



Fundo de Previdência Municipal de Araucária.
CNPJ: 04.102.170/0001-38

RESOLUÇÃO Nº 30/2016

Dispõe sobre a incorporação, carga patrimonial, movimentação, controle, responsabilização, conservação, recuperação, baixa, reaproveitamento e alienação de bens permanentes no âmbito do Fundo de Previdência Municipal de Araucária.

O Presidente do Conselho Administrativo do Fundo de Previdência Municipal de Araucária, no uso de suas atribuições, considerando:

a necessidade de se exercer efetivo controle patrimonial dos bens permanentes pertencentes ao acervo do *Fundo de Previdência Municipal de Araucária*;

a necessidade de se formar nova consciência sobre o patrimônio público, especialmente no aspecto de sua preservação;

a necessidade de melhor regulamentar os processos de alienação e outras formas de desfazimento dos referidos bens,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SEÇÃO I DA FINALIDADE

Art. 1º – Estabelecer normas gerais sobre administração de patrimônio no Fundo de Previdência Municipal de Araucária, tendo como referência a Constituição Federal e a Lei 8.666/93 e suas alterações.

SEÇÃO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º - Para fins desta Resolução, considera-se:

I - Material Permanente - é aquele cuja durabilidade estimada é superior a 2 (dois) anos, e que não perde suas características em razão de reparos, manutenções ou do uso corrente;

II – Administração de Material Permanente - conjunto de ações destinadas a assegurar os registros e os controles das atividades relacionadas com o emprego, a movimentação e o desfazimento dos materiais dessa natureza;

III – Material Inservível – é o que não mais pode ser utilizado para o fim a que se destina, em virtude da perda de suas características ou de sua obsolescência;



Fundo de Previdência Municipal de Araucária.
CNPJ: 04.102.170/0001-38

IV – Transferência Patrimonial – modalidade de movimentação de material permanente dentro do Fundo de Previdência Municipal de Araucária com transferência de responsabilidade;

V – Cessão – modalidade de movimentação provisória de material do acervo, com transferência gratuita de posse e de responsabilidade entre o Fundo de Previdência Municipal de Araucária e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

VI – Carga Patrimonial – é o instrumento administrativo de atribuição de responsabilidade pela guarda, conservação e uso dos bens permanentes ao seu consignatário;

VII – Descarga – é o instrumento administrativo de transferência de responsabilidade pela guarda e uso do material;

VIII – Termo de Responsabilidade – é o instrumento administrativo que comprova e atribui a responsabilidade pela guarda, conservação e uso dos bens permanentes, devendo ser firmado pelo titular da área usuária;

IX – Desincorporação Patrimonial – é a saída de bens do acervo do Fundo de Previdência Municipal de Araucária decorrente de venda, permuta, doação ou transferência.

CAPÍTULO II DA INCORPORAÇÃO

Art. 3º – A incorporação é a inclusão e identificação do material permanente no patrimônio do Fundo de Previdência Municipal de Araucária, mediante o seu registro patrimonial e contábil.

Art. 4º – A incorporação de bens móveis permanentes, formalizada por registro, cadastramento e emplaquetamento identificador pela Comissão responsável pelo patrimônio, dar-se-á por:

I – Compra;

II – Doação;

III – Transferências de bens de órgãos da Administração Pública Municipal;

IV – Permuta.

§ 1º - A incorporação de bens permanentes, mediante compra, far-se-á por meio de processo regular, observadas as normas gerais de licitação e contrato, finanças públicas e as específicas deste órgão, se houver.

§ 2º – A incorporação de bens móveis por meio de doação, transferência, ou permuta será formalizada mediante termo próprio a ser providenciado pela Comissão de Avaliação patrimonial e de Serviços, através da autorização do Presidente do Conselho Administrativo do Fundo de Previdência Municipal de Araucária.

Art. 5º – Todo material permanente deverá ter seu registro efetuado no setor de patrimônio, com as seguintes indicações:

a) identificação e valor;

b) características físicas;

c) características técnicas.



Fundo de Previdência Municipal de Araucária.
CNPJ: 04.102.170/0001-38

Parágrafo único – Para efeito de identificação, os materiais permanentes receberão números sequenciais de registro patrimonial, obedecida a numeração existente, que deverão ser apostos mediante gravação, afixação de plaqueta ou etiqueta apropriada.

Art. 6º – Nenhum material permanente poderá ser distribuído ao requisitante sem a respectiva carga patrimonial, que se efetiva com o Termo de Responsabilidade, devidamente assinado, conforme modelo próprio constante do Anexo I.

Art. 7º – O procedimento de registro contábil será realizado após a conclusão do registro patrimonial, consistindo no lançamento do valor do material na respectiva conta contábil.

Art. 8º - Não serão incorporados no patrimônio do Fundo de Previdência Municipal de Araucária, os itens classificados no elemento de despesa 4.4.90.52.51, contido no anexo IV da Instrução Técnica nº 20/2003 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

CAPÍTULO III DA CARGA PATRIMONIAL

Art. 9º – A carga patrimonial corresponde à relação dos materiais permanentes alocados em determinado setor, cujo objetivo é atribuir responsabilidade pela guarda e conservação dos mesmos.

§ 1º - A responsabilidade pela guarda e conservação dos materiais permanentes lotados no Fundo de Previdência Municipal de Araucária caberá ao seu respectivo titular.

§ 2º – Sempre que houver substituição do responsável pela guarda e conservação dos materiais permanentes, será realizado inventário de bens sujeitos à transferência de responsabilidade.

§ 3º – Havendo divergência no inventário de transferência de responsabilidade, as ocorrências deverão ser comunicadas formalmente pelo titular do setor, com ou sem anuência do Presidente da Comissão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ao setor responsável pelo patrimônio, para a adoção das providências cabíveis.

§ 4º - Permanecendo silente o substituto por prazo superior àquele consignado no parágrafo anterior, o inventário será considerado incondicionalmente aceito.

CAPÍTULO IV DO CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 10 – Compete à Comissão de Avaliação Patrimonial do Fundo de Previdência Municipal de Araucária efetuar e manter em boa ordem os registros analíticos dos bens, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um e dos agentes responsáveis pela sua guarda e conservação, mantendo o arquivamento das cargas patrimoniais, dos inventários e de documentos referentes às suas transferências.

Parágrafo único – A Contabilidade manterá registro sintético dos bens móveis de caráter permanente.



Fundo de Previdência Municipal de Araucária.
CNPJ: 04.102.170/0001-38

Art. 11 – Anualmente será realizado, pela Comissão de Avaliação Patrimonial, o inventário patrimonial físico do Fundo de Previdência Municipal de Araucária, destinado a comprovar a quantidade e o valor do acervo de cada unidade existente no último dia útil do exercício.

CAPÍTULO V DA MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

Art. 12 – Entende-se por movimentação de material permanente o remanejamento de bens móveis entre os setores do Fundo de Previdência Municipal de Araucária.
§ 1º – Ao receber ou ceder qualquer material permanente, os titulares dos setores envolvidos na movimentação do bem assinarão Termos de Responsabilidade conforme anexo I.

§ 2º – A Comissão de Avaliação Patrimonial emitirá novo Termo de Responsabilidade quando ocorrer à mudança do agente responsável pelos bens, qualquer que seja o motivo.

§ 3º – Nenhum material permanente poderá ser movimentado entre os setores do Fundo de Previdência Municipal de Araucária sem o devido preenchimento da guia de transferência, assinada pelo cedente e pelo titular do setor destinatário conforme modelo próprio constante do Anexo II.

§ 4º – A saída de material permanente das dependências do Fundo de Previdência Municipal de Araucária dependerá de autorização expressa do Presidente da Comissão de avaliação Patrimonial.

§ 5º – O material permanente inservível será enviado à unidade de patrimônio do Município para fins de reutilização, alienação, cessão ou desfazimento.

CAPÍTULO VI DA RESPONSABILIDADE E DA INDENIZAÇÃO

Art. 13 – Todo servidor poderá ser responsabilizado pelo desaparecimento de material que lhe tenha sido confiado para guarda ou uso, bem como pelos danos que vier a causar a bem patrimonial, ainda que não esteja sob sua guarda.

Art. 14 - Quaisquer danos a bens sob a responsabilidade do servidor serão objeto de comunicação formal, de maneira circunstanciada, por parte do servidor responsável à sua chefia imediata, que dela dará ciência à Comissão de Avaliação Patrimonial.

Art. 15 – A Comissão de Avaliação Patrimonial, ao tomar conhecimento do desaparecimento ou avaria de bens adotará as seguintes providências:

I – investigará as circunstâncias do fato, avaliará o dano e apurará as responsabilidades;

II - comunicará ao responsável, nos casos de dolo ou culpa a possibilidade de indenização espontânea pelo dano ou extravio, nas formas abaixo:

a) ressarcimento da despesa de recuperação do material;

b) substituição por outro, com as mesmas características, acompanhado dos documentos fiscais;



Fundo de Previdência Municipal de Araucária.
CNPJ: 04.102.170/0001-38

c) pagamento em dinheiro, a preço de mercado, ou atualizado, considerando a depreciação em uso, na forma da legislação em vigor.

III- encaminhará o resultado das averiguações, em relatório circunstanciado, ao Conselho Administrativo quando não estiver evidente a responsabilidade ou quando o responsável não se propuser ao ressarcimento.

§ 1º - As firmas prestadoras de serviços ao Fundo de Previdência Municipal de Araucária deverão indenizá-lo, na forma prevista no inciso II deste artigo, em virtude de dano, furto ou extravio causado direta ou indiretamente por seus funcionários.

§ 2º - Poderá ser dispensada, motivadamente, pelo Presidente do Conselho Administrativo, a apuração de responsabilidade por dano ou extravio de material que, a seu critério, considerar de pequeno valor econômico.

CAPÍTULO VII DA CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO

Art. 16 – É dever de todo servidor, a quem seja confiado material para guarda ou uso, zelar pela sua boa conservação e diligenciar no sentido da recuperação daquele que se avariar.

Art. 17 – A recuperação de materiais só deve ser considerada inviável se constatada inexistência de peça de reposição ou se os custos dos reparos se mostrarem antieconômicos.

CAPÍTULO VIII DA BAIXA

Art. 18 – A baixa de material permanente ocorrerá:

I – por inutilização, quando for considerado inservível, antieconômico ou irrecuperável, desde que não possua valor comercial;

II – por furto, roubo, perda ou extravio.

Parágrafo único – A baixa caracteriza-se pela exclusão do bem do registro contábil e patrimonial, com base em documentação pertinente.

CAPÍTULO IX DOS BENS INSERVÍVEIS

Art. 19 – Os bens móveis permanentes em situação de desuso podem ser classificados em:

I - ociosos – quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiverem sendo aproveitados;

II - recuperáveis – quando sua recuperação for economicamente viável;

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

IV - irrecuperáveis – quando imprestáveis para os fins a que se destinam, dada à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.



Fundo de Previdência Municipal de Araucária.
CNPJ: 04.102.170/0001-38

§ 1º – O bem classificado como ocioso ou recuperável pela Comissão de Avaliação Patrimonial deverá ser transferido à unidade de patrimônio para reaproveitamento.

§ 2º – Em se tratando de bem recuperável, o setor responsável solicitará providências à Comissão de Avaliação Patrimonial a qual efetuará a avaliação e caso possível autorizará o setor de compras, à sua reforma, para posterior reintegração ao acervo de bens em condições de uso.

§ 3º - Para realização da reforma prevista no § 2º deste artigo, o setor de compras poderá recorrer a serviço de terceiro.

Art. 20 – O desfazimento de bens será documentado mediante termo próprio, que integrará o processo formal necessário aos devidos registros.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 – Os responsáveis pelos bens patrimoniais deverão zelar pela sua segurança, conservação e manutenção, orientando os respectivos servidores sob sua subordinação quanto ao manuseio dos bens, responsabilidade e o cumprimento dos preceitos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 22 – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Araucária, 06 de outubro de 2016.

MARCOS TULESKI
Presidente do Conselho Administrativo do
Fundo de Previdência Municipal de Araucária

Fundo Previdencia Munic.Araucaria-FPMA

CNPJ: 04.102.170/0001-38

ANEXO I

Termo de Responsabilidade

Declaro que recebi o material permanente abaixo discriminado, para ser utilizado a serviço desta Entidade sob minha responsabilidade. Esse material, exceção feita ao desgaste pelo uso, será por mim restituído ao Patrimônio em perfeito estado de conservação, tão logo se torne dispensável seu uso.

-

Número da Placa	Descrição do Item	Valor do item	Estado de Conserv.

Rua São Vicente de Paulo, 131 Sobre Loja – Araucária PR – Centro – CEP 83.702-050 – Fone (41) 3642-4075

Rua São Vicente de Paulo, 131 Sobre Loja – Araucária PR – Centro – CEP 83.702-050 – Fone (41) 3642-4075

Fundo Previdencia Munic.Araucaria-FPMA

CNPJ: 04.102.170/0001-38

ANEXO II

Termo de Transferência

Declaro que recebi por transferência o material permanente abaixo discriminado, para ser utilizado a serviço desta Entidade sob minha responsabilidade. Esse material, exceção feita ao desgaste pelo uso, será por mim restituído ao Patrimônio em perfeito estado de conservação, tão logo se torne dispensável seu uso.

Número da Placa	Descrição do Item	Valor do item	Estado de Conserv.

Rua São Vicente de Paulo, 131 Sobre Loja – Araucária PR – Centro – CEP 83.702-050 – Fone (41) 3642-4075

Rua São Vicente de Paulo, 131 Sobre Loja – Araucária PR – Centro – CEP 83.702-050 – Fone (41) 3642-4075