



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
EXPEDICIONÁRIO RYD MANOEL DA SILVA**

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 05, de 05 de novembro de 2020

Dispõe sobre o cadastro, o inventário, a avaliação inicial, o registro, a depreciação e a gestão dos bens móveis e imóveis do Poder Legislativo do Município de Santo Amaro da Imperatriz

O Presidente da Câmara Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o artigo 36, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e o artigo 12 do Regimento Interno, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

**CAPÍTULO I
DO CADASTRO**

Seção I

Dos critérios para cadastramento dos bens patrimoniais

Art. 1º - Um bem somente será cadastrado quando a entidade estiver em sua posse e o bem estiver em condições de uso.

Art. 2º - Considera-se bens de natureza permanente aqueles que em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a 2 (dois) anos.

§ 1º - Para a classificação entre material de consumo e material permanente deverão, também, ser analisadas as seguintes características:

I - Durabilidade, quando o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

II - Fragilidade, cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;

III - Perecibilidade, quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso;

IV - Incorporabilidade, quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
EXPEDICIONÁRIO RYD MANOEL DA SILVA**

V - Transformabilidade, quando adquirido para fim de transformação, devendo ser analisada a finalidade da aquisição;

VI – Custo-benefício, quando o custo do controle for incompatível para realizar seu registro.

§ 2º - Fica estabelecido, ainda, como elemento adicional aos critérios de que trata o *caput* e o parágrafo primeiro o valor mínimo de avaliação superior a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para que o bem seja cadastrado no patrimônio e considerado ativo na entidade.

§ 3º - Os bens que tiverem sua previsão de durabilidade possível superior a 2 (dois) anos, mas que não reúnam as condições para controle patrimonial e ativo contábil, serão controlados por meio de relação carga.

§ 4º - A relação carga é o arrolamento de todos os materiais que não satisfazem às condições para controle patrimonial e registro no ativo da entidade, mas que precisam de controle quanto ao seu uso e conservação.

§ 5º - O material relacionado nos §§ 3º e 4º será controlado conforme o modelo do Anexo I.

Art. 3º - Serão classificados como bens imóveis, os terrenos, as edificações e as obras em andamento.

Art. 4º - O setor de patrimônio definirá se determinado bem deve ser cadastrado, ter seu controle por meio de relação carga ou ser classificado como de consumo, obedecidos os regramentos desta Resolução e observando o modelo do Anexo I.

Parágrafo único - Será classificado como bem de consumo aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a 2 (dois) anos;

Seção II Do cadastro dos bens nas entidades contábeis

Art. 5º - O Setor de Patrimônio identificará os bens com código próprio quando de sua incorporação na entidade.

§ 1º - O Setor de Contabilidade somente registrará um bem no ativo após este ter sido cadastrado pelo Setor de Patrimônio.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
EXPEDICIONÁRIO RYD MANOEL DA SILVA**

§ 2º - O bem somente estará apto a ser entregue para utilização mediante seu cadastro no setor de patrimônio, registro contábil e lavratura do termo de responsabilidade de uso.

**Seção III
Das plaquetas de identificação**

Art. 6º - As plaquetas de identificação devem possuir código e ser resistentes a atritos e à ação do tempo.

§ 1º - Os materiais das plaquetas poderão ser de aço, alumínio, poliéster, etiqueta autocolante ou, até ser dispensada a plaqueta onde as características dos bens dificultem a sua utilização.

§ 2º - Cada bem será cadastrado e codificado uma única vez.

§ 3º - A numeração utilizada em bem baixado não poderá ser utilizada em outro bem.

§ 4º - Os bens baixados devem permanecer com o cadastro no sistema ou em arquivos que possam ser recuperados para efeitos de análise de histórico do bem.

§ 5º - Os bens imóveis não conterão plaqueta, todavia, a matrícula deve ser identificada com o código do Patrimônio.

**Seção IV
Da localização dos bens em centros de custos**

Art. 7º - Todos os bens cadastrados devem ser identificados quanto à sua localização física em um centro de custos.

Parágrafo único - A movimentação dos bens somente poderá ser feita com a anuência do servidor e chefias que transferem e recebem em transferência, com anuência do setor de patrimônio.

**CAPÍTULO II
DA CONFERÊNCIA E DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL**

Art. 8º - Conferência é o processo de contagem para simples verificação sobre a existência dos bens, feito pelos respectivos setores ou setor de patrimônio.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
EXPEDICIONÁRIO RYD MANOEL DA SILVA**

Art. 9º - O inventário dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal de Santo Amaro da Imperatriz será realizado por comissão especial designada por meio de Portaria.

§ 1º - Inventário é a contagem, identificação e comparação entre a existência física de bens e seus registros quanto às características, localização, responsabilidade e forma de utilização, com a finalidade de conciliar informações, corrigir erros, evitar fraudes e desperdícios, bem como adequar procedimentos de controles internos.

§ 2º - O Inventário será realizado anualmente.

§ 3º - O responsável pelo setor de patrimônio, o contador e servidores do controle interno não podem fazer parte da comissão especial de inventário, sob pena de ferir o princípio da segregação de funções que deve nortear a organização de qualquer sistema de controle interno.

Art. 10 - Para a realização do Inventário a Comissão registrará em formulário próprio, conforme o anexo II:

I - as condições de uso (fora de uso, em uso);

II – o estado de conservação (ótimo, bom, regular, ruim, irrecuperável);

III – a localização física;

IV – a responsabilidade pessoal e de chefia pela guarda;

V – as características do bem.

Art. 11 - O resultado do inventário será objeto de relatório final e ata, que explicitará:

I – as ocorrências de conformidades e inconformidades encontradas no Inventário Patrimonial;

II – as divergências entre relatórios de localização de bens; e

III – as providências sugeridas.

§ 1º - O Relatório de inventário será disponibilizado ao Setor de Patrimônio, devendo ser observado o modelo previsto no Anexo III.

§ 2º - As situações específicas, como bens não encontrados, encontrados sem identificação, bens encontrados que não pertencem à entidade, entre outros, serão objeto de investigação por parte do setor de patrimônio.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
EXPEDICIONÁRIO RYD MANOEL DA SILVA**

**CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO INICIAL**

Art. 12 - A avaliação inicial dos bens será realizada por comissão especial designada por meio de Portaria da Presidência da Câmara.

§ 1º - A avaliação inicial somente será iniciada após o levantamento de inventário, onde serão reclassificados os bens que são considerados permanentes e controlados em relação-carga.

§ 2º - Após a avaliação inicial a Comissão Especial adotará o método da reavaliação para mensurar o valor do bem, o qual tem por finalidade apurar a depreciação e as perdas acumuladas por imparidade tendo por base o valor justo ou de mercado até a data do balanço (a valores de 31 de dezembro).

§ 3º - As mensurações dos valores dos bens por meio do método da reavaliação serão realizadas de forma anual para os itens que tenham variação significativa de valores e de 4 (quatro) em 4 (quatro) anos para as demais classes de ativos.

§ 4º - Para a realização da avaliação inicial e posteriores reavaliações a comissão especial devidamente constituída fará uso do Laudo de Avaliação Patrimonial - LAP, anexo IV desta Resolução.

§ 5º - Para efeitos de avaliação inicial e obtenção do valor contábil do bem, sobre o valor apurado na mensuração serão aplicados os seguintes redutores conforme a avaliação do estado de conservação dos bens realizada no inventário:

- I – 80% ótimo;
- II – 70% muito bom;
- III – 60 % bom;
- IV – 40% regular;
- V – 20% ruim;
- VI – 10% péssimo.

Art. 13 - A data de corte para efeitos da primeira avaliação a valores e mercado ou a valor justo, para efeitos do início da depreciação, fica estabelecida em 05/11/2020.

Parágrafo único - Os bens adquiridos após a data de corte não serão comparados aos valores de mercado ou reavaliados a valor justo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
EXPEDICIONÁRIO RYD MANOEL DA SILVA**

**CAPÍTULO IV
DO REGISTRO PATRIMONIAL**

Art. 14 - Encerrado o processo de inventário, o setor de patrimônio procederá:

I – aos registros no controle patrimonial dos bens arrolados e não conforme com o cadastro no que diz respeito à localização, responsabilidades, código contábil e estado de conservação;

II – à emissão dos Termos de Responsabilidade;

III – ao encaminhamento à autoridade superior para apuração de responsabilidade em relação às ocorrências encontradas.

Art. 15 - Para as novas aquisições, a partir da data corte estabelecida no artigo 13, o setor de patrimônio de posse da Nota Fiscal, da cópia da Nota de Empenho e dos demais documentos comprobatórios da aquisição fará a incorporação no Cadastro Geral de Bens Patrimoniais do Município.

§ 1º - Toda e qualquer aquisição de bens móveis deverá ter sua entrada pelo setor de patrimônio, que fará o cadastro e o registro da responsabilidade pelo uso do bem.

§ 2º - Os bens imóveis serão cadastrados pelo setor de patrimônio após o recebimento da cópia do Termo de Recebimento Definitivo de Obra e/ou da escritura pública.

§ 3º - As cópias de Nota de Empenho, Nota Fiscal e demais documentos pertinentes ao bem adquirido, deverão ser arquivados em pasta própria e em forma digital, sob a guarda do setor de patrimônio.

Art. 16 - O Setor de Contabilidade somente registrará um bem no ativo após este ter sido cadastrado pelo Setor de Patrimônio.

Parágrafo Único - O bem somente estará apto a ser entregue para utilização mediante seu cadastro no setor de patrimônio, registro contábil e lavratura do termo de responsabilidade de uso.

**CAPÍTULO V
DEPRECIÇÃO DOS BENS**

Art. 17 - A depreciação será apurada pelo setor de patrimônio individualmente por bem patrimonial e informada à Contabilidade conforme as contas contábeis do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
EXPEDICIONÁRIO RYD MANOEL DA SILVA**

Parágrafo único - A depreciação é a redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

Art. 18 - O registro da depreciação começa a ocorrer a partir do momento em que os bens estiverem em condições de uso, instalados, conferidos com a documentação que lhe deu origem, proporcional aos dias do mês.

§ 1º - Os bens retirados temporariamente do uso para manutenção, ou tornam-se obsoletos, não têm cessados os efeitos da depreciação.

§ 2º - É obrigatório o registro mensal da depreciação pelo setor de patrimônio e pela Contabilidade em razão da aplicação integral ao setor público do princípio contábil da competência.

Art. 19 - Para o cálculo da depreciação dos bens será utilizado o método linear, também chamado de Método das Cotas Constantes, com base na seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Valor Bruto Contábil} - \text{Valor Residual}}{\text{Vida Útil Econômica em Meses}} = \text{Depreciação Mensal}$$

§ 1º - O Valor Bruto Contábil é o valor do bem registrado na contabilidade e no patrimônio, em uma determinada data, sem a dedução da depreciação.

§ 2º - O Valor Residual é o valor líquido que a entidade espera obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica.

§ 3º - A Vida Útil Econômica é o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera obter os benefícios da utilização do ativo.

§ 4º - O período de Vida Útil Econômica em Meses de cada grupo contábil e o seu valor residual serão calculados segundo a seguinte tabela:

Tabela de Vida Útil e Valor Residual

Classificação	Grupo Contábil	Vida útil em meses	Valor Residual s/ valor contábil
1.2.3.1.1.01	MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	72	10%
1.2.3.1.1.02	BENS DE INFORMÁTICA	48	5%
1.2.3.1.1.03	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	72	10%
1.2.3.1.1.04	MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	48	30%
1.2.3.1.1.05	VEÍCULOS	120	30%
1.2.3.1.1.06	PEÇAS E CONJUNTOS DE REPOSIÇÃO	72	10%
1.2.3.1.1.09	ARMAMENTOS	240	20%



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
EXPEDICIONÁRIO RYD MANOEL DA SILVA

1.2.3.1.1.99	DEMAIS BENS MÓVEIS	84	10%
1.2.3.2.1.01.01	IMÓVEIS RESIDENCIAIS	600	50%
1.2.3.2.1.01.02	IMÓVEIS COMERCIAIS	600	50%
1.2.3.2.1.01.03	EDIFÍCIOS	600	50%
1.2.3.2.1.01.05	ARMAZÉNS/GALPÕES	360	30%
1.2.3.2.1.01.06	AQUARTELAMENTOS	600	50%
1.2.3.2.1.01.07	AEROPORTOS/ESTAÇÕES/AERÓDROMOS	600	50%
1.2.3.2.1.01.08	IMÓVEIS DE USO EDUCACIONAL	600	50%
1.2.3.2.1.01.09	REPRESAS/AÇUDES	600	50%
1.2.3.2.1.01.11	IMÓVEIS DE USO RECREATIVO	600	50%
1.2.3.2.1.01.12	FARÓIS	600	50%
1.2.3.2.1.01.13	MUSEUS/PALÁCIOS	600	50%
1.2.3.2.1.01.14	LABORATÓRIOS/OBSERVATÓRIOS	360	30%
1.2.3.2.1.01.15	HOSPITAIS E UNIDADES DE SAÚDE	360	30%
1.2.3.2.1.01.16	HOTÉIS	360	30%
1.2.3.2.1.01.17	PRESÍDIOS/DELEGACIAS	360	30%
1.2.3.2.1.01.18	PORTOS/ESTALEIROS	360	30%
1.2.3.2.1.01.19	COMPLEXOS/FÁBRICAS/USINAS	360	30%
1.2.3.2.1.01.20	CEMITÉRIOS	1200	80%
1.2.3.2.1.01.21	ESTACIONAMENTOS E GARAGENS	600	50%
1.2.3.2.1.01.22	POSTOS DE FISCALIZAÇÃO	600	50%
1.2.3.2.1.04.01	EDIFÍCIOS	600	50%
1.2.3.2.1.04.02	APARTAMENTOS	360	30%
1.2.3.2.1.04.03	ARMAZÉNS	360	30%
1.2.3.2.1.04.04	CASAS	360	30%
1.2.3.2.1.04.05	CEMITÉRIOS	1200	80%
1.2.3.2.1.04.06	EDIFÍCIOS	600	50%
1.2.3.2.1.04.07	GARAGENS E ESTACIONAMENTOS	600	50%
1.2.3.2.1.04.09	GALPÕES	360	30%
1.2.3.2.1.04.11	LOJAS	360	30%
1.2.3.2.1.04.12	SALAS	360	30%
1.2.3.2.1.04.99	OUTROS BENS DOMINICAIS	360	30%
1.2.3.2.1.05.01	RUAS	1200	80%
1.2.3.2.1.05.02	PRAÇAS	1200	80%
1.2.3.2.1.05.03	ESTRADAS	1200	80%
1.2.3.2.1.05.04	PONTES	1200	80%
1.2.3.2.1.05.05	VIADUTOS	1200	80%
1.2.3.2.1.05.06	SISTEMAS DE ESGOTO E/OU DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA	1200	80%
1.2.3.2.1.05.07	SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ENERGIA	1200	80%
1.2.3.2.1.05.08	REDES DE TELECOMUNICAÇÕES	1200	80%
1.2.3.2.1.05.09	BENS DO PATRIMONIO CULTURAL	1200	80%



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
EXPEDICIONÁRIO RYD MANOEL DA SILVA**

1.2.3.2.1.05.99	OUTROS BENS DE USO COMUM DO POVO	1200	80%
1.2.3.2.1.99.00	DEMAIS BENS IMÓVEIS	360	30%
1.2.3.2.1.99.01	BENS IMÓVEIS LOCADOS PARA TERCEIROS	360	30%
1.2.3.2.1.99.02	IMÓVEIS EM PODER DE TERCEIROS	360	30%
1.2.3.2.1.99.03	MATERIAIS TEMPORARIAMENTE SEPARADOS DE IMÓVEIS	360	30%
1.2.3.2.1.99.05	BENS IMÓVEIS A CLASSIFICAR	360	30%
1.2.3.2.1.99.06	BENS IMÓVEIS A ALIENAR	360	30%
1.2.3.2.1.99.99	OUTROS BENS IMÓVEIS	360	30%

§ 5º - A depreciação dos bens cessa quando o valor contábil é igual ao valor residual.

**CAPÍTULO VI
GESTÃO DOS BENS**

**Seção I
Responsabilidade Patrimonial**

Art. 20 – Para a formalização da responsabilidade sobre os bens o Setor de Patrimônio utilizará o Termo de Responsabilidade Patrimonial – TRP, conforme o Anexo V.

Parágrafo único – O Termo de Responsabilidade é a afirmação do agente público de que se compromete a zelar pelo uso, guarda e conservação do patrimônio, respondendo pela negligência, imperícia ou imprudência.

Art. 21 - O Termo de Responsabilidade deve ser emitido para o agente público que utilizará o bem diretamente, devendo ser emitido para o chefe do setor apenas nas situações em que não for possível identificar o usuário direto.

§ 1º - Os superiores hierárquicos ao servidor responsável pelos bens são corresponsáveis pelos mesmos bens, seguindo-se essa corresponsabilidade até o Chefe do Poder.

§ 2º - O Termo de Responsabilidade será assinado pelo servidor que utiliza o bem e o seu chefe imediato.

**Seção II
Transferência de responsabilidade de bens**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
EXPEDICIONÁRIO RYD MANOEL DA SILVA**

Art. 22 - A transferência de responsabilidade é a modalidade de movimentação com troca de responsabilidade, de uma unidade organizacional para outra, dentro do mesmo órgão ou entidade, ou de um responsável para outro.

Art. 23 - Cada mudança, permanente ou provisória, de local de trabalho do servidor, de chefia, de secretário ou do comando da Presidência da Câmara, deve ser precedida de alteração pela responsabilidade dos bens, devendo haver a transferência formal da responsabilidade.

Parágrafo único - Na transferência deve-se conferir os dados cadastrados fisicamente com o bem transferido, sob pena de o adquirente arcar com a responsabilidade por danos causados ao bem, mesmo antes de possuir a sua posse.

Art. 24 - A cada alteração no comando da Presidência da Câmara, o Presidente receberá a lista dos bens patrimoniais pertencentes ao Legislativo pelos quais assumirá a responsabilidade e terá o prazo de 15 (quinze) dias para atestar ou contestar a relação recebida.

**Seção III
Movimentação externa de bens**

Art. 25 - Qualquer ocorrência como retirada do bem para conserto, vistoria, empréstimo deve ser objeto de prévia comunicação ao setor de patrimônio, o qual cancelará ou não a autorização para a movimentação dos bens.

Parágrafo único - A movimentação externa dos bens será realizada mediante preenchimento do Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais, de acordo com o Anexo VII.

Art. 26 - Em caso de não observação do procedimento do artigo 31, aquele que detém o termo de responsabilidade será responsabilizado na forma da Lei.

**Seção IV
Baixa de bens patrimoniais**

Art. 27 - Baixa patrimonial é o procedimento de exclusão de bens do controle analítico do patrimônio, bem como do controle sintético contábil do ativo imobilizado.

Art. 28 - A baixa patrimonial pode ser total ou parcial e ocorrerá quando da perda do domínio por parte da Administração.

Art. 29 - A baixa de bem patrimonial pode se dar:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
EXPEDICIONÁRIO RYD MANOEL DA SILVA**

I – por sinistro, furto ou roubo;

II – por ser o bem imprestável;

III – pela transferência ou doação do Poder Legislativo para o Executivo;

IV – pela transformação em bem de uso comum do povo.

Parágrafo único - Considera-se bem imprestável aquele que não é mais bem por ter perdido a capacidade de uso em condições normais.

Art. 30 - A baixa será feita diretamente pelo Poder Legislativo e posteriormente será realizada a transferência do bem ao Poder Executivo.

Art. 31 - A baixa patrimonial é precedida de laudo técnico ou ata de baixa, à vista de ao menos 3 (três) servidores, em que constará as condições de uso e os motivos da baixa, bem como as partes que foram retiradas para reaproveitamento.

§ 1º - A baixa se dará de forma motivada embasada em documentação comprobatória.

§ 2º - Em sendo a motivação para a baixa o sinistro, furto ou roubo, o documento que embasa o registro é o boletim de ocorrência.

§ 3º - Quando a motivação se der por estar o bem imprestável a documentação é a ata ou laudo de baixa.

§ 4º - Sendo a baixa motivada pela transformação do bem em uso comum do povo, a modificação na matrícula do bem é o documento hábil.

Art. 32 - Em qualquer das situações que ocasione a baixa do bem deve ser emitido o Termo de Baixa da Responsabilidade, conforme o anexo VIII e anulada a codificação relativa ao bem.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 - Os bens patrimoniais da Câmara Municipal de Santo Amaro da Imperatriz serão administrados e controlados em conformidade com a legislação pertinente à matéria e o que dispõe esta Resolução.

Art. 34 - Os casos omissos serão objeto de regulamentação adicional por parte da coordenação e controle de patrimônio.

Art. 35 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
EXPEDICIONÁRIO RYD MANOEL DA SILVA**

Santo Amaro da Imperatriz, 05 de novembro de 2020.

RICARDO PASSIG TURNES
Presidente

VALDIR PEDRO DA SILVA
Vice-Presidente

RICARDO LAURO DA COSTA
1º Secretário

JOSÉ VALÉRIO SCHURHAUS
2º Secretário



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
EXPEDICIONÁRIO RYD MANOEL DA SILVA**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
EXPEDICIONÁRIO RYD MANOEL DA SILVA**

Classe:

Cód. 01 - Veículos
Cód. 02 - Máquinas, Motores e Aparelhos
Cód. 03 - Mobiliário
Cód. 04 - Utensílios
Cód. 05 - Outros Bens Móveis
Cód. 06 – Software
Cód. 07 – Biblioteca
Cód. 08 - Terrenos
Cód. 09 - Prédios
Cód. 10 - Outros Bens Imóveis
Cód. 11 - Obras em Andamento

Estado de Conservação:

Cód. 01 - Ótimo
Cód. 02 - Muito Bom
Cód. 03 - Bom
Cód. 04 - Regular
Cód. 05 - Ruim
Cód. 06 - Péssimo

Santo Amaro da Imperatriz, _____ de _____ de _____.

Membros da Comissão:

Nome:

Nome:

Presidente:
Nome:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
EXPEDICIONÁRIO RYD MANOEL DA SILVA**

**ANEXO III
RELATÓRIO DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO E AVALIAÇÃO PATRIMONIAL**

1. Ocorrências de conformidades e inconformidades encontradas no Inventário:

Localização	Bens registrados	Bens não localizados	Nº Cadastro do Bem	Bens não registrados	Nº Cadastro	Bens sem etiqueta

a) Divergências entre relatórios de localização de bens:

b) Servidores com responsabilidades de bens lotados em locais distintos aos da localização dos bens:

Servidor/Matrícula	Lotação	Nº Cadastro do Bem	Localização

c) Servidores exonerados ou afastados com carga de bens patrimoniais sob sua responsabilidade:

Servidor/Matrícula	Motivo afastamento	Início	Término	Nº cadastro do Bem

2. Providências sugeridas:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
EXPEDICIONÁRIO RYD MANOEL DA SILVA**

ATA DE CONCLUSÃO DE INVENTÁRIO

Aos ___ dias do mês de ___ a Comissão de Inventário nomeada pela Portaria n. ___, encerra as atividades de inventário de bens patrimoniais (móveis/imóveis) para o exercício de ___, atendendo ao artigo 96 da Lei n. 4.320/64, sendo os seguintes trabalhos desenvolvidos: planejamento dos trabalhos, arrolamento dos bens identificando a localização, características, condições de uso, estado de conservação, responsabilidades, documentação, identificação e destinação por unidade administrativa. Os bens inventariados foram relacionados com os relatórios do setor do patrimônio em cada centro de custos. As inconformidades constam em relatório anexo a esta ata para tomada de providências e/ou apuração de responsabilidades. Fazem parte desta ata de encerramento os relatórios referidos, bem como arrolar os documentos adicionais que possam fazer parte de execução dos trabalhos.

Santo Amaro da Imperatriz, _____ de _____ de _____.

Membros da Comissão:

Nome:

Nome:

Presidente:
Nome:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
EXPEDICIONÁRIO RYD MANOEL DA SILVA**

**ANEXO IV
LAUDO DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL - LAP**

JUSTIFICATIVA				
DESCRIÇÃO DO PATRIMÔNIO				
Item	Nº Cadastro	Especificação dos Bens	Estado de Conservação	Valor R\$

A Comissão Municipal de Avaliação, constituída pela Portaria nº _____ de ____/____/_____, submeteu o(s) bem (ns) acima discriminados a processo de avaliação ora consubstanciado ao presente laudo, que vai devidamente subscrito.

Santo Amaro da Imperatriz, em ____/____/_____

Membros da Comissão:

Nome:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
EXPEDICIONÁRIO RYD MANOEL DA SILVA**

Nome:

Presidente:
Nome:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
EXPEDICIONÁRIO RYD MANOEL DA SILVA**

Unidade Administrativa Co-responsável	Usuário Responsável pelo Patrimônio



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
EXPEDICIONÁRIO RYD MANOEL DA SILVA**

**ANEXO VIII
TERMO DE BAIXA DE RESPONSABILIDADE**

Logo	TERMO DE BAIXA DE RESPONSABILIDADE DE BEM PATRIMONIAL Setor de Patrimônio Número de Ordem: ____/____.
-------------	--

DESCRIÇÃO DO BEM			
	Código	Especificação	Motivo da Baixa (alienação/irrecuperável)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Unidade responsável pela guarda:

Órgão:

Departamento:

Divisão:

Partes reaproveitáveis:

Forma de inutilização dos bens:

Alienação de partes/sucata:

Observações:

Santo Amaro da Imperatriz, ____ de ____ de ____.

Nome do Responsável
Pela guarda
Cargo

Nome do Chefe imediato
(Corresponsável)
Cargo

Nome do Responsável
Departamento de
Patrimônio



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
EXPEDICIONÁRIO RYD MANOEL DA SILVA**

JUSTIFICATIVA

A proposta de Projeto de Resolução que ora apresentamos tem como finalidade regulamentar os bens patrimoniais da Câmara Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, tendo em vista a necessidade de adequação à legislação vigente acerca do patrimônio público.

Esta Casa Legislativa vem atender as exigências do Tribunal de Contas de Santa Catarina bem como as orientações apontadas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) no tocante aos bens móveis e imóveis desta Casa Legislativa.

Assim, considerando-se a necessidade de registrar os bens no sistema de Patrimônio em consonância com as disposições da Lei nº 4.320/64, da Portaria nº 448/2002 da Secretária do Tesouro Nacional e das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Público, solicitamos aos nobres Vereadores do colendo Poder Legislativo a aprovação do presente Projeto de Resolução.

RICARDO PASSIG TURNES
Presidente

VALDIR PEDRO DA SILVA
Vice-Presidente

RICARDO LAURO DA COSTA
1º Secretário

JOSÉ VALÉRIO SCHURHAUS
2º Secretário