



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

RESOLUÇÃO 06/2023

DATA: 20/12/2023

SUMULA: Dispõe sobre a administração, definição de conceitos e procedimentos para levantamento de inventário, incorporação, baixa e controle dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul Estado do Paraná.

O Presidente da Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Capítulo III Dos Bens Municipais contido nos artigos do 93 ao 101 da Lei Orgânica do Município, artigo 30 do Regimento Interno do Poder Legislativo e aos preceitos contidos nos artigos 94, 96 e 106, parágrafo 3º da Lei Federal 4.320/64 de 17/03/1964.

RESOLVE

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.

1 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

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 8.883/94, Lei N. 14.133 de 01 de abril de 2021 e Portaria 448 de 13 de setembro de 2002 da Secretaria do Tesouro Nacional e Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como nos demais procedimentos administrativos e de direito inerentes a atuação da administração pública.

Art. 3º Para fins deste regulamento considera-se patrimônio do Legislativo, imobiliário e mobiliário o conjunto de bens, direitos e obrigações suscetíveis de apreciação 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 dano.

Art. 5º O patrimônio mobiliário é constituído pelo conjunto dos bens móveis e semoventes definido pelo Código Civil Brasileiro, suscetíveis de movimento próprio,



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

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 tem a responsabilidade de zelo e guarda.

II - Setor do Patrimônio do Legislativo: será composto por servidor que serão nomeados através de portarias, e irão compor comissões, as quais serão responsáveis por recebimentos de bens, avaliação e reavaliação de bens e ainda o Responsável Geral pelo Patrimônio, cujos demais servidores ou vereadores deverão se reportar ao mesmo nas questões patrimoniais.

2 - CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 7º O controle dos bens patrimoniais do Poder Legislativo será efetuado em caráter geral pelo Setor de Patrimônio que terá a responsabilidade de velar pela conservação do 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 das 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 ligar, operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações de seu 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 na Entidade.

IV - manter os bens de pequeno porte em local seguro;

V - comunicar, o mais breve possível, ao responsável pelo Setor de Patrimônio a ocorrência de qualquer irregularidade envolvendo o patrimônio do Legislativo, providenciando em seguida, a comunicação escrita;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

VI - auxiliar os servidores do Setor de Patrimônio do Legislativo quando da realização de 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 de Patrimônio 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\$ 500,00 (quinhentos reais) 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 Patrimônio, todo e qualquer material, que tenha significativo valor monetário e/ou histórico.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

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, o contido no artigo 9º e seus parágrafos.

3 SETOR DE PATRIMONIO DO PODER LEGISLATIVO

Art. 11 Compete ao Setor de Patrimônio do Poder Legislativo 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 pelo Setor de Patrimônio e locais em relação aos bens de sua utilização.

Art. 12 Estão dentro das atribuições do Setor de 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;

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 ou sub-carga aos 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 do Poder Legislativo consoante o disposto nos artigos seguintes desta Resolução.

Art. 13 O Setor de Patrimônio, 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 a sua descrição.

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



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

Art. 15 O Setor de Patrimônio deve ter uma estrutura organizacional no Legislativo, que detém a posse e a responsabilidade sobre o bem. Um bem móvel estará obrigatoriamente sob a responsabilidade do Servidor daquele setor, que irá se reportar ao Responsável Geral pelo setor de patrimônio. São atribuições do Responsável Geral pelo Patrimônio:

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, inservível, comunicar ao Presidente do Poder Legislativo;

III Tomar as devidas providencia, quanto ao relatado no inciso II, 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 na entidade;

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 no setor;

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, ou sub-carga atribuídos aos servidores responsáveis individuais pelo uso contínuo de bens de sua Carga Patrimonial e remetê-lo para controle do Responsável pelo Patrimônio.

Parágrafo Único: Na hipótese de entrada de qualquer bem diretamente entregue, pelo fornecedor, entregue a Comissão de Recebimento de bens, cabe a esta providenciar, usando se necessário o assessoramento do Setor de Patrimônio do Poder Legislativo, a sua documentação referente ao recebimento físico, necessário para efetuar os registros de incorporação patrimonial do mesmo.

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



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

Art. 17 Os setores que produzirem ou obtiverem qualquer tipo de bem classificado como materiais permanente 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 Responsável pelo Patrimônio do Legislativo, quando o caso o exigir.

Art 19 Os bens patrimoniais considerados inservíveis ou irrecuperáveis, se não representarem valor econômico que justifique a sua guarda, deverão ser transferidos ao Poder Executivo para que dê a destinação correta aos mesmos, que poderão ser alienados na forma da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e Lei N. 14.133 de 01 de abril de 2021, cabendo ao Setor de Patrimônio do Legislativo, após processo regular, providenciar junto ao Setor de Contabilidade a respectiva baixa patrimonial.

5 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, pelo Responsável Pelo Patrimônio, 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;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

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 com o Fiscal de Contrato e Responsável pelas compras, observando rigorosamente o seu prazo do vencimento, bem como a data de expiração da garantia.

IV CONTROLE DE SEGURO, que consiste no acompanhamento, por parte do Responsável pelo 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 Responsável pelo Patrimônio.

§ 2º A verificação do estado físico dos bens será realizada mediante inventários locais, realizados por iniciativa do Responsável pelo 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 esta 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 esta 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.

§ 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



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

finalidade a que se destina no local em que se encontra no período de 01 ano, salvo casos de bens de utilização cíclica.

§ 4º Cabe ao Responsável pelo 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 Responsável pelo 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, ao Responsável pelo Patrimônio 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 do Responsável pelo Patrimônio. 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 no Setor de Patrimônio pode alterar e corrigir as informações cadastrais relativas aos mesmos.

6 SERVIÇO DE CONTABILIDADE

Art.22 Além do controle mencionado no artigo anterior, serão mantidos registros sintéticos do 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 o Setor de 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;
- IV - classificação orçamentária dos empenhos relacionados aos bens.

7 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 do Paraná, conforme a instrução Normativa N.20/2003 desdobrados, no segundo nível, em classes individualizadas correspondentes a classificação da despesa pública por objeto de gasto



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

e estas desdobradas em subclasses de terceiro nível que se destinam a agrupamentos para facilitação do controle.

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

Aparelhos e Equipamentos de Comunicação
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro
Máquinas e Equipamentos Energéticos
Máquinas e Equipamentos Gráficos
Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina
Equipamentos, Peças e Acessórios para Automóveis
Equipamentos Hidráulicos e Elétricos
Outras Máquinas, Aparelhos, Equipamentos
Equipamentos de Processamento de Dados
Aparelhos e Utensílios de Escritório
Equipamento para Áudio, Vídeo e Foto
Veículos de Tração Mecânica
Outros Bens Móveis
Edifícios
Edificações – Operações Ordinárias

Art. 25 O detalhamento dos grupos, subgrupos e níveis será de competência do Setor de Patrimônio do Legislativo com o objetivo da criação de agrupamentos que possibilitem a facilitação do controle.

8 DA INCORPORAÇÃO

Art. 26 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.

8.1 INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS

Art. 27 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.

Art. 28 É competência do Setor de Patrimônio do Poder Legislativo a incorporação dos materiais permanentes adquiridos pelas formas previstas nesta Resolução, utilizando dados descritivos constantes 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.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

Art. 29 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.

Art. 30 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. 31 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. 32 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 Responsável Patrimônio do Legislativo a quem caberá a iniciativa em relação respectiva avaliação.

Art. 33 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. 34 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 Patrimônio do Legislativo, ou em outras quaisquer situações que identifiquem a existência de um bem sem documentação específica, o Responsável Patrimônio do Legislativo procederá a incorporação mediante avaliação que será realizada através de comissão de avaliação.

Art. 35 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 constante de processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar que determine reposição do mesmo pelo responsável.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

Art. 36 Incorporação por reaproveitamento é aquela relativa ao bem resultante de reutilização de partes aproveitáveis de outros bens baixados do patrimônio por inservíveis.

Art. 37 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, 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.

8.2 INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Art. 38 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.

Parágrafo único: Em conformidade com o Acórdão N. 206-17 do Tribunal Pleno de Contas do Estado do Paraná, o Poder Legislativo não tem personalidade jurídica para registro de imóveis, portanto "Cabe ao Poder Executivo celebrar o contrato de compra do imóvel, mediante escritura pública. O imóvel deve ser registrado em nome do Município, sendo recomendável a anotação no próprio instrumento jurídico (escritura pública) de sua destinação à Câmara Municipal, protegendo o Legislativo de interferências futuras que afetem a independência dos Poderes e garanta infraestrutura básica ao adequado funcionamento da missão constitucional e institucional do Legislativo Municipal (inteligência do art. 41, III c/c art. 98 a 103, do Código Civil e possibilidade jurídica de vinculação do uso do bem a entidade específica: Câmara Municipal).

Art. 39 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. 40 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. 41 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 Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

9 ETAPAS DA INCORPORAÇÃO

Art. 42 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.

9.1 RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

Art. 43 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 o Responsável pelo Patrimônio que o recebeu. A prova desse recebimento dá-se através da assinatura da nota fiscal.

Art. 44 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 e Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

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

§ 2 Ao dar entrada no Setor de 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;
- 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;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

§ 3º Na verificação da quantidade e qualidade dos bens, e estando o bem de acordo com as especificações exigidas, o recebedor 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 recebedora 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 um cópia ou 2ª via ficará em poder do Responsável pelo Setor de Patrimônio juntamente com cópia da respectiva nota de empenho e demais documentos relativos ao bem.

§ 7º A omissão na manifestação expressa quanto à aceitação no prazo legalmente estabelecido por parte do servidor ou Comissão a quem caberia efetivar poderá implicar na presunção de sua ocorrência nos termos do artigo 73 da Lei Federal 8.666/93 de 21/06/1993 e Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

§ 8º 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.

9.2 VISTORIA

Art. 45 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.

Art. 46 As vistorias de bens móveis serão realizadas por uma comissão devidamente nomeada por portaria, 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.

9.3 TOMBAMENTO

Art. 47 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. 48 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



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

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 física poderá ser tombado sem a fixação da plaqueta, devendo ser efetuado controle a parte conforme orientação do Setor de Patrimônio do Legislativo.

9.4 MARCAÇÃO FÍSICA

Art. 49 Após o tombamento será procedida a marcação física que se caracteriza pela aplicação no bem de plaqueta de identificação, revestida de cola ou afixada por rebites, na qual conterà o número de tombamento.

Art. 50 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;
- 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. 51 Os bens patrimoniais recebidos sofrerão marcação física antes de serem distribuídos aos servidores ou vereadores que os utilizarão.

Art. 52 Em caso de perda, descolagem ou deterioração da plaqueta, o responsável que detém a carga do bem deverá comunicar impreterivelmente o fato ao Responsável pelo Patrimônio 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. 53 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 Patrimônio do Legislativa.

10. CARGA PATRIMONIAL

Art. 54 É denominada carga patrimonial a responsabilidade do titular na qual os bens estão localizados, pela guarda, utilização e manutenção dos mesmos.

Art. 55 Compete ao detentor de carga patrimonial, ao assumir uma função de confiança ou ser designado para exercício de suas funções em outro setor, solicitar ao



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

Responsável pelo Patrimônio 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 Patrimônio que ser realize inventário para a transferência de sua Carga Patrimonial para o outro servidor que o está substituindo.

Art. 56 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 CARGA PATRIMONIAL

Art. 57 O TERMO DE CARGA PATRIMONIAL 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 de Patrimônio do Poder Legislativo.

Art. 58 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 os setores envolvidos evidenciando o novo responsável pelo bem, assim como sua respectiva assinatura.

10.1 SUB CARGA PATRIMONIAL

Art. 59 O Responsável detentor da Carga Patrimonial, pode atribuir ou avocar a responsabilidade por um bem a qualquer servidor. Esta atribuição dever ser feita sempre que o Detentor de Carga identificar um usuário contínuo ou constante de um bem.

Art. 60 O servidor é considerado usuário contínuo ou constante e por conseguinte co-responsável de um bem, quando este bem estiver disponível para utilização pelo servidor em mais de cinquenta por cento de sua jornada de trabalho diário.

Art. 61 Compete ao responsável pelo bem, a aceitação da sub-carga patrimonial de que é usuário contínuo, atribuído pelo respectivo Detentor da Carga mediante assinatura aposta em Termo de Responsabilidade Individual, bem como devolver a responsabilidade ao responsável setorial pela Carga ao deixar de ser usuário contínuo de um bem, requerendo deste, baixa do respectivo Termo de Responsabilidade Individual.

Art. 62 A individualização de responsabilidade pelo Termo de Responsabilidade Individual constitui-se em prova documental de uso e conservação de bens e poderá ser utilizada em processos administrativos de apuração de irregularidade relativas ao controle do patrimônio do Legislativo.

Parágrafo Único: Será considerado implicitamente responsável pelo bem o responsável detentor da carga que, por omissão, não providenciar a identificação dos



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

responsáveis individuais e a oposição das assinaturas destes nos respectivos termos de responsabilidade individual.

Art. 63 Denomina-se Termo de Responsabilidade Individual ou Sub-Carga Patrimonial o termo de responsabilidade que configura a responsabilidade individualizada de determinado servidor pela guarda, conservação e zelo de determinados bens utilizados de modo contínuo ou constante no exercício de suas funções. Os termos de sub-carga serão emitidos nos mesmos moldes dos termos de carga.

11. DAS OCORRÊNCIAS DE MOVIMENTAÇÃO DOS BENS

Art. 64 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 ou sub-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. 65 Compete ao Responsável pelo 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. 66 A movimentação de qualquer bem móvel, tem como pré-requisito o preenchimento do Termo de Responsabilidade ou Termo de Carga.

11.1 DISTRIBUIÇÃO

Art. 67 Distribuição é o ato pelo qual o Responsável pelo Patrimônio do Poder Legislativo procede a entrega dos bens recém-incorporados aos responsáveis mediante a emissão do Termo de Carga 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 Patrimônio que o arquivará.

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

Art. 68 Os bens que tiverem sido adquiridos sem destinatários, previamente estabelecidos, ficarão, inicialmente sob a guarda do Setor de Patrimônio do Legislativo, que posteriormente, mediante solicitação específica de qualquer servidor ou vereador interessado procederá a distribuição.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

Art. 69 Considera-se redistribuição a entrega a qualquer servidor ou vereador de bens devolvidos ao Setor de Patrimônio em decorrência de ociosidade.

11.2 REMANEJAMENTO

Art. 70 Será denominado remanejamento a operação de movimentação de bens entre os responsáveis individuais com conseqüente alteração da carga patrimonial dos referidos bens.

11.2.1 REMANEJAMENTO ENTRE O RESPONSÁVEL E O SETOR DE PATRIMONIO OU RECOLHIMENTO.

Art. 71 A devolução definitiva, ao Setor de 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. 72 Os bens que foram restituídos ao Setor de 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.

11.2.2 REMANEJAMENTO ENTRE RESPONSÁVEIS

Art. 73 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.

11.3 SAÍDA PROVISÓRIA

Art. 74 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.

§ 1º A saída provisória deverá ser comunicada ao Responsável pelo 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.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

§ 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.

11.4 CESSÃO DE USO POR COMODATO

Art. 75 A cessão de uso por comodato é aquela aplicável aos bens móveis realizada mediante contrato, pelo qual se dá alguma coisa não fungível a outrem a título de empréstimo sem ônus consoante as disposições do Código Civil.

Art. 76 O comodatário é obrigado a conservar, como sendo sua, a coisa emprestada, não podendo usá-la senão de acordo com o contrato, ou natureza dela, sob a pena de responder por perdas e danos, sendo vedado ao mesmo, recobrar do comodante, as despesas feitas com o uso e gozo da coisa emprestada.

Art. 77 A cessão de uso de bens públicos móveis por comodato somente pode ser realizada a outros órgãos da administração pública, entidades não governamentais de reconhecida utilidade pública e instituições privadas assistenciais, comunitárias e associações de caráter não lucrativo.

11.5 OUTRAS OCORRÊNCIAS

Art. 78 Serão objeto de controle e como tal devem ser comunicadas ao Responsável pelo Patrimônio para as providencias cabíveis, as seguintes ocorrências que poderão ensejar a baixa de bens através dos respectivos lançamentos contábeis:

- I extravio ou desaparecimento;
- II avarias decorrentes de acidentes e sinistros;
- III furto ou roubo;
- IV inservibilidade
- V demolição de edificações

12 INVENTÁRIO

Art. 79 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. 80 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.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

Art. 81 Após realizado, o inventário será sujeito às análises e conseqüentemente, aos ajustamentos necessários em relação aos registros sintéticos da contabilidade. As divergências quer 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 às divergências.

Art. 82 Os inventários podem ser realizados pela Setor de 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 que quaisquer setores responsáveis que desempenhem as atividades inerentes à administração do Legislativo.

Art. 83 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. 84 Os tipos de inventário são:

I de verificação: realizado a qualquer tempo, com o objetivo de verificar qualquer bem ou conjunto de bens, por iniciativa da Responsável pelo Patrimônio 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;

VI geral: realizado por determinação do Chefe do Poder Legislativo por ocasião do encerramento de mandato, através de Comissão Especial designada expressamente para tal finalidade conforme o previsto no artigo 86 desta Resolução.

Art. 85 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 Patrimônio do Poder Legislativo.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

13. DAS COMISSÕES PARA LEVANTAMENTO DE INVENTÁRIOS

Art. 86 Para a realização dos inventários dos tipos anual e geral previstos nos incisos V e VI do artigo 84, serão constituídas, por ato do Legislativo Municipal, comissões composta por integrantes do quadro de servidores do Legislativo.

§ 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 servidores comissionados e vereadores, para desenvolver tarefas administrativas sob supervisão do Presidente da Comissão.

Art. 87 Os inventários dos tipos previstos nos incisos I a IV do art. 84 que podem ser determinados por ato do Presidente do Poder Legislativo podem ser realizados por comissão ou por servidores para tal fim designados.

Art. 88 No desempenho de suas funções, as Comissões constituídas para o levantamento de inventários são competentes para:

I cientificar o Presidente e o Responsável pelo Setor de Patrimônio para que estes providenciem 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 patrimônio do Legislativo;

V propor ao Responsável pelo Setor de Patrimônio 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



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

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.

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

Art. 89 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. 90 Toda documentação de quaisquer inventários deve ser arquivada pelo Setor de patrimônio do Legislativo, podendo ser colocada à disposição do setor contábil, das Comissões de Inventário e dos Controles Interno e Externo.

14. DESINCORPORAÇÃO

Art. 91 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 patrimônio do Poder Legislativo.

Art. 92 O número de controle do bem no cadastro Patrimonial de um bem baixado não será aproveitado para qualquer outro bem.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

Art. 93 O Setor de Patrimônio 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. 94 A baixa patrimonial pode ocorrer por quaisquer das formas a seguir:

- I por doação;
- II perda por extravio ou desaparecimento;
- III perda por sinistro;
- IV perda por furto ou roubo;
- V perda por demolição ou destruição;
- VI por inservibilidade.

Art. 95 Na transferência dos bens móveis inservíveis ao Poder Executivo, 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 ao Poder Executivo.

14.1 BAIXA POR DOAÇÃO

Art. 96 A baixa por doação de bens móveis ocorre pela transferência gratuita do direito de propriedade do Legislativo sobre o bem ao Poder Executivo, e será permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social após a avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica em comparação com a escolha de outra forma de alienação.

14.2 BAIXA POR PERDA TOTAL

Art. 97 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 através do processo que originou a baixa (furto ou roubo e extravio), utilizando-se, entretanto, outro número de inscrição patrimonial.

Art. 98 A ocorrência dos fatos mencionados nos incisos I a III do artigo anterior poderá ensejar:



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- I instauração de sindicância interna ou inquérito administrativo para averiguação das causas do evento e quando for o caso, apuração de responsabilidade;
- II comunicação a autoridade policial competente;
- III remessa de cópia do processo ao Setor de Patrimônio;
- IV- acionamento das companhias de seguro os casos em que as causas dos eventos sejam cobertas por apólices.

Art. 99 A perda por demolição ou destruição é a relativa a edificações, provocada por iniciativa do Legislativo por conveniências técnicas ou administrativas.

Art. 100 Caberá ao Setor de Patrimônio do Legislativo proceder a baixa patrimonial nos casos previstos no art. 98, somente após a conclusão do procedimento formal do evento correspondente.

14.3 BAIXA POR INSERVIBILIDADE

Art. 101 A baixa decorrente de inservibilidade é a referente a bens assim declarados mediante a lavratura do correspondente termo, destinados ao reaproveitamento ou alienação por venda como sucata por lotes constituídos pela similaridade dos resíduos aproveitáveis por parte do Poder Executivo.

§ 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. 102 Os bens móveis baixados por inservibilidade permanecerão guardados em locais próprios sob a responsabilidade do Poder Executivo até a destinação final dos mesmos.

Art. 103 A iniciativa da baixa por inservibilidade cabe ao Setor de Patrimônio, após a lavratura do respectivo Termo de Declaração de Inservibilidade ou ata da comissão de avaliação.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

14.3.1 DO TERMO DE DECLARAÇÃO DE INSERVIBILIDADE OU ATA DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO.

Art. 104 O termo de declaração de inservibilidade ou ata da comissão de avaliação, será lavrado após vistoria procedida por Comissão 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 nenhum setor 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.

15. AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO

Art. 105 Consoante o disposto no artigo 106 da Lei Federal 4320/64 de 17/03/1964 os bens patrimoniais móveis 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 poderão ser reavaliados.

Art. 106 considera-se reavaliação a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor reavaliado não superior ao seu valor de mercado.

Art. 107 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.

Art. 108 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.

Art. 109 A critério das Comissões poderão ser utilizadas conjunta ou isoladamente a tabela de índices para depreciação adotada pela Receita Federal para fins do IRPJ, o método de 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:



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

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, 20% (vinte por cento) do valor de mercado.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 110 Os bens de domínio público, assim considerados aqueles não integrantes do patrimônio administrativo ou dos dominiais do Poder Legislativo, que por determinação legal não integram o ativo permanente embora a sua manutenção, ampliação, reforma, etc, sejam de competência da Câmara Municipal, serão também objeto de cadastramento e controle.

Art. 111 É de competência do Setor de Patrimônio, ouvidas as Unidades de Contabilidade e de Controle Interno, a definição dos fluxos, processos, rotinas e formulários que serão utilizados na sistemática de controle definida neste regulamento, bem como a revisão sobre procedimentos necessários eventualmente omitidos.

Art. 112 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, e revoga a Resolução N. 04/2011 de 01/07/2011.

Laranjeiras do Sul, 20 de dezembro de 2023.

Carlos Alberto Machado
Presidente Exercício 2023/2024



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

RESOLUÇÃO Nº 06/2023

DATA: 20/12/2023.

ANEXO I

PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS TABELA DE VIDA ÚTIL E TAXA DEPRECIÇÃO

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE/ TAXA ANUAL DE DEPRECIÇÃO

Classe	Código Contábil	Descrição	Vida útil Económica (anos)	Valor residual taxa depreciação
01	794	Aparelho de medição e orientação	10	10%
02	795	Aparelho e equipamentos de comunicação	10	10%
03	817	Aparelho e utensílios domésticos	10	10%
04	798	Equipamento de proteção, segurança e socorro.	10	10%
05	824	Instrumentos musicais e artísticos	15	10%
06	800	Máquina e equipamentos energéticos	10	20%
07	801	Máquinas e equipamentos gráficos	15	10%
08	825	Equipamentos para áudio/vídeo e foto	10	20%
09	815	Equipamentos de processamento de dados	05	20%
10	818	Máquina, instalações e utensílios de escritório.	10	10%
11	802	Máquina, ferramentas e utensílios de oficina.	10	10%
12	811	Equipamentos hidráulicos e elétricos	10	20%
13	819	Mobiliário em geral	10	10%
14	829	Veículos diversos	15	20%
15	831	Veículos de tração mecânica	15	20%
16	837	Outros materiais permanentes	10	10%
17	813	Outras máquinas aparelhos e equip. ferramentas	10	10%
18	803	Equipamentos, peças e acessórios automóveis	10	10%

PRINCIPAIS CONTAS DE DEPRECIÇÃO

Código	Reduzido	Nome
1.2.3.8.1.01.01.00.00.00.00.00	8177	(-) Depreciação Acumulada de Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas
1.2.3.8.1.01.02.00.00.00.00.00	8178	(-) Depreciação Acumulada de bens de informática
1.2.3.8.1.01.03.00.00.00.00.00	8179	(-) Depreciação Acumulada de móveis e utensílios
1.2.3.8.1.01.04.00.00.00.00.00	8180	(-) Depreciação acumulada de materiais culturais, educacionais e de comunicação
1.2.3.8.1.01.05.00.00.00.00.00	8181	(-) Depreciação acumulada de veículos
1.2.3.8.1.01.06.00.00.00.00.00	8182	(-) Depreciação acumulada de peças e conjuntos de reposição
1.2.3.8.1.01.07.00.00.00.00.00	8183	(-) Depreciação acumulada de bens móveis em andamento
1.2.3.8.1.01.99.00.00.00.00.00	8187	(-) Depreciação acumulada de demais bens móveis

Laranjeiras do Sul, 20 de dezembro de 2023.

Carlos Alberto Machado
Presidente Poder Legislativo