



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

PORTARIA Nº 532/2012

“Estabelece Normas de Administração de Bens Móveis Permanentes e de Material de Consumo.”

A Comissão Executiva desta Casa de Leis promulga a seguinte Portaria, CONSIDERANDO os diplomas legais:

Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, arts.15 § 2º, 94, 95, 96, 104 e 105 que institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e o controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, arts. 87 e 88, que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, arts. 20, 23 e 30;

Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, arts. 3º,4º,5º,16,17 e 18 que regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material;

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, art.18 que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, art. 45, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, arts. 82, 83, 84, 85, 97, 98 e 99 que institui o código civil;

Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, arts. 2º e 3º que divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052, e;

Normas Brasileiras de Contabilidade - Aplicadas ao Setor Público - NBC T 16.1 a 16.10:

Art. 1º Estabelece Normas de Administração de Bens Móveis Permanentes e de Material de Consumo, visando instituir os procedimentos do Sistema Patrimonial e Reestruturação dos Sistemas de Gestão Administrativa e Financeira de Materiais, junto a Divisão de Almoxarifado e Patrimônio, vinculado à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Araucária.

CAPÍTULO I
DA CONCEITUAÇÃO

Art. 2º O Patrimônio Público é o conjunto de bens móveis e imóveis, definidos pela legislação em vigor como material permanente, com duração superior a dois anos.

Art. 3º São considerados bens imóveis, os terrenos, os edifícios e instalações permanentes.

Art. 4º São considerados bens móveis aqueles que, em razão de seu uso contínuo, têm durabilidade e não perdem sua identidade física.

Art. 5º São considerados materiais de consumo, bens não passíveis de incorporação, com durabilidade inferior a dois anos e que perdem sua identidade física.

SEÇÃO I
DOS BENS DE CONSUMO



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

Art. 6º Fica definida a adoção de quatro condições excludentes para a identificação do material permanente, sendo classificado como material de consumo aquele que se enquadra em um ou mais itens, abaixo indicados:

I – durabilidade, quando o material pelo uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

II – fragilidade, cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrespirabilidade e/ou perda de sua identidade;

III – permissibilidade, quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal;

IV – incorporabilidade, quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal.

CAPÍTULO II DA AQUISIÇÃO

Art. 7º Fica definido que o valor de aquisição do bem é a soma do preço de compra de um bem com os gastos suportados direta ou indiretamente para colocá-lo em condição de uso quando da primeira instalação.

Art. 8º Toda a aquisição de bens móveis deverá estar prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e no Orçamento Anual.

Art. 9º O processo de compra deverá obedecer às exigências dispostas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislação pertinente.

CAPÍTULO III DO REGISTRO

Art. 10. Para o registro de bens patrimoniais móveis a Divisão de Almoxarifado e Patrimônio observará os critérios utilizados pela Diretoria Financeira para caracterizá-lo como Ativo Permanente.

Art. 11. Haverá registros analíticos 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.

CAPÍTULO IV DO RECEBIMENTO DO BEM

Art. 12. A Comissão de Recebimento de Bens deverá atestar no verso da Nota Fiscal e identificar o local em que se encontra o bem, encaminhando à Diretoria Financeira para liquidação e pagamento.

Art. 13. Após a liquidação e o pagamento, a Diretoria Financeira encaminhará a Divisão de Almoxarifado e Patrimônio, cópia da nota fiscal, da nota de empenho e demais documentos pertinentes ao bem adquirido, que deverão ser arquivados em pasta própria, sobre a guarda da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio.

Art. 14. A Divisão de Almoxarifado e Patrimônio, de posse da Nota Fiscal e demais documentos comprobatórios da aquisição, fará a incorporação no Sistema de Controle Patrimonial.

§ 1º Toda aquisição de bens móveis deverá dar entrada pela Divisão de Almoxarifado e Patrimônio, que fará o cadastro do bem e registro de responsabilidade pelo uso do mesmo.

§ 2º Os bens imóveis serão cadastrados pela Divisão de Almoxarifado e Patrimônio após o recebimento de cópia do Termo de Recebimento Definitivo de Obra e/ou escritura pública.

Art. 15. Após a incorporação do bem será afixada uma etiqueta/chapa de numeração



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

em local visível e de fácil acesso.

Art. 16. O Setor de Patrimônio deverá certificar-se de que a identificação (etiqueta/chapa de numeração patrimonial) ficou bem colada e de fácil visualização.

Parágrafo único. No caso de cadeiras e poltronas além da etiqueta/chapa deverá ser escrito com pincel atômico à numeração patrimonial.

Art. 17. Após a identificação dos bens deverá ser emitido Termo de Responsabilidade, no qual deverá conter a assinatura do responsável pela guarda dos bens.

CAPÍTULO V DAS TRANSFERÊNCIAS DE BENS

Art. 18. Nenhum bem patrimonial poderá ser transferido de um Departamento/Setor ou Gabinete para outro, sem o devido deferimento da Diretoria Geral e posterior ciência da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio.

§ 1º Quando o servidor efetivo ou comissionado deixar o cargo, emprego ou função a Diretoria Administrativa deverá comunicar a Divisão de Almoxarifado e Patrimônio.

§ 2º Quando ocorrer substituição de Servidor(es), Assessor(es) e Vereador(es) a Diretoria Administrativa deverá comunicar a Divisão de Almoxarifado e Patrimônio.

Art. 19. A transferência de bens ao Poder Executivo deverá ser precedida através de ofício, contendo a relação e descrição dos mesmos.

Parágrafo único. A Divisão de Almoxarifado e Patrimônio dará baixa no Sistema de Controle Patrimonial dos bens transferidos ao Poder Executivo.

CAPÍTULO VI DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO

Art. 20. A Comissão de Avaliação do Patrimônio, instituída através de ato próprio do Presidente, terá as seguintes atribuições:

- I – avaliar o estado de conservação dos bens.
- II – avaliar a vida útil, depreciação e valor residual dos bens materiais permanentes;
- III - identificar os bens inservíveis, a fim de propor seu descarte;
- IV - verificar se os móveis estão nos locais indicados pela Divisão de Almoxarifado e Patrimônio;
- V - identificar prejuízos ao erário, decorrentes de danos (por dolo ou culpa) causados aos bens públicos por servidores, assessores e vereadores, bem como permitir a recuperação dos recursos investidos nestes, através de reposições e indenizações;
- VI - indicar procedimentos e metodologia empregados nas reavaliações ou depreciações dos bens;
- VII - emitir ata circunstanciada após realização dos trabalhos;
- VIII - realizar outras atividades correlatas.

Art. 21. Os pareceres da Comissão de Avaliação do Patrimônio poderão ser:

- I - de reavaliação do bem;
- II - de recuperação de bem;
- III - de inservibilidade do bem;
- IV - de baixa do bem.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

Art. 22. A comissão deverá emitir notas explicativas, anexar pareceres técnicos, e outros, que deverão fazer parte do processo de reavaliação dos bens.

Art. 23. Em qualquer um dos casos sugeridos pela Comissão de Avaliação do Patrimônio, o parecer deverá ser homologado pelo Presidente e deverão ser seguidos os procedimentos adequados a cada sugestão aprovada.

CAPÍTULO VII

DA BAIXA DE BENS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS

Art. 24. Os bens móveis considerados inservíveis serão recolhidos em local indicado pela Diretoria Geral, que deverá relacioná-los com os devidos códigos de identificação, numeral e o estado de conservação em que se encontram, e logo após, comunicar à Diretoria Administrativa, para as devidas providências.

Art. 25. A Divisão de Almoarifado e de Patrimônio, após homologada a baixa, adotará o seguintes procedimentos:

I - registrará no Sistema de Controle Patrimonial, no Campo "Baixa", o motivo, número do processo e data;

II - extrairá do processo cópia da autorização do Presidente e a relação de bens baixados arquivando-as.

Art. 26. O Departamento Administrativo solicitará parecer da Comissão de Levantamento e Reavaliação do Patrimônio, sobre as condições dos bens relacionados e o destino sugerido.

§ 1º A Comissão poderá requerer a contratação de técnico especializado quando os bens móveis considerados inservíveis não puderem ser avaliados.

§ 2º Com base no parecer da Comissão de Levantamento e Reavaliação do Patrimônio, após homologação do Presidente, será dado o destino proposto, procedendo-se os registros necessários.

Art. 27. Serão considerados inservíveis os bens enquadrados pela Comissão de Levantamento e Reavaliação do Patrimônio, em um dos itens, abaixo indicados:

I - ocioso - quando embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

II – recuperável - quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a cinquenta por cento de seu valor de mercado;

III – antieconômico - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

IV – 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.

CAPÍTULO VIII

DA AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS

Art. 28. A reavaliação dos bens será realizada pela Comissão de Levantamento e Reavaliação do Patrimônio, conjuntamente com a Divisão de Almoarifado e Patrimônio.

Art. 29. A Divisão de Almoarifado e Patrimônio relacionará por Departamento, Setores e Gabinetes, os formulários de "Relação de Bens Patrimoniais" e os bens sob a responsabilidade de cada um, de acordo com o relatório emitido pelo Sistema de Controle Patrimonial.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

Art. 30. A Comissão de Levantamento e Reavaliação do Patrimônio, a vista de cada um dos bens patrimoniais e de acordo com os critérios estabelecidos pela legislação em vigor, determinará o valor de reavaliação.

Art. 31. A Comissão de Levantamento e Reavaliação do Patrimônio deverá elaborar laudo de avaliação contendo ao menos as seguintes informações:

- I - documentação com descrição detalhada de cada bem avaliado;
- II - identificação contábil do bem;
- III - critérios utilizados para avaliação e sua respectiva fundamentação;
- IV - vida útil remanescente do bem;
- V - data de avaliação;
- VI - laudos apresentados por profissionais técnicos com a identificação do responsável, pelo teste de recuperabilidade, quando necessário.

Art. 32. As reavaliações serão realizadas utilizando os seguintes critérios:

- I – valor de mercado;
- II - valor da tabela FIPE (para veículos);
- III – estipulação vida útil do bem;
- IV – evidenciação de tabelas e métodos de reavaliação;
- V – estipulação de valores residuais.

§ 1º Considera-se “vida útil do bem”, o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se esperam obter fluxos de benefícios futuros de um ativo.

§ 2º Considera-se “valor residual” o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos esperados para sua alienação.

Art. 33. Quando novo, a vida útil do bem será determinado por um dos seguintes critérios:

- I - pelo próprio fabricante, especificado em nota fiscal ou manual que acompanha o bem;
- II - por laudo técnico emitido por pessoa ou empresa especializada;
- III - tabela da Receita Federal (IN 162198 / IN 130199);
- IV - modelo divulgado e aplicado pelo STN – Sistema do Tesouro Nacional; e
- V - tabela FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (automóveis).

Parágrafo único. Serão considerados bens móveis novos aqueles que ainda não tenham sido objeto de uso ou consumo de qualquer natureza.

Art. 34. Depois de efetuado o levantamento de reavaliação, o processo com todas as informações e laudos será encaminhado a Divisão de Almoxarifado e Patrimônio que adotará as providências cabíveis.

CAPÍTULO IX

DA DEPRECIAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS

Art. 35. Será utilizado para a depreciação dos bens patrimoniais o método das quotas constantes, em que é necessário se estimar o tempo de vida útil do bem para se apurar mensalmente o valor depreciado pelo decurso do tempo.

Parágrafo único. Considera-se depreciação a redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

Art. 36. Nesse método inicia-se a depreciação no momento em que o bem está em
Rua Irmã Elizabeth Werka, 55 – Jardim Petrópolis – 83704-580 – Araucária – PR.
www.camaraaraucaria.pr.gov.br – (041) 3641-5200



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

condições de uso e não deve cessar, mesmo que o bem deixe de ser utilizado, ou esteja em manutenção.

Art. 37. Não estão sujeitos ao regime de depreciação, os bens móveis de natureza cultural, tais como obras de arte, antiguidades, documentos, bens com interesse histórico, bens integrados em coleções e terrenos.

Art. 38. Caso o bem a ser depreciado já tenha sido usado anteriormente pela Administração Pública, deve-se estabelecer novo prazo de vida útil, que será determinado da seguinte forma:

- I - metade do tempo de vida útil do bem;
- II - resultado de avaliação técnica que defina o tempo de vida útil pelo qual o bem ainda poderá gerar benefícios;
- III - restante do tempo de vida útil do bem, levando em consideração a primeira instalação.

Art. 39. O valor residual deve ser determinado para que a depreciação não seja incidente em cem por cento do valor do bem e desta forma não sejam registradas variações patrimoniais diminutivas além das realmente ocorridas.

CAPÍTULO X VEÍCULOS E COMBUSTÍVEL

Art. 40. Os veículos são bens móveis, sendo aplicadas a eles todas as recomendações anteriores, inclusive a realização de inventário anual, e ainda:

- I - identificar o(s) veículo(s) para uso exclusivo em serviço;
- II - promover a fixação de placa chapa branca, conforme dispõe a legislação de trânsito;
- III - autorizar a utilização de veículo(s) somente para interesse de serviço público;
- IV - providenciar o licenciamento anual do(s) veículo(s) e máquina(s), solicitando isenção do pagamento do IPVA e quitando o seguro obrigatório;
- V - realizar mensalmente o controle de gastos de combustíveis, lubrificantes de demais despesas.

Art. 41. Deverão ser observadas as seguintes rotinas pelos condutores dos veículos de propriedade da Câmara Municipal:

- I - verificar níveis de óleo, água e a pressão dos pneus antes de movimentar;
- II - conferir a existência dos acessórios de segurança (macaco, chave de rodas, triângulo, extintor de incêndio);
- III - preencher a tabela de controle de quilometragem ao sair e ao retornar, com todos os dados solicitados;
- IV - recolher o(s) veículo(s) na garagem, após utilização;
- V - respeitar as leis de trânsito, como controle de velocidade, uso de cinto de segurança entre outras regras, evitando a incidência de multas.

Art. 42. O pagamento da(s) multa(s) de trânsito será de responsabilidade do condutor.

CAPÍTULO XI DAS PROVIDÊNCIAS EM CASO DE EXTRAVIO OU FURTO

Art. 43. É dever do servidor, assessor ou vereador comunicar imediatamente ao Departamento Administrativo qualquer irregularidade ocorrida com o bem que estiver aos seus cuidados.

Art. 44. Em caso de furto ou extravio de bens, o responsável pelo Departamento/Setor/Gabinete deverá comunicar por escrito à Diretoria Administrativa sobre a ocorrência do fato, para as respectivas providências cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

§ 1º A Diretoria Administrativa deverá instaurar processo administrativo visando elucidar o fato ocorrido e se necessário, punir os responsáveis nos termos da legislação vigente.

§ 2º O Diretor Geral da Câmara, se for o caso, dirigi-se-á à Delegacia de Polícia, para registrar boletim de ocorrência, encaminhando cópia a Divisão de Almoxarifado e Patrimônio, para os procedimentos cabíveis.

CAPÍTULO XII DOS MATERIAIS DE CONSUMO

Art. 45. O setor de almoxarifado fará o controle, levantamento e distribuição dos materiais de consumo.

Art. 46. As requisições de compras de materiais novos deverão ser encaminhadas pelo requerente à Divisão de Compras e este solicitará autorização à Diretoria Administrativa para a realização da compra.

Art. 47. A Diretoria Administrativa após análise e autorizada pelo ordenador da despesa, encaminhará à Divisão de Compras a autorização para aquisição do material.

§ 1º De posse da autorização contendo a descrição do material, a Divisão efetuará a conferência das certidões negativas da Receita Federal, Previdência Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e providenciará a cotação de preços de no mínimo 3 (três) fornecedores.

§ 2º Quando constatado pela Divisão de Compras que o valor do material de consumo a ser adquirido ultrapassará o valor limite para a dispensa de licitação, comunicará à Diretoria Administrativa para que o mesmo tome as providências necessárias para realização de licitação.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 48. O responsável pela alimentação no Sistema de Controle Patrimonial terá o prazo de até 5 (cinco) dias para concluir os lançamentos, após o recebimento dos documentos necessários à incorporação.

Art. 49. Em nenhuma hipótese os bens móveis poderão ser transferidos, cedidos ou recolhidos sem a emissão do Termo de Transferência Interna de Bens.

Art. 50. Todo e qualquer recebimento de bem móvel deverá ser identificado e registrado pela Divisão de Almoxarifado e Patrimônio.

Art. 51. A guarda e o zelo pelos bens móveis serão sempre de responsabilidade do Departamento, Setor ou Gabinete, em que o mesmo estiver alocado.

Parágrafo único. Os bens móveis alocados no Auditório Francisco Ribeiro Cardoso e no Plenário deste Legislativo são de responsabilidade da Diretoria Geral.

Art. 52. O Termo de Responsabilidade juntamente com o inventário dos bens serão emitidos pela Divisão de Almoxarifado e Patrimônio, no mínimo uma vez ao ano.

Art. 53. O Termo de Responsabilidade deverá ser afixado em lugar de fácil acesso nos Departamentos, Setores ou Gabinetes em que os bens estiverem alocados.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

Art. 54. A cada final de gestão deverá ser feita uma relação completa dos bens (inventário) e, elaborada uma ata de transmissão de bens que será assinada pelos Presidentes (o que deixa a gestão e o que inicia nova gestão).

Art. 55. Se houver necessidade, os bens imóveis serão disciplinados através de Norma Interna específica.

Art. 56. No último ano de cada legislatura até o mês de novembro os bens concedidos através de Termo de Permissão de Uso deverão ser devolvidos a Divisão de Almoxarifado e Patrimônio.

Art. 57. A Divisão de Almoxarifado e Patrimônio deverá encaminhar ao Controle Interno no final de cada bimestre, relatório patrimonial dos bens móveis e imóveis adquiridos no período, registrados na Divisão de Almoxarifado e Patrimônio, para confrontá-lo com os registros contábeis, devendo os valores registrados serem iguais.

Parágrafo único. Toda e qualquer irregularidade ou ocorrência apurada durante o exercício deverá ser comunicada a Controladoria Interna.

Art. 58. Todo servidor público ou vereador poderá ser responsabilizado pelo desaparecimento do material que estiver sob sua guarda e uso, bem como pelo dano que causar, dolosa ou culposamente, observado o disposto contido no § 1º do art. 44.

Art. 59. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, 19 de dezembro de 2012.

PEDRO FERREIRA DE LIMA
PRESIDENTE

RUI SÉRGIO ALVES DE SOUZA
1º SECRETÁRIO

ALAN HENNING
2º SECRETÁRIO