

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

Estado de Minas Gerais

DECRETO N. 5.704, 19 DE JUNHO DE 2015

Dispõe sobre a incorporação, carga patrimonial, movimentação, controle, avaliação, responsabilização, conservação, recuperação, baixa, reaproveitamento e alienação de bens permanentes no âmbito do Município de Ubá.

Edvaldo Baião Albino (Vadinho Baião), Prefeito do Município de Ubá, no exercício das suas atribuições legais, especialmente das que são conferidas pelo art. 95, IV, da Lei Orgânica Municipal;

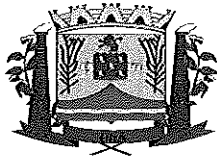
Considerando a necessidade de se exercer efetivo controle e fiscalização patrimonial dos bens permanentes pertencentes ao acervo do Município;

Considerando a nova legislação que harmoniza a contabilidade brasileira aos padrões internacionais, objetivando a redução de custo de elaboração de relatórios contábeis, a redução de riscos e custo nas análises e decisões e a redução de custo de capital;

Considerando a necessidade de se formar nova consciência sobre o patrimônio público, especialmente no aspecto de sua preservação e a necessidade de melhor regulamentar os processos de alienação e outras formas de desfazimento dos referidos bens;

Considerando que o Brasil está a implantar um "Novo Modelo de Contabilidade Aplicada ao Setor Público", cujo objetivo é convergir as práticas de contabilidade vigentes aos padrões estabelecidos nas Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, em cuja direção foi aprovado o Decreto nº 6.976/2009, que estabeleceu objetivos com o intuito de promover as adequações necessárias, dentre os quais: 1) estabelecer normas e procedimentos contábeis para a Federação, por meio do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP; 2) manter e aprimorar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; 3) padronizar as prestações de contas e os relatórios e demonstrativos de gestão fiscal;

Considerando que a Nova Contabilidade Pública dá ênfase à Contabilidade Patrimonial que, por sua vez, adota o princípio da evidenciação, segundo o qual deve-se fazer o registro dos fatos que alterem o patrimônio, independente se eles decorrem ou não da execução do orçamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

Estado de Minas Gerais

DECRETA:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O presente decreto contém normas gerais sobre administração de patrimônio no Município de Ubá, tendo como referência a Constituição Federal de 1988, a Lei Orgânica Municipal, as Leis nº. 4.320, de 1964 e nº. 8.666, de 1993, e a Lei Complementar nº. 101, de 2000, bem como as instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Parágrafo único. A administração patrimonial inclui as atividades permanentes de controle, emplaquetamento, inventário e avaliação de bens móveis, com determinação da vida útil total e remanescente, valor residual e taxa de depreciação, dentre outras.

Art. 2º. Para fins deste Decreto, considera-se:

I - Material Permanente: aquele cuja durabilidade estimada é superior a 2 (dois) anos, e que não perde suas características em razão de reparos, manutenções ou do uso corrente;

II - Administração de Material Permanente: conjunto de ações destinadas a assegurar os registros e os controles das atividades relacionadas com o emprego, a movimentação e o desfazimento dos materiais dessa natureza;

III - Material Inservível: o que não mais pode ser utilizado para o fim a que se destina, em virtude da perda de suas características ou de sua obsolescência;

IV - Transferência Patrimonial: modalidade de movimentação de material permanente dentro do Poder Executivo do Município de Ubá com transferência de responsabilidade, de uma unidade organizacional para outra;

V - Cessão: modalidade de movimentação provisória de material do acervo, com transferência gratuita de posse e de responsabilidade entre órgãos do próprio Município e entre o Município e órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da União, do Estado ou dos Municípios;

VI - Alienação: operação de transferência do direito de posse e/ou de propriedade de bens, mediante venda, permuta, doação ou transferência;

VII - Carga Patrimonial: instrumento administrativo de atribuição de responsabilidade pela guarda, conservação e uso dos bens permanentes ao seu consignatário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

Estado de Minas Gerais

VIII - Descarga: é o instrumento administrativo de transferência de responsabilidade pela guarda e uso do material.

IX - Termo de Responsabilidade: instrumento administrativo que comprova e atribui a responsabilidade pela guarda, conservação e uso dos bens permanentes, devendo ser firmado pelo titular da área usuária;

X - Desincorporação Patrimonial: é a saída de bens do acervo do Município de Ubá decorrente de venda, permuta, doação ou transferência;

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

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

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

XIV – Recebimento: ato pelo qual o material solicitado é recepcionado, em local previamente designado, ocorrendo nessa oportunidade apenas a conferência quantitativa relativa à data de entrega, firmando-se, na ocasião, a transferência da responsabilidade pela guarda e conservação do bem, do fornecedor para o Município;

XV – Redução ao valor recuperável: ajuste ao valor de mercado ou de consenso para bens do ativo, quando esse for inferior ao valor líquido contábil;

XVI – Tombamento: formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo do Município, o qual se efetiva com a atribuição de um número de tombamento, com a marcação física e com o cadastramento de dados;

Parágrafo Único. Para maior controle de armazenamento e distribuição, todos os bens adquiridos por todas as Unidades Administrativas, deverão ser entregues na Divisão de Patrimônio, e a ela competirá a realização de todos os procedimentos legais até a sua entrega no setor que o requisitou.

CAPÍTULO II DA INCORPORAÇÃO

Art. 3º. A incorporação é a inclusão e identificação do material permanente no patrimônio do Município de Ubá, mediante o seu registro patrimonial e contábil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

Estado de Minas Gerais

Art. 4º. A incorporação de bens móveis permanentes, formalizada por intermédio de registro, cadastramento e emplaquetamento identificador pela unidade responsável pelo patrimônio, dar-se-á por:

- I - Compra;
- II - Doação;
- III - Transferências de bens de órgãos da Administração Pública;
- IV - Permuta.

§1º. A incorporação de bens permanentes, mediante compra, far-se-á por meio de processo regular, observadas as normas gerais de licitação e contrato, finanças públicas e as específicas deste órgão, se houver.

§2º. A incorporação de bens móveis por meio de doação, transferência, ou permuta será formalizada mediante termo próprio a ser providenciado pela Divisão de Patrimônio e Administração de Materiais (DPAM), após autorização do Chefe do Poder Executivo.

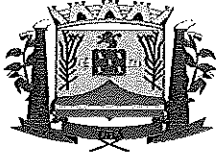
§3º. No processo de conferência e controle patrimonial, o Município adotará, preferencialmente, o sistema de identificação por rádio frequência (RFID) e, não sendo possível, o sistema de código de barras ou o sistema manual.

Art. 5º. Todo material permanente deverá ter seu registro efetuado na Divisão de Patrimônio e Administração de Materiais (DPAM), com as seguintes indicações:

- I - Identificação e valor;
- II - Características físicas;
- III - Características técnicas.

Parágrafo único. Para efeito de identificação, os materiais permanentes receberão números sequenciais de registro patrimonial, obedecida a numeração existente, que deverão ser apostos mediante gravação, afixação de plaqueta ou etiqueta apropriada.

Art. 6º. Nenhum material permanente poderá ser distribuído ao requisitante sem a respectiva carga patrimonial, que se efetiva com o Termo de Responsabilidade, devidamente assinado, conforme modelo próprio constante do Anexo I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

Estado de Minas Gerais

Art. 7º. O procedimento de registro contábil será realizado após a conclusão do registro patrimonial, consistindo no lançamento do valor do material na respectiva conta contábil a que o bem se referir.

CAPÍTULO III DA CARGA PATRIMONIAL

Art. 8º. A carga patrimonial corresponde à relação dos materiais permanentes alocados em determinada unidade administrativa, cujo objetivo é atribuir responsabilidade pela guarda e conservação dos mesmos.

§1º. A responsabilidade pela guarda e conservação dos materiais permanentes lotados nas unidades administrativas do Município caberá ao seu respectivo titular.

§2º. Sempre que houver substituição do responsável pela guarda e conservação dos materiais permanentes, será realizado inventário de bens sujeitos à transferência de responsabilidade.

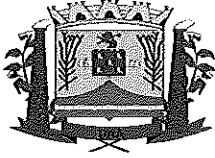
§3º. Havendo divergência no inventário de transferência de responsabilidade, as ocorrências deverão ser comunicadas formalmente pelo titular empossado da unidade, com ou sem anuência do Diretor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, à unidade responsável pelo patrimônio, para a adoção das providências cabíveis.

§4º. Permanecendo silente o substituto por prazo superior àquele consignado no parágrafo anterior, o inventário será considerado incondicionalmente aceito.

CAPÍTULO IV DO CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 9º. Compete à unidade responsável pelo controle do patrimônio efetuar e manter em boa ordem os registros analíticos dos bens, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um e dos agentes responsáveis pela sua guarda e conservação, mantendo o arquivamento das cargas patrimoniais, dos inventários e de documentos referentes às suas transferências.

Parágrafo único. A Divisão de Contabilidade do Município manterá registro sintético dos bens móveis de caráter permanente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

Estado de Minas Gerais

Art. 10. Anualmente será realizado, pela Divisão de Patrimônio e Administração de Materiais (DPAM), unidade responsável pelo patrimônio, o inventário patrimonial físico de todas as unidades do Município de Ubá, destinado a comprovar a quantidade e o valor do acervo de cada unidade existente em 31 de dezembro do exercício imediatamente anterior.

Art. 11. No início de cada ano, a Divisão de Patrimônio e Administração de Materiais (DPAM) enviará às demais unidades do Município de Ubá o arrolamento dos bens existentes para conferência e elaboração dos respectivos inventários setoriais, com a finalidade de subsidiar a realização do inventário geral, a ser feito no final de março de cada ano, relativamente ao exercício anterior, pela unidade de patrimônio ou por uma **comissão designada em Portaria pelo Prefeito Municipal.**

Art. 12. Os inventários setoriais a que se refere o artigo anterior serão realizados e entregues até o último dia de fevereiro de cada ano, por todas as unidades e, excepcionalmente, mediante determinação do Prefeito, por membros da unidade de patrimônio.

Parágrafo único. As unidades usuárias poderão promover inventários sempre que necessário.

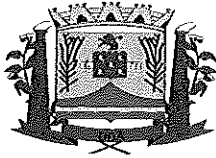
CAPÍTULO V

DA MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

Art. 13. Entende-se por movimentação de material permanente o remanejamento de bens móveis entre as unidades do Município de Ubá, mediante comunicação à DPAM, unidade de patrimônio.

§1º. Ao receber ou ceder qualquer material permanente, os titulares das unidades envolvidas na movimentação do bem assinarão Termos de Responsabilidade, conforme modelos próprios constantes dos Anexos III e IV.

§2º. A Divisão de Patrimônio e Administração de Materiais (DPAM) emitirá novo Termo de Responsabilidade quando ocorrer a mudança do agente responsável pelos bens, qualquer que seja o motivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

Estado de Minas Gerais

§3º. Nenhum material permanente poderá ser movimentado entre as unidades do Município de Ubá sem o devido preenchimento da guia de transferência, assinada pelo cedente e pelo titular do setor destinatário conforme modelo próprio constante do Anexo II, que deverá ser encaminhada à unidade de administração do patrimônio.

§4º. A saída de material permanente das dependências do Município de Ubá dependerá de autorização expressa do Diretor responsável pela unidade depositária do bem, ficando sujeita à fiscalização da área de segurança.

§5º. O material permanente inservível será enviado à Divisão de Patrimônio e Administração de Materiais (DPAM) e estocado para fins de reutilização, alienação, cessão ou desfazimento.

CAPÍTULO VI DA RESPONSABILIDADE E DA INDENIZAÇÃO

Art. 14. Todo servidor poderá ser responsabilizado pelo desaparecimento de material que lhe tenha sido confiado para guarda ou uso, bem como pelos danos que vier a causar a bem patrimonial, ainda que não esteja sob sua guarda.

Art. 15. Quaisquer danos a bens sob a responsabilidade do servidor serão objeto de comunicação formal, de maneira circunstanciada, por parte do servidor responsável à sua chefia imediata, que dela dará ciência à Divisão de Patrimônio e Administração de Materiais, que, por sua vez, a encaminhará ao Secretário Municipal de Administração.

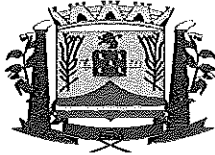
Art. 16. A Secretaria Municipal de Administração, ao tomar conhecimento do desaparecimento ou avaria de bens, adotará as seguintes providências:

I - Investigará as circunstâncias do fato, avaliará o dano e apurará as responsabilidades;

II - Comunicará ao responsável, nos casos de dolo ou culpa, a possibilidade de indenização espontânea pelo dano ou extravio, nas formas abaixo:

a) ressarcimento da despesa de recuperação do material;

b) substituição por outro bem com características e valor iguais ou aproximados, acompanhado dos documentos fiscais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

Estado de Minas Gerais

c) pagamento em dinheiro, a preço de mercado, ou atualizado, considerando a depreciação em uso, na forma da legislação em vigor.

III - Encaminhará o resultado das averiguações, em relatório circunstanciado, à Procuradoria Geral do Município, quando não estiver evidente a responsabilidade ou quando o responsável não se propuser ao ressarcimento.

§1º. As firmas prestadoras de serviços ao Município de Ubá deverão indenizá-lo, na forma prevista no inciso II deste artigo, em virtude de dano, furto ou extravio causado direta ou indiretamente por seus funcionários.

§2º. Poderá ser dispensada, motivadamente, pelo Prefeito Municipal ou por Secretário Municipal mediante delegação, a apuração de responsabilidade por dano ou extravio de material que, a seu critério, considerar de pequeno valor econômico.

CAPÍTULO VII DA CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO

Art. 17. É dever de todo servidor, a quem seja confiado material para guarda ou uso, zelar pela sua boa conservação e diligenciar no sentido da recuperação daquele que se avariar.

Art. 18. A recuperação de materiais só deve ser considerada inviável se constatada inexistência de peça de reposição ou se os custos dos reparos se mostrarem antieconômicos.

CAPÍTULO VIII DA BAIXA

Art. 19. A baixa de material permanente ocorrerá:

I – Por inutilização, quando for considerado inservível, antieconômico ou irrecuperável, desde que não possua valor comercial;

II – Por furto, roubo, perda ou extravio;

III – Por alienação.

Parágrafo único. A baixa caracteriza-se pela exclusão do bem do registro contábil e patrimonial, com base em documentação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

Estado de Minas Gerais

CAPÍTULO IX DOS BENS INSERVÍVEIS

Art. 20. Os bens móveis permanentes em situação de desuso podem ser classificados do seguinte modo:

I - Ociosos: quando, mesmo em condições de uso, não estiverem sendo aproveitados;

II - Recuperáveis: quando sua recuperação for economicamente viável;

III - Antieconômicos: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

IV - Irrecuperáveis: quando imprestáveis para os fins a que se destinam, dada a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

§1º. O bem classificado como ocioso ou recuperável pela unidade responsável deverá ser transferido à unidade de patrimônio para reaproveitamento.

§2º. Em se tratando de bem recuperável, a unidade de patrimônio solicitará providências ao setor competente com vistas à sua reforma, para posterior reintegração ao acervo de bens em condições de uso.

§3º. Para realização da reforma prevista no §2º deste artigo, o setor competente para a reforma poderá recorrer a serviço de terceiro.

Art. 21. Verificada a inconveniência da transferência de bens inservíveis ou a impossibilidade de seu reaproveitamento, será providenciada sua alienação.

Art. 22. O desfazimento de bens será documentado mediante termo próprio, que integrará o processo formal necessário aos devidos registros.

CAPÍTULO X DA ALIENAÇÃO DE BENS

Art. 23. Os bens imóveis serão passíveis de alienação, desde que haja interesse público devidamente justificado e aprovação pelo Chefe do Poder Executivo, mediante autorização legislativa, avaliação prévia e licitação na modalidade concorrência, ressalvadas as hipóteses legais de dispensa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

Estado de Minas Gerais

Art. 24. Os bens móveis ociosos, irrecuperáveis ou antieconômicos serão objeto de alienação, mediante venda, permuta, doação ou transferência, após manifestação da Procuradoria Geral do Município de Ubá.

Art. 25. A alienação de bens móveis, por meio de venda, depende de avaliação prévia e licitação, na modalidade leilão, dispensada esta nos casos de doação, transferência e permuta, observado o disposto no inciso II e caput do art. 17 da Lei 8.666/93.

Art. 26. Não havendo interesse por parte da Administração Pública do Município de Ubá pela transferência dos bens móveis inservíveis, o Poder Executivo, na hipótese de optar por doação, observará a seguinte ordem de preferência:

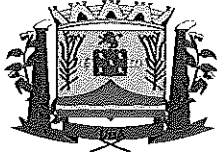
- I - Instituição filantrópica reconhecida de utilidade pública pelo Município;
- II - Demais interessados.

Art. 27. Havendo interesse por parte da administração pública municipal pelos bens móveis inservíveis de que trata o art. 24 deste Decreto, o Município adotará o procedimento de transferência.

Parágrafo único. O registro patrimonial e contábil da transferência de que trata o “caput” deste artigo deve se restringir à indicação do seu valor histórico.

Art. 28. Verificada a impossibilidade ou inconveniência da alienação de material classificado como ocioso, irrecuperável ou antieconômico, a Divisão de Patrimônio e Administração de Materiais, deverá ser imediatamente comunicada pela unidade administrativa (UA) e providenciará, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo, o seu descarte e desincorporação patrimonial, após serem retiradas as partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes.

Art. 29. A permuta, a doação ou a transferência do bem para outro órgão da Administração Pública Municipal serão processadas diretamente pela Divisão de Patrimônio e Administração de Materiais, mediante prévia autorização do Chefe do Poder Executivo ou do Secretário a quem tal atribuição for delegada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

Estado de Minas Gerais

Art. 30. As avaliações previstas neste Decreto serão feitas pela Divisão de Patrimônio e Administração de Materiais, ou, se assim decidir o Prefeito Municipal, por comissão ou mediante contratação de profissional ou empresa especializada.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Os responsáveis pelos bens patrimoniais deverão zelar pela sua segurança, conservação e manutenção, orientando os servidores sob sua subordinação quanto ao manuseio, responsabilidade e o cumprimento dos preceitos estabelecidos neste Decreto.

Art. 32. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Ubá, MG, 19 de junho de 2015.

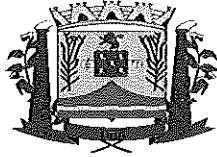
Edvaldo Baião Albino

(Vadinho Baião)

Prefeito Municipal

Rodrigo Antônio Ribeiro

Procurador Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

Estado de Minas Gerais

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE BENS PATRIMONIAIS

CÓDIGO DA UNIDADE

NOME DA UNIDADE ADMINISTRATIVA

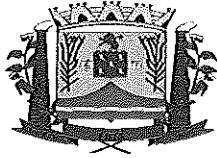
NÚMERO PATRIMONIAL

DESCRIÇÃO DO BEM

Observação: O responsável abaixo assinado declara estar ciente das obrigações e penalidades previstas no Decreto nº. 5.704/2015 em virtude do dano ou extravio de bens sob sua responsabilidade.

Ubá, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável



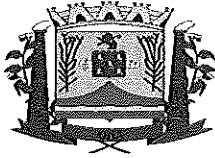
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

Estado de Minas Gerais

ANEXO II

MUNICÍPIO DE UBÁ		TRANSFERÊNCIA DE BEM PATRIMONIAL			
De:		Para:			
MOTIVO DA TRANSFERÊNCIA					
<input type="checkbox"/> Empréstimo	<input type="checkbox"/> Devolução	<input type="checkbox"/> Transferência entre Setores	<input type="checkbox"/> Conserto	<input type="checkbox"/> Outros	
Nº. Patrimonial	Descrição do Bem	Situação do Bem			
		Bom	Regular	Precário	Sucata

SETOR EMITENTE	SETOR RECEBEDOR	SUPERVISÃO DE
Baixa	Carga Patrimonial	ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
ASS.: _____	ASS.: _____	ASS.: _____
Data: ___/___/___	Data: ___/___/___	Data: ___/___/___
OBS.: O responsável pelo Setor Recebedor declara estar ciente das obrigações e penalidades previstas no Decreto nº. 5.704/2015 em virtude de dano ou extravio de bens sob sua responsabilidade.		
1ª via	2ª via	3ª via
Almoxarifado e Patrimônio	Emitente	Recebedor



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

Estado de Minas Gerais

ANEXO III

RECEBIMENTO DE BENS PATRIMONIAIS

DESTINO CÓDIGO DA UNIDADE NOME DA UNIDADE

ORIGEM CÓDIGO DA UNIDADE NOME DA UNIDADE

CÓDIGO DESCRIÇÃO DO BEM

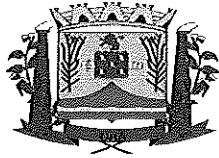
SITUAÇÃO

Observação: O responsável abaixo assinado declara estar ciente das obrigações e penalidades previstas no Decreto nº. 5.704/2015 em virtude do dano ou extravio de bens sob sua responsabilidade.

Ubá, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável

1ª via Almoxarifado e Patrimônio	2ª via Unidade de Destino	3ª via Unidade de Origem
-------------------------------------	------------------------------	-----------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

Estado de Minas Gerais

ANEXO IV

TRANSFERÊNCIA DE BENS PATRIMONIAIS

DESTINO	CÓDIGO DA UNIDADE	NOME DA UNIDADE
---------	-------------------	-----------------

ORIGEM	CÓDIGO DA UNIDADE	NOME DA UNIDADE
--------	-------------------	-----------------

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO BEM
--------	------------------

SITUAÇÃO

Observação: O responsável abaixo assinado declara estar ciente das obrigações e penalidades previstas no Decreto nº. 5.704/2015 em virtude do dano ou extravio de bens sob sua responsabilidade.

Ubá, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável