



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

INSTRUÇÃO NORMATIVA 03/2024

Estabelece Normas de Administração de Bens Móveis Permanentes.

O Controle Interno da Câmara Municipal de Carambeí, no uso de suas atribuições legais previstas constitucionalmente e considerando o disposto no art. 31 inciso VI da Lei Municipal nº. 1122/2015, Reedita a presente Instrução Normativa com o objetivo de atualizar as normas de Administração de Bens Móveis e Permanentes no âmbito do Poder Legislativo de Carambeí.

Art. 1º. Ficam estabelecidas as normas administrativas que orientam o controle da movimentação patrimonial dos bens móveis e imóveis sob responsabilidade e guarda da Câmara Municipal de Carambeí.

DOS CONCEITOS

Art. 2º. Para fins desta Normativa considera-se:

I - Amortização: 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;

II - Bem inservível: quando os mesmos não atenderem mais aos interesses da Câmara, podendo estar em perfeitas condições de uso, os quais serão subclassificados em ocioso, recuperável, antieconômico, irrecuperável ou sucata;

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

IV - Incorporação: inclusão de um bem no acervo patrimonial, bem como a adição do seu valor à conta do ativo imobilizado da Contabilidade;

V - Laudo: peça na qual o perito ou profissional habilitado, relata o que observou e dá as suas conclusões ou avalia o valor de coisas ou direitos, fundamentadamente;

VI - Reavaliação: adoção do valor de mercado ou de consenso para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil;

VII - Redução ao valor recuperável (impairment): ajuste ao valor de mercado ou de consenso para bens do ativo, quando esse for inferior ao valor líquido contábil;

IX - Valor de mercado ou valor justo (fair value): valor pelo qual um ativo pode ser intercambiado em condições independentes e isentas ou conhecedoras do mercado;

X - Valor recuperável: 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;

XI - Valor da reavaliação ou valor da redução do ativo a valor recuperável: diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor de mercado ou de consenso, com base em laudo técnico;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

XII - Valor residual: montante líquido que a entidade espera obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, com razoável segurança, deduzidos os gastos esperados para sua alienação;

DO INGRESSO

Art. 3º. O ingresso de bens patrimoniais ocorre mediante compras.

Parágrafo Único - Todos os bens permanentes ingressados no patrimônio do Município, sob a guarda e custódia desta Câmara Municipal devem ser controlados com número patrimonial e registrados no sistema informatizado patrimonial, etiquetados e fotografados.

DO RECEBIMENTO

Art. 4º. O recebimento do bem permanente será realizado pela Responsável pelo patrimônio, qual irá realizar a verificação se a descrição do termo de referência se refere ao bem que foi comprado, sua qualidade, quantidade e consequente aceitação.

DAS RESPONSABILIDADES PATRIMONIAIS

Art. 5º. É de responsabilidade de toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, guarde, gerencie ou administre bem patrimonial, comunicar ao (a) Diretor (a) Administrativo (a) qualquer avaria, extravio ou danos de qualquer bem patrimonial sob sua responsabilidade, que possa influenciar na efetividade do inventário, sob pena de responsabilidade administrativa.

Art. 6º. 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 a responsável pelo Controle Patrimonial e que por sua vez, providenciará o Laudo da Avaliação do Patrimônio e em seguida providenciará as medidas cabíveis para as providências da baixa do bem.

Art. 7º- Em caso de extravio da plaqueta patrimonial, o responsável pelo bem deverá comunicar o fato imediatamente ao Responsável pelo Controle Patrimonial.

Art. 8º. 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 (a) Diretor (a) Administrativo (a) a necessidade de reparos necessários ao adequado funcionamento;

IV - comunicar imediatamente e por escrito ao (a) Diretor (a) Administrativa, após o conhecimento do fato, a ocorrência de extravio ou de danos resultantes de ação dolosa ou culposa de terceiro;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

DA INCORPORAÇÃO

Art. 9º. O registro da incorporação far-se-á mediante cadastro no sistema informatizado de controle patrimonial, de forma analítica, e lançamento contábil pela Contabilidade, de forma sintética.

Art. 10. A classificação orçamentária, o controle patrimonial e o reconhecimento do ativo seguem critérios distintos, devendo ser apreciados individualmente.

Art. 11. A incorporação do bem ocorrerá somente quando identificado, no respectivo documento de ingresso, o recebimento definitivo, realizado por servidor.

DO EMPLAQUETAMENTO

Art. 12. A colocação de Plaquetas Patrimoniais, será realizada pelo Responsável pelo Controle Patrimonial ou por quem ele designar.

Art. 13. A placa 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 placa 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 placa, o Responsável pelo Controle Patrimonial deverá providenciar a sua substituição, mantendo inalterada a numeração.

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

DA INTEGRAÇÃO

Art. 14. A Contabilidade adequará seus registros em razão do controle analítico exercido pelo Responsável pelo Controle Patrimonial.

Art. 15. As incorporações, as baixas, os saldos anteriores, saldos atuais, as depreciações do mês, as depreciações acumuladas, os valores de reavaliação ou redução ao valor recuperável, deverão constar no Relatório de Movimentação Patrimonial.

Art. 16. Sempre que a Contabilidade identificar qualquer inconsistência no sistema de controle interno patrimonial que possa prejudicar a fidedignidade das informações prestadas pelo Responsável pelo Controle Patrimonial, deverão ser realizadas medidas corretivas de acompanhamento dos resultados sugeridos, mediante notas explicativas.

DO REPARO DE BENS

Art. 17. A saída de bens permanentes em virtude de conserto deverá acompanhar o Termo de Reparo Patrimonial, conforme Anexo I desta Normativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

DA BAIXA

Art. 18. O registro da baixa tem por finalidade controlar a exclusão do bem móvel em Posse da Câmara Municipal quando verificado furto, extravio, sinistro, doação, inservibilidade, reclassificação contábil patrimonial, sucateamento e outros, devendo ser feito por meio do Termo de Baixa, emitido e arquivado pelo Responsável pelo Controle dos Bens Patrimoniais

Art. 19. A baixa de bem patrimonial móvel será formalizada mediante a emissão e assinaturas do termo de baixa, anexado ao laudo ou parecer técnico motivador da baixa, quando necessário ou solicitado.

Art. 20. Na hipótese de furto, sinistro ou extravio de bem patrimonial móvel, sua baixa deverá ser acompanhada da ocorrência policial e quando necessário, da conclusão do processo de sindicância.

DA REAVALIAÇÃO

Art. 21. 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.

§ 1º - O registro previsto no caput será realizado nos registros analítico, pelo Responsável pelo Controle Patrimonial, e sintético, pela Contabilidade.

§ 2º – Uma vez realizada a reavaliação, deve-se observar a periodicidade recomendada pelas normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público.

Art. 22. 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;

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 de Carambeí, bem como a verificação da condição física da área edificada, ambos avaliados por perito ou profissional especializado.

Art. 22. Havendo a impossibilidade de se estabelecer o valor de mercado do ativo, pode-se defini-lo com base em parâmetros de referência que considerem bens com características, circunstâncias e localizações assemelhadas.

DA REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL

Art. 23. 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. 24. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Art. 25. Na realização do teste de imparidade será considerado, além do valor de mercado, o valor em uso do ativo.

Art. 26. Identificada e aplicada a perda por irrecuperabilidade, deve-se avaliar e indicar a vida útil remanescente do bem e do seu valor residual.

DA DEPRECIAÇÃO

Art. 27. O registro da depreciação será realizado de forma analítica, pelo Responsável pelo Controle Patrimonial, e sintética, pela Contabilidade.

Art. 28. Na definição das taxas de depreciação considerar-se-á a deterioração física do bem, assim como o seu desgaste com uso e a sua obsolescência.

Parágrafo Único - Os critérios indicados no caput também serão utilizados para se definir a necessidade de depreciação de determinado bem ou de grupo de ativo.

Art. 29. O registro da depreciação é mensal, devendo os dados estarem disponíveis a qualquer momento junto a Contabilidade.

Art. 30. A depreciação cessará ao término da vida útil do bem e desde que o seu valor contábil seja igual ao valor residual.

Art. 31. Para os bens novos a vida útil e o valor residual serão definidos de acordo com a tabela de vida útil estabelecida para cada conta contábil conforme Anexo II e, para os bens sujeitos a nova avaliação, a vida útil e o valor residual, serão definidos pela responsável pelo Controle Patrimonial.

Art. 32. A depreciação será calculada utilizando o método da linha reta ou das cotas constantes, em que se utiliza de taxa de depreciação constante durante a vida útil do ativo, caso o seu valor residual não se altere.

Art. 33. Nos casos de bens reavaliados, a depreciação será calculada sobre o novo valor, considerada a vida útil indicada no correspondente laudo.

Art. 34. A depreciação inicia-se no mês seguinte à colocação do bem em condições de uso, não havendo depreciação em fração menor que um mês.

Art. 35. Caso o bem a ser depreciado já tenha sido usado anteriormente à sua posse pela Câmara Municipal, a Contabilidade poderá estabelecer um novo prazo de vida útil para o bem, de forma optativa:

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

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

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

DO INVENTÁRIO

Art. 36. A realização do "Inventário Geral dos Bens Patrimoniais Móveis" deve atender ao disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Art. 37. O Inventário Geral dos Bens Patrimoniais Móveis será realizado pelo responsável pelo Controle Patrimonial, ou a quem ele delegar.

Art. 38. 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.

DO ARQUIVAMENTO

Art. 39. O Responsável pelo Controle Patrimonial manterá arquivadas as vias originais dos termos de responsabilidade.

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.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44 – Entende-se pelo responsável pelo Controle Patrimonial, a Contadora Efetiva desta Câmara.

Art. 45. Esta Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, mais especificamente a IN 001/2015

Câmara Municipal de Carambeí, 28 de agosto de 2024.

Maria Luiza de O. e S. Taques
Controle Interno



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

ANEXO I

TERMO/GUIA Nº _____

TERMO DE REPARO DE BEM PATRIMONIAL

Autorizamos, através do presente, o Sr. (Sra.) _____ da Empresa _____ localizada na _____, telefone _____, a retirar e transportar para efeito de reparo/manutenção os bens de propriedade do da Câmara Municipal de Carambeí, pelo período de aproximadamente _____ dias, até que o bem retorne recuperado ou não ao órgão:

Número da Plaqueta	
Especificação	
Observação	

Câmara Municipal de Carambeí,



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

ANEXO II

Tabela de Vida Útil dos Bens e Definição do Valor Residual

Descrição	Vida Útil (anos)	Valor Residual
MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	5	30%
EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	5	30%
MOVEIS E UTENSILIOS	10	30%
VEÍCULOS	5	TABELA FIPE
MATERIAIS CULTURAIS EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	10	30%
OUTROS BENS MÓVEIS	10	30%