



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 05, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2024

Dispõe sobre a administração, definição de conceitos e procedimentos para levantamento de inventário, incorporação, baixa e controle dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Bom Jardim de Minas.

Faço saber que a Câmara Municipal de Bom Jardim de Minas aprovou e eu, Presidente, nos termos do art. 32, inciso IV da Lei Orgânica do Município, e nos preceitos contidos nos artigos 94, 96 e 106, parágrafo 3º da Lei Federal 4.320/64 de 17/03/1964 promulgo a seguinte Resolução:

## I - CONSIDERAÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Esta Resolução regulamenta a administração do patrimônio do Poder Legislativo, define conceitos, abrangência e procedimentos para levantamento de inventário, incorporação, baixa e movimentação dos bens patrimoniais próprios e de terceiros sob a responsabilidade do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 2º** As normas e procedimentos aqui descritos foram estabelecidos com base na Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 e suas alterações e regulamentações na Lei n.º 8.666/93 alterada pela Lei n.º 14.133/21 e Portaria 448 de 13 de setembro de 2002 da Secretaria do Tesouro Nacional e Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, bem como nos demais procedimentos administrativos e de direito inerentes à atuação da administração pública.

**Art. 3º** Para fins deste regulamento considera-se patrimônio imobiliário e mobiliário, o conjunto de bens, direitos e obrigações suscetíveis de avaliação econômica obtidos através de compra, doação ou outra forma de aquisição, devidamente identificados e registrados em rubrica contábil própria.

**Art. 4º** O patrimônio imobiliário é constituído pelos bens imóveis, assim considerados o solo com sua superfície, seus acessórios e adjacências naturais, compreendendo as árvores, o espaço aéreo e o subsolo, e tudo quanto o homem lhe incorporar permanentemente, os edifícios e construções de modo que não se possa retirar sem destruição, fratura ou danos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**Art. 5º** O patrimônio mobiliário é constituído pelo conjunto dos bens móveis e semoventes definido pelo Código Civil Brasileiro, susceptíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem que a sua substância e finalidade de utilização sejam alteradas, de valor não irrisório e com vida útil superior a dois anos.

**Art. 6º** Para fins desta Resolução, entende-se como:

- I. Servidor Responsável, o servidor que no exercício de suas atribuições funcionais utiliza o bem de forma constante e contínua e pelo qual deve zelar e guardar.
- II. Setor de Controle do Patrimônio, esse Setor, instituído na forma de Comissão, é responsável por questões de caráter geral, relacionadas ao patrimônio do Poder Legislativo, ao gerenciamento dos procedimentos e assessoramento aos responsáveis local para a efetivação do controle patrimonial.

## II - CONTROLE PATRIMONIAL

**Art. 7º** O controle dos bens patrimoniais do Poder Legislativo será efetuado em caráter geral pelo Setor de Controle do Patrimônio que terá a responsabilidade de velar pela conservação do Patrimônio, realizando os registros analítico dos bens no sistema de controle de patrimônio, procedendo-se periodicamente, o inventário e inspeção física a quem compete o exercício das atividades de controle específico e analítico.

§1º. Constitui responsabilidade inerente ao exercício funcional de todo servidor público a guarda e o zelo dos materiais e bens patrimoniais utilizados no exercício de suas funções.

§2º. São deveres de todos os servidores do Legislativo quanto aos bens públicos:

- I. Dedicar cuidado aos bens do acervo patrimonial, bem como operar os equipamentos conforme as especificações do fabricante;
- II. O emprego ou a operação adequada de equipamentos e materiais;
- III. Adotar e propor à chefia imediata, providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis e imóveis existentes em seu Setor.
- IV. Manter os bens de pequeno porte em local seguro;
- V. Comunicar, o mais breve possível, o Setor de Patrimônio, a imediata a ocorrência de qualquer irregularidade envolvendo o patrimônio do Legislativo, providenciando em seguida, a comunicação escrita;
- VI. Auxiliar os servidores da Comissão de Levantamento e Avaliação de Bens Móveis e Imóveis da Câmara Municipal de Bom Jardim de Minas quando da realização de



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

levantamentos e inventários ou na prestação de qualquer informação sobre bem em uso no seu local de trabalho;

**Art. 8º** Os bens móveis do Poder Legislativo, para fins desta Resolução, classificam-se em:

- I. Material de consumo: é aquele que em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física na primeira utilização e/ou tem sua utilização limitada ao período de dois anos, ou que seja de reposição quer por dano ou obsolescência tecnológica, ou que seja de consistência frágil, ou de valor irrisório, ou ainda de dimensões pequenas que impossibilitem a sua identificação por plaquetas. Sua aquisição é feita na conta despesa de custeio e possui controle apenas no momento de sua distribuição e após distribuído, quanto à utilização de fato em sua finalidade.
- II. Material Permanente: é aquele que, não incluído nos conceitos citados no inciso anterior, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos. Sua aquisição é feita na conta despesa de capital e possui controle individualizado (material permanente, bem, bem móvel e bem patrimonial são considerados sinônimos)

**Art. 9º** A classificação de material em de consumo ou permanente é baseada nos aspectos e critérios de classificação em naturezas de despesas contábeis da Secretaria do Tesouro Nacional e é decidida em conjunto pelo Setor Patrimonial e a Contabilidade do Legislativo, conforme a Portaria n. 448 da STN de 13 de setembro de 2002.

§1º. Materiais que apresentem baixo valor monetário, risco de perda e/ou alto custo de controle patrimonial devem preferencialmente ser considerados como materiais de consumo.

§2º. Ficam dispensados do controle e da incorporação patrimonial os bens de pequeno porte, assim definidos os materiais de escritório, ferramentas e utensílios cuja durabilidade seja inferior a dois anos ou que seja de reposição (quer por dano, quer por obsolescência tecnológica) ou que seja de consistência frágil, ou de dimensões pequenas, que impossibilitem a sua identificação por placas patrimoniais, assim como bens confeccionados em material plástico, espuma e tecidos cujo uso rotineiro determine sua acelerada decomposição resultando em material inservível.

§3º. São considerados como de baixo valor monetário ou de valor irrisório os bens móveis cujo preço de aquisição seja de valor inferior a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais),



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

os quais embora podendo ser caracterizados como Material Permanente, serão equiparados, para fins de controle ao material de consumo.

§4º. Independentemente de aparente fragilidade, também será objeto do controle por parte do setor de controle do Patrimônio, todo e qualquer material, que tenha significativo valor monetário e/ou histórico.

§5º. Se um material for adquirido como permanente e ficar comprovado que possui custo de controle superior ao seu benefício, deve ser controlado de forma simplificada, por meio de relação carga, que mede apenas aspectos qualitativos e quantitativos, não havendo necessidade de controle por meio de número patrimonial. No entanto, esses bens deverão estar registrados contabilmente no patrimônio da entidade. Da mesma forma, se um material de consumo for considerado como de uso duradouro, devido à durabilidade, quantidade utilizada ou valor relevante, também deverá ser controlado por meio de relação-carga, e incorporado ao patrimônio da entidade

**Art. 10.** Para fins de orientação na elaboração de levantamentos inventários bem como na emissão das respectivas notas de empenho por ocasião da aquisição, são descaracterizados da condição de material permanente, os materiais ou bens constantes do ANEXO I desta Resolução.

### III – SETOR DE CONTROLE DO PATRIMÔNIO DO PODER LEGISLATIVO

**Art. 11.** Compete ao setor de Controle do Patrimônio do Poder Legislativo, constituído Comissão, através de Portaria, a efetivação das tarefas relacionadas ao controle analítico dos bens de caráter permanente, com a indicação dos elementos necessários para a sua perfeita caracterização e dos agentes responsáveis pela sua guarda e utilização, independentemente de outros registros ou controles a serem mantidos nas unidades administrativas e locais em relação aos bens de sua utilização.

**Art. 12.** Estão dentro das atribuições do Setor de Controle do Patrimônio do Legislativo entre outras, as seguintes:

I - A identificação, cadastramento e entrega dos bens adquiridos por compra, doação, transferência, etc.;

II - Documentar de imediato toda e qualquer movimentação dos bens sob seu controle;

4



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

III - Verificar os relatórios mensais dos itens recebidos, a identificação da localização física da área responsável pelo bem através de seu titular;

IV - Emitir e controlar os Termos de Responsabilidade de Carga Patrimonial atribuídos aos responsáveis setoriais e os Termos de Responsabilidade Individual dos servidores responsáveis pelo uso contínuo de bens;

V - Assessorar os detentores de bens patrimoniais por ocasião do inventário anual e nas mudanças de titulares das áreas, orientando-os para os procedimentos pertinentes;

VI - Realizar o controle físico do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Legislativo consoante o disposto nos artigos seguintes desta Resolução.

**Art. 13.** O Setor de Controle do Patrimônio Municipal exercerá rigoroso controle de estoque dos bens adquiridos.

**Art. 14.** Os bens patrimoniais, inclusive aqueles adquiridos por doação ou por qualquer outra modalidade de aquisição, serão cadastrados no sistema de controle patrimonial, mediante a verificação de sua origem através da documentação hábil, por identificação numérica e pelo cadastramento dos dados relativos à sua descrição.

Parágrafo Único. No cadastramento dos bens devem ser especificadas informações relativas a tamanho, material de composição, tipo, cor, marca e outras que sendo possíveis, possam evitar dúvidas de identificação.

## IV – OS SETORES E SUBSETORES RESPONSÁVEIS

**Art. 15.** Os setores e subsetores responsáveis é a unidade identificada na estrutura organizacional do Legislativo, que detém a posse e a responsabilidade sobre o bem. Um bem móvel estará obrigatoriamente sob a responsabilidade de um Setor Responsável através de seu titular (responsável setorial) que poderá ser desmembrado em vários subsetores. São atribuições dos responsáveis pelos Setores e Subsetores relacionados aos bens patrimoniais:

I - Zelar pelo uso, controle e conservação dos bens a ele confiados;

II - Antes de qualquer transferência/movimentação, ou em caso de furto, extravio, desaparecimento, avaria ou destruição, comunicar ao Setor de Controle do Patrimônio do Poder Legislativo;



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

III - Comunicar ao Setor de Patrimônio do Legislativo, os casos de bens inservíveis, para proceder à baixa no Balanço Patrimonial;

IV - Em caso de perda ou dano da etiqueta/código de barras, enviar memorando ou comunicado com a assinatura do servidor responsável justificando a perda da etiqueta e solicitando a substituição;

V - Supervisionar as atividades relacionadas com o bom uso e guarda dos bens localizados em seu setor;

VI - Comunicar ao responsável pelo Patrimônio do Legislativo sobre a ociosidade de bem passível de utilização por outra unidade que esteja sob sua guarda;

VII - Assinar o Termo de Responsabilidade ou Termo de Carga Patrimonial, relativo aos bens distribuídos e inventariados na Unidade;

VIII - Realizar conferência periódica (parcial ou total) sempre que julgar conveniente e oportuno, independentemente dos inventários constantes desta resolução;

IX - Manter controle da distribuição interna e externa de bens de sua Carga Patrimonial, bem como de período de garantia destes;

X - Emitir e controlar os Termos de Responsabilidade Individual atribuídos aos servidores responsáveis individuais pelo uso contínuo de bens de sua Carga Patrimonial e remetê-lo para controle da Setor de controle patrimonial.

**Art. 16.** É vedada a permuta, transferência ou movimentação de bens de um setor ou subsetor para quaisquer outros, sem o prévio conhecimento e consentimento do Setor de Controle do Patrimônio do Legislativo, ainda que não tenham sido adquiridos por compra.

**Art. 17.** Os Setores ou subsetores, que produzirem ou obtiverem qualquer tipo de bem classificado como materiais permanentes, comunicarão ao responsável pelo Patrimônio do Legislativo, para fins de cadastramento, incorporação ao Patrimônio do Legislativo e registro de carga.

**Art. 18.** Os responsáveis pela guarda e conservação dos bens patrimoniais somente poderão submeter a reparo os que estiverem patrimonialmente regularizados, cumprindo-lhes providenciar o pedido de seguro ou para que tal pedido seja providenciado pelo Setor de Controle do Patrimônio do Legislativo, quando o caso o exigir.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**Art. 19.** Os bens patrimoniais considerados inservíveis ou irrecuperáveis, se não representarem valor econômico que justifique a sua guarda, poderão ser alienados na forma da Lei nº 8.666 de 21 junho de 1993 ou na forma da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao Setor de Patrimônio do Legislativo, após processo regular, providenciar junto ao Setor de Contabilidade a respectiva baixa patrimonial.

## V - CONTROLE FÍSICO

**Art. 20.** Compete ao Setor de Patrimônio a execução do conjunto de procedimentos, voltado à verificação da localização, do estado de conservação, da utilização, bem como da execução dos contratos de manutenção e seguros dos bens patrimoniais e da garantia concedida pelos fabricantes relacionada aos mesmos.

Parágrafo Único. O controle físico terá caráter permanente, em decorrência da própria necessidade de acompanhamento da posição físico-financeira do ativo permanente.

**Art. 21.** O controle físico envolve as seguintes modalidades:

I - CONTROLE DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, que consiste no acompanhamento sistemático do estado de conservação dos bens patrimoniais, objetivando manter sua integridade física, observando-se a proteção do bem contra agentes da natureza, mediante a tomada de medidas para evitar a corrosão, oxidação, deterioração e outros agentes que possam reduzir a sua vida útil;

II - CONTROLE DE UTILIZAÇÃO, que consiste na identificação e análise, pela Setor de Controle Patrimonial, das condições de utilização dos bens patrimoniais, observando o seguinte:

a) conhecimento das condições de utilização do bem, em função das atividades desenvolvidas pelo responsável;

b) cumprimento das normas técnicas do fabricante, no que se refere à capacidade operacional e manuseio

c) compatibilidade entre a finalidade e características do bem, com a natureza dos serviços a ele atribuídos.

III - CONTROLE DE GARANTIA E MANUTENÇÃO, que consiste no acompanhamento do vencimento dos prazos de garantia e dos contratos de manutenção; os contratos deverão ser controlados conjuntamente pela Setor de Controle Patrimonial e pelo responsável,



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

observando rigorosamente o seu prazo do vencimento, vem como a data de expiração da garantia.

IV - CONTROLE DE SEGURO, que consiste no acompanhamento, por parte do Setor de Controle do Patrimônio do Legislativo, dos prazos de vencimento dos contratos de apólices de seguro.

§1º. A manutenção dos bens patrimoniais será realizada com pessoal próprio ou terceirizado, e será comunicado ao Setor de Controle do Patrimônio.

§2º. A verificação do estado físico dos bens será realizada mediante inventários locais, realizados por iniciativa do Setor de Controle do Patrimônio, ou no decorrer do inventário anual, podendo ser identificadas as seguintes condições de conservação:

- a) Novo: refere-se ao bem comprado e que se encontra com menos de dois anos de uso e está sendo utilizado normalmente;
- b) Bom: É o bem que embora com mais de dois anos de adquirido esteja em boas condições e plena atividade, sendo utilizado de acordo com as suas especificações técnicas e capacidade operacional;
- c) Regular: É o bem com mais de dois anos após sua aquisição que está sendo utilizado normalmente e se encontra em razoável estado de conservação que faz supor que tenha atingido a mais de 50% (cinquenta por cento) de sua vida útil;
- d) Precário: É o bem em estado precário ainda em utilização;
- e) Inservível Recuperável: É o bem que está avariado, sendo viável economicamente a sua recuperação, ou seja, o valor de sua recuperação não ultrapassa 50% de seu valor de mercado e seja favorável ao erário público a relação custo de recuperação/expectativa de vida útil se comparada à decorrente da substituição por um novo bem;
- f) Inservível antieconômico: É aquele bem que está avariado, e podendo ser recuperado, não é recomendada, sob o ponto de vista econômico, a sua recuperação, ou ainda, embora sem avarias, a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- g) Inservível Irrecuperável: É o bem avariado ou desgastado de recuperação impossível.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

§3º. Será considerado como ocioso o bem móvel em condições de utilização que por qualquer motivo não esteja sendo utilizado e não tenha previsão de utilidade na finalidade a que se destina no local em que se encontra no período de 06 meses, salvo casos de bens de utilização cíclica.

§4º. Cabe ao Setor de Controle do Patrimônio do Legislativo providenciar a remoção e recolocação por redistribuição dos bens ociosos.

§5º. Para efeitos do controle de utilização constante do inciso II a análise das condições de utilização dos bens patrimoniais será feita através de verificações locais, realizadas por iniciativa do Setor de Controle do Patrimônio, que quando constatar discrepâncias nas condições de utilização de um bem tomará a medida corretiva cabível.

§6º. As informações sobre seguros, garantias e contratos de manutenção, devem ser encaminhadas, através de comunicado ou memorando, à Setor de Controle patrimonial do Poder Legislativo, impreterivelmente até o dia 15 do mês subsequente, para fins de cadastro no controle do Patrimônio.

§7º. Nenhum bem pode ser reparado, restaurado ou revisado sem autorização da Setor de Controle Patrimonial. A realização de serviços em bens por terceiros não autorizados em período de garantia ou abrangidos por contrato de manutenção, é irregularidade passível de penalização.

§8º. Nos casos em que, por vistoria ou realização de inventários, se constatar qualquer mudança na situação atual do bem, em relação a que está registrada, o Setor de Controle Patrimonial pode alterar e corrigir as informações cadastrais relativas aos mesmos.

## VI - SERVIÇO DE CONTABILIDADE

**Art. 22.** Além do controle mencionado no artigo anterior, serão mantidos registros sintéticos dos bens pelo Serviço de Contabilidade do Poder Legislativo, consoante o disposto no artigo 95 da Lei Federal 4320/64 de 17/03/1964, a quem compete executar e/ou auxiliar ao Setor de Controle do Patrimônio a fazer as tarefas, relacionadas a:

- I - classificação contábil e aos lançamentos de incorporação dos bens;
- II - registros contábeis dos bens móveis e imóveis recebidos de terceiros;
- III - baixa contábil dos bens excluídos do Sistema de Controle Patrimonial;



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

IV - classificação orçamentária dos empenhos relacionados aos bens.

## VII - CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA

**Art. 23.** Quanto à sua natureza e finalidade, os bens são classificados de acordo com a estrutura de codificação instituída por esta Resolução em três níveis, que leva em conta em seu primeiro nível, grupos aglutinadores e definidos pelo plano contábil único instituído para os Municípios pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

**Art. 24.** Para efeitos desta Resolução, os grupos e subgrupos para classificação dos bens, são os seguintes:

### GRUPOS SUBGRUPOS

#### MOBILIÁRIO EM GERAL

Mobiliário em Geral

#### MÁQUINAS, MOTORES E APARELHOS

Aparelhos de medição e orientação

Aparelhos e equipamentos de comunicação

Aparelhos, equipamentos, utensílios médico-odontológico, laboratorial e hospitalar.

Aparelhos e equipamentos para Esportes e Diversões

Aparelhos e utensílios domésticos

Máquinas e equipamentos de natureza industrial

Máquinas e equipamentos energéticos

Máquinas e equipamentos gráficos

Equipamentos de processamentos de dados

Máquinas, instalações e utensílios de escritório

Máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviários

Equipamentos e utensílios hidráulicos e elétricos

Máquinas, utensílios e equipamentos diversos

Equipamentos de proteção, segurança e socorro

Equipamentos para áudio, vídeo e foto

#### FERRAMENTAS

Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina

#### VEÍCULOS

Embarcações



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

Veículos de tração mecânica  
Veículos ferroviários  
Veículos diversos  
Acessórios para automóveis

## **SEMOVENTES**

Semoventes e equipamentos para montaria

## **BIBLIOTECA**

Coleções e Materiais Bibliográficos  
Discotecas e Fimotecas

## **MUSEUS**

Obras de Arte e Peças para Museu  
**OUTROS BENS MÓVEIS**  
Armamentos  
Instrumentos Musicais e Artísticos  
Equipamentos e Sistema de Proteção e Vigilância Ambiental  
Peças não incorporáveis a imóveis  
Equipamentos e Acessórios de Proteção ao Vôo  
Materiais de Consumo de Uso Duradouro  
Outros Materiais Permanentes

## **TERRENOS**

Lotes Urbanos  
Glebas  
Fazendas  
Florestas  
Originadas por dação em pagamento de créditos tributários  
Originados por dação em pagamento de créditos não tributários  
Outras áreas

## **EDIFICAÇÕES**

Abatedouros  
Barracões  
Creches  
Edificações/Administrativas



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

Escolas/Colégios  
Hospitais  
Postos de saúde  
Unidades Habitacionais  
Complexos e fábricas  
Benfeitorias em propriedade de terceiros  
Instalações  
Salas e escritórios  
Casa e apartamentos  
Armazéns e silos  
Outras edificações

## **BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO**

Praças, parques e bosques  
Ruas, logradouros e estradas rurais  
Pontes e Viadutos  
Galerias Pluviais  
Sistema de esgotos  
Rede de iluminação pública  
Aterros sanitários  
Poços sanitários  
Canalização de córregos  
Sinalização de trânsito  
Abrigos para passageiros de ônibus  
Outros Bens de Domínio Público

## **VIII - DA INCORPORAÇÃO**

**Art. 25.** Caracteriza-se como incorporação a inclusão de um bem no acervo patrimonial do Poder Legislativo, bem como a adição do seu valor à conta do ativo permanente através do correspondente lançamento de variação patrimonial.

### **VIII.1 INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS**

**Art. 26.** Os materiais permanentes recebidos, mediante qualquer processo de aquisição, devem ser incorporados ao patrimônio do Legislativo antes de serem distribuídos aos servidores ou vereadores que irão utilizá-los.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**Art. 27.** É competência da Setor de Controle Patrimonial do Poder Legislativo a incorporação dos materiais permanentes adquiridos pelas formas previstas nesta Resolução, com base nos dados descritivos da nota de empenho, nota fiscal, manuais e prospectos dos fabricantes do bem adquirido, certificados, comprovantes, termos ou documentos de doação, cessão e permuta quando for o caso, ou ainda o respectivo valor de avaliação.

**Art. 28.** A incorporação de materiais permanentes que compõem o patrimônio do Legislativo tem como fatos geradores a compra, a permuta, a doação, a avaliação, a reposição, o reaproveitamento e a dação em pagamento.

**Art. 29.** Incorporação por compra é a incorporação de um bem que tenha sido adquirido pela administração do Legislativo de acordo com os critérios estabelecidos nos instrumentos legais que regem o assunto. A incorporação por compra será sempre efetivada pelo valor constante da nota de empenho.

**Art. 30.** Incorporação por permuta é correspondente ao ingresso no acervo patrimonial de um bem pertencente a terceiros que foi objeto de troca por outro bem, pertencente ao Legislativo, após realizadas as formalidades legais aplicáveis a tal tipo de transação. O valor a ser considerado para concretizar a operação é aquele decorrente da avaliação efetuada por profissional competente ou comissão específica designada para tal finalidade.

**Art. 31.** Incorporação por doação é a decorrente do ingresso de um bem cedido por terceiro ao Legislativo em caráter definitivo, sem envolvimento de transação financeira.

§1º. O recebimento de doações, quando estas envolverem algum encargo oneroso ao Legislativo, deverá ser autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal.

§2º. Não havendo encargo oneroso para o Legislativo em relação ao bem doado, a incorporação ocorrerá mediante a comunicação ao Setor de Controle do Patrimônio do Legislativo a quem caberá a iniciativa em relação respectiva avaliação.

**Art. 32.** Incorporação por avaliação é a que decorre da identificação de um bem reconhecidamente pertencente ao Legislativo, que não dispõe de documentação específica, ou cuja documentação de origem seja de difícil localização.

**Art. 33.** Ocorrendo a constatação da existência desses bens, por ocasião do levantamento físico dos bens patrimoniais, ou quando da execução de vistorias e auditagens pelo Setor de Controle do Patrimônio do Legislativo, ou em outras quaisquer situações que



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

identifiquem a existência de um bem sem documentação específica, o Setor de Controle do Patrimônio do Legislativo procederá a incorporação mediante avaliação.

**Art. 34.** Denomina-se incorporação por reposição, o ingresso do bem no patrimônio do Legislativo em substituição ao outro bem, por iniciativa voluntária do servidor responsável ou em decorrência de decisão em processo de sindicância ou administrativo que determine reposição do mesmo pelo responsável.

**Art. 35.** Também serão objetos de controle patrimonial, os bens de que estejam temporariamente em poder da administração do Legislativo Municipal, em decorrência de operações de locação e arrendamento no período do respectivo vínculo contratual e os nas mesmas condições, originados por comodato ou contratos leasing.

Parágrafo Único. Tais bens, não serão objeto de tombamento, no entanto, enquanto sob a guarda da Administração do Legislativo deverão ser objetos de rigorosa vistoria, levada o efeito quando de seu recebimento e antes da devolução, com vista à apuração de seu estado de conservação e de eventuais danos ocorridos no decorrer do período de locação.

## VIII.2 INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

**Art. 36.** Consideradas as suas peculiaridades, os bens imóveis poderão ter a sua incorporação originada por compra (aquisição), permuta, doação, dação em pagamento, avaliação, construção e ampliação.

**Art. 37.** Por construção, a incorporação deverá ocorrer inicialmente pela emissão das notas de empenho na conta transitória de obras em andamento. Na conclusão da obra em condições de "Habite-se" e mediante Termo de Recebimento Definitivo se procederá a transferência, por lançamento contábil, do valor global para a respectiva conta de Edificação do Ativo Permanente.

**Art. 38.** Adotar-se-á também procedimento descrito no artigo anterior em relação às ampliações, assim consideradas as decorrentes de obras que produzam aumento nas dimensões externas da instalação física de uma construção e acréscimo significativo de seu valor.

**Art. 39.** As adequações e modificações sem alteração das dimensões externas ou das estruturas básicas de uma edificação já integrante do patrimônio do Legislativo, bem como terraplanagem e jardinagem são consideradas reforma ou manutenção e como tal, não susceptíveis de incorporação e serão registradas à conta de despesas de custeio.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

## IX - ETAPAS DA INCORPORAÇÃO

**Art. 40.** Observando os critérios peculiares a cada fato gerador, conforme descritos anteriormente a efetivação das incorporações far-se-á nas etapas distintas aplicáveis, como se descreve nos artigos seguintes.

### IX.1 RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

**Art. 41.** Recebimento: é o ato pelo qual o bem ou material solicitado é recepcionado, em local previamente designado, ocorrendo nessa oportunidade apenas a conferência quantitativa, de data de entrega, e firmando na ocasião, a transferência da responsabilidade pela guarda e conservação do bem, do fornecedor para a Unidade Administrativa que o recebeu. A prova desse recebimento dá-se através da assinatura do canhoto da nota fiscal.

**Art. 42.** Dá-se a aceitação quando o bem ou material recebido é inspecionado, por servidor habilitado ou comissão designada, verificando sua compatibilidade com a documentação de aquisição e estando conforme dando o aceite na nota fiscal ou em outro documento legal, consoante os preceitos do artigo 73 da Lei Federal 8.666/93 de 21/06/1993 ou da Lei 14.133/2021.

§1º. Ocorrendo a aceitação, no concernente aos bens patrimoniais móveis destinados a posterior distribuição, serão os mesmos encaminhados ao Setor de Controle Patrimonial do Legislativo. Se a aceitação se refere a bens de grande volume ou que por conveniência se torne mais vantajosa a entrega direta a unidade administrativa ou responsável que os utilizarão, deverá ocorrer a comunicação do fato a mencionada unidade e a remessa da respectiva documentação.

§2º. Ao dar entrada no Setor de Controle do Patrimônio do Legislativo, o bem ou a comunicação do fato devem estar acompanhados:

- a) no caso de compra, cópia da nota fiscal, fatura ou nota fiscal/fatura correspondente;
- b) no caso de permuta, pelo Termo de Permuta ou outro documento que permita o registro do bem no Sistema de Controle de Patrimônio;
- c) no caso de recebimento em doação, pelo Certificado ou Termo de Doação ou Cessão para quadros e obras de arte e pelo Termo de Doação ou Cessão ou outro documento que oriente o registro do bem;



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

- d) no caso de avaliação, pelo parecer da comissão criada para esse fim;
- e) no caso de locação ou leasing, pelo contrato assinado pelas partes de acordo com o que determina a lei;
- f) no caso de comodato, pelo Termo de Comodato entre as partes;
- g) no caso de reposição, por declaração de quem a concretiza, acompanhada de comprovante do valor, para fins de inscrição;
- h) no caso de dação em pagamento, por cópia de sentença ou termo de acordo homologados, que a tenham permitido.

§3º. Na verificação da quantidade e qualidade dos bens, e estando o bem de acordo com as especificações exigidas, o receptor deve atestar no verso do documento apresentado, que bem foi devidamente aceito.

§4º. No caso de móveis ou equipamentos cujo recebimento implique em um maior conhecimento técnico do bem, o servidor ou Comissão receptora poderão solicitar à autoridade competente a indicação de servidor qualificado para o respectivo exame técnico.

§5º. Dependendo do vulto e da complexidade da verificação, pode ser destinada comissão técnica para proceder aos exames, a fim de determinar se o bem entregue atende às especificações contidas na nota de empenho ou contrato de aquisição.

§6º. No caso de compra, a 1ª via da nota fiscal, será encaminhada ao Setor de Contabilidade para instruir o respectivo processo de realização de despesa e uma cópia ou 2ª via ficará em poder da Setor de Controle Patrimonial juntamente com cópia da respectiva nota de empenho e demais documentos relativos ao bem.

§7º. O recebimento de edificações originadas por construção ou ampliação ocorre mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo, por parte de servidor, autoridade ou comissão designada para tal atribuição.

## IX.2 VISTORIA

**Art. 43.** Denomina-se vistoria, o conjunto de procedimentos realizados para a verificação das condições físicas de um bem a ser incorporado, aplicável em todos os casos de incorporação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**Art. 44.** As vistorias de bens móveis serão realizadas pelo Setor de Controle do Patrimônio do Legislativo, que confirmará as informações constantes na nota fiscal, contratos ou documentos de incorporação, para fins de aferição das características do bem, sua situação, documentação, valor e outros fatores relevantes.

## IX.3 TOMBAMENTO

**Art. 45.** Será denominado Tombamento a etapa que consiste na formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo do Legislativo, realizado da atribuição de um número de tombamento, da marcação física, e do cadastramento de dados.

**Art. 46.** O Tombamento atribuirá classificação para fins de controle, conta patrimonial do Plano de Contas da Administração do Legislativo Municipal a cada bem de acordo com a finalidade para a qual foi adquirido e procederá a identificação do bem, com um número único, crescente e sucessivo de inscrição patrimonial que será denominado número de tombamento. O valor do bem a ser registrado é o valor constante do respectivo documento de incorporação.

Parágrafo Único. O material permanente cuja identificação seja impossível ou inconveniente em face às suas características físicas poderá ser tombado sem a fixação da plaqueta, devendo ser efetuado controle a parte conforme orientação da Setor de Controle Patrimonial do Legislativo.

## IX.4 MARCAÇÃO FÍSICA

**Art. 47.** Após o tombamento será procedida a marcação física que se caracteriza pela aplicação no bem de plaqueta de identificação na qual conterà o número de tombamento.

**Art. 48.** Na colocação da plaqueta deverão ser observados os seguintes aspectos:

- I - fácil visualização para efeitos de identificação;
- II - evitar áreas que possam curvar ou dobrar a plaqueta;
- III - evitar fixar a plaqueta em partes que não ofereçam boa aderência;
- IV - evitar áreas que possam acarretar a deterioração, danificação ou remoção da plaqueta;
- V - não fixar a plaqueta apenas por uma das extremidades;



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

VI - observar se a plaqueta não está sendo fixada sobre alguma indicação importante do bem ou se pode prejudicar ou atrapalhar o seu perfeito funcionamento.

**Art. 49.** Os bens patrimoniais recebidos deverão ser marcados antes de serem distribuídos aos servidores ou vereadores que os utilizarão.

**Art. 50.** Em caso de perda, descolagem ou deterioração da plaqueta, o responsável que detém a carga do bem deverá comunicar impreterivelmente o fato à sua Setor de Controle Patrimonial do Poder Legislativo com vista à sua reposição. Também será objeto de comunicação a constatação da existência de bens ociosos ou que se tornaram desnecessários.

**Art. 51.** Aos bens dos grupos de terrenos, edificações, créditos, títulos e valores e bens de domínio público será atribuído número de cadastramento e tombamento nos mesmos moldes dos utilizados para os bens móveis, independentemente da afixação de etiquetas ou a critério do Setor de Controle do Patrimônio do Legislativa, criada uma sequência numérica distinta da utilizada para os bens móveis.

## X - CARGA PATRIMONIAL

**Art. 52.** É denominada carga patrimonial a responsabilidade do titular na qual os bens estão localizados, pela guarda, utilização e manutenção dos mesmos.

**Art. 53.** Compete ao detentor de carga patrimonial, ao assumir uma função de confiança ou ser designado para exercício de suas funções em outro setor, solicitar à Setor de Controle Patrimonial do Legislativo que realize o inventário para receber a respectiva carga patrimonial. Ao se desligar da atribuição a que foi designado ou ser dispensado de uma função de confiança, deve solicitar ao Setor de Controle Patrimonial que ser realize inventário para a transferência de sua Carga Patrimonial para o outro servidor que o está substituindo.

**Art. 54.** O detentor de carga patrimonial assume, de fato, responsabilidade sobre os bens patrimoniais pela aposição da assinatura obrigatoriamente precedida de prévia conferência no formulário TERMO DE RESPONSABILIDADE.

**Art. 55.** O TERMO DE RESPONSABILIDADE será sempre emitido e assinado em 02 (duas) vias, sendo que uma será entregue ao Responsável pela carga patrimonial dos bens relacionados, e a outra via será arquivada no Setor Controle de Patrimônio do Poder Legislativo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**Art. 56.** Caso o bem patrimonial que está com sua carga atribuída a um determinado servidor ou vereador for remanejado para outro o transferente deve solicitar a oficialização do remanejamento, e este, deve refazer os termos de ambas as unidades envolvidas evidenciando o novo responsável pelo bem, assim como sua respectiva assinatura.

Parágrafo Único. A constatação, na ocasião em que forem realizados inventários ou auditorias, da não realização do procedimento acima descrito e a consequente inexistência de bens anteriormente alocados a um determinado responsável poderá ensejar a instauração de inquérito administrativo.

## XI - DAS OCORRÊNCIAS DE MOVIMENTAÇÃO DOS BENS

**Art. 57.** Caracteriza-se como movimentação de bens patrimoniais o conjunto de procedimentos relativos à distribuição, redistribuição, remanejamento, saída provisória, empréstimo, locação ou arrendamento, autorização, cessão e permissão de uso, comodato e substituição do detentor da responsabilidade pela carga a que os mesmos estão sujeitos, no período decorrido entre a incorporação e desincorporação. Tais operações, embora controladas, não resultarão em lançamentos contábeis de movimentação patrimonial, salvo registro no ativo e passivo compensado para controle da responsabilidade sobre os mesmos.

**Art. 58.** Compete ao setor de Controle do Patrimônio do Legislativo a primeira distribuição de material permanente recém adquirido, de acordo com a destinação dada no processo administrativo de aquisição correspondente e a redistribuição.

**Art. 59.** A movimentação de qualquer bem móvel, tem como pré-requisito o preenchimento do Termo de Responsabilidade ou Termo de Carga.

### XI.1 DISTRIBUIÇÃO

**Art. 60.** Distribuição é o ato pelo qual o Setor de Controle do Patrimônio do Poder Legislativo procede a entrega dos bens recém-incorporados aos responsáveis mediante a emissão do Termo de Carga ou Termo de Responsabilidade assinado.

§1º. No ato da distribuição o responsável pelo destino dos bens, assinará no campo próprio do Termo de Responsabilidade e devolverá a 2ª via ao Setor de Controle Patrimonial que o arquivará.

§2º. Será considerada distribuição, a destinação de bens originados por reaproveitamento.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**Art. 61.** Os bens que tiverem sido adquiridos sem destinatários, previamente estabelecidos, ficarão, inicialmente sob a guarda do Setor de Controle do Patrimônio do Legislativo, que posteriormente, mediante solicitação específica de qualquer servidor ou vereador interessado procederá a distribuição.

**Art. 62.** Considera-se redistribuição a entrega a qualquer servidor ou vereador de bens devolvidos ao Setor de Controle em decorrência de ociosidade.

## XI.2 REMANEJAMENTO

**Art. 63.** Será denominado remanejamento a operação de movimentação de bens entre os responsáveis individuais com consequente alteração da carga patrimonial dos referidos bens.

XI.2.1 Remanejamento entre o responsável e o Setor de Controle do Patrimônio ou recolhimento.

**Art. 64.** A devolução definitiva, ao Setor de Controle do Patrimônio do Poder Legislativo de bens, avariados, obsoletos, ou sem utilização (ociosos) também se caracteriza como remanejamento. Neste caso, o responsável onde o bem está localizado o devolve acompanhado da 1ª via do Termo de Responsabilidade que juntamente com a 2ª via serão arquivados, sendo na oportunidade emitido um novo termo refletindo a situação atual.

**Art. 65.** Os bens que foram restituídos ao Setor de Controle do Patrimônio do Poder Legislativo ficam sob sua guarda e administração, e serão objetos de análise para determinar o reaproveitamento, se houver possibilidade, baixa ou remanejamento.

XI.2.2 Remanejamento entre responsáveis

**Art. 66.** Remanejamento entre os Responsáveis Individuais é o procedimento pelo qual se transfere a responsabilidade sobre os bens, de um responsável para outro, sem que ocorra alteração do local onde bem é utilizado, quando ocorrer alteração do servidor que detém a guarda do bem no exercício de suas funções.

## XI.3 SAÍDA PROVISÓRIA

**Art. 67.** A saída provisória será caracterizada pela movimentação temporária de bens patrimoniais para fora da instalação ou dependência onde estão localizados, em decorrência da necessidade de conserto, manutenção ou da sua utilização temporária, não excedente a 90 (noventa) dias, por outro responsável, quando devidamente autorizada.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

§1º. A saída provisória deverá ser comunicada ao Setor de Controle do Patrimônio do Poder Legislativo, especificando-se os motivos da ocorrência, que são:

- I - para conserto, revisão ou manutenção no período de garantia;
- II - para conserto, revisão ou manutenção fora do período de garantia;
- III - para utilização temporária autorizada por parte de outro responsável.

§2º. A saída de veículo para execução das atividades de serviço, não é caracterizada como saída provisória, devendo ser efetuada de acordo com os procedimentos adotados pelo responsável.

## XI.4 CESSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS

**Art. 68.** Também são ocorrências a serem controladas pelo Setor de Controle do Patrimônio do Legislativo, as seguintes relacionadas a bens imóveis:

I - CESSÃO DE USO: Assim considerada a transferência gratuita da posse de um bem público de uma entidade ou órgão para outro, a fim de que o cessionário o utilize nas condições estabelecidas no respectivo termo, por tempo certo ou indeterminado. É ato de colaboração entre repartições públicas em que aquela que tem bens desnecessários aos seus serviços cede o uso a outra que deles está precisando

II - PERMISSÃO DE USO: É o ato negocial, unilateral, discricionário e precário, através do qual o Legislativo faculta ao particular a utilização individual de determinado bem público com ou sem condições, gratuito ou remunerado, por tempo certo ou indeterminado, sempre modificável e revogável unilateralmente pelo Legislativo quando o interesse público o exigir.

III - AUTORIZAÇÃO DE USO: É o ato unilateral, discricionário e precário pela qual o Legislativo consente na prática de determinada atividade individual, incidente sobre um bem público. Não tem formas ou requisitos especiais para a sua efetivação, mas deve ser ato escrito, podendo ser revogável a qualquer tempo sem ônus para o Legislativo.

## XI.5 OUTRAS OCORRÊNCIAS

**Art. 69.** Serão objeto de controle e como tal devem ser comunicadas ao Setor de Controle do Patrimônio para as providências cabíveis, as seguintes ocorrências que poderão ensejar a baixa de bens através dos respectivos lançamentos contábeis:

- I - Extravio ou desaparecimento;



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

---

II - Avarias decorrentes de acidentes e sinistros;

III - Furto ou roubo;

IV - Inservibilidade;

V - Demolição de edificações;

## XII - INVENTÁRIO

**Art. 70.** É o levantamento para a identificação de bens e instalações, visando comprovação de sua efetiva existência física, a integridade das informações contábeis e a identificação dos usuários responsáveis detentores dos bens, objetivando manter atualizados e conciliados os registros do sistema de administração patrimonial com os contábeis, informar sobre o estado de conservação em que se encontram os bens, a necessidade de reparos e manutenção e também a sua real necessidade.

**Art. 71.** Na realização do inventário deve-se também verificar a integridade do bem, a correta afixação da plaqueta de identificação, se o bem está ocioso ou se apresenta qualquer avaria que o inutilize e possa causar o seu recolhimento.

**Art.72.** Após realizado, o inventário será sujeito às análises e conseqüentemente, aos ajustamentos necessários em relação aos registros sintéticos da contabilidade. As divergências que porventura surgirem por diferença de preços ou de avaliação serão ajustadas. Constatadas diferenças sem a devida explicação, a contabilidade poderá solicitar revisão ou apuração para esclarecer cabalmente as divergências.

**Art. 73.** Os inventários serão realizados pelo Setor de Controle do Patrimônio do Poder Legislativo, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer detentor de carga, responsável ou autoridade, periodicamente ou a qualquer tempo e em quaisquer unidades responsáveis que desempenhem as atividades inerentes à administração do Legislativo.

**Art. 74.** Pelo menos a cada 4 (quatro) anos, coincidindo com o término do mandato dos Vereadores eleitos, deverá se proceder o inventário físico geral dos bens patrimoniais do Legislativo. Esta providência, entretanto, não exclui a eventualidade de outras verificações, sempre que forem julgadas necessárias.

**Art. 75.** Os tipos de inventário são:



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

I - DE VERIFICAÇÃO: realizado a qualquer tempo, com o objetivo de verificar qualquer bem ou conjunto de bens, por iniciativa do Setor de Controle Patrimonial do Legislativo ou a pedido de qualquer detentor de carga ou responsável;

II - DE TRANSFERÊNCIA: realizado quando da mudança de um titular de função de confiança detentor de carga patrimonial;

III - DE CRIAÇÃO: realizado quando da criação de uma função de confiança ou de novo endereço individual de próprios do Legislativo;

IV - DE EXTINÇÃO: realizado quando da extinção ou transformação de uma função de confiança detentora de carga patrimonial ou ainda de próprios de endereço individual do Legislativo;

V - ANUAL: realizado para comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de todo o patrimônio do Legislativo, demonstrando o acervo de cada detentor de carga;

**Art. 76.** Durante a realização de qualquer tipo de inventário fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens localizados nos endereços individuais abrangidos pelos trabalhos, exceto mediante autorização específica do respectivo Presidente e prévia comunicação ao Setor de Controle do Patrimônio do Poder Legislativo.

## XIII - DAS COMISSÕES PARA LEVANTAMENTO DE INVENTÁRIOS

**Art. 77.** Embora o Setor de Patrimônio seja responsável pela realização dos inventários, o Presidente do Poder Legislativo poderá constituir, por ato próprio, outras comissões compostas por integrantes do quadro de servidores do Legislativo para exercer a função.

§1º. Dentre os membros, um servidor será designado Presidente da Comissão, preferencialmente com experiência na área de Administração de Material e Patrimônio.

§2º. Para auxiliar a Comissão podem ser convocados estagiários e funcionários de empresas prestadoras de serviços, para desenvolver tarefas administrativas sob supervisão do Presidente da Comissão.

**Art. 78.** No desempenho de suas funções, as Comissões constituídas para o levantamento de inventários são competentes para:



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

I - Cientificar o Presidente para que este providencie a notificação a todos os responsáveis envolvidos, com antecedência necessária da data marcada para o início dos trabalhos, a fim de viabilizar o acesso aos locais em inventário

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

III - Requisitar servidores, máquinas, equipamentos, transporte, materiais e tudo mais que for necessário ao cumprimento das tarefas da Comissão;

IV - Identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminado em relatório, os suscetíveis de desfazimento, para ciência do Setor de Controle Patrimonial do Legislativo;

V - Propor ao superior, a apuração de irregularidades constatadas;

VI - Relacionar e identificar com numeração própria, os bens que se encontram sem o número de patrimônio ou sem o devido registro patrimonial para as providências cabíveis;

VII - Solicitar o livre acesso em qualquer recinto, para efetuar levantamento e vistoria de bens;

VIII - Proceder, levando em conta os valores de mercado e o estado de conservação, a avaliação, reavaliação e depreciação para fins de registro/incorporação dos bens cujo preço de aquisição, por qualquer motivo, não possa ser apurado;

IX - Propor a baixa de bens considerados inservíveis ou não localizados que possam como tal ser considerados levando em conta o tempo de vida útil, desgaste ou obsolescência.

§ 1º. Na realização da atribuição prevista no inciso VIII as Comissões constituídas para levantamento de inventário, poderão utilizar serviços de especialistas de reconhecida capacidade técnica em avaliação de bens móveis que requeiram conhecimentos específicos, tais como: motores, geradores de energia, veículos e outros de valor considerável.

§ 2º. Sendo conveniente e de interesse da administração, poderão ser constituídas Comissões especiais ou específicas, permanentes ou temporárias para avaliação e reavaliação de bens.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

§3º. Concluído o processo de avaliação cabe ao Setor de Controle Patrimonial, mediante as informações nele contidas, providenciar a incorporação ou ajustes relativos ao bem no sistema de controle patrimonial.

**Art. 79.** Quando constituídas, no encerramento dos trabalhos, as Comissões de Inventário, devem apresentar a autoridade que a constitui um relatório do inventário, composto como determinado na portaria de sua criação, circunstanciando as irregularidades eventualmente constatada e demais aspectos observados nos trabalhos e propondo medidas para o saneamento de anomalias. Também devem constar as informações analíticas de bens levantados por detentor de carga e sendo possível, o resumo dos fechamentos contábeis.

**Art. 80.** Toda documentação de quaisquer inventários deve ser arquivada pelo Setor de Controle do Patrimônio do Legislativo, podendo ser colocada à disposição do setor contábil, das Comissões de Inventário e dos Controles Interno e Externo.

## XIV - DESINCORPORAÇÃO

**Art. 81.** Desincorporação é a operação de baixa de um bem pertencente ao acervo patrimonial do Legislativo, e a conseqüente retirada do seu valor do ativo imobilizado. O controle de bens baixados será feita exclusivamente pelo Setor de Controle do Patrimônio da Câmara.

**Art. 82.** O número de controle do bem no cadastro patrimonial de um bem baixado não será aproveitado para qualquer outro bem.

**Art. 83.** O Setor de Controle Patrimonial efetuará, periodicamente, levantamento de bens suscetíveis de alienação ou desfazimento e submeterá a instâncias superiores da administração do Poder Legislativo para as devidas providências.

**Art. 84.** A baixa patrimonial pode ocorrer por quaisquer das formas a seguir:

- I - Por venda/alienação;
- II - Por doação;
- III - Por permuta;
- IV - Por dação em pagamento;
- V - Perda por extravio ou desaparecimento;



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

VI - Perda por sinistro;

VII - Perda por furto ou roubo;

VIII - Perda por demolição ou destruição;

IX - Por inservibilidade/obsolescência;

X - Por reclassificação.

## XIV.1 - BAIXA POR VENDA

**Art. 85.** A baixa por venda é a que decorre da alienação de bens da Administração Pública por venda, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será sempre precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

### I - QUANDO IMÓVEIS:

a) sendo bens originados por aquisição derivada de adjudicações em procedimentos judiciais de execução ou de dação em pagamento, mediante ato da autoridade competente, comprovação da necessidade ou utilidade da alienação e procedimento licitatório na modalidade de concorrência ou leilão.

b) sendo bens integrantes do patrimônio do Legislativo municipal por outras formas de aquisição, se devidamente desafetados do patrimônio público, mediante autorização legislativa e licitação, dispensada está nos casos de investidura referente a área inaproveitável nos termos de Lei aplicável, a alienação por venda de bens imóveis construídos e destinados a programas habitacionais de interesse social por órgãos ou entidades da administração pública especialmente criados para esse fim e a venda a outro órgão ou entidade da Administração pública de qualquer esfera de governo.

II - QUANDO MÓVEIS, constatada a inservibilidade mediante a lavratura do Termo de Declaração de Inservibilidade e a impossibilidade de reaproveitamento, dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de leilão a quem oferecer o maior lance desde que igual ou superior ao valor de avaliação.

**Art. 86.** Na venda de bens móveis inservíveis, quando considerados sucata, a critério da administração, poderão os bens ser agrupados em lotes pela natureza dos resíduos aproveitáveis dos mesmos ou vendidos individualmente quando assim puder se obter maior retribuição financeira.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

Parágrafo Único. Será considerada baixa por inservibilidade a relativa aos bens vendidos em lotes como sucata ou encaminhados na mesma condição ao Poder Executivo, a fim de que este providencie a alienação.

## XIV.2 - BAIXA POR PERMUTA

**Art. 87.** Caracteriza a permuta a transação, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública, que envolva a troca de bens da mesma espécie. Os bens a serem permutados serão rigorosamente avaliados por Comissão constituída para a finalidade de identificar o seu real estado de conservação e a apuração da existência eventual de valor residual. A permuta será obrigatoriamente precedida de autorização legislativa específica.

**Art. 88.** Consumado o evento, o Setor de Controle do Patrimônio do Legislativo tomará as providências quanto à baixa do bem permutado do patrimônio, bem como a incorporação do bem que está sendo adquirido.

## XIV.3 - BAIXA POR PERDA TOTAL

**Art. 89.** Consiste na formalização, para fins contábeis, da desincorporação de bens que já não existem fisicamente por terem sido objeto dos eventos a seguir:

- I - Roubo, furto, extravio ou qualquer outro tipo de desaparecimento;
- II - Acidente de qualquer natureza;
- III - Sinistro de qualquer natureza;
- IV - Morte;
- V - Demolição ou destruição.

Parágrafo Único. Nos casos do inciso I, se a qualquer tempo o bem for recuperado, o mesmo será reincorporado através do processo que originou a baixa (furto ou roubo e extravio), utilizando-se, entretanto, outro número de inscrição patrimonial.

**Art. 90.** A ocorrência dos fatos mencionados nos incisos I a III do artigo anterior poderá ensejar:

I - Instauração de sindicância interna ou inquérito administrativo para averiguação das causas do evento e quando for o caso, apuração de responsabilidade;



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

II - Comunicação a autoridade policial competente;

III - Remessa de cópia do processo ao Setor de Controle do Patrimônio;

IV - Acionamento das companhias de seguro os casos em que as causas dos eventos sejam cobertas por apólices.

**Art. 91.** A perda por demolição ou destruição é a relativa a edificações, provocada por iniciativa do Legislativo por conveniências técnicas ou administrativas.

**Art. 92.** Caberá ao Setor de Controle do Patrimônio do Legislativo proceder a baixa patrimonial nos casos previstos no art. 91, somente após a conclusão do procedimento formal do evento correspondente.

#### XIV.4 - BAIXA POR INSERVIBILIDADE/OBSOLÊNCIA

**Art. 93.** A baixa decorrente de inservibilidade/obsolência é a referente a bens assim declarados mediante a lavratura do correspondente termo, destinados ao reaproveitamento, encaminhamento ao Executivo ou alienação por venda como sucata por lotes constituídos pela similaridade dos resíduos aproveitáveis.

§1º. Os bens submetidos a leilão sem arrematantes por pelo menos duas vezes, assim como os contaminados ou infestados devem obrigatoriamente ser incinerados ou destruídos por completo na presença de pelo menos três testemunhas que deverão assinar o respectivo Termo de Incineração de Bens.

§2º. A baixa de bens alienados por venda, nos casos em que o bem individualmente constitua lote específico e que puder ser auferido o valor obtido pela administração na venda será considerada como decorrente da venda.

§3º. Conforme o artigo 32 da Lei nº 5700 de 01/09/1971, as bandeiras em mau estado de conservação devem ser entregues a qualquer Unidade Militar, para que sejam incineradas no Dia da Bandeira, segundo o cerimonial peculiar.

**Art. 94.** Os bens móveis baixados por inservibilidade permanecerão guardados em locais próprios sob a responsabilidade do Setor de Controle do Patrimônio da Câmara Municipal até a destinação final dos mesmos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**Art. 95.** A iniciativa da baixa por inservibilidade cabe ao Setor de Controle Patrimonial, após a lavratura do respectivo Termo de Declaração de Inservibilidade (ANEXO III).

## XIV.4.1 - Do termo de declaração de inservibilidade

**Art. 96.** O termo de declaração de inservibilidade será lavrado após vistoria pelo Setor de Patrimônio, ou por comissão ou mesmo por meio de laudo técnico que levará em consideração:

I - O estado de conservação do bem e os danos sofridos pelo mesmo, por desgaste, quebra ou avaria cuja extensão torne inviável, economicamente, a sua recuperação;

II - Obsolescência do bem, quando não for possível seu aproveitamento por nenhuma unidade que compõe o sistema;

III - Quando o bem se torna antieconômico, não sendo conveniente a sua manutenção;

IV - Outros fatos justificados que tomem o bem inservível.

## XIV.5 - BAIXA POR RECLASSIFICAÇÃO

**Art. 97.** Considera-se baixa de bem permanente por reclassificação, o processo administrativo pelo qual um bem integrante do ativo permanente da entidade é retirado dessa categoria e reclassificado em outra, em razão de mudança em sua finalidade, natureza ou critérios de utilização, conforme regulamento específico.

## XV - AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO

**Art. 98.** Consoante o disposto no artigo 106 da Lei Federal 4320/64 de 17/03/1964 os bens patrimoniais móveis e imóveis serão incorporados pelo seu valor de aquisição, ou pelo custo de produção ou construção; os bens de almoxarifado pelo preço médio ponderado das compras e, os débitos e créditos, assim como os títulos de renda, pelo seu valor nominal.

Parágrafo Único. Os bens móveis e imóveis poderão ser reavaliados.

**Art. 99.** Considera-se reavaliação a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor reavaliado não superior ao seu valor de mercado.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**Art. 100.** A avaliação e reavaliação serão realizadas por Comissão Permanente ou criadas especificamente para tal finalidade ou pelas Comissões constituídas para a realização de inventários, quando assim lhes for expressamente atribuído e determinado.

Parágrafo único – Poderá ser requisitada contratação de serviço técnico competente para a avaliação e reavaliação de bens, a critério da administração.

**Art. 101.** Na efetivação da avaliação e reavaliação de bens móveis, as Comissões devem levar em conta as características técnicas e operacionais de uso e a vida útil econômica estimada de cada bem ou por um conjunto deles com características semelhantes.

## XVI - DEPRECIÇÃO

**Art. 102.** Fica instituída a tabela de depreciação e valor residual dos bens móveis e imóveis, estabelecida para cada conta contábil, com a finalidade de atender o processo de convergência das práticas contábeis vigentes no setor público e permitir a padronização e a atualização dos valores patrimoniais do Poder Legislativo, conforme ANEXO II desta Resolução.

**Art. 103.** Para os fins desta Resolução, entende-se por depreciação a redução do valor dos bens tangíveis pela deterioração física, desgastes com uso ou obsolescência.

§1º. A depreciação cessa quando do término da vida útil do ativo ou quando ele é destituído. Ao final da vida útil, o valor contábil do ativo será igual ao seu valor residual. Ou na falta deste, igual a zero. A partir desse momento, o bem somente poderá ser depreciado se houver uma reavaliação acompanhada de uma análise técnica que defina o seu tempo de vida útil restante.

§2º. A depreciação deverá ser realizada mensalmente em quotas que representam um duodécimo da taxa de depreciação anual do bem.

**Art. 104.** Os métodos de depreciação a serem utilizados serão avaliados e definidos pelo Setor de Controle de Patrimônio conforme a classe dos bens e sua utilização na instituição.

**Art. 105.** O cálculo da depreciação será realizado pelo Sistema de Controle Patrimonial do Poder Legislativo, aplicando-se os índices e critérios fixados nesta Resolução, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC), o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional, os



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

Princípios Contábeis e demais normas e convenções estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade.

§1º. Havendo diferença relativa às características de cada item classificado na mesma conta contábil, deverá ser aplicado o critério padrão de vida útil e valor residual, objetivando a compreensão da informação e sua representatividade, a fim de viabilizar a divulgação de Notas Explicativas e do Balanço Patrimonial do Poder Legislativo.

**Art. 106.** O valor depreciado, apurado mensalmente, deve ser reconhecido nas contas de resultado do exercício.

**Art. 107.** A depreciação de um ativo começa quando o item estiver em condições de uso, devendo todos os gastos para colocar o referido ativo em funcionamento, bem como aqueles com sua manutenção, serem incorporados ao valor do ativo nos mesmos valores em que forem incorridos.

§1º. Os gastos com manutenção dos ativos, tanto de aquisição de peças como mão de obra para sua manutenção, deverão ser incorporados ao valor dos ativos nos mesmos valores dos dispêndios financeiros, devendo o mesmo ser aplicado aos bens imóveis, como reforma de prédios (aquisição de material e mão de obra).

§2º. Os critérios descritos no parágrafo 1º deste artigo, serão aplicados quando a Comissão de Avaliação Patrimonial não instituir outro método para incorporação dos valores destes ativos.

**Art. 108.** A depreciação deve ser reconhecida até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao seu valor residual.

**Art. 109.** Os seguintes fatores devem ser considerados ao 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.

**Art. 110.** Poderão ser adotados outros critérios ou índices que melhor representem a consumação dos bens sujeitos às regras desta Resolução, sendo necessária, neste caso,



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

fundamentação escrita pelos responsáveis pelo setor de Patrimônio e Contabilidade e da Comissão de Avaliação Patrimonial, a qual deve permanecer arquivada sob registro de ata no respectivo Órgão.

**Art. 111.** A critério dos responsáveis pelo Setor de Patrimônio e contabilidade, poderão ser utilizadas conjunta ou isoladamente a tabela de índices para depreciação adotada pela Receita Federal para fins do IRPJ, o método depreciação por quotas constantes, o método da soma dos dígitos dos anos, o método das unidades produzidas, o método de horas de trabalho ou ainda a avaliação direta pelo estado de conservação com base nos seguintes critérios:

I - bens móveis:

- a) em bom estado, 80% (oitenta por cento) do valor de mercado;
- b) em estado regular, 50% (cinquenta por cento) do valor de mercado;
- c) em mau estado (ruim), 20% (vinte por cento) do valor de mercado.

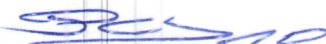
II - para os bens imóveis poderão ser utilizados os valores venais definidos no cadastro imobiliário da Prefeitura para fins de cálculo do ITBI ou IPTU ou a pesquisa de preços correntes de mercado em imobiliárias locais.

## XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 112.** É de competência do Setor de Controle do Patrimônio, ouvidas as Unidades de Contabilidade e de Controle Interno, a definição de processos, rotinas e formulários que serão utilizados na sistemática de controle definida neste regulamento, bem como a revisão sobre procedimentos necessários eventualmente omitidos.

**Art. 113.** Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Bom Jardim de Minas, 14 de novembro de 2024.

  
PEDRO VANDERLI DE REZENDE  
PRESIDENTE