



CÂMARA DE VEREADORES
DILERMANDO DE AGUIAR
RIO GRANDE DO SUL



Avenida Ibicuí, S/N, CEP: 97.180-000, CNPJ: 01.679.377/0001-81,
fone: 55 3612 4252, <http://dilermandodeaguair.rs.leg.br>, camara@dilermandodeaguair.rs.leg.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 003/2022, DE 11 DE ABRIL DE 2022

Disciplina os procedimentos para tratamento dos ativos imobilizados e intangíveis sob a responsabilidade da Câmara de Dilermando de Aguiar.

TÍTULO I

Da Organização Patrimonial

CAPÍTULO I

DOS CONCEITOS

Art. 1º Ficam estabelecidas por esta Resolução as normas administrativas que orientam o controle da movimentação patrimonial dos bens móveis sob responsabilidade e guarda da Câmara de Dilermando de Aguiar.

Art. 2º Para fins do disposto nesta Instrução, consideram-se:

I - Alienação: Procedimento de transferência da posse e propriedade de um bem, por intermédio de venda, doação permuta ou outra forma prevista em lei, obedecida as disposições contidas no art. 76 da Lei Federal nº. 14.133/2021 ou outra que vier a substituí-la.

II - Ativo imobilizado: é formado pelo conjunto de bens necessários à manutenção das atividades da empresa, caracterizados por apresentar-se na forma tangível tais como edifícios e máquinas.

III - Ativo Intangível: são aqueles que não têm existência física tais como direitos de exploração, marcas e patentes, direitos autorais adquiridos, softwares.

IV - Amortização: a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado.

V - Bens de Uso Comum do Povo: Bens de uso comum do povo (ou bens de domínio público) correspondem a todos os bens destinados ao uso da comunidade, quer individual ou coletivamente, sejam constituídos natural ou artificialmente. Aqueles que se destinam ao uso de todos os munícipes, a exemplo de sistemas viários, rodoviários, praças, e benfeitorias a eles acrescentadas, dentre outros;

VI - Bens de Uso Especial: Bens de uso especial, ou do patrimônio administrativo, são os destinados à execução dos serviços públicos, como os edifícios ou terrenos utilizados pelas repartições ou estabelecimentos públicos, bem como os móveis e materiais indispensáveis a seu funcionamento. Aqueles que têm utilização específica de públicos, a exemplo de escolas, edifícios de repartições municipais e prédios destinados à saúde;

VII - Bens Dominiais ou dominicais: Os bens dominiais, ou do patrimônio disponível, são os que integram o domínio público com características diferentes, pois podem ser utilizados em qualquer fim, ou mesmo alienados se a administração julgar conveniente;



CÂMARA DE VEREADORES
DILERMANDO DE AGUIAR
RIO GRANDE DO SUL



Avenida Ibicuí, S/N, CEP: 97.180-000, CNPJ: 01.679.377/0001-81,
Fone: 55 3612 4252, <http://dilermandodeaguair.rs.leg.br>, camara@dilermandodeaguair.rs.leg.br

VIII - Bens Imóveis: São todos aqueles que não podem ser removidos sem alteração de sua substância, tais como: terrenos, edifícios, construções e as benfeitorias a eles incorporadas de modo permanente;

IX - Bens móveis inservíveis: Aqueles que não tem mais utilidade para o Município de Dilermando de Aguiar, em decorrência de ter sido considerado, de acordo com o parecer da Comissão de Gestão de Bens Patrimoniais, como sendo:

a) Ocioso: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

b) Obsoleto: quando se tornar desatualizado ou fora de padrão, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;

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

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

X - Bens intangíveis: aqueles que não têm existência física e que representam um direito do Poder Executivo Municipal;

XI - Bens móveis: serão considerados bens móveis todos que podem ter movimento ou que podem ser removidos por força alheia, sem alteração de sua substância e que compõe o mobiliário pertencente nos ambientes de trabalho da prefeitura, entre outros, os gabinetes dos secretários, as salas das assessorias, salas das diretorias, dos departamentos, das seções, dos conselhos, sala de reuniões, copas, arquivos, oficinas, depósitos, plenários, anfiteatros, centros cirúrgicos, salas de pronto atendimento, dentre outros;

XII - Bens patrimoniais permanentes: todos os materiais permanentes e demais bens tangíveis e intangíveis, pertencentes ao Poder Executivo Municipal e que sejam de seu domínio pleno e direto;

XIII - Bens tangíveis: aqueles cujos valores recaem sobre o corpo físico ou materialidade do bem, podendo ser móveis e imóveis;

XIV - Cessão de uso: Cessão gratuita ou onerosa da utilização de bem patrimonial a terceiro, pessoa física ou jurídica, de natureza pública ou privada, que pode ser realizada mediante autorização, permissão ou concessão de direito real de uso;

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

XVI - Exaustão: a redução do valor, decorrente da exploração, dos recursos minerais, florestais e outros recursos naturais esgotáveis.

XVII - Valor bruto contábil: o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, sem a dedução da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

XVIII - Valor depreciável, amortizável e exaurível: o valor original de um ativo deduzido do seu valor residual.



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

XX - 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.

XXI - Vida útil econômica: o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera obter fluxos de benefícios futuros de um ativo.

XXII - Avaliação patrimonial: a atribuição de valor monetário a itens do ativo e do passivo decorrentes de julgamento fundamentado em consenso entre as partes e que traduza, com razoabilidade, a evidenciação dos atos e dos fatos administrativos.

XXIII - Mensuração: a constatação de valor monetário para itens do ativo e do passivo decorrente da aplicação de procedimentos técnicos suportados em análises qualitativas e quantitativas.

XXIV - Reavaliação: a adoção do valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil.

XXV - Redução ao valor recuperável: é a redução nos benefícios econômicos futuros ou no potencial de serviços de um ativo que reflete o declínio na sua utilidade, além do reconhecimento sistemático por meio da depreciação.

XXVI - Valor de aquisição: a soma do preço de compra de um bem com os gastos suportados direta ou indiretamente para colocá-lo em condição de uso.

XXVII - Valor justo é o preço que seria recebido pela venda de um ativo ou que seria pago pela transferência de um passivo em uma transação não forçada entre participantes do mercado na data de mensuração.

XXVIII - Valor bruto contábil: o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, sem a dedução da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

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

XXX - Valor realizável líquido: a quantia que a entidade do setor público espera obter com a alienação ou a utilização de itens de inventário quando deduzidos os gastos estimados para seu acabamento, alienação ou utilização.

XXXI - Valor recuperável: o valor de mercado de um ativo menos o custo para a sua alienação, ou o valor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações, o que for maior.

XXXII - Cessão: é ato de colaboração entre repartições públicas em que aquela que tem bens desnecessários aos seus serviços cede o uso à outra que o está precisando.

XXXIII - Permissão de uso: é o ato negociável, com ou sem condições, gratuito ou remunerado, por tempo certo, sempre modificável e revogável, unilateral, discricionário e precário, através do qual a



Administração faculta ao particular a utilização individual de determinado bem, desde que, também de interesse da coletividade.

XXXIV - Inventário: é o levantamento e identificação de bens e instalações, visando comprovação de existência física, integridade das informações contábeis e responsabilidade dos usuários detentores dos bens.

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

XXXVI - Baixa patrimonial: é o procedimento de exclusão de bens do acervo do órgão.

XXXVII - Incorporação: é o registro de bens móveis ou imóveis ao patrimônio do órgão, sendo somente efetivada após o recebimento físico do bem e à vista da documentação correspondente;

XXXVIII - Tombamento: formalização da inclusão física de um bem patrimonial com a atribuição de um número de tombamento, marcação física e cadastramento de dados.

Art. 3º No que concerne à classificação dos bens, quanto à destinação, estes podem ser:

I - Bens de uso comum do povo: destinados à utilização geral pelos indivíduos, em igualdade de condições, independentemente do consentimento individualizado por parte do Poder Público.

II - Bens de uso especial: visam à execução dos serviços públicos em geral; utilizados pela Administração.

III - Bens dominicais: constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal ou real de cada uma dessas entidades.

Art. 4º Quanto ao inventário, os bens materiais são classificados em:

I - De consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei Federal nº. 4.320/64 perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada há dois anos.

II - Permanente: ainda conforme a Lei Federal nº. 4.320/64 considera-se material permanente o de duração superior a dois anos.

§ 1º. É considerado material de consumo:

I - Critério da Durabilidade - Se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

II - Critério da Fragilidade - Se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;

III - Critério da Perecibilidade - Se está sujeito a modificações químicas, físicas ou se deteriore ou perca sua característica pelo uso normal;

IV - Critério da Incorporabilidade - Se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características do principal. Se com a incorporação houver alterações significativas das funcionalidades do bem principal e/ou do seu valor monetário, será considerado permanente;

V - Critério da Transformabilidade - Se foi adquirido para fim de transformação;



CÂMARA DE VEREADORES
DILERMANDO DE AGUIAR
RIO GRANDE DO SUL



Avenida Ibicuí, S/N, CEP: 97.180-000, CNPJ: 01.679.377/0001-81,
fone: 55 3612 4252, <http://dilermandodeaguiar.rs.leg.br>, camara@dilermandodeaguiar.rs.leg.br

VI - Critério da Finalidade - Se o material foi adquirido para consumo imediato ou para distribuição gratuita.

Art. 5º O ingresso de bens patrimoniais ocorre mediante compras, aquisições ou doações.

Parágrafo único. Todos os bens permanentes ingressados no patrimônio sob a responsabilidade e guarda desta Câmara devem ser controlados com número patrimonial e registrados no sistema informatizado patrimonial e etiquetados, exceto aqueles dispensados por critérios específicos desta Resolução.

CAPÍTULO II

DA INCORPORAÇÃO

SEÇÃO I

Dos procedimentos gerais

Subseção I

Da Incorporação dos Bens Moveis

Art. 6º A incorporação em processo de compra, ocorrerá no momento da liquidação da despesa, devendo o registro da incorporação ocorrer quando do registro da liquidação da despesa em sistema informatizado de compras, promovendo a integração com os sistemas de gestão patrimonial e contábil.

§1º Também não devem ser incorporados ao controle patrimonial outros bens que, embora duráveis, tenham sido adquiridos com a exclusiva finalidade de afixação ou suporte para outros bens.

§2º Todo bem patrimonial será registrado e incorporado imediatamente após seu ingresso no Município, mediante a comprovação de sua origem, através de documentação própria.

Art. 7º Quando se tratar de ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, o valor do ativo deve ser considerado pelo resultado da avaliação obtida com base em procedimento técnico ou conforme o valor constante no termo da doação.

Art. 8º A movimentação de bens patrimoniais entre os órgãos, Secretarias e Setores deverá ser realizada via Sistema Informatizado de Controle de Bens Patrimoniais e/ou comunicação à Comissão de Gestão de Bens Patrimoniais mediante Termo de Transferência de Bens e esta somente se concretizará após o Aceite da unidade recebedora.

Art. 9º Na ocorrência de roubo, furto, extravio, desaparecimento ou destruição de bens patrimoniais, a Mesa Diretora deverá determinar:

I - o encaminhamento imediato à Comissão de Gestão de Bens Patrimoniais da fotocópia do Boletim de Ocorrência (BO), devidamente discriminado marca, modelo, número patrimonial do bem para ser anexado aos autos;

II - abertura de Sindicância Administrativa nos termos do que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 1º. Após a conclusão do procedimento de apuração dos fatos, formalmente instruído, o processo seguirá para a Comissão de Gestão de Bens Patrimoniais para providências finais.



§ 2º. Nos casos em que ficar evidenciada a ocorrência de crime, o processo deverá ser remetido ao Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

Subseção II

Da Incorporação dos Bens Imóveis

Art. 10. A incorporação de bens imóveis às Contas do Ativo Permanente do Município far-se-á através de:

I - compra, desapropriação, doação, permuta, dação em pagamento e sentença judicial, com base no respectivo processo que deu origem ao fato;

II - construção, com base na documentação exigida por lei para esse fim, devendo a secretaria responsável encaminhar os documentos necessários para que a Comissão de Gestão de Bens Patrimoniais realize os procedimentos para regularização junto ao Registro de Imóveis.

SEÇÃO II

Do tombamento e emplaquetamento

Art. 11. O tombamento dos bens de natureza permanente contemplará o cadastro, o emplaquetamento e a emissão do termo de responsabilidade.

Art. 12. A plaqueta deverá ser afixada em local perfeitamente visível, sem sobreposição de informações contidas nas etiquetas de fábrica, como número de série e afins e de forma que se evitem áreas que possam acelerar a sua deterioração.

§1º Identificada a impossibilidade ou inviabilidade de se afixar a plaqueta em razão do tamanho ou estrutura física do bem, a identificação poderá ser realizada mediante gravação, pintura, entalhes ou outros meios que se mostrem convenientes.

§2º Identificado o extravio de plaqueta, o servidor responsável pelo Patrimônio deverá providenciar a sua substituição, mantendo inalterada a numeração de tombamento.

§3º Não havendo etiquetas padronizadas para reposição, o servidor responsável pelo Patrimônio poderá providenciar, provisoriamente, a identificação do bem por meio de pintura, carimbo, marca física, entre outros que se mostrem convenientes.

SEÇÃO III

Dos bens que não serão tombados

Art. 13. Considerando-se o princípio da racionalização do processo administrativo para a instituição pública, ou seja, quando o custo do controle não exceder os benefícios que dele decorram, não serão tombados os bens que se enquadrem em um dos seguintes critérios:

I - da durabilidade: se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;



CÂMARA DE VEREADORES
DILERMANDO DE AGUIAR
RIO GRANDE DO SUL



Avenida Ibicuí, S/N, CEP: 97.180-000, CNPJ: 01.679.377/0001-81,
fone: 55 3612 4252, <http://dilermandodeaguiar.rs.leg.br>, camara@dilermandodeaguiar.rs.leg.br

II - da fragilidade: se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irreversibilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;

III - da perecibilidade: se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal;

IV - da incorporabilidade: se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal; e

V - da transformabilidade: se foi adquirido para fim de transformação.

SEÇÃO IV

Bens de pequeno valor controlados por relação carga

Art. 14. A relação carga é o arrolamento de todos os materiais que não satisfazem às condições para controle patrimonial e registro no ativo da entidade, mas que precisam de controle quanto ao seu uso e conservação.

§1º A responsabilidade pelo controle destes bens é do responsável pelo Patrimônio e dos usuários dos referidos bens.

§2º O registro do uso ou descarte dos bens deve ser comunicado pelo servidor usuário do bem ao responsável pelo Patrimônio

§3º A retirada não autorizada de bem em controle relação carga que implique a redução de quantidade, oriunda de negligência, imperícia ou imprudência, deve ser notificada ao responsável pelo Patrimônio e a Mesa Diretora.

§4º A ausência imotivada de bem em relação carga em poder de determinado servidor exige a imediata reposição pelo mesmo e as suas expensas.

CAPÍTULO III

DA RESPONSABILIDADE PELOS BENS

SEÇÃO I

Do termo de responsabilidade

Art. 15. O termo de responsabilidade é a afirmação do agente público de que ele zelar pelo uso, guarda e conservação dos bens, respondendo pela negligência, imperícia ou imprudência.

§1º O responsável pelo controle do patrimônio somente entregará o bem mediante assinatura do Termo de Responsabilidade.

§2º O Termo de Responsabilidade deve ser emitido para o agente público que utilizará o bem diretamente, sendo emitido para o Presidente da Câmara de Dilermando de Aguiar apenas nas situações em que não for possível identificar o usuário direto.

§3º O Termo de Responsabilidade será assinado pelo Servidor que utiliza o bem e pelo Presidente da Câmara de Dilermando de Aguiar.



SEÇÃO II

Das responsabilidades patrimoniais

Art. 16. Todo responsável por bem patrimonial que identificar indícios de inservibilidade do bem, especialmente em função de estar ocioso ou em desuso, deverá comunicar o fato ao Servidor responsável pelo Patrimônio, o qual tomará as medidas cabíveis e informará o Setor de Contabilidade para as providências da baixa do bem.

Art. 17. Em caso de extravio da plaqueta patrimonial, o responsável pelo bem deverá comunicar o fato imediatamente ao Servidor responsável pelo Patrimônio.

Art. 18. São deveres do responsável por bem patrimonial, em relação àquele sob sua guarda:

I - zelar pela guarda, segurança e conservação;

II - mantê-lo devidamente identificado com a plaqueta de patrimônio;

III - comunicar ao Servidor responsável pelo Patrimônio a necessidade de reparos necessários ao adequado funcionamento;

IV - informar ao Servidor responsável pelo Patrimônio a relação de bens permanentes obsoletos, ociosos, irrecuperáveis ou subutilizados, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

V - comunicar imediatamente e por escrito ao Servidor responsável pelo Patrimônio, após o conhecimento do fato, a ocorrência de extravio ou de danos resultantes de ação dolosa ou culposa de terceiro.

SEÇÃO III

Da transferência de responsabilidade de bens

Art. 19. A transferência é a modalidade de movimentação com troca de responsabilidade, dentro do mesmo órgão ou entidade, ou de um responsável para outro.

Parágrafo único. Na transferência deve-se conferir os dados cadastrados fisicamente com o bem transferido, sob pena de o adquirente arcar com a responsabilidade por danos causados ao bem, mesmo antes de possuir a sua posse.

CAPÍTULO IV

DA BAIXA

Art. 20. Baixa patrimonial é o procedimento de exclusão de bens do controle analítico do patrimônio, bem como do controle sintético contábil do ativo imobilizado.

Art. 21. A baixa patrimonial pode ser total ou parcial e ocorrerá quando da perda do domínio por parte da Câmara de Vereadores.

Art. 22. Somente podem ser baixados:



CÂMARA DE VEREADORES
DILERMANDO DE AGUIAR
RIO GRANDE DO SUL



Avenida Ibicuí, S/N, CEP: 97.180-000, CNPJ: 01.679.377/0001-81,
Fone: 55 3612 4252, <http://dilermandodeaguair.rs.leg.br>, camara@dilermandodeaguair.rs.leg.br

I - os bens imprestáveis, ou seja, aqueles que não são mais bens por perderem a capacidade de uso em condições normais.

II – os bens alienados por quaisquer modalidades;

III – bens que foram extraviados após processo de apuração de responsabilidade; ou

IV – bens inservíveis para o Poder Legislativo, em razão de mudança tecnológica, de ambiente ou outra que faça com que o bem perca sua utilidade.

Art. 23. A baixa patrimonial é precedida de laudo técnico ou ata de baixa à vista de ao menos três Servidores, onde conste as condições de uso e os motivos da baixa, bem como as partes que foram retiradas para reaproveitamento.

§1º A baixa se dará de forma motivada, embasada em documentação comprobatória.

§2º Em sendo a motivação para a baixa o sinistro, furto ou roubo, o documento que embasa o registro é o boletim de ocorrência.

§3º Quando a motivação se der por estar o bem imprestável ou inservível, a documentação é a ata ou laudo de baixa.

Art. 24. Em qualquer das situações que ocasione a baixa do bem deve ser emitido o “Termo de Baixa da Responsabilidade” e anulada a codificação relativa ao bem.

CAPÍTULO V

DA REAVLIAÇÃO E DA REDUÇÃO AO VALOR DE MERCADO

SEÇÃO I

Da reavaliação

Art. 25. Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, a depreciação acumulada na data da reavaliação deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, atualizando-se o seu valor líquido pelo valor reavaliado.

Parágrafo único. O registro previsto no *caput* será realizado nos registros analíticos pelo Servidor responsável pelo Patrimônio, e sintético, pela Contabilidade.

Art. 26. A reavaliação será realizada através da elaboração de um laudo técnico por perito ou entidade especializada, ou por meio de relatório de avaliação realizado pela comissão de servidores, devidamente designada para essa finalidade.

Parágrafo Único. Uma vez realizada a reavaliação prevista no *caput* deste artigo, deve-se observar a periodicidade recomendada pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Art. 27. Poderão servir de fonte de informação para a avaliação do valor de um bem, além de outros meios que se mostrem convenientes:

I - o valor de mercado apurado em pesquisa junto a empresas, por anúncios, internet e outros meios;



CÂMARA DE VEREADORES
DILERMANDO DE AGUIAR
RIO GRANDE DO SUL



Avenida Ibicuí, S/N, CEP: 97.180-000, CNPJ: 01.679.377/0001-81,
fone: 55 3612 4252, <http://dilermandodeaguair.rs.leg.br>, camara@dilermandodeaguair.rs.leg.br

II - para os veículos, o valor previsto na tabela que expressa os preços médios de veículos efetivamente em vigor no mercado brasileiro expedida pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, também conhecida como tabela FIPE;

III – para imóvel, o valor médio do metro quadrado de imóveis na cidade, bem como a verificação da condição física da área edificada, ambos avaliados por perito ou profissional especializado.

SEÇÃO II

Da redução ao valor recuperável

Art. 28. A obtenção do valor recuperável deverá considerar o maior valor entre o valor justo menos os custos de alienação de um ativo e o seu valor em uso.

Parágrafo único. Valor justo é aquele pelo qual o ativo pode ser trocado, existindo amplo conhecimento por parte dos envolvidos no negócio, em uma transação sem favorecimentos.

Art. 29. Na obtenção do preço de mercado, será priorizado o preço atual de cotação.

Parágrafo único. Caso o preço atual não esteja disponível, será utilizado o preço da transação mais recente.

Art. 30. Na realização do teste de imparidade será considerado, além do valor de mercado, o valor em uso do ativo.

Art. 31. Identificada e aplicada a perda por irrecuperabilidade, deve-se avaliar e indicar a vida útil remanescente do bem e do seu valor residual.

CAPÍTULO VI

DA DEPRECIAÇÃO

Art. 32. O registro da depreciação será realizado de forma analítica, pelo Servidor responsável pelo Patrimônio, na virada mensal do sistema, e sintética, pela Contabilidade.

Art. 33. Na definição das taxas de depreciação considerar-se-á a deterioração física do bem, assim como o seu desgaste com uso, obsolescência técnica e a expectativa de geração de benefícios econômicos futuros.

§1º A depreciação inicia-se no momento em que o bem está em condições de uso, utilizando-se de fração correspondente em dias no caso de o período ser inferior a 1 (um) mês.

§2º A depreciação cessará ao término da vida útil do bem e desde que o seu valor contábil seja igual ao valor residual.

Art. 34. A depreciação será calculada utilizando o método da linha reta, considerada a vida útil e o valor residual do ativo.

Parágrafo único. Nos casos de bens reavaliados, a depreciação será calculada sobre o novo valor, considerada a vida útil indicada no correspondente laudo.



CÂMARA DE VEREADORES
DILERMANDO DE AGUIAR
RIO GRANDE DO SUL



Avenida Ibicuí, S/N, CEP: 97.180-000, CNPJ: 01.679.377/0001-81,
fone: 55 3612 4252, <http://dilermandodeaguair.rs.leg.br>, camara@dilermandodeaguair.rs.leg.br

Art. 35. Caso o bem a ser depreciado já tenha sido usado anteriormente a sua posse pela Câmara, o responsável pelo Patrimônio, juntamente com a Contabilidade poderão estabelecer um novo prazo de vida útil para o bem, de forma optativa:

I - metade do tempo de vida útil dessa classe de bens; ou

II - resultado de uma avaliação técnica que defina o tempo de vida útil pelo qual o bem ainda poderá gerar benefícios para o ente; ou

III - restante do tempo de vida útil do bem, levando em consideração a primeira utilização desse bem.

CAPÍTULO VII DO INVENTÁRIO

Art. 36. A realização do Inventário Geral dos Bens Patrimoniais Móveis deve atender ao disposto na Lei Federal nº. 4.320 / 64, bem como às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

§1º Entende-se por inventário o procedimento administrativo que se constitui no levantamento físico e financeiro de todos os bens móveis e imóveis nos locais determinados, com o objetivo de compatibilizar os itens registrados e os existentes, e a utilização e seu estado de conservação.

§2º O inventário deverá ser realizado anualmente no mês de dezembro, podendo também ser realizado a qualquer tempo, a depender das necessidades de controle ou de atendimento de legalidade por parte da Câmara de Dilermando de Aguiar.

Art. 37. O inventário será realizado por comissão de Servidores do Poder Legislativo, devidamente designada pelo Presidente.

§1º A referida comissão, constituída em caráter especial, será formada por 3 (três) membros, sendo no mínimo 2 (servidores) do quadro permanente do órgão.

§2º Durante o período da realização do inventário ficará vedada toda e qualquer movimentação física dos bens móveis, exceto mediante autorização do responsável pelo Patrimônio.

Art. 38. Compete à comissão de inventário do Poder Legislativo:

I - a verificação da localização física de todos os bens patrimoniais, com respectivo número de identificação e descrição conferida, bem como sua condição de uso, de acordo com o inventário patrimonial;

II - a identificação dos bens fora do seu local de origem, conforme relatório expedido pelo Servidor responsável pelo Patrimônio antes da execução do inventário;

III - a identificação de bens permanentes eventualmente não tombados;

IV - a identificação de bens patrimoniais que eventualmente não foram localizados;

V - a emissão de Termo de Conclusão de Inventário, no qual constam observações registradas ao longo do processo do inventário, com informações quanto aos procedimentos realizados, à situação geral do patrimônio e as recomendações para corrigir as irregularidades apontadas;



CÂMARA DE VEREADORES
DILERMANDO DE AGUIAR
RIO GRANDE DO SUL



Avenida Ibicuí, S/N, CEP: 97.180-000, CNPJ: 01.679.377/0001-81,
fone: 55 3612 4252, <http://dilermandodeaguiar.rs.leg.br>, camara@dilermandodeaguiar.rs.leg.br

VI - a avaliação do estado de conservação destes bens, realizando o levantamento físico, alterando, quando necessário, os registros relativos ao estado de conservação dos mesmos, de acordo com os seguintes quesitos:

- a) ótimo;
- b) bom;
- c) regular;
- d) ruim;
- e) péssimo; e
- f) inservível;

VII - registrar os bens que, porventura, sejam encontrados sem a plaqueta de tombamento;

Art. 39. Após o recebimento dos inventários analíticos, a Contabilidade procederá à análise e aos ajustamentos necessários, dentro do prazo estabelecido na legislação vigente.

Parágrafo único. Quando houver diferença entre os assentamentos contábeis e o inventário, a Contabilidade poderá realizar auditoria específica com o objetivo de apurar as divergências.

CAPÍTULO VIII DO ARQUIVAMENTO

Art. 40. Quando do arquivamento, os processos de bens patrimoniais móveis deverão conter, entre outros, os seguintes documentos:

- I - na incorporação: via original e assinada do Termo de Responsabilidade;
- II - na baixa: via original e assinada do Termo de Baixa.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. A primeira reavaliação ou redução ao valor recuperável dos bens móveis sob a guarda e responsabilidade da Câmara de Dilermando de Aguiar será feita até 31 de dezembro do exercício corrente.

Art. 42. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dilermando de Aguiar, 11 de abril de 2022

Ver. João Carlos Alves dos Santos
Presidente da Mesa Diretora

Ver. Marcelo Teixeira Dotto
Secretário da Mesa Diretora

Ver. Adão Escobar da Trindade
Vice Presidente da Mesa Diretora