

RESOLUÇÃO Nº 03/2021

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA REGULAMENTAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO /MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução estabelece normas e procedimentos para o controle eficiente dos bens móveis, imóveis e intangíveis que compõe o patrimônio público da Câmara de Vereadores do Município de Ouro Branco , estado de Minas Gerais, que contém as seguintes etapas:

I - RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E INTANGÍVEIS;

a. Registro e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis segundo orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)

II - REGISTRO DE FENÔMENOS ECONÔMICOS, RESULTANTES OU INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TAIS COMO DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO.

a - Definição de tabela de taxa de depreciação, amortização e exaustão, e vida útil dos bens móveis;

b - Definição dos critérios para reavaliação dos bens e da respectiva redução ao valor recuperável para os ativos;

c - Registro contábil de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização e exaustão.

Seção I – Conceitos

Art. 2º Para fins de cumprimento desta Resolução entende-se que:

I - DEPRECIÇÃO é a redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

II - AMORTIZAÇÃO é a perda de valor dos bens imateriais em razão do tempo. Enquanto a Depreciação é usada para os bens materiais (tangíveis) a Amortização é usada para os bens imateriais (intangíveis) como marcas e patentes.

III - EXAUSTÃO é o fenômeno patrimonial que caracteriza a perda de valor que sofrem as immobilizações suscetíveis de exploração e que se esgotam no decorrer do tempo, como por exemplo, as reservas minerais e vegetais (bosques, florestas, jazidas, etc.).

IV - MENSURAÇÃO é o ato de medir, ou seja, consiste na atribuição de valores monetários aos elementos que compõem o patrimônio.

V - VALOR BRUTO CONTÁBIL é o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, sem a dedução da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

VI - VALOR DEPRECIÁVEL, AMORTIZÁVEL E EXAURÍVEL é o valor original de um ativo deduzido do seu valor residual, quando possível ou necessária a sua determinação.

VII - VALOR RESIDUAL é 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.

VIII - VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL é o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

IX - VIDA ÚTIL ECONÔMICA é o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera obter fluxos de benefícios futuros de um ativo.

X - VALOR RECUPERÁVEL é o valor de venda de um ativo menos o custo para a sua alienação (preço líquido de venda), ou o valor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações, estimado com base nos fluxos de caixa futuros trazidos a valor presente por meio de taxa de desconto (valor em uso), o que for maior.

XI - VIDA ÚTIL é o período de tempo durante o qual a entidade espera utilizar o ativo ou o número de unidades de produção ou de unidades semelhantes que a entidade espera obter pela utilização do ativo.

XII - BEM TANGÍVEL - é aquele que pode ser possuído e realizado. São os bens físicos e materiais que podem ser tocados e vistos. Neste grupo temos os bens móveis e imóveis.

XIII - BEM INTANGÍVEL - são Aqueles que não podem ser tocados e vistos, ou seja, são os bens que possuem valor econômico mais carecem de substância física.

XIV - BENS DE USO COMUM, também chamados de Bens de Infraestrutura são os bens de uso geral, que podem ser utilizados livremente por todos os indivíduos, como as praças, rios, praias, os parques, as vias públicas, as pontes, etc.

CAPÍTULO II DO RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO

Art. 3º Para atendimento do item I do Artigo 1º serão adotados os seguintes procedimentos:

I - Instituição de Comissão específica, para promoção de levantamento geral dos bens da entidade, confrontando-os com os registros constantes do Controle de Patrimônio.

II - Promover a reavaliação dos mesmos, a preços de mercado, ou a valor recuperável.

III - Adoção de procedimentos específicos, visando ao Controle de Patrimônio, a possibilidade de averiguação periódica de incorporação, baixa e movimentação dos bens.

IV - Elaboração de relatórios específicos, pelo Controle de Patrimônio, encaminhando-os ao Departamento de Contabilidade, para a evidenciação das incorporações, baixas ou movimentação dos bens.

V - Quando se tratar de Bem Imóvel proceder-se-á levantamento junto aos Cartórios de Notas e de Registro de Imóveis, averiguando-se assim a situação jurídica desses imóveis; bem como a averiguação física dos mesmos, com a reavaliação destes, a preço de mercado ou a valor recuperável, promovendo-se destarte o reconhecimento e a mensuração deste ativo.

VI - relação aos Bens Intangíveis adotar-se-á os seguintes procedimentos:

a - Adoção de procedimento específico visando à identificação de possíveis bens intangíveis que componham o patrimônio da entidade.

b - Reconhecimento dos bens intangíveis somente nos casos em que for provável que os benefícios econômicos futuros esperados atribuíveis ao ativo serão gerados em favor da entidade e quando o custo deste ativo possa ser mensurado com segurança.

c - Mensuração dos bens intangíveis com base no valor de aquisição ou de produção, exceto aqueles obtidos a título gratuito, ou daqueles com impossibilidade de valoração, cujas avaliações devem ser objeto de notas explicativas.

d - Evidenciação somente dos bens intangíveis que possam ser reconhecidos e mensurados com segurança.

Artigo 4º.As normas aqui estabelecidas são aplicáveis a todas os departamentos que compõem a Câmara Municipal de Ouro Branco - MG.

Seção I – Responsabilidade

Art. 5º Compete ao servidor responsável pelo departamento de Almoxarifado e Patrimônio a supervisão e controle dos bens patrimoniais desta Casa Legislativa que se denominará Controle de Patrimônio.

Parágrafo Único Para garantir a responsabilidade pela guarda e preservação dos bens o Controle de Patrimônio deverá:

I - Levar ao conhecimento de todos os responsáveis de cada departamento o teor deste regulamento;

II - Recolher de cada responsável, a assinatura no “Termo de Responsabilidade” dos bens que estão sob sua guarda e proteção. A responsabilidade desta dar-se-á pelo servidor em razão de seu cargo. Nos gabinetes dos edis , a responsabilidade poderá ser do(a) seu(ua) assessor(a) parlamentar se este, assim o permitir.

III - Exigir dos responsáveis a comunicação no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, do conhecimento da ocorrência de extravio, perda, roubo, furto ou qualquer outra anormalidade que venha ocorrer com os bens sob sua responsabilidade.

IV - Instituir cronograma de inspeção periódica nos departamentos através das solicitações do Controle Interno;

V - Comunicar a Diretoria Administrativa a saída de qualquer material permanente das dependências da Câmara, a qual deverá autorizar a movimentação.

VI - Ocorrendo extravio de material permanente, deverá comunicar o fato à Diretoria Administrativa para as devidas providências.

Seção II – Tombamento

Art. 6º Tombamento é o ato de incorporar um bem ao cadastro patrimonial, com a numeração e a identificação respectiva.

Parágrafo Único Devem ser incorporados ao patrimônio, além dos bens imóveis, todos os bens móveis adquiridos por compra, por doação por permuta ou fabricados pela própria municipalidade, e cuja durabilidade seja superior a dois anos.

Art. 7º Para proceder ao tombamento de um bem novo que vier a ser adquirido, o Controle de Patrimônio deverá obedecer aos seguintes passos:

I - Solicitar da Diretoria Administrativa ou na ausência deste, do setor de contabilidade a nota fiscal.

II - Obedecer no cadastramento do bem, a classificação contábil adotada no empenho.

III - Afixar a plaqueta de identificação e inserir o bem no sistema de Controle Patrimonial.

IV - Imprimir o novo Termo de Responsabilidade e colher a assinatura do responsável do departamento onde o bem foi cadastrado. Caso o bem , tenha sido cadastrado inicialmente no Departamento de Patrimônio, far-se-á o Termo de Transferência com Responsabilidade.

Art. 8º No caso de bem móvel recebido em doação, deverá acompanhar no ato do tombamento o Termo de Doação firmado entre as partes e a Lei Autorizativa.

Art. 9º Para tombamento de um bem imóvel deverá o servidor do Patrimônio estar munido do documento comprobatório que pode ser:

a) No caso de terreno, documento que comprove a sua propriedade (escritura pública).

b) No caso de edificação, termo de recebimento definitivo da obra.

Seção III – Movimentação

Art. 10º A movimentação de um bem patrimonial consiste no ato de alterar a sua localização, ou seja, passar de um departamento para outro.

Art. 11º Quando o bem é transferido dentro da mesma unidade gestora será emitido o Termo de Transferência que será assinado pelo responsável do departamento de origem e do departamento de destino.

Art. 12º No departamento de destino será feita a incorporação do bem cedido, mantendo o número da plaqueta do Departamento de Origem.

Seção IV - Baixas

Art. 13º A baixa de um bem, também chamado de destombamento ou desincorporação consiste na exclusão do bem do cadastro patrimonial de uma unidade administrativa.

§ 1º - A baixa poderá acontecer em virtude das hipóteses abaixo enumeradas:

- I - Inutilização pelo uso normal ou por acidente;
- II - Desaparecimento (furto, roubo, perda ou extravio).
- III - Obsolescência.
- IV- Exaustão.
- V- Alienação.
- VI- Cessão.

§ 2º - A baixa de bens móveis ou imóveis, dependerá de Autorização Normativa.

§ 3º - O Relatório de Baixa é o documento utilizado pela comissão de Patrimônio, que deverá conter no mínimo os seguintes itens:

- a) número;
- b) registro patrimonial de bens alienados (identificação, quantidade e especificação);
- c) estado de conservação;
- d) data;
- e) motivo;
- f) assinatura dos membros da comissão.

§ 4º. - A comissão de patrimônio será composta de no mínimo três servidores a serem indicados pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 5º. - No caso de bem móvel desaparecido por furto, roubo, perda ou extravio, o responsável pelo setor de patrimônio deverá providenciar o boletim de ocorrência no prazo máximo de 05

(cinco) dias, e comunicar à Diretoria Administrativa para, se necessário, proceder à abertura de Sindicância.

Seção V - Inventário Patrimonial

Art. 14º O inventário físico dos bens patrimoniais é o relatório final que conterà o quantitativo, a descrição, a identificação e a localização de todos os bens que compõem o cadastro patrimonial.

Art. 15º O inventário patrimonial juntamente com o relatório dos bens por conta e/ou natureza deverá ser emitido ao final de cada exercício financeiro e entregue ao Departamento de Controle Interno para que este proceda aos ajustes necessários para fechamento do inventário com os assentos contábeis.

CAPÍTULO III- REGISTRO DE FENÔMENOS ECONÔMICOS, RESULTANTES OU INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TAIS COMO DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO

Seção I – Depreciação

Art. 16º Para o cálculo da depreciação dos bens que compõe o patrimônio público da Câmara Municipal de Ouro Branco, será adotado a tabela abaixo, que define o período de vida útil de cada conta contábil bem como o seu valor residual:

TÍTULO	VIDA ÚTIL	TAXA. MENSAL	VALOR RESIDUAL
APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO	10 anos	0,667%	20%
APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSOES	10 anos	0,750%	10%
APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	10 anos	0,750%	10%
ARMAZENS ESTRUTURAIIS - COBERTURAS DE LONA	10 anos	0,750%	10%
BANDEIRAS, FLAMULAS E INSIGNIAS	-	-	-
COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	10 anos	0,840%	0%
EQUIPAMENTOS DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO	10 anos	0,750%	10%
MAQUINAS E EQUIP. DE NATUREZA INDUSTRIAL	20 anos	0,375%	10%
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS	10 anos	0,750%	10%
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS	15 anos	0,500%	10%
EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	10 anos	0,750%	10%
MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	10 anos	0,750%	10%
EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS	5 anos	1,500%	10%

MAQUINAS, INSTALACOES E UTENSÍLIOS DE ESCRITORIO	10 anos	0,750%	10%
MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	10 anos	0,750%	10%
EQUIPAMENTOS HIDRAULICOS E ELETRICOS	10 anos	0,750%	10%
MOBILIARIO EM GERAL	10 anos	0,750%	10%
OBRAS DE ARTE E PECAS PARA EXPOSICAO	-	-	-
VEICULOS DIVERSOS	05 anos	1,500%	10%
EQUIPAMENTOS E MATERIAL SIGILOSO E RESERVADO	10 anos	0,750%	10%
PECAS NAO INCORPORAVEIS A IMOVEIS	10 anos	0,750%	10%
ACESSORIOS PARA AUTOMOVEIS	5 anos	1,500%	10%

Artigo 17º A depreciação será iniciada a partir do primeiro dia do mês seguinte à data da colocação do bem em utilização.

Artigo 18º O valor depreciado, amortizado ou exaurido, apurado mensalmente, deve ser reconhecido nas contas de resultado do exercício.

Artigo 19º A depreciação, a amortização e a exaustão devem ser reconhecidas até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual.

Seção II - Método Depreciação

Artigo 20º O método de depreciação, amortização e exaustão deve ser compatível com a vida útil econômica do ativo e aplicado uniformemente.

Artigo 21º O método a ser utilizado pela Câmara Municipal de Ouro Branco para o cálculo da depreciação é o Método Linear também chamado de Método de Quotas constantes que consiste na aplicação de taxas constantes durante o tempo de vida útil estimado para o bem, ou seja, é a divisão do valor a ser depreciado pelo período de vida útil.

Seção III - Amortização

Artigo 22º Amortização é 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.

Parágrafo Único - A amortização é um mecanismo utilizado principalmente para registro da perda de valor de bens intangíveis (marcas e patentes) e para amortizar o custo das construções e benfeitorias em bens locados, arrendados ou cedidos por terceiros.

Artigo 23º A taxa de amortização será fixada tendo em vista o período restante da existência do direito de locação, arrendamento ou cessão.

Parágrafo Único - A taxa de amortização será obtida pelo método linear (ou método das quotas constantes). O custo do intangível amortizável é distribuído, através do seu prazo de duração ou existência, de forma uniforme.

Seção IV - Exaustão

Artigo 24º A exaustão consiste em esgotar completamente o valor de um bem. Em termos contábeis, a exaustão se relaciona com a perda de valor dos bens ou direitos do ativo, ao longo do tempo.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 25º Os casos omissos serão objeto de regulamentação adicional por parte do Controle de Patrimônio.

Artigo 26º A Data de Corte será a data de publicação da presente Resolução Normativa.

Artigo 27º Revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução 53/2007, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ouro Branco, 26 de Maio de 2021.

Leandro Marcelo Souza
Presidente da Câmara Municipal

Imar Vieira
Secretário da Câmara Municipal