



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

PROCEDIMENTOS E ROTINAS DO SETOR DE PATRIMÔNIO

Instrução normativa nº. 004/2015 Alteração/Atualização 001/2018

Ementa: Dispõe sobre diretrizes e procedimentos para o Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Santo Ângelo (RS).
Autoria: Sistema de Controle Interno.
Base legal: Manual e legislação sobre o Sistema de Controle Interno – lei 3631/2012, decreto 3416/2012, decreto 3417/2012, e, demais legislações sobre o assunto.

Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura organizacional do Município, na lei de plano de cargos e vencimentos, o Sistema de Controle Interno altera e recomenda ao Setor de Patrimônio a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades, viabilizando meios para garantir definições e os seguintes procedimentos:

Definições:

- **Setor de Patrimônio:** Unidade Administrativa ou servidor responsável pelo registro do ingresso, movimentação e baixa de bens de natureza permanente;
- **Sistema Patrimonial:** sistema informatizado destinado ao registro do ingresso, movimentação, baixa, valorizações, desvalorizações, atualizações e reavaliações dos bens de natureza permanente, observando a lei 4320/64 art. 106, I e II;
- **Do ingresso de bens:** o ingresso de bens patrimoniais ocorre mediante compra, doação, permuta, produção própria, reprodução (semoventes), reposição, reativação e afins;
- **Recebimento provisório:** ocorrerá para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a sua especificação. O recebimento provisório será formalizado mediante oposição no comprovante de entrega do fornecedor do bem, do carimbo oficial de recebimento provisório preenchido com a data e assinatura do recebedor;
- **Recebimento definitivo:** o recebimento definitivo de bem permanente será realizado após a conferência da qualidade e quantidade do material sob pena de responsabilidade administrativa, sem prejuízo da civil e criminal no que couber;
- **Tombamento:** formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo do Município. Efetiva-se com a atribuição de um número de tombamento, com a marcação física e com o cadastramento de dados;
- **Transferência:** implantação de controle de movimentação patrimonial, com troca de responsabilidade, de uma unidade para outra, “**exceto**” Secretaria da Educação e Secretaria da Saúde (recursos vinculados) lei LRF 101/2000, art. 8º, par. único e Informação 15/2017 TCE/RS;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

- Avaliação: laudo no qual, o perito profissional habilitado, avalia ou reavalia valor de coisa ou direito, fundamentadamente;
- Apropriação: incorporação dos custos de um bem patrimonial fabricado ou construído pelo município;
- Incorporação: inclusão de um bem no acervo patrimonial do Município, como a adição do seu valor à conta do ativo imobilizado da contabilidade;
- Depreciação: redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou término da vida útil;
- Valor de Mercado: valor pelo qual um ativo pode ser intercambiado em condições independentes e isentas ou conhecedoras do mercado;
- 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;
- Valor da Reavaliação: diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor de mercado ou de consenso, com base em laudo técnico;
- Valor Residual: 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 aplicação.

Procedimentos:

- implantação de controle dos bens, direitos e haveres através de sistema informatizado;
- implantação de registro analítico individual dos bens de caráter permanente;
- implantação de arquivo próprio da documentação pertinente aos bens imóveis e móveis;
- afixação de plaquetas de identificação nos bens móveis e imóveis;
- colher assinatura nos termos de responsabilidade dos bens móveis;
- elaboração de atos próprios para as incorporações e desincorporações;
- manter a contabilidade informada de todas as ações do patrimônio (sistema integrado);
- manter o Sistema de Controle Interno informado de toda a irregularidade verificada no setor;
- manter o inventário analítico dos bens patrimoniais atualizado, e os mesmos deverão ser realizados no mínimo uma vez no ano pelo responsável do Setor e ou Secretaria e encaminhado para análise da Comissão do Inventário;
- determinar o adesivamento ou pintura identificando a logomarca do Poder Executivo nos veículos e máquinas do município;

B



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

Santo Ângelo (RS), 30 de agosto de 2018.

Jacques Gonçalves Barbosa
Prefeito Municipal

Luís Alberto Voese
Secretário da Fazenda

Iloide Maria Hentges
Coordenadora UCCI