público.

XLV - Baixa: Ato que retira de forma definitiva, o bem patrimonial do inventário, com exclusão definitiva do seu registro.

XLVI - Doação: É a incorporação de um bem cedido por outro órgão ou terceiro a Câmara, em caráter definitivo, sem envolvimento da transação financeira.

XLVII Dação: É a entrega de um bem que não seja dinheiro para solver dívida anterior.

XLVIII - Troca ou permuta: É a incorporação no acervo patrimonial da Câmara de um bem pertencente ao outro órgão ou terceiros que objeto de troca ou permuta por outro bem pertencente à Câmara.

a) Constatada a viabilidade de incorporação de um bem pertencente a terceiros que tenha como fato gerador a permuta, o setor interessado na incorporação do referido bem, encaminhará correspondência à área de patrimônio, que, solicitará ao Presidente visando a

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA CLIMÁTICA E TURÍSTICA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO
Conforme Lei Municipal nº 3.366, de 16 de novembro de 2017
www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

possível autorização da demanda através de legislação vigente.

XLIX - Locação: É a incorporação temporária, para fins de inclusão no cadastro geral da Câmara, dos bens pertencentes a terceiros que estejam alugados ou arrendados a Câmara, que ficarão em condição especial até que haja a devolução destes ao termino do contrato.

a) Os bens locados a Câmara deverão ser objeto de rigorosa vistoria, levada a efeito quando de seu recebimento e antes da devolução, com vista à apuração de seu estado de conservação de eventuais danos ocorridos no decorrer no período de locação.

L - Comodato: É a incorporação temporária, para o fim de inclusão no cadastro geral da Câmara, de bens pertencentes a terceiros, emprestados para a Câmara à título gratuito por tempo determinado.

a) Os Setores deverão observar as mesmas orientações constantes no item 1.15-locação.

LI - Transferência: É a incorporação de bens movimentados de um setor para outro, em caráter definitivo.

a) Constatada a necessidade de transferir um bem, o setor transferidor solicitará a área de patrimônio a baixa justificada do referido bem, da sua carga patrimonial e encaminhará cópia do processo de transferência.

LII - Comissão: Grupo de trabalho da Câmara Municipal, de caráter permanente ou especial, com objetivos previamente fixados.

LIII - Vistoria: É o conjunto de procedimentos realizados para verificação das condições físicas de um bem a ser incorporado e é aplicável em todos os casos de incorporação.

LIV - Inventário Físico: É o instrumento de controle que permite o ajuste dos dados escriturais com saldo físico do patrimônio 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, bens como o estado de conservação e classificação.

LV - Data de Corte: Data definida pelo ente federado que visa separar os bens que serão objetos de ajuste em seu valor contábil e os bens que poderão ser depreciados diretamente, sem passar por um ajuste.

a) A definição da data de corte é um ato discricionário da Câmara, devendo o inventário ser entregue a Contabilidade do órgão até a data limite definida como data de corte.

Parágrafo Único - Fica a Contabilidade autorizada a promover a revisão e a atualização das definições constantes nos incisos anteriores, para atender às Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, editadas pela STN e Conselho Federal de Contabilidade.

CAPÍTULO III

Objetivos da Resolução

Art. 3º - Esta resolução é aplicável no âmbito da Câmara Municipal e estabelece os princípios gerais de inventariação, aquisição, tombamento, registro, afetação, desafetação, evolução, controle e gestão dos bens móveis e imóveis da Câmara.

Art. 4º - Constituem objetivos da presente Resolução:

I - Manter permanentemente atualizado no inventário dos bens municipais com descrição detalhada dos bens e avaliação de todos os ativos e passivos;

II - Proporcionar métodos e condições para um levantamento minucioso dos bens que integram o patrimônio da Câmara Municipal;

III - Estabelecer a ação integrada de todos os Setores para a realização do inventário e responsabilização por sua guarda;

IV - Assegurar que as incorporações e baixas estejam de acordo com a legislação vigente e obedeça ao planejamento estratégico e legalmente comprovado através de requisições ou documento equivalentes, em cumprimento das normas legais aplicáveis à matéria;

V - Realizar reconciliações entre o inventário patrimonial e os registros contábeis, evidenciados no Balanço Patrimonial;

VI - Efetuar a verificação física dos bens do ativo permanente, aferindo os registros, determinar a regularização e apuração dos responsáveis, quando for o caso;

VII - Assegurar a conformidade dos direitos e

DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA E TURÍSTICA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO

Conforme Lei Municipal nº 3.366, de 16 de novembro de 2017

www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

obrigações da Câmara Municipal com os registros contábeis, conferindo os resultados do Inventário com o Balanço Patrimonial.

VIII - No âmbito da gestão do patrimônio integra-se a observância de uma correta afetação dos bens pelos diversos setores da Câmara Municipal, considerando não só as necessidades dos mesmos, mas também a sua mais adequada utilização face às atividades desenvolvidas e o incremento da eficiência das operações.

CAPÍTULO IV

Inventário

Art. 5º - O inventário de bens patrimoniais é o procedimento administrativo de arrolamento físico e financeiro de todos os bens existentes na entidade.

Art. 6º - O inventário mencionado no art. 5º será realizado anualmente sempre ao final de cada exercício por uma Comissão de Avaliação e Baixa de Bens Patrimoniais, composta por, no mínimo, 03 (três) servidores, sendo um deles designado como presidente e terá a função de organização e coordenação dos trabalhos.

Art. 7º - O inventário deverá estar sempre atualizado de forma a permitir conhecer todas as características dos bens, contendo as seguintes informações:

I – Localização do bem;

II – Estado de conservação do bem, que pode ser classificado como:

a) Novo;

b) Bom;

c) Regular;

d) Precário;

III – Responsável pelo bem;

IV – Classificação contábil do bem de acordo com o Plano de contas aplicada ao Setor Público – PCASP;

V – Valor justo de mercado do bem.

Art. 8º - Durante o período de levantamento físico de atualização do Inventário, fica proibida a movimentação de bens sem prévia autorização do Chefe do Poder Legislativo Municipal.

Art. 9º - Ao final do Inventário, a comissão deve elaborar relatório final com as principais informações que possibilitem o ajuste do saldo patrimonial com o saldo contábil, tais como:

I – Bens não localizados;

II – Bens inservíveis;

III – Bens com classificação contábil incorreta.

IV – Bens com erro no tombamento.

Art. 10 - No âmbito da gestão do patrimônio e posteriormente à elaboração do inventário inicial e respectiva avaliação, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I - Atualização permanente das fichas do inventário por meio formal ou informatizado;

II - A realização de conciliações entre os registros das fichas do imobilizado e os registros contábeis quanto aos montantes de aquisições e das amortizações acumuladas e constantes do Balanço Patrimonial da Câmara;

III - A verificação física dos bens do ativo imobilizado e de existências podem utilizar testes de amostragem, e verificar se confere com os registros, procedendo-se prontamente à regularização com apuração de responsabilidades, quando for o caso.

IV - Os inventários físicos de cunho gerencial, no âmbito da Câmara Municipal, deverão ser efetuados por comissão designada pela autoridade competente, que deverá se subordinar as normas do Sistema de Controle Interno conjugadas com o que dispõe essa resolução.

Seção I

Comissão

Art. 11 - A Comissão de Avaliação e Baixa de Bens Patrimoniais, mencionada no artigo 6º, será designada por meio de Portaria elaborada pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único - A Comissão deve ser composta por, no mínimo, 03 (três) servidores, sendo um deles designado como presidente e terá a função de organização e coordenação dos trabalhos.

Art. 12 - Se houver necessidade em função do

DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA E TURÍSTICA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO

Conforme Lei Municipal nº 3.366, de 16 de novembro de 2017

www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

cronograma de trabalho ou da quantidade de bens, a comissão citada no caput deste artigo poderá convocar por escrito estagiário e outros servidores municipais de qualquer área ou função para auxiliar a Comissão na localização e na identificação dos bens, sempre sob a supervisão do Presidente da Comissão.

Art. 13 - A Comissão nomeada pelo Chefe do Legislativo será para a realização do trabalho de adequação do patrimônio as Novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público envolvendo os bens moveis e imóveis independente do tempo que o trabalho requerer e o que mais esse instrumento legal definir.

Art. 14 - A Comissão deve integrar se possíveis, vários servidores com conhecimentos notórios nas áreas de Contabilidade, de Direto Administrativo, de Economia, de Administração, de Engenharia Civil, de Mecânica e da Tecnologia da Informação.

Parágrafo Único - Por limitação de pessoal qualificado no quadro de Servidores, não for possível nomear a Comissão com as qualificações definidas no item anterior, poderá a Administração contratar especialistas externos que demonstra possuir experiência na inventariação de patrimônio público, na condição de apoio e suporte técnico.

Art. 15 - Compete à Comissão:

I – A aplicação de regras, planos e métodos para elaborar o inventário patrimonial;

II - A adoção de critérios fixados no presente Regulamento e nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

III - Acompanhamento e coordenação de todo o processo de elaboração do inventário inicial;

IV - A supervisão de forma permanente sistemática do inventário geral anual.

V - Os membros da Comissão tem livre acesso em qualquer recinto para efetuar levantamento e vistorias de bens, não podendo sofrer nenhum tipo de restrição, sob pena de processo administrativo disciplinar.

Art. 16 - No desempenho de suas funções a Comissão é competente para:

I - Solicitar o detentor de carga patrimonial e elementos de controle interno e outros documentos necessários aos levantamentos;

II - Requisitar servidores, máquinas, equipamentos, transporte, materiais e o que for necessário ao cumprimento das tarefas da Comissão;

III - Identificar e classificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminando em relatório os suscetíveis e alienação para ciência no setor;

IV - Propor a autoridade competente e instauração de processo administrativo para apurações constatadas;

V - Relacionar e identificar com numeração própria os bens que se encontram sem o número de patrimônio ou sem o devido registro patrimonial para devida inclusão no inventário analítico e cadastro em sistema informatizado.

VI - Competem, ainda, à Comissão:

VII – Acompanhar a avaliação e majoração dos valores dos bens de acordo com os critérios estabelecidos nesta Resolução e demais atos regulamentadores, considerando o seu estado de preservação de domínio público;

VIII - Solicitar equipamentos tais como máquinas fotográficas, scanners, lanternas, computadores, impressoras, disco rígido externo, palme top, bonés, coletes e outros equipamentos que se fizeram necessários ao trabalho interno e externo.

Seção II

Reconhecimento

Art. 17 - Os procedimentos de reconhecimento aplicam-se ao ativo imobilizado, com exceção dos ativos biológicos, produtos agrícolas, direitos minerais e reservas minerais tais como petróleo, gás natural e recursos não regenerativos semelhantes. Contudo, aplica-se aos ativos imobilizados usados para desenvolver ou manter os ativos descritos acima.

Art. 18 - Os procedimentos de reconhecimento e mensuração de ativos imobilizados devem ser aplicados também para bens do patrimônio cultural que possuem potencial de serviços além de seu valor cultural como, por

DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA E TURÍSTICA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO

Conforme Lei Municipal nº 3.366, de 16 de novembro de 2017

www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

exemplo, uma obra de arte.

Art. 19 - A apuração de depreciação, amortização e exaustão deve ser feita mensalmente, quando o item do ativo estiver em condições de uso. Ao final de cada exercício financeiro a entidade deve realizar a revisão da vida útil e do valor residual do item do ativo observado as Novas Normas de Contabilidade Aplicadas Ao Setor Público. Ao fim da depreciação o valor líquido contábil deve ser igual ao valor residual, observado as Novas Normas de Contabilidade Aplicadas Ao Setor Público.

I - Princípio geral do reconhecimento - A entidade deverá aplicar o princípio geral de reconhecimento para todos os ativos imobilizados no momento em que os custos são incorridos, incluindo os custos iniciais e os subsequentes. Antes de efetuar a avaliação ou mensuração de ativos, faz-se necessário o reconhecimento do bem como ativo.

a) O ativo imobilizado, incluindo os gastos adicionais ou complementares, é reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção.

b) O custo de um item do imobilizado dever ser reconhecido como ativo sempre que for provável que os benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços associados ao item fluirão para a entidade; e se o custo ou valor justo do item puder ser mensurado com segurança. Partindo dessa premissa, o item do imobilizado deve ter uma base monetária confiável.

c) Partes sobressalentes principais e equipamentos em espera se qualificam como ativo imobilizado quando a entidade espera usá-los durante mais de um período. Também são reconhecidos como ativo imobilizado as peças sobressalentes e equipamentos para manutenção usados somente em conexão com um item do imobilizado.

II - Critério do valor conjunto - Pode ser apropriado agregar itens individualmente insignificantes, tais como livros de biblioteca, periféricos de computadores e pequenos itens de equipamentos. Ao aplicar o critério do valor do conjunto, é necessário exercer julgamento em relação ao reconhecimento das circunstâncias específicas da entidade.

a) Aplicando o critério do valor do conjunto, a entidade avalia todos os seus custos de ativos imobilizados no momento em que eles são incorridos. Esses custos incluem custos incorridos inicialmente para adquirir ou construir um item do ativo imobilizado e os custos incorridos posteriormente para renová-los e substituir suas partes.

III - Ativos imobilizados obtidos a título gratuito - Quando se tratar de ativos imobilizados obtidos a título gratuito, estes devem ser registrados pelo valor justo na data de sua aquisição, sendo que deverá ser considerado o valor resultante da avaliação obtida com base em procedimentos técnicos ou valor patrimonial definido nos termos da doação.

IV - Bens de Uso Comum do Povo - Os bens de uso comum do povo podem ser encontrados em duas classes de ativos: ativos de infraestrutura e bens do patrimônio cultural.

V - Custos subsequentes - O custo de um item do imobilizado deve ser reconhecido como ativo sempre que for provável que os benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços associados ao item fluirão para a entidade; e se o custo ou valor justo do item puder ser mensurado com segurança, ou seja, em base monetária confiável. Assim, a entidade não reconhece no valor contábil de um item do ativo imobilizado os custos da manutenção periódica do item (por exemplo: custos de mão-de-obra, produtos consumíveis). Portanto, esses custos são reconhecidos no resultado do exercício quando incorridos. A finalidade desses gastos é reparo e manutenção de item do ativo imobilizado. A entidade deve reconhecer no valor contábil de um item do ativo imobilizado o custo da reposição de parte desse item quando o custo é incorrido, sempre que houver uma melhoria ou adição complementar significativa no bem e se o custo puder ser mensurado com segurança. Além disso, o valor contábil das peças que são substituídas deve ser baixado. Assim, os gastos posteriores à aquisição ou ao registro de elemento do ativo imobilizado devem ser incorporados ao valor desse ativo quando houver possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços. Nesse caso, para se realizar a depreciação do bem como o valor ajustado após a ativação dos custos com melhorias e adições complementares, a entidade poderá:

a) Depreciar a parte complementar do bem ora

DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA E TURÍSTICA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO

Conforme Lei Municipal nº 3.366, de 16 de novembro de 2017

www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

adquirida, separadamente; ou

b) Estabelecer novo critério de depreciação do bem que recebeu a melhoria ou a adição complementar.

Parágrafo único - Qualquer outro gasto que não gere benefícios futuros deve ser reconhecido como variação patrimonial diminutiva do período em que seja incorrido.

VI - Transferência de ativos - No caso de transferências de ativos, o valor a atribuir deve ser o valor contábil líquido constante dos registros da entidade de origem.

Art. 20 - Deve ser reconhecido como Ativo Imobilizado o item tangível ou intangível que seja mantido para o uso na produção ou no fornecimento de bens ou de serviços, ou para fins administrativos, inclusive os decorrentes de operações que transfiram para a entidade os benefícios, os riscos e o controle desses bens, assim como os gastos adicionais ou complementares e os custos subsequentes.

§ 1º - A substância física não é a característica fundamental de um ativo. Assim, os intangíveis não deixam de ser ativos simplesmente porque não possuem esta característica. O reconhecimento de um item como ativo intangível exige que a entidade demonstre que ele atenda:

I - A definição de ativo intangível; e

II - Os critérios de reconhecimento, ou seja, quando:

a) for provável que os benefícios econômicos futuros esperados e serviços potenciais atribuíveis ao ativo serão gerados em favor da entidade; e

b) o custo ou valor justo do ativo possa ser mensurado com segurança.

§ 2º - Alguns ativos intangíveis podem estar contidos em elementos que possuem substância física, como no caso de software ou no de licença ou patente. Para saber se um ativo que contém elementos intangíveis e tangíveis deve ser tratado como ativo imobilizado ou como ativo intangível, a entidade avalia qual elemento é mais significativo. Por exemplo, um software de uma máquina-ferramenta controlada por computador que não funciona sem esse software específico é parte integrante do referido equipamento, devendo ser tratado como ativo imobilizado. O mesmo se aplica ao sistema operacional de um computador. Quando o software não é parte integrante do respectivo hardware, ele deve ser tratado como ativo intangível.

Seção III

Tombamento e Incorporação

Art. 21 - A incorporação caracteriza-se com a inclusão de um bem no acervo patrimonial da Câmara, bem como a adição de seu valor a conta do ativo imobilizado. O ingresso (tombamento) dos bens patrimoniais pode correr mediante:

I – Aquisição;

II – Comodato;

III - Cessão;

IV – Doação;

V – Permuta;

VI – Produção própria;

VII – Semoventes (reprodução própria);

VIII – Encampação.

Art. 22 - É competência da área de patrimônio a incorporação dos materiais permanentes adquiridos pelas formas previstas nesta resolução utilizando dados de:

I - Nota fiscal;

II - Nota de empenho;

III - Manual e prospecto de fabricante para material adquirido;

IV - Certificado, termo ou documento de doação ou cessão, para quadros e obras de arte;

V - Comprovante de doação ou cessão para os demais bens;

VI - Termo ou documento comprovante de permuta ou troca de bens;

VII - Guia de produção interna para os bens gerados por produção interna, com estimativa de custo e produção ou valor de avaliação;

VIII - Quaisquer outros meios que comprovem a propriedade do bem, guarda, controle, risco e benefícios pela municipalidade.

Art. 23 - O ingresso provisório ou definitivo de bens

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA CLIMÁTICA E TURÍSTICA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO
Conforme Lei Municipal nº 3.366, de 16 de novembro de 2017
www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

permanentes na entidade deve ser registrado em sistema patrimonial informatizado, com o devido emplaquetamento, classificação, localização obedecendo aos procedimentos de rotina, como recebimento, conferência, carimbo na nota, verificação com o setor solicitante, exceto nos casos em que o período provisório seja inferior a 30 (trinta) dias e que a permanência e utilização desse ativo mesmo que provisoriamente não gere despesas da Câmara.

§ 1º - O responsável pelo Setor que tiver sob sua responsabilidade bens recebidos provisoriamente e ou definitiva sem ter passado pelo responsável pelo patrimônio deverá, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, comunicar o fato ao Setor de Patrimônio, que fará rigorosa vistoria providenciando o processo de tombamento.

§ 2º - O recebimento de bens patrimoniais móveis por doação deverá ser formalizado em processo devidamente autuado, dele constando a relação de bens recebidos e o Termo de Doação com o valor para incorporação.

Seção IV

Emplaquetamento

Art. 24 - O emplaquetamento será realizado pelo Setor de Patrimônio ou servidor responsável.

Art. 25 - A plaqueta deverá ser afixada em local perfeitamente visível, sem sobreposição de informações contidas nas etiquetas de fábrica, como número de série e afins, e de forma que se evitem áreas que possam acelerar a sua deterioração.

I - As plaquetas ou adesivos devem possuir, preferencialmente, a identificação com o brasão, nome do Município e código de barras para facilitar a identificação informatizada.

II - As plaquetas ou adesivos devem ser afixados de acordo com critérios de melhor visualização, melhor aderência e melhor acesso;

§ 1º - Na impossibilidade de emplaquetamento do bem, em função do seu tamanho ou de suas características a identificação poderá ser realizada mediante gravação, pintura, entalhe ou outros meios que se mostrem convenientes, preservando a garantia do bem.

§ 2º - Os bens permanentes que ingressarem na entidade devem ser controlados com um número patrimonial sequencial e devidamente emplaquetados e fotografados.

§ 3º - Não haverá mais de uma plaqueta por bem, salvo exceções expressamente consignadas em relatório específico pelo setor de patrimônio ou servidor responsável.

§ 4º - Para fins do disposto no § 1º deste artigo, considera-se como relação de carga patrimonial o instrumento administrativo de atribuição de responsabilidade pela guarda (termo de responsabilidade), conservação e uso dos bens permanentes ao seu consignatário.

§ 5º - Identificado o extravio de plaqueta, o setor de patrimônio ou servidor responsável deverá ser informado, e este providenciará a sua substituição, mantendo inalterada a numeração de tombamento.

§ 6º - Os bens que constarem no relatório intitulado sobra física, quando não for possível a localização dos documentos comprobatórios da sua aquisição, onde constam (data, fornecedor, valor, entre outros dados), os mesmos deverão ser incorporados ao patrimônio desta entidade com o fornecedor de nome (LOCALIZAÇÃO/ SOBRA FISICA), sem valor simbólico de R$ 1,00, que será avaliado e corrigido no presente processo, e data de aquisição igual a data de identificação/localização.

§ 7º - As cotações de valor dos bens constantes do relatório de sobra física, serão pelo valor do bem usado igual ou de característica assemelhada;

§ 8º - Quando esgotado todas as opções para cotação de valor e mesmo assim ainda não for possível, somente nesses casos, então será cotado o valor do bem novo e esse deverá ser equipado sempre a 50% do valor que foi cotado.

CAPÍTULO V

Responsabilidade

Art. 26 - Após o cadastro e o emplaquetamento do bem, o setor de patrimônio providenciará a emissão do Termo de responsabilidade, conforme modelo constante no sistema de patrimônio informatizado que a Câmara utiliza.

Parágrafo Primeiro - O Termo de responsabilidade deverá ser assinado pelo responsável do setor à qual

DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA E TURÍSTICA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO

Conforme Lei Municipal nº 3.366, de 16 de novembro de 2017

www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

o bem será incorporado e o responsável pelo setor de patrimônio.

Parágrafo Segundo – O responsável que assina o termo de responsabilidade obrigatoriamente será ocupante de cargo público.

Art. 27 - A área responsável pelo patrimônio da Câmara deverá desenvolver as seguintes atividades:

I - Efetuar conferência periódica sobre o estado de conservação e localização dos bens alocados nos setores, sugerindo sua reforma, manutenção ou substituição;

II - Emitir os devidos e necessários termos de responsabilidade arquivando-os em pasta própria, podendo ser scaneados e arquivados no formato eletrônico;

III - Efetuar conferência dos bens patrimoniais do setor, quando da exoneração ou troca de chefia de responsável;

IV - Afixar as plaquetas, adesivos ou outra forma de identificação com a numeração do bem, antes de alocá-lo no setor e após liquidação da despesa de aquisição;

V - Remover os bens ociosos ou inservíveis no setor, solicitar a baixa;

VI - Manter os bens inservíveis em condições adequadas de proteção e observação;

VII - Quando os bens forem considerados sucatas, promover a baixa no patrimônio; X - Solicitar à autoridade competente a nomeação da comissão, para iniciar os procedimentos legais de baixa dos bens classificados como inservíveis;

VII - Proceder a baixa patrimonial e solicitar a baixa contábil dos bens por qualquer motivo, mediante apresentação de processo administrativo.

IX - Inspecionar os bens móveis e imóveis, propondo reformas ou substituições, quando tiver justificado interesse público, amparadas em laudos de profissionais;

X - Recomendar abertura imediata de processo administrativo para apurar responsabilidades em casos de extravio, perda, roubo, transferência ou empréstimo irregular dos bens à disposição daquela unidade administrativa;

XI - Solicitar laudo técnico de engenharia nos casos de comprometimento da conservação dos bens imóveis ou obras que estão sendo executadas sem a devida observância das normas técnicas;

XII - Solicitar laudo de corpo de bombeiros em caso de risco aparente de incêndios em imóveis do patrimônio público, recomendando soluções dos problemas apontados ao responsável da área;

XIII - Manter arquivo atualizado e ordenado dos documentos dos veículos e maquinas do patrimônio público;

XIV - Manter de forma ordenada e atualizada arquivos com cópias dos documentos que comprovam a propriedade da Câmara de bens imóveis, como escritura ou documento equivalente;

XV - Orientar os demais setores quanto à necessidade, obrigatoriedade e forma de manutenção e conservação dos bens patrimoniais.

Art. 28 - Os demais setores, sem prejuízo das atribuições, devem atuar no cumprimento deste regulamento para o bom desempenho de suas atividades com ênfase em:

I - Disponibilizar todos os elementos ou informações que lhes sejam solicitados pela Comissão;

II - Zelar pelo bom estado de conservação e manutenção dos bens afetados pelo setor;

III - Informar à área de patrimônio quando a aquisição, transferência, desincorporação, troca, cessão, alienação e perda de seus bens patrimoniais, sempre por escrito e antes do procedimento;

IV - A área de compra ou liquidante da despesa deverá encaminhar à área de patrimônio cópia das notas de empenho e comprovante de despesa classificada como despesas de capital ou aquisição de bens de domínio patrimonial, segundo especificações desse documento e ainda ser atestado como tal pelo setor de patrimônio, quando o atestado for contrário a classificação, a contabilidade imediatamente procederá à reclassificação conforme orientação do setor de patrimônio;

V – Fazer com que todo bem adquirido como patrimônio e ou material permanente ou ainda como bens de capital seja obrigatoriamente recepcionado pelo setor

DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA E TURÍSTICA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO

Conforme Lei Municipal nº 3.366, de 16 de novembro de 2017

www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

de patrimônio para os procedimentos de identificação, classificação, cadastro, emplaquetamento, foto e emissão do termo de responsabilidade para depois, e somente depois ser disponibilizado para uso no setor.

Seção I

Guarda e Conservação

Art. 29 - O responsável de cada bem deve zelar pela guarda e conservação deste, devendo comunicar formalmente à autoridade competente qualquer desaparecimento de bens, bem como qualquer fato relacionado com seu estado operacional ou de conservação, sem prejuízo de instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade ao erário.

Art. 30 - A necessidade de reparação ou conservação deve ser comunicada à área de patrimônio, formalmente que promoverá as diligências necessárias para verificar se houve variação na vida útil, valor a ser depreciado, valor residual ou perda do valor do bem tombado.

Art. 31 - Deverá ser comunicado, formalmente, à autoridade competente a utilização incorreta ou desvio de finalidade de qualquer bem público, independentemente do responsável ter sido o seu utilizador regular ou não, sem prejuízo de instauração de processo administrativo.

Art. 32 – O responsável pelo setor assume de fato responsabilidade sobre os bens patrimoniais, a partir do recebimento e assinatura “Termo de Responsabilidade”.

Art. 33 - O termo de responsabilidade será emitido em 02 (duas) vias, sendo que a 1ª via será entregue ao responsável pela carga patrimonial do referido bem e a 2ª via será arquivada na área responsável pelo patrimônio.

Art. 34 - Caso o bem patrimonial que está com sua carga atribuída à determinado setor for remanejado para outro setor, a transferidora deve solicitar à área de patrimônio a oficialização do remanejamento e, este, deve anular as duas vias do termo atual e refazê-lo, evidenciando o novo responsável pelo bem, assim como sua respectiva assinatura.

Seção II

Reparo

Art. 35 - A saída de bens permanentes em virtude de conserto deverá ser acompanhada pelo Termo de Reparo Patrimonial.

Parágrafo Único - O Termo de Reparo Patrimonial conterá a assinatura do responsável pelo Patrimônio e pelo Diretor da Câmara Municipal.

Seção III

Transferência

Art. 36. O Termo de Transferência deverá ser assinado pelo setor que transfere o bem, pelo setor que recebe o bem e, por fim, pelo responsável pelo Setor de Patrimônio.

Art. 37 - Compete ao Setor de Patrimônio a emissão do Termo de Transferência, onde todos os envolvidos no processo de transferência receberão 01 (uma) via do Termo de Transferência.

I - A transferência consiste na modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade, de um setor para outro, integrantes da mesma entidade.

II - A transferência deverá ser registrada no sistema informatizado patrimonial, com a devida troca de responsabilidade, seguida da emissão e assinatura do Termo de Transferência.

III - O registro da transferência tem por finalidade controlar a movimentação dos bens patrimoniais móveis de Setor para outro, sem alteração patrimonial quantitativa, resultando somente na troca de responsabilidade pela guarda e uso do bem.

IV - Todas as transferências patrimoniais deverão ser acompanhadas pelo Setor de Patrimônio.

V - A transferência entre setores de bens móveis permanentes depende do conhecimento tempestivo do Setor de Patrimônio, que atualizará os seus registros.

VI - Após a transferência, o recebedor do bem será o responsável por sua guarda e uso, respondendo administrativamente pela sua conservação, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, no que couber.

CAPÍTULO VI

Disponibilidade

Art. 38. O Setor de Patrimônio enviará para o Executivo os bens em disponibilidade e sem uso para a Câmara

DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA E TURÍSTICA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO

Conforme Lei Municipal nº 3.366, de 16 de novembro de 2017

www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

Municipal, mediante de autorização do Chefe do Poder Legislativo.

CAPÍTULO VII

Arquivamento

Art. 39. O Setor de Patrimônio manterá arquivadas as vias originais dos Termos de Responsabilidade e dos Termos de Transferência.

Parágrafo Único - Quando do arquivamento, os processos de bens patrimoniais móveis deverão conter, entre outros, os seguintes documentos:

I - Na incorporação: via original e assinada do Termo de Responsabilidade.

II - Na transferência: via original e assinada do Termo de Transferência.

III - Na baixa: via original e assinada do Termo de Baixa.

Art. 40 - Fica o setor de compras em conjunto com a contabilidade responsável por encaminhar por escrito ao setor de patrimônio toda e qualquer aquisição de qualquer bem, seja por simples processo de compra ou mediante processo licitatório.

Art. 41 - São deveres do responsável pelo bem patrimonial que esteja sob sua guarda:

I – Assinar o termo de responsabilidade;

II – Zelar pela sua guarda, segurança e conservação do bem;

III – Manter em bom estado a plaqueta de identificação do bem;

IV - Comunicar o setor de patrimônio por escrito imediatamente em caso de extravio da plaqueta de identificação;

V – Comunicar o setor de patrimônio sobre a necessidade de qualquer movimentação do bem, mediante solicitação registrada em termo de transferência, manutenção e ou baixa;

VI - Comunicar o setor de patrimônio por escrito quando o bem estiver em situação ociosa ou obsoleta;

§ 1º - O responsável pelos bens terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a conferência da relação daqueles sob sua guarda, a contar da destinação do bem ao seu setor.

§ 2º - Caso a conferência prevista no parágrafo primeiro não seja efetuada no prazo nele estipulado, a relação dos bens será considerada aceita tacitamente.

CAPÍTULO VIII

Da Mensuração e da Vida Útil

Art. 42 - Os estoques, imobilizados e intangíveis devem ser mensurados inicialmente pelo custo ou valor justo, adotando-se, posteriormente, procedimentos de mensuração após o reconhecimento inicial (como a depreciação para o caso do ativo imobilizado).

Art. 43 - Quando adquirido/recebido por meio de uma transação/doação sem contraprestação, seu custo deve ser mensurado pelo seu valor justo na data da aquisição.

Parágrafo Único - Os elementos do custo de um ativo imobilizado compreendem:

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

II. Quaisquer custos diretamente atribuíveis para colocar o ativo no local e condição necessários para o mesmo ser capaz de funcionar da forma pretendida pela administração, como:

a) Custos de pessoal decorrentes diretamente da construção ou aquisição de item do ativo imobilizado;

b) Custos de preparação do local;

c) Custos de frete e manuseio (para recebimento e instalação); e

d) Honorários profissionais.

Art. 44 - Caso não existam transações de mercado comparáveis de um ativo, o seu valor justo só pode ser mensurado com segurança se:

a) A variabilidade da faixa de estimativas de valor justo razoável não for significativa para tal ativo; ou

b) As probabilidades de várias estimativas, dentro dessa faixa, puderem ser razoavelmente avaliadas e utilizadas na mensuração.

DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA E TURÍSTICA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO

Conforme Lei Municipal nº 3.366, de 16 de novembro de 2017

www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

Art. 45 - O valor justo de terrenos e edifícios será determinado com base no mercado. Para diversos ativos, o valor justo será prontamente determinável com referência a preços cotados em mercado ativo e líquido. Preços correntes de mercado podem normalmente ser obtidos para terrenos, edificações não especializadas, motores de veículos e diversos outros tipos de instalações e equipamentos.

Art. 46 - Caso não haja nenhuma evidencia disponível para determinar o valor de mercado em um mercado ativo de um item de terreno e edifícios, o valor justo do item pode ser estabelecido com referência a outros itens com características semelhantes, em circunstâncias e locais semelhantes. Caso não haja evidências baseadas no mercado para atribuição do valor justo, pelo fato da natureza especializada do item do ativo imobilizado, a entidade pode precisar estimar o valor justo usando, o custo de reposição, o custo de reposição depreciado, o custo de restauração ou a abordagem de unidades de serviço. O custo de reposição depreciável de um item do ativo imobilizado pode ser estabelecido com referência ao preço de mercado de compra dos componentes usados para produzir o ativo ou um índice de preço para ativos iguais ou semelhantes baseados no preço de períodos passados.

Art. 47 - A vida útil deve ser definida com base em parâmetros e índices admitidos em norma ou laudo técnico específico.

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

I - Capacidade de geração de benefícios futuros;

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

III - A obsolescência tecnológica; e

IV - Os limites legais ou contratuais sobre o uso ou a exploração do ativo.

§ 2º - Na ausência de dados e informações concretos quanto a data de aquisição de qualquer item, a comissão utilizará o critério definido no § 6º do artigo 25.

§ 3º - O valor residual será fixado em 10% para veículos e para os demais bens móveis, e a vida útil de um ativo deve ser revisado, no máximo de 4 a 5 anos ou se findar a vida útil, promovendo-se as alterações quando as expectativas diferirem das estimativas anteriores, observado as Novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Art. 48 - Após a regularização dos bens móveis até data de corte prevista nesse regulamento, com base no trabalho realizado deverá ser elaborada uma tabela média de vida útil para que os bens a serem tombados em hora em diante possam compartilhar dos mesmos critérios dos que já estão tombados e que deverá compor os anexos dessa resolução

Parágrafo Único - Essa tabela média de vida útil deve obrigatoriamente ser regulamentada por ato da mesa e atualizada somente quando houver novamente a mensuração conforme prevê esse documento.

CAPÍTULO IX

Da Avaliação, Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável

Art. 49 - A necessidade de avaliação decorre de identificação de um bem reconhecidamente pertencente ao patrimônio da Câmara que não dispõe de documentação específica de origem ou que está tombado como bem público.

Art. 50 - A constatação da existência de bens não avaliados, geralmente ocorre nas seguintes situações:

I - Na ocasião do levantamento físico dos bens patrimoniais com data de corte definida;

II - Quando da execução de vistorias e auditorias pelo Controle Interno ou pela área de patrimônio;

III - Outras quaisquer situações que identifiquem a existência de um bem sem documentação específica.

Art. 51 - A avaliação será realizada através de comissão especial constituída para esse fim, conforme preceituado neste regulamento.

Art. 52 - Após a conclusão da avaliação do bem e de acordo com as informações da Comissão, o setor, através da área de patrimônio, ficará a inclusão na sua carga patrimonial, informando todos os dados necessários à inclusão de bens, bem como todas as informações do

DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA E TURÍSTICA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO

Conforme Lei Municipal nº 3.366, de 16 de novembro de 2017

www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

processo de avaliação.

Art. 53 - A entidade deve observar que, quando um item do ativo imobilizado é avaliado, a depreciação acumulada na data da avaliação deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, atualizando-se o seu valor líquido pelo valor avaliado.

Art. 54 - O valor do ajuste decorrente da atualização ou da eliminação da depreciação acumulada faz parte do aumento ou da diminuição no valor contábil registrado.

Art. 55 - É importante salientar que se um item do ativo imobilizado for avaliado, é necessário que toda a classe/grupo de contas do ativo imobilizado à qual pertence esse ativo seja avaliada. Classe de contas do ativo imobilizado é um agrupamento de ativos de natureza e uso semelhantes nas operações da entidade. São exemplos de classe de contas individuais:

a) Terrenos;

b) Edifícios operacionais;

c) Estradas;

d) Maquinários;

e) Redes de transmissão de energia elétrica;

f) Navios;

g) Aeronaves;

h) Equipamentos militares especiais;

i) Veículos a motor;

j) Moveis e utensílios;

k) Equipamentos de escritório;

l) Plataformas de petróleo.

Art. 56 - Na avaliação de bens móveis específicos, a estimativa do valor justo pode ser realizada utilizando-se o valor de reposição do bem devidamente depreciado. Caso o valor de reposição tenho como referência a compra de um bem, esse bem deverá ter as mesmas características e o mesmo estado físico do bem objeto da reavaliação. Outra possibilidade é considerar como valor de reposição o custo de construção de um ativo semelhante com similar potencial de serviço.

Art. 57 - A avaliação deve ser realizada através da elaboração de um laudo técnico por perito ou entidade especializada. O laudo técnico ou relatório de avaliação conterá ao menos, as seguintes informações:

a) Documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;

b) A identificação contábil do bem;

c) Quais foram os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;

d) Vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação, a amortização ou a exaustão;

e) Data de avaliação.

Art. 58 - Quando os elementos do ativo imobilizado tiverem vida útil econômica limitada, ficam sujeitos a depreciação, amortização ou exaustão sistemática durante esse período.

Art. 59 - Fontes de informações para a avaliação do valor de um bem pode ser o valor do metro quadrado do imóvel e do terreno em determinada região, tabela FIPE no caso dos veículos, e sites de vendas que comercializam o bem que está sendo avaliado (sempre bem novo).

§ 1º - Caso seja impossível estabelecer o valor de mercado do ativo, pode-se defini-lo com base em parâmetros de referência que considerem bens com características, circunstancias e localizações assemelhadas.

§ 2º - A data de corte para os bens móveis fica estabelecida para 30/09/2020, tendo como data base para início da depreciação dos bens móveis 01/10/2020.

§ 3º - Os bens com data de aquisição no mesmo mês da data de corte não sofrerão ajuste de valor, apenas sofrerão a fixação da depreciação conforme data prevista no parágrafo anterior.

§ 4º - Os bens com data de aquisição dentro do exercício de 2020 sofrerão ajuste pelo seu valor de aquisição, não sendo necessário realizar cotação de valor novamente.

§ 5º - A data de corte para os bens imóveis fica estabelecida para 30/09/2020, tendo como data base para início da depreciação dos bens móveis 01/10/2020.

DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA E TURÍSTICA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO

Conforme Lei Municipal nº 3.366, de 16 de novembro de 2017

www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

§ 6º - Os bens imóveis que não estão cadastrados no sistema de patrimônio da Câmara e deve ser regularizado após esse levantamento, que também deverá ser igualmente regularizado no sistema de tributação da Prefeitura Municipal.

Art. 60 - Os bens móveis e imóveis serão avaliados com base no valor de aquisição, produção ou construção.

Art. 61 - Independentemente do disposto no artigo anterior, os bens do ativo deverão ser avaliados ou reduzidos ao valor recuperável na forma do art. 1º desta Resolução.

§ 1º - A avaliação de bens móveis poderá ser realizada por lotes, quando se referir a conjunto de bens similares, postos em operação com diferença de no máximo 30 (trinta) dias, com vida útil idêntica e utilizada em condições semelhantes.

§ 2º - Uma vez realizada a reavaliação prevista no caput do artigo 1º desta Resolução, deve ser observada alternativamente:

I – A periodicidade recomendada pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

II – A ocorrência de fato relevante o qual modifique o valor econômico do bem;

§ 3º - Nos casos de bens que passarem por avaliação ou redução a valor recuperável, durante a vida útil do bem ou a nova vida útil, a depreciação, a amortização ou a exaustão devem ser calculadas e registradas novamente sobre o novo valor.

Art. 62 - Compete ao Chefe do Legislativo, providenciar para nomeação da comissão encarregada do procedimento de avaliação e de redução ao valor recuperável de bens móveis e imóveis, composta por servidores da Câmara.

§ 1º - O laudo técnico, que deve conter, ao menos, as seguintes informações:

I - Descrição detalhada de cada bem avaliado e da correspondente documentação, incluindo o número do processo específico do bem, o código do cadastro do bem no Sistema de Gestão Patrimonial:

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; e

V - Data de avaliação.

§ 2º - Para os bens imóveis, serão emitidos laudos de avaliação do terreno e da construção e/ou benfeitoria para cada imóvel, o laudo individual deverá conter, ao menos, as seguintes informações:

I - Descrição detalhada de cada bem avaliado e da correspondente documentação, com fotos de todos os ângulos que explicitem e mostre com clareza o que diz o laudo incluindo o número do processo específico do bem, o código do cadastro do bem no cartório e respectiva certidão de matricula atualizada:

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

III - Vida útil remanescente do bem;

IV – Localização;

V – Data de aquisição e/ou construção;

VI – Valor de aquisição e/ou construção;

VII – Valor do m² do terreno onde o bem está localizado;

VIII – Valor do m² da construção;

XIX - O valor residual se houver;

X - Data de avaliação.

XI – Valor do bem ajustado.

XII – Croqui e ou planta baixa.

§ 3º - O laudo dos bens imóveis será emitido e assinado por engenheiro credenciado pelo CREA e ou profissional do CRECI deverá manter uma cópia de cada laudo no setor de patrimônio.

Art. 63 - Emitido o laudo técnico do bem imóvel, nos termos do § 2 do art.62 desta resolução, caberá ao Responsável pelo Patrimônio, efetuar os registros (cadastro) de atualização do valor no cadastro do imóvel no Sistema Controle Patrimonial e enviar para que a contabilidade faça a correção de valores das contas da

DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA E TURÍSTICA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO

Conforme Lei Municipal nº 3.366, de 16 de novembro de 2017

www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

mesma maneira como foi efetuada dos bens móveis.

CAPÍTULO X

Da Depreciação, Amortização, Exaustão

Art. 64 - Os institutos de depreciação, amortização e exaustão têm como característica fundamental a redução do valor do bem. A depreciação é feita para elementos patrimoniais tangíveis e tem múltiplas causas da redução do valor, o uso, a ação da natureza e obsolência, de forma que inicia a partir do momento em que o item do ativo se torna disponível para o uso. A amortização é realizada para elementos patrimoniais de direitos de propriedades de bens intangíveis. A causa que influência a redução do valor é a existência ou o exercício de duração limitada, prazo legal ou contratualmente limitado. Por fim, a exaustão é realizada para elementos de recursos naturais e esgotáveis e a principal causa da redução do valor é a exploração. Exemplos de elementos do patrimônio que sofrem a depreciação, amortização e exaustão, respectivamente, são veículos, softwares e os recursos minerais.

§ único - O início para depreciação dos bens móveis será em 01/10/2020, conforme § 2º do art. 59.

Art. 65 - O valor depreciado, amortizado ou exaurido, apurado mensalmente, deve ser reconhecido nas contas de resultado do exercício.

§ 1º - Deverá ser adotado para cálculo dos encargos de depreciação, amortização e exaustão o método das quotas constantes da vida útil do bem, observado o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

§ 2º - A depreciação, a amortização ou a exaustão de um ativo começa quando o item estiver em condições de uso.

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

§ 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 - 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. 66 - 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 da entidade que não estejam em uso;

Art. 67 - Poderá ser adotado o procedimento de depreciação acelerada, conforme o caso, quando as circunstâncias de utilização do bem o justificar.

§ 1º - O órgão responsável pelo procedimento de depreciação poderá adotar, para bens móveis e em função do número de horas diárias de operação, os seguintes coeficientes de depreciação acelerada, aplicável 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; e

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

§ 2º - Independentemente do disposto no parágrafo anterior, poderão ser adotados outros critérios ou índices que melhor representem a consumação dos bens sujeitos às regras deste Capítulo, sendo necessária, neste caso, fundamentação escrita, que deverá permanecer arquivada no correspondente órgão.

Art. 68 - Nos casos de bens avaliados, a depreciação, a amortização ou a exaustão devem ser calculadas e registradas sobre o novo valor, considerada a vida útil indicada.

Art. 69 - Compete ao Responsável pelo Patrimônio, o acompanhamento sistemático e permanente da execução das medidas constantes nesta Resolução e dos resultados obtidos, com o objetivo de editar normas complementares, visando garantir o seu cumprimento, bem como um regulamento patrimonial ao final da adequação no que tange esse instrumento.

CAPÍTULO XI

Da Baixa

DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA E TURÍSTICA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO

Conforme Lei Municipal nº 3.366, de 16 de novembro de 2017

www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

Art. 70 - A baixa do valor contábil de um item do ativo imobilizado deve ocorrer quando não há expectativa de benefícios econômicos futuros. Quando o item é baixado, as perdas decorrentes dessa baixa devem ser reconhecidas no resultado patrimonial.

Parágrafo Único – Toda e qualquer baixa, a mesma será obrigatoriamente efetuada primeiro no sistema de patrimônio pelo setor competente conforme o processo que couber e o mesmo encaminhará para o setor de contabilidade efetuar o lançamento mediante documento de baixa.

Art. 71 - Os ganhos ou perdas decorrentes da baixa de um item do ativo imobilizado devem ser determinados pela diferença entre o valor líquido, se houver, e o valor contábil do item.

Art. 72 - A baixa patrimonial tem como finalidade registrar a retirada de um bem do patrimônio da entidade, devendo ser formalizada mediante laudo de parecer técnico e emissão do termo de baixa.

Parágrafo único - Em ambos os documentos mencionados no caput deste artigo, deve ser mencionado um dos seguintes motivos para a realização da baixa do bem:

I – Erro no tombamento;

II – Doação;

III – Extravio;

IV – Furto ou roubo;

V – Sinistro;

VI – Venda;

VII – Dação;

VIII – Inservível;

IX - Irrecuperável

X– Correção de categoria econômica;

XI – Duplicidade de Cadastro;

XII – Não Localizado / inexistência física;

XIII – Comodato;

XIV – Reorganização do cadastro de patrimônio.

Art. 73 - A baixa patrimonial de bem móvel sempre deverá ser precedida primeiramente pelo Setor de Patrimônio, e depois, se houver necessidade, a Contabilidade efetuará seus lançamentos.

Art. 74 - O material considerado genericamente inservível, para a Câmara que detém sua posse ou propriedade, 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 obsoletismo;

d) 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. 75 - Todos os bens baixados deverão obrigatoriamente ser descartados até 31 de dezembro de cada exercício, mediante transferência para a Prefeitura Municipal.

Art. 76 - Nos casos de furtos, extravios, destruição e roubos ou incêndios, bastará a certificação por parte da área de patrimônio para se proceder a desincorporação, sendo obrigatória a comunicação da ocorrência a autoridade policial e instauração de processo administrativo coordenado pela Procuradoria Legislativa.

Art. 77 - No caso de desincorporação por incapacidade do bem, deverão os setores responsáveis apresentar justificativas à área de patrimônio, que servirão de fundamentação para as notas explicativas que serão inseridas no Balanço Patrimonial.

Art. 78 - Sempre que um bem seja considerado obsoleto, deteriorado ou contaminado, deverá ser elaborado auto de desincorporação fazendo constar provas ou depoimento de testemunhas.

Art. 79 - No caso de furtos, extravios, destruição, perdas ou incêndio, dever-se-á proceder da seguinte forma:

DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA E TURÍSTICA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO

Conforme Lei Municipal nº 3.366, de 16 de novembro de 2017

www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

I - Comunicar formalmente a autoridade competente;

I - Lavrar auto de ocorrência, no qual se descreverão os objetos desaparecidos ou destruídos, indicando os respectivos números de inventário e respectivos valores patrimoniais (constante do balanço);

Art. 80 - Compete ao responsável do setor onde se verificar o extravio ou destruição relatar e informar a área de patrimônio do sucedido.

Art. 81 - Caso se apure o responsável pelo extravio ou destruição do bem, a Câmara deverá ser indenizada de forma que se possa adquirir outro que o substitua.

CAPÍTULO XII

Das Disposições Transitórias

Art. 82 - A Câmara Municipal a que se refere o art. 1º desta Resolução procederá, no máximo de 4 a 5 anos, à avaliação ou à redução ao valor recuperável dos seus bens, observado as Novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Parágrafo Único - Os demais procedimentos previstos no art. 1º somente serão realizados após a conclusão dos procedimentos previstos no caput deste artigo.

Art. 83 - Os bens móveis e imóveis adquiridos no exercício financeiro da publicação desta Resolução ficam dispensados da obrigação prevista no artigo anterior, ficando sujeitos, desde a data da sua publicação, aos demais procedimentos previstos no art. 1º desta Resolução.

Art. 84 - O método a ser adotada na classificação dos bens, identificação, cálculo da depreciação no âmbito desta Câmara será realizado por cada setor, seguindo as orientações do Setor de Patrimônio e critério estabelecidos pela Contabilidade da Câmara, seguindo as orientações constantes desse regulamento.

Art. 85 - Nos termos do art. 96 da Lei Federal 4.320/64 o levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário de cada setor e os elementos da escrituração na Contabilidade.

Art. 86 - O inventário físico é o instrumento de controle que permite o ajuste dos dados escriturais com o saldo físico do patrimônio em cada setor. O levantamento da situação dos bens em uso e a necessidade de manutenção ou reparo, as verificações das disponibilidades dos bens dos setores bem como o estado de conservação e classificação deverão estar evidenciadas nesse documento que será assinado pelo responsável pelo setor.

Art. 87 - O inventário é destinado a comprovar a quantidade dos bens patrimoniais da Câmara, existente em 31 de dezembro de cada exercício e será constituído do saldo do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício (tombamentos, baixas, transferências) por setor.

Art. 88 - O inventário será elaborado de forma que possibilitará os registros de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

Art. 89 - Os lançamentos no sistema patrimonial serão responsabilidade da área de controle patrimonial através de sistema integrado de administração financeira, orçamentário, patrimonial e controle.

Art. 90 - Para efeito do disposto neste item, entendem-se como Sistema Integrado as soluções de tecnologia da informação que, no todo ou em parte, funcionando em conjunto, suportam a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil da Câmara, bem como a geração dos relatórios e demonstrativos previstos na legislação.

Art. 91 - Os procedimentos administrativos, contábeis e patrimoniais observarão as normas vigentes em especial as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.

Art. 92 - Compete à Câmara a resolução de qualquer situação omissa nesta Resolução e ainda:

I - Realizar auditoria para verificar se os procedimentos estão de acordo com as normas estabelecidas nessa Resolução;

Art. 93 - Qualquer espécie de auditoria patrimonial não é função da comissão e, sim, da Diretoria da Câmara;

Art. 94 - São objetivos da auditoria de bens patrimoniais:

I - Levantar dados contábeis, informados pelos setores para subsidiar analises posteriores;

DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA E TURÍSTICA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO

Conforme Lei Municipal nº 3.366, de 16 de novembro de 2017

www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa rita do passa quatro

II - Verificar a existência de instrumentos normativos capazes de assegurar e salvaguardar os materiais, bem como promover a eficiência operacional – (regulamentos);

III - Apurar se há controle efetivo sobre os bens da administração pública em poder de terceiros;

IV - Atestar se os bens de terceiros em poder da administração pública estão sendo controlados e utilizados na forma do documento de cessão;

V - Atestar se os materiais incorporados no período e os existentes foram processados em conformidade com as normas vigentes;

VI - Atestar a realização do inventário e se é processado de acordo com a legislação vigente e a boa técnica;

VII - Certificar se as baixas foram devidamente autorizadas, após o devido processo instruído e fundamentado;

VIII - Atestar as formas de depreciação, exaustão, amortização, e alienação e se estão de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP;

Art. 95 - É vedado o uso particular de qualquer bem público sem a devida autorização legal.

Art. 96 - Durante a realização de qualquer tipo de inventário deverá ser vedada toda e qualquer movimentação física de bens localizados nos setores abrangidos pelos trabalhos, exceto mediante autorização específica da autoridade competente.

Art. 97 - A violação das regras estabelecidas nesta Resolução, sempre que indicie o cometimento de infração disciplinar, dá lugar à instauração do procedimento administrativo competentes, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei de Improbidade Administrativa.

Art. 98 - Os anexos apresentados nesta Resolução são de uso obrigatório por todos os Setores, não podendo sofrer nenhum tipo de alteração, salvo por disposição normativa.

Art. 99 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 100 - Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, 21 de setembro de 2020.

Ver. Paulo Linares

Presidente

Ver. Juliana Garcia Lorencetti — Ver. Kleber Alessandro Borotto

1ª Secretária — 2º Secretário

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal da Estância de Santa Rita do Passa Quatro, em 21 (vinte e um) de setembro de 2020.

Régia Maria A. F. Ribeiro

Chefe do Serviço Legislativo.