



# Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

## DECRETO N.º 166, DE 15 DE JULHO DE 2019.

**SÚMULA:** Dispõe sobre as normas de registro, guarda, manutenção e a movimentação dos bens patrimoniais do Município de Pato Bragado-Pr, para fins de conservação, contabilização e prestação de contas.

**Considerando** que as principais funções da administração em relação ao patrimônio público são a Escrituração, Administração, Controle e Transparência.

**Considerando** a exigência prevista na lei 4.320 de 17 de março de 1964, sobre o inventário físico e a contabilização dos ativos;

**Considerando** a aplicação dos critérios de mensuração dispostos nas NBCASP através das NBCTs 16.9, 16.10 e 16.11;

**Considerando** a necessidade de se estabelecer normas visando disciplinar a análise dos processos de incorporação, transferência e baixa dos bens patrimoniais móveis, bem como de adotar procedimentos para o seu controle;

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATO BRAGADO**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso II do Art. 59 combinados com a alínea "g", inciso I, do artigo 74, ambos da Lei Orgânica do Município, resolve e

### DECRETA:

**Art. 1º** A PREFEITURA DE PATO BRAGADO, através dos responsáveis pela gestão patrimonial do Município, manterão controle efetivo sobre a utilização e a movimentação dos bens patrimoniais, nos termos deste Decreto, para fins de conservação, contabilização, e prestação de contas.

**Art. 2º** Bens patrimoniais permanentes para fins de registro, guarda, controle, manutenção e movimentação são todos os bens tangíveis e intangíveis, pertencentes a este Município e que sejam de seu domínio pleno e direto.

**Parágrafo único.** De acordo com o código civil, Lei 10.406/2002, são bens públicos os de uso comum do povo, os de uso especial e os dominicais.

**Art. 3º** Os bens de que trata o artigo anterior constituem parte do Ativo Permanente do Município, sendo controlados através de inventário físico e dos sistemas informatizados de controle de bens patrimoniais.

**Art. 4º** Os bens de móveis de terceiros (Comodatos e Alugados) também serão controlados através de inventário físico e do sistema informatizado de controle de bens patrimoniais, e serão registrados em contas do Sistema Compensado.

PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL  
de 15/07/19 Nº 1733  
FL. 1733  
Visto

PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL  
de 16/07/19 Nº 4634  
FL. 4634  
Visto



# Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

## Dos Bens Tangíveis

**Art. 5º** Bens tangíveis são aqueles cujo valor recai sobre o corpo físico ou materialidade do bem, podendo ser móveis e imóveis.

## Dos Bens Móveis

**Art. 6º** São bens móveis os suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia.

## Da Responsabilidade pelos Bens Móveis

**Art. 7º** São responsáveis pelos bens móveis próprios e pelos de terceiros sob sua guarda:

- I – As secretarias e departamentos municipais, através de seus titulares, quanto ao recebimento, guarda e emprego adequado dos bens; e
- II – Ao departamento responsável pela Gestão Patrimonial, quanto à identificação dos bens e à elaboração, controle e guarda dos documentos referentes à movimentação dos bens que estejam sob a guarda das secretarias e departamentos.

**Art. 8º** O uso adequado do bem é de responsabilidade do servidor que o utiliza diretamente.

**Parágrafo único.** A responsabilidade pelo uso adequado dos bens de uso comum é do titular da secretaria ou departamento onde se encontrem os referidos bens, o que não afasta a referida responsabilidade dos servidores que os utilizam diretamente.

**Art. 9º** O titular da secretaria ou departamento deverá fixar a relação dos bens existentes em cada sala, Termo de Responsabilidade, com seus respectivos números de inventário, e mantê-la atualizada.

**Art. 10** O Departamento responsável pela Gestão Patrimonial formalizará no sistema de controle de bens patrimoniais o registro de cada uma das movimentações de bens móveis ocorridas nas secretarias e departamentos sob sua responsabilidade, respondendo pelas informações inseridas.

**Art. 11** O departamento de patrimônio confrontará, mensalmente, a despesa liquidada, com os lançamentos de compra efetuados no sistema de controle de bens patrimoniais, a fim de verificar uma possível divergência ou ausência de lançamentos entre os dois sistemas.



# Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

## Das Movimentações dos Bens Móveis

**Art. 12** Para os fins deste Decreto, movimentações de bens móveis são as alterações quantitativas ocorridas no conjunto dos bens móveis existentes sob a responsabilidade de determinada localização, decorrentes das incorporações, baixas ou transferências de bens móveis ocorridos em determinado período.

**Art. 13** Nos registros de incorporação dos bens móveis deverão constar a indicação de:

- I - data da conclusão e custo de fabricação;
- II - data da atestação do recebimento e valor de compra somado ao valor gasto para colocar o bem em funcionamento, constante da nota fiscal, fornecedor, número da nota fiscal, empenho, processo licitatório bem como a fonte de recursos.
- III - data da permuta e valor do bem, constante do termo de permuta;
- IV - data da aceitação da doação e valor do bem, constante do termo de doação.

**Art. 14** Serão incorporados os bens móveis que atenderem simultaneamente aos seguintes critérios:

I - os bens cujo custo de fabricação ou o valor unitário, independente da forma de aquisição, seja superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais);

II - os bens cuja durabilidade seja superior a 02 (dois) anos nas entidades regidas pela Lei Federal nº 4.320/64;

§ 1º. Os bens adquiridos como peças ou partes destinadas a agregarem-se a outros bens já inventariados, para incrementar-lhes a potência, a capacidade ou o desempenho e ainda que aumentem o seu tempo de vida útil econômica ou para substituir uma peça avariada, serão acrescidos ao valor do referido bem;

§ 2º Deverão ser incorporados, ainda que não atendam ao critério estabelecido no inciso I deste artigo, os mobiliários considerados como imprescindíveis para a atividade do órgão, tais como: armários, arquivos, bancos, carteiras escolares, cadeiras, estantes, leitos hospitalares, mesas, sofás e demais bens mobiliários similares ou equivalentes.

**Art. 15** Os bens móveis que constituírem parte de um conjunto, jogo ou coleção poderão ser incorporados como um único item do patrimônio, devendo constar da descrição a sua composição detalhada.

**Parágrafo único.** Serão compreendidos como conjunto, recebendo um único número de tombamento, os bens que possuem as seguintes características cumulativamente:

- I - apresentem-se em grandes quantidades, sendo passíveis de formarem lotes;
- II - possam ser considerados como elementos formadores de um conjunto devido à natureza de sua utilização.

**Art. 16** Cada bem ou conjunto de bens incorporado como um item do patrimônio receberá um número de identificação denominado "número de tombamento", o



# Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

qual será atribuído em ordem crescente numérica, sendo vedado que um bem ou conjunto possa ser identificado com o número de outro baixado por qualquer motivo.

§ 1º Os bens móveis serão identificados e assim Gestão Patrimonial, com o auxílio das secretarias responsáveis pelos bens.

§ 2º A identificação será feita pela fixação nos bens do “número de tombamento”, através de plaqueta, conforme a natureza física do bem, desde que não o danifique.

**Art. 17** O recebimento de bens patrimoniais móveis deverá ser realizado por membro de comissão de recebimento ou servidor designado pelo município. A comissão ou o servidor designado serão responsáveis por:

- I - Conferir os bens conforme processo de aquisição, doação ou produção, e respectivos documentos hábeis para comprovação;
- II - Recolher manuais e termos de garantia e seguro dos bens;
- III – Verificar a instalação e testar o funcionamento do bem em questão;
- IV - Averiguar a capacidade de operação do servidor que irá utilizar o bem, e se necessário capacitá-lo na utilização;
- V - Disponibilizar o bem recolhendo o Termo de Responsabilidade emitido pela pela Gestão Patrimonial;

**Art. 18** A aceitação de doação de bens móveis a esta Organização Governamental dependerá de vistoria prévia do bem por servidor indicado pelo titular da Gestão Patrimonial.

§ 1º O servidor indicado elaborará o Laudo de Vistoria.

§ 2º O recebimento condicional do bem doado deverá ser formalizado, identificando-se todas as características do mesmo, devendo constar declaração do doador de que aceitará sem ônus para a Organização Governamental, a devolução do bem no caso de não aceitação da doação por qualquer razão.

**Art. 19** Na aceitação de doação de bens móveis sem referencial de valor, os mesmos serão valorados por comissão especial de avaliação.

## Das Baixas dos Bens Móveis

**Art. 20** Para os fins deste Decreto, baixa é a exclusão de um bem móvel do patrimônio de um ente deste Município, em decorrência de:

- I- cessão - modalidade de movimentação de material do acervo, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, entre órgãos ou entidades da Administração Pública;
- II - alienação - operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação;
- III - outras formas de desfazimento - renúncia ao direito de propriedade do material, mediante inutilização ou abandono.



# Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

**Parágrafo único.** O material considerado genericamente inservível, para a secretaria ou departamento, que detém sua posse ou propriedade, deve ser classificado como:

Ocioso - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

Recuperável - quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a cinquenta por cento de seu valor de mercado;

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

Irrecuperável - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

**Art. 21** O material classificado como ocioso ou recuperável será cedido a outras localizações que dele necessitem.

§ 1º A cessão será efetivada mediante Termo de Cessão, do qual constarão a indicação de transferência de carga patrimonial, da localização cedente para a cessionária, e o valor de aquisição ou custo de produção.

§ 2º Quando envolver entidade autárquica, fundacional ou integrante dos Poderes Legislativo e Judiciário, a operação só poderá efetivar-se mediante doação.

**Art. 22** A existência de microcomputadores, monitores de vídeo, impressoras e demais equipamentos de informática, peças-parte ou componentes, classificados como ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável, disponíveis para reaproveitamento, serão cedidos ao Departamento de Tecnologia e Sistemas de Informação.

§ 1º A cessão será efetivada mediante Termo de Cessão, do qual constarão a indicação de transferência de carga patrimonial, da localização cedente para a cessionária, e o valor de aquisição ou custo de produção.

**Art. 23** Nos casos de alienação, a avaliação do material deverá ser feita de conformidade com os preços atualizados e praticados no mercado.

Parágrafo único. Decorridos mais de sessenta dias da avaliação, o material deverá ter o seu valor automaticamente atualizado, tomando-se por base o fator de correção aplicável às demonstrações contábeis e considerando-se o período decorrido entre a avaliação e a conclusão do processo de alienação.

**Art. 24** A venda efetuar-se-á mediante concorrência ou leilão, ou dação em pagamento.

**Art. 25** A permuta com particulares poderá ser realizada sem limitação de valor, desde que as avaliações dos lotes sejam coincidentes e haja interesse público.

**Parágrafo único.** No interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, o material disponível a ser permutado poderá entrar como parte do pagamento de outro a ser adquirido, condição que deverá constar do edital de licitação.



# Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

**Art. 26** A doação, presentes razões de interesse social, poderá ser efetuada pelos órgãos integrantes da Administração.

**Art. 27** Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação ou doação de material classificado como irrecuperável, a autoridade competente determinará sua descarga patrimonial e sua inutilização ou abandono, após a retirada das partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes, que serão incorporados ao patrimônio.

§ 1º A inutilização consiste na destruição total ou parcial de material que ofereça ameaça vital para pessoas, risco de prejuízo ecológico ou inconvenientes, de qualquer natureza.

§ 2º A inutilização, sempre que necessário, será feita mediante audiência dos setores especializados, de forma a ter sua eficácia assegurada.

§ 3º Os símbolos nacionais, armas, munições e materiais pirotécnicos serão inutilizados em conformidade com a legislação específica.

§ 4º Deverá constar no processo de baixa por inutilização ou abandono, o respectivo laudo técnico bem como a foto do bem.

§ 5º É obrigatória a observância da lei 12.305/2010, Lei que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

**Art. 28** São motivos para a inutilização de material, dentre outros:

- I - A sua contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia;
- II - A sua infestação por insetos nocivos, com risco para outro material;
- III - A sua natureza tóxica ou venenosa;
- IV - A sua contaminação por radioatividade;
- V - O perigo irremovível de sua utilização fraudulenta por terceiros;
- VI - Quando identificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação ou doação de material;
- VII - Quando não houver interessados na aquisição, seja por alienação ou doação, de material ou bem móvel classificado como Antieconômico ou Irrecuperável;
- VIII - Quando identificado que o material ou bem móvel, classificado como Antieconômico ou Irrecuperável, não possui valor residual financeiro de reaproveitamento ou que o seu custo para destinação final seja maior que o benefício financeiro de sua aquisição.

**Art. 29** A inutilização e o abandono de material serão documentados mediante Termos de Inutilização ou de Justificativa de Abandono, os quais integrarão o respectivo processo de desfazimento.

**Art. 30** A competência para indicar as situações de baixa por obsolescência, imprestabilidade e desuso é da secretaria ou departamento responsável pelo bem, a qual formalizará processo dirigido ao departamento de patrimônio, que providenciará os



# Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

procedimentos necessários à disponibilização e ao devido registro no sistema de controle de bens patrimoniais.

**Parágrafo Único:** A baixa definitiva do bem somente poderá ocorrer após decisão do ordenador de despesa com a devida justificativa para a destinação final do bem.

## Da Transferência dos Bens Móveis

**Art. 31** Para os fins deste Decreto, transferência de bens móveis é a transferência da guarda e da responsabilidade por determinados bens de uma localização para outra.

**Art. 32** O registro e a formalização das referidas transferências se darão pela emissão do Documento de Transferência Patrimonial – Elaborado pela Unidade Responsável pela Gestão Patrimonial, o qual efetivará a movimentação somente após o registro da aceitação do bem pela unidade receptora do mesmo.

## Do Inventário Físico

**Art. 33** Para os fins deste Decreto, Inventário físico é a constatação das existências físicas, no que couber, de bens móveis próprios ou de terceiros, sob a responsabilidade das localizações, que deverá ter por base o inventário emitido pelo Sistema de Controle de Bens Patrimoniais, para fins de controle físico e atualização do controle contábil sobre estes bens.

**Art. 34** O Inventário Físico terá por objetivo:

- I - Relacionar os bens de caráter permanente que estão sob o domínio da entidade;
- II - Aferir a existência e localização dos mesmos;
- III - Apontar os responsáveis e o estado de conservação de cada um deles;
- IV - Enviar itens que necessitem de reparos para manutenção;
- V - Relacionar os itens passíveis de alienação ou descarte.
- VI - Apresentar analiticamente os itens correspondentes aos valores do imobilizado apresentados no balanço.

**Art. 35** Deverá ser realizado, preferencialmente, 01 (um) inventário físico de bens móveis por exercício, na data base de 31 de dezembro.

§ 1º. Sempre que houver substituição do Chefe do Poder Executivo, por motivo de encerramento de mandato, deverá ser efetuado o inventário físico nos termos do artigo 36.

§ 2º. Sempre que houver substituição do titular da localização deverá ser efetuado o inventário físico nos termos do artigo 36.

§ 3º. É facultativo ao Chefe do Poder Executivo, no início do seu primeiro ano de mandato, efetuar o inventário físico nos termos do artigo 36, para conciliar e validar o inventário físico realizado pelo Chefe do Poder Executivo antecedente.



# Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

**Art. 36** Será designado formalmente comissão(ões) de inventário físico, a qual será responsável pela realização do inventário físico de bens móveis.

**Art. 37** São atribuições da(s) comissão(ões) de inventário físico:

- I - elaborar programa de trabalho para os eventos previstos, e providenciar os recursos necessários à realização dos trabalhos;
- II - realizar o inventário físico de bens móveis das localizações, com base nas definições constantes neste decreto;
- III - informar ao titular da secretaria em que a localização pertence, o desaparecimento de bens, cabendo a este abertura de sindicância para apuração de responsabilidade, se for o caso; e
- IV - apontar as divergências detectadas à secretaria ou departamento responsável.

**Art. 38** As comissões de inventário físico apresentarão relatório conclusivo do inventário físico de bens móveis, na forma de Relatório de Inventário, devidamente assinado pelos seus membros e aprovados pelos titulares das localizações inventariadas, destinados ao departamento de patrimônio e às localizações inventariadas fisicamente.

**§ 1º.** O Laudo de Inventário deve conter as seguintes informações, entre outras julgadas necessárias pelos membros da comissão:

- I - quantidade de bens inventariados na localização e valor total dos bens;
- III - descrição, número de tombamento, estado de conservação e valor de cada bem constante do inventário;
- II - descrição, número de tombamento, estado de conservação e valor de cada bem constante do inventário que não foi localizado, e a justificativa para a não formalização da baixa;
- III - bens encontrados e não inventariados e a justificativa para a não inventariação.

**§ 2º** O Departamento de Gestão Patrimonial, em conjunto com os titulares das localizações deverão sanar as possíveis impropriedades encontradas após o recebimento do Relatório de Inventário.

## Da Cessão de Uso de Bens Móveis

**Art. 39** Para os fins deste Decreto, cessão de uso é o ato através do qual uma entidade cede gratuitamente à outra entidade a posse de um bem público, por tempo determinado, permanecendo a entidade cedente com a propriedade do bem cedido.

**Art. 40** A utilização gratuita dos bens móveis do Órgão Governamental só é permitida para outro ente externo, público ou privado, cujo fim principal seja de relevante valor social, mediante decisão do Gestor.





# Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

**Art. 41** No inventário dos bens em cessão de uso deverá ser informada, pelos entes ou localizações cedentes, a situação do bem como "cedido", assim como a identificação e a localização do cessionário.

**Art. 42** A cessão dos bens a entidades ou localizações conveniadas deverá ter como prazo máximo o tempo de duração do convênio.

**§ 1º.** No caso de prorrogação do convênio a cessão poderá ser prorrogada mediante inspeção do bem promovida pelo ente ou localização cedente.

**Art. 43** Caso o bem fique definitivamente a serviço do ente ou localização cessionária poderá ser efetuada a alienação ou transferência do mesmo, nos termos deste Decreto.

## Dos Bens Móveis de Terceiros

**Art. 44** Os bens de terceiros serão controlados fisicamente nas localizações em que estiverem em uso e através do sistema de controle de bens patrimoniais pelo registro do Departamento de Patrimônio.

**Parágrafo Único** Os bens de que trata este artigo não comporão o ativo permanente da entidade responsável pela sua guarda, mas serão contabilizados em contas do Sistema Compensado.

**Art. 45** As localizações cessionárias de bens móveis pertencentes a terceiros manterão as identificações físicas patrimoniais dadas pelos proprietários/responsáveis cedentes.

## Dos Bens Imóveis

**Art. 46** Para os fins deste Decreto consideram-se bens imóveis:

- I - o solo e tudo quanto a ele se incorporar natural ou artificialmente, em caráter permanente e que dele não puder ser retirado sem destruição, modificação ou dano; e
- II - tudo quanto se mantiver instalado nas edificações desde que se revista de características de incorporação que não possam ser desfeitas sem destruição, modificação ou dano.

**Art. 47** Para fins de contabilização, os bens imóveis serão incorporados ao Patrimônio mediante:

- I - termos de acréscimo e/ou laudos de avaliação do imóvel com sua segregação, quando for o caso, para os bens adquiridos por aquisição, permuta, doação e dação em pagamento;
- II - decisão judicial transferindo a posse da propriedade de herança jacente para o Município, acompanhado do respectivo laudo de avaliação;



# Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

**Art. 48** Para fins de contabilização, os bens imóveis serão baixados do Patrimônio mediante:

I - a escritura de alienação;

II - os atos de subscrição de capital em empresas públicas ou sociedade de economia mista que envolvam integralização através de transferências de bens imóveis;

III - o ato ou termo de desafetação do bem de uso especial ou dominical em bem de uso comum do povo;

IV - as escrituras de doação;

V - o termo de constatação de sinistros;

VI - o termo de constatação de demolição de imóvel incorporado ao patrimônio;

VII - os atos de permuta, que envolvam imóveis pertencentes ao patrimônio;

VIII - os atos de investidura; e

IX - qualquer outra ocorrência que diminua o valor patrimonial do bem.

**Parágrafo único.** Exclui-se das exigências o que se referir a bens imóveis de uso comum do povo.

**Art. 49** Compete ao Departamento de Patrimônio o registro de informações no sistema de controle de bens patrimoniais referentes às movimentações dos bens imóveis.

## Dos Bens Intangíveis

**Art. 50** Para os fins deste Decreto, bens intangíveis são os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos.

**Art. 51** Serão inventariados como intangíveis, dentre outros, as patentes, os softwares customizados, os programas e sistemas corporativos informatizados, desenvolvidos por entidade municipal ou para ela licenciados.

**Art. 52** O Departamento de Patrimônio irá registrar no sistema de controle de bens patrimoniais os bens intangíveis que estiverem sob a responsabilidade ou gestão das localizações.

**Art. 53** Os bens intangíveis serão inventariados e controlados como bens móveis, no que couber, nos critérios estabelecidos neste Decreto, recebendo, inclusive, identificação numérica que será fixada nos documentos comprobatórios dos direitos de propriedade, uso e dos demais passíveis aos referidos bens.

## Da atualização de valores



# Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

**Art. 54** Para fins deste Decreto, Avaliação é o ajuste ao valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for inferior ao valor líquido contábil.

**Art. 55** As reavaliações devem ser feitas utilizando-se o valor justo (fair value) o valor de mercado na data de encerramento do Balanço Patrimonial, respeitando sempre a tabela de vida útil e valor residual por conta contábil da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, pelo menos:

I - Anualmente, para as contas ou grupo de contas cujos valores de mercado variarem significativamente em relação aos valores anteriormente registrados;

II – A cada quatro anos, para as demais contas ou grupos de contas.

**Parágrafo Único:** Para se proceder à avaliação deve ser formada uma comissão de servidores, os quais deverão elaborar o laudo de avaliação contendo ao menos, as seguintes informações:

I - documentação com descrição detalhada de cada bem avaliado;

II - A identificação contábil do bem;

III - Critérios utilizados para avaliação e sua respectiva fundamentação;

IV - Vida útil remanescente do bem;

V - Data de avaliação; e

VI - A identificação do responsável pelo teste de recuperabilidade.

**Art. 56** Caso um grupo do ativo imobilizado seja contabilizado a valores reavaliados, a entidade deve divulgar o seguinte:

I - A data efetiva da reavaliação;

II - O responsável ou os responsáveis;

III - Os métodos e premissas significativos aplicados à estimativa do valor justo dos itens;

IV - Se o valor justo dos itens foi determinado diretamente a partir de preços observáveis em mercado ativo ou baseado em transações de mercado recentes realizadas sem favorecimento entre as partes ou se foi estimado usando outras técnicas de avaliação.

## Das Depreciações e Amortizações

**Art. 57** Para fins deste Decreto, Depreciação é a redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

**Art. 58** Para fins deste Decreto, 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.

**Art. 59** Não estão sujeitos a regime de depreciação:



# Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

- I - Bens móveis de natureza cultural, tais como obras de artes, antigüidades, documentos, bens com interesse histórico, bens integrados em coleções, entre outros;
- II - Bens de uso comum que absorveram ou absorvem recursos públicos, considerados tecnicamente, de vida útil indeterminada;
- III - Animais que se destinam à exposição e à preservação;
- IV - Terrenos rurais e urbanos.

**Art. 60** A depreciação inicia-se no mês de colocação do bem em condições de uso, não havendo para os bens da entidade, depreciação em fração menor que um mês.

**Art. 61** A taxa de depreciação do mês pode ser ajustada pro-rata em relação à quantidade de dias corridos a partir da data que o bem se tornou disponível para uso.

**Art. 62** Os métodos de depreciação deverão seguir o disposto na NBCT-16.9, das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público ou a normas subsequentes que substituí-las.

## Das Disposições finais

**Art. 63** Os responsáveis pelas localizações têm o dever de zelar pela boa guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade e, nos casos de dano ou extravio, deverá instituir sindicância para apuração dos fatos.

**Art. 64** A indenização de bens móveis extraviados ou danificados, constatada na forma do artigo 30, se dará pela reposição de um bem de qualidade e estado semelhante ao do bem extraviado ou pelo ressarcimento à Administração, referente ao valor de mercado do bem, observado o estado de conservação quando do seu extravio ou dano.

**Art. 65** O extravio ou dano provocado em bens segurados por ocorrência das hipóteses previstas como sinistro em contrato de seguro será indenizado pela seguradora, sem prejuízo da apuração das responsabilidades.

**Art. 66** O responsável pelos bens recebidos terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para conferir a relação daqueles sob sua guarda.

**Parágrafo único.** Caso a conferência prevista no "caput" deste artigo não seja efetuada no prazo nele estipulado, a relação dos bens será considerada aceita tacitamente.

**Art. 67** Revogam-se disposições em contrário, em especial decreto n.º 103, de 27 de outubro de 2009.



# Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

**Art. 68** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

***Registre-se e Publique-se.***

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Bragado – PR, aos quinze dias do mês de julho de 2019.

**Leomar Rohden**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO**



# Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

## ANEXO I

### FLUXOGRAMA NORMALIZADO PARA INGREÇO E ENTREGA DOS BENS PATRIMONIAIS

#### 1. NORMAS PARA INGRESSO E ENTREGA DE BENS PATRIMONIAL- EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

ETAPA	ATIVIDADE - AÇÃO	RESPONSÁVEL
01	Emissão do Pedido de Empenho – Encaminhar para confirmação do Empenho na Contabilidade	Órgão solicitante
02	Emissão do Empenho	Contabilidade
03	Solicitação da entrega do bem, através de autorização de compras.	Órgão solicitante
04	Recebimento/conferência do bem	Órgão Solicitante/Comissão de Recebimento de bens/ Departamento de Patrimônio
06	Ingresso Patrimonial – Lançamento no sistema informatizado	Departamento de Patrimônio
07	Liquidação do Empenho no sistema contábil	Contabilidade
08	Emissão do Termo de responsabilidade	Departamento de Patrimônio
09	Emplacamento do bem	Departamento de Patrimônio
10	Arquivamento da documentação do bem	Departamento de Patrimônio

#### 2. NORMAS PARA INGRESSO E ENTREGA DE BENS PATRIMONIAL- OBRAS E INSTALAÇÕES

ETAPA	ATIVIDADE - AÇÃO	RESPONSÁVEL
01	Emissão do Pedido de Empenho – Encaminhar para confirmação do Empenho na Contabilidade	Órgão solicitante
02	Emissão do Empenho Ordinário, Global ou Estimativa, conforme for o caso.	Contabilidade
03	Solicitação do início da obra, através de ordem de execução de serviço.	Órgão solicitante
04	Recebimento/conferência da obra.	Órgão solicitante/Comissão de Recebimento de bens/ Departamento de Patrimônio
06	Ingresso Patrimonial – Lançamento no sistema informatizado, utilizando como parâmetro as liquidações de empenhos da obra.	Departamento de Patrimônio
07	Liquidação do(s) Empenho(s) no sistema contábil	Contabilidade
08	Emissão do Termo de responsabilidade	Departamento de Patrimônio
09	Arquivamento da documentação do bem	Departamento de Patrimônio



# Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

## ANEXO II

TABELA DE CÁLCULO DE AVALIAÇÃO/VIDA ÚTIL DE BENS MÓVEIS POR CONTA CONTÁBIL

Conta	Conta Título	Vida útil(anos)	Valor Residual
123110101	1.2.3.1.1.01.01 APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO	15	10%
123110102	1.2.3.1.1.01.02 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO	10	20%
123110103	14212.08.00 APAR.,EQUIP.E UTENS.MED.,ODONT.,LABOR.E HOSP.	15	20%
123110104	14212.10.00 APARELHOS E EQUIP. P/ESPORTES E DIVERSOES	10	10%
123110105	14212.24.00 EQUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO	10	10%
123110106	14212.28.00 MAQUINAS E EQUIPAM. DE NATUREZA INDUSTRIAL	20	10%
123110107	14212.30.00 MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS	10	10%
123110108	14212.32.00 MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS	15	10%
123110109	14212.38.00 MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA	10	10%
123110110	14212.46.00 SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS DE MONTARIA	10	10%
123110112	14212.57.00 ACESSORIOS PARA AUTOMOVEIS	5	10%
123110112	14212.39.00 EQUIPAMENTOS HIDRAULICOS E ELETRICOS	10	10%
123110199	14212.34.00 MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	10	10%
123110201	14212.35.00 EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS	5	10%
123110301	14212.12.00 APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	10	10%
123110302	14212.36.00 MAQUINAS, INSTALACOES E UTENS. DE ESCRITORIO	10	10%
123110303	14212.42.00 MOBILIARIO EM GERAL	10	10%
123110402	14212.18.00 COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	10	0%
123110403	14212.19.00 DISCOTECAS E FILMOTECAS	5	10%
123110404	14212.26.00 INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTISTICOS	20	10%
123110405	14212.33.00 EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	10	10%
123110501	14212.48.00 VEICULOS DIVERSOS	15	10%
123110503	14212.52.00 VEICULOS DE TRACAO MECANICA	15	10%
123119999	14212.51.00 PECAS NAO INCORPORAVEIS A IMOVEIS	10	10%

Fonte: SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL – SIAFI – 020330-DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO NA ADM. DIR. UNIÃO, AUT. E FUN Disponível em: < <http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/020000/020300/020330/> > .



# Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

## ANEXO III

### CÁLCULO DE AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS

Para o cálculo do valor de avaliação ou reavaliação serão utilizadas as seguintes fórmulas:

- i) Fator de Avaliação (FA) ou Fator de Reavaliação (FR):

$$FA \text{ ou } FR = \frac{(EC \times 4) + (PVU \times 6) - (PUF \times 3)}{100}$$

Em que:

- EC = Estado de Conservação do bem
- PVU = Período de Vida Utilizado do bem (vida útil já utilizada)
- PUF = Período de Utilização Futura do bem (vida útil futura)

- ii) Valor do bem após a avaliação (VBA) ou após a reavaliação (VBR):

$$VBA \text{ ou } VBR = (VM \text{ ou } VA) \times (FA \text{ ou } FR)$$

Em que:

- VM ou VA = Valor de mercado do bem idêntico ou similar novo, ou Valor de Aquisição.
- FA = Fator de Avaliação
- FR = Fator de Reavaliação





# Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

Para o cálculo do valor de avaliação ou reavaliação serão utilizados os seguintes seguintes fatores de influência:

<b>FATORES DE INFLUÊNCIA</b>					
<b>Estado de Conservação do BEM – EC</b>		<b>Período de Vida Utilizado do BEM (vida útil já utilizada) - PVU</b>		<b>Período de Utilização Futura do BEM (vida útil futura) – PUF</b>	
<b>Conceito</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Conceito (anos)</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Conceito (anos)</b>	<b>Pontuação</b>
1	10	10 (ou acima)	1	10 (ou acima)	1
2	8	9	2	9	2
3	5	8	3	8	3
4	2	7	4	7	4
		6	5	6	5
<b>Legenda</b>		5	6	5	6
<b>1-Excelente</b>		4	7	4	7
<b>2-Bom</b>		3	8	3	8
<b>3-Regular</b>		2	9	2	9
<b>4-Pessimo</b>		1 (ou abaixo)	10	1 (ou abaixo)	10

## ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL

**BRASÃO E NOME DA ENTIDADE**

**GESTÃO PATRIMONIAL  
TERMO DE RESPONSABILIDADE**

**1 - DA LOCALIZAÇÃO:**

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

**2- DO(S) BEM(NS):**

ITEM	PLACA	ESTADO	DATA INGRESSO	DESCRIÇÃO	NOTA	VALOR
<b>TOTAL DA MOVIMENTAÇÃO</b>						<b>R\$ 2.900,00</b>

**3 - CIENTE DOS RESPONSÁVEIS:**

**SETOR DE PATRIMÔNIO**

Declaro que todos os procedimentos legais necessários para o ingresso patrimonial dos bens supra descritos foram realizados corretamente, estando autorizada a entrega do(s) bem(ns) para o uso na finalidade a que foi adquirida.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

DD/MM/AAAA  
DATA

NOME:

**RECEPTOR**

Declaro que o(s) bem(ns) patrimonial(is) acima especificado(s) está(ão) sob minha responsabilidade, a partir da data de assinatura deste Termo de Responsabilidade. Comprometo-me a mantê-lo(s) em condições adequadas para o desenvolvimento normal dos trabalhos. As aplicações deste termo obedecem, em especial, ao disposto no artigo 70, parágrafo único da Constituição Federal

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

DD/MM/AAAA  
DATA

NOME:

VIA 1 - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO - VIA 2 - SECRETARIA RESPONSÁVEL

## ANEXO V - MODELO DE TERMO DE TRANSFERENCIA PATRIMONIAL

<b>BRASÃO</b> <b>NOME DA ENTIDADE</b>	<b>TERMO DE TRANSFERÊNCIA</b>	Nº	FOLHA
		EMISSÃO:	

1 - DO CEDENTE

2 - DO RECEPTOR

ORGÃO	CÓDIGO
UNIDADE	

ORGÃO	CÓDIGO
UNIDADE	

3 - DA MOVIMENTAÇÃO

O PREENCHIMENTO DESTES TERMOS É RESTRITO PARA AS MOVIMENTAÇÕES INTERNAS	<b>ESTADO DE CONSERVAÇÃO</b> 01 - Novo 02 - Regular 03 - Bom 04 - Inservível
<b>PLAQUETA</b> 01 CONVENCIONAL 02 CÓD. DE BARRAS	

4 - DO(S) BEM(NS)

QTDE	PLAQUETA	NÚMERO DA PLAQUETA	(EC)	DESCRIÇÃO	VALOR

5 - DOS RESPONSÁVEIS

SETOR DE PATRIMÔNIO	
_____ ASSINATURA	____/____/____ DATA
NOME	MATR.

CEDENTE	
_____ ASSINATURA	____/____/____ DATA
NOME	MATR.

RECEPTOR Recebi o(s) bem(ns) acima especificado(s), que a partir desta data está(ão) sob minha responsabilidade.	
_____ ASSINATURA	____/____/____ DATA
NOME	MATR.

1ª VIA - SETOR DE PATRIMÔNIO

2ª VIA - CEDENTE

3ª VIA - RECEPTOR

