



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 002/2023

NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE, 18 DE MAIO DE 2023

Ementa: Institui o Manual Técnico de Gestão de Patrimônio da Prefeitura do Município de Nossa Senhora do Socorro - SE.

A Secretaria Especial de Controle Interno do Município, no uso de suas atribuições legais, na forma prevista nos arts. 31, 70, 74 e 75 da Constituição Federal de 1988, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - art. 75), Resoluções 206 e 226 do TCE, e Lei Municipal nº 1068/2014, que criou a respectiva Secretaria, compete aos órgãos de controle interno exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Poder Executivo.

CONSIDERANDO que em suas ações o Controle Interno utiliza-se de técnicas de trabalho, para consecução de suas finalidades, como a auditoria.

CONSIDERANDO que a auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais.

CONSIDERANDO que as atividades de competência do Controle Interno têm como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nas diversas áreas da administração, cujos resultados serão consignados em relatórios contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

RECOMENDA: Instituir o Manual de Gestão Patrimonial da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro na forma e condições seguintes.

Apresentação:

Alguns conceitos básicos e extremamente necessários:

1 – **Patrimônio** – é o conjunto de bens, direitos e obrigações. Os bens nada mais são que o item material, de posse da entidade. Essa entidade pode ser empresarial, mas o termo também se aplica, com exatamente o mesmo sentido, para as pessoas naturais.

1.1 – **Gestão de Patrimônio** – é a administração com foco no patrimônio, envolvendo questões de comando, aquisição e destinação de bens.

Handwritten signatures and initials.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

1.2 – Patrimônio Público – é o conjunto de direitos e de bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos (por compra, permuta ou doação), formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público.

1.2.1 – Avaliação – é a atribuição de um valor monetário a itens do ativo ou passivo, cuja obtenção decorreu de julgamento fundado em consenso entre as partes e que traduza, com razoabilidade, o processo de evidenciação dos atos e fatos da administração.

1.2.2 – Mensuração – é o ato de constatação de valor monetário para itens do ativo ou passivo, expresso no processo de evidenciação dos atos e fatos da administração, revelado mediante a aplicação de procedimentos técnicos suportados em análises tanto qualitativas quanto quantitativas.


1.2.3 – Valor de Aquisição – é a soma do preço de compra de um bem, com os gastos suportados direta ou indiretamente para colocá-lo em condição de uso.

1.2.4 – Valor de Mercado ou Valor Justo – é o valor pelo qual pode ser intercambiado um ativo ou cancelado um passivo, entre partes conhecidas ou interessadas, que atuam em condições independentes e isentas ou conhecedoras do mercado.

1.2.5 – Reavaliação – é a adoção do valor de mercado ou do valor de consenso entre as partes para os bens do ativo, quando estes forem superiores ao valor líquido contábil. Na impossibilidade de se estabelecer o valor de mercado, o valor do ativo permanente pode ser definido com base em parâmetros de referência, que considerem características, circunstâncias e localizações assemelhadas. As reavaliações devem ser feitas utilizando-se o valor justo ou o valor de mercado na data de encerramento do Balanço Patrimonial, pelo menos anualmente, para as contas ou grupo de contas cujos valores de mercado variarem significativamente em relação aos valores anteriormente registrados e a cada quatro anos, para as demais contas ou grupos de contas.

ATENÇÃO: Essa reavaliação somente será efetuada se o valor líquido contábil sofrer modificação significativa. Deve-se sempre levar em conta a relação custo-benefício e a representatividade dos valores.

Os acréscimos do valor do ativo em decorrência de reavaliação devem ser registrados em contas de resultado. Na possibilidade de se estabelecer o valor de mercado, o valor do ativo pode ser definido com base em parâmetros de referência que

 2





**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO**

considerem características, circunstâncias e localizações assemelhadas. Para se proceder à reavaliação deve ser formada uma comissão de no mínimo três servidores. Esses deverão elaborar o laudo de avaliação, que deve conter, ao menos, as seguintes informações:

- a) Documentação com descrição detalhada de cada bem avaliado
- b) A identificação contábil do bem
- c) Critérios utilizados para avaliação e sua respectiva fundamentação.
- d) Vida útil remanescente do bem
- e) Data de avaliação

Se um item do ativo imobilizado for reavaliado, é necessário que toda a classe/grupo de contas do ativo imobilizado à qual pertence esse ativo seja reavaliado. Se surgir casos de reavaliação e de redução ao valor recuperável no mesmo grupo de contas, devem ser realizados lançamentos distintos para cada caso. Os valores detalhados referentes a cada bem devem ser encontrados no sistema patrimonial do ente.

Os aumentos ou diminuições relativas as reavaliações de ativos dentro de uma mesma classe de ativo imobilizado devem ser contrapostas umas com as outras, dentro da classe. Assim:

REAVALIAÇÃO DE IMÓVEL (VALOR DE MERCADO ACIMA DO VALOR CONTÁBIL LÍQUIDO)

Código da Conta	Título da Conta	Natureza de Informação
D 1.2.3.2.1.xx.xx	Bens imóveis (P)	Patrimonial



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

C 4.6.1.1.1.xx.xx Reavaliação de imobilizado

1.2.5.01 – Valor da Reavaliação ou da Redução do Ativo a Valor Recuperável – é a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor de mercado ou de consumo, com base em laudo técnico.

Reavaliação de Bens – conforme a Norma Brasileira de Contabilidade – NBCT 16.6, reavaliação é a adoção do valor de mercado para os bens reavaliados em substituição ao princípio do registro pelo valor original.

1.2.5.02 – Comissão de Reavaliação – para a realização da reavaliação de bens, deve ser criada uma comissão de reavaliação de bens, composta por 02 (dois) servidores da unidade de patrimônio, e no mínimo 02 (dois) servidores de cada secretaria, onde será realizada a reavaliação do bem, devendo ser criada impreterivelmente por ato do executivo, devendo constar o início e o término da comissão, bem como, o objetivo a ser alcançado. Caso haja necessidade, poderá a comissão solicitar a um servidor que contenha conhecimento técnico, a realizar um parecer técnico sobre a condição do bem.

1.2.6 – Valor Recuperável – é o valor de venda de um ativo menos o custo para a alienação (preço líquido de venda), ou valor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações, estimado com base nos fluxos de caixa futuros trazidos a valor presente por meio de taxa de desconto (valor em uso), o que for maior.

1.2.7 – Redução a Valor Recuperável (Impairment) – 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. É o reconhecimento de uma perda dos benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviço de um ativo, adicional e acima do reconhecimento sistemático das perdas de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviço que se efetua normalmente.

4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO**

Quando o valor estimado do bem, subtraído de eventuais custos para venda ou descarte for inferior a zero, seu valor contábil deve ser reduzido a zero. O teste de *Impairment* pode indicar que a vida útil remanescente, o método de depreciação (amortização) ou o valor residual do ativo necessitem ser revisados.

Um bem deve ser reduzido ao valor recuperável se alguma das situações abaixo for verdadeira:

- a) Cessação total ou parcial das demandas ou necessidade dos serviços fornecidos pelo bem.
- b) Diminuição significativa, de longo prazo, das demandas ou necessidade dos serviços fornecidos pelo bem.
- c) Dano físico do bem.
- d) Mudanças significativas, de longo prazo, com efeito adverso na entidade ocorreram ou estão para ocorrer no ambiente tecnológico, legal ou de política de governo no qual a entidade opera.
- e) Mudanças significantes, de longo prazo, com efeito adverso na entidade ocorreram ou estão para ocorrer na extensão ou maneira da utilização do bem. Essas modificações incluem a ociosidade do bem, planos para descontinuar ou reestruturar a operação no qual ele é utilizado, ou planos de se desfazer do bem antes da data previamente estimada.
- f) É decidido interromper a construção de um bem antes que o mesmo esteja em condições de uso.
- g) Há indicação de que a performance de serviço do bem esta ou estará significativamente pior do que esperado.
- h) Durante o período, o valor de mercado de um bem caiu significativamente, mais do que seria esperado pela passagem do tempo ou uso normal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

A redução a valor recuperável deve ser procedida por uma comissão de no mínimo três servidores. Esses deverão elaborar o laudo de avaliação, que deve conter, ao menos, as seguintes informações:

- a) Documentação com descrição detalhada de cada bem avaliado.
- b) A identificação contábil do bem.
- c) Critérios utilizados para avaliação e sua respectiva fundamentação.
- d) Vida útil remanescente do bem.
- e) Data de avaliação.


O preço de mercado mais adequado é normalmente o preço atual de cotação. Mas se acaso, o preço de mercado não estiver disponível, deve-se verificar a existência de uma transação recente cujo preço possa oferecer uma base a partir da qual se estimam o valor justo menos os custos de alienação (deduzir as despesas de venda, exceto as que já foram reconhecidas como passivo).

Os decréscimos do valor do ativo em decorrência do ajuste ao valor recuperável devem ser registrados em contas de resultado.

AJUSTE A VALOR RECUPERÁVEL DE IMÓVEL

Código da Conta	Título da Conta	Natureza de Informação
D 3.6.1.2.1.xx.xx	Redução a valor recuperável de imobilizado	Patrimonial
C 1.2.3.2.1.xx.xx	Bens imóveis (P)	

Na data de encerramento das demonstrações contábeis deve-se avaliar se há alguma indicação, com base nas fontes externas e internas de informação, de que uma

GR⁶


PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

perda por irrecuperabilidade reconhecida em anos anteriores deva ser reduzida ou eliminada.

O aumento do valor contábil de um ativo atribuível à reversão de perda por irrecuperabilidade não deve exceder o valor contábil que teria sido determinado (líquido de depreciação ou amortização), caso nenhuma perda por irrecuperabilidade tivesse sido reconhecida em anos anteriores.



A reversão da perda por irrecuperabilidade de um ativo deve ser reconhecida diretamente no resultado.

MÉTODOS DE REAVALIAÇÃO DE BENS – a administração utilizará como método de reavaliação de bens, o acompanhamento de valor de mercado.

A metodologia de cálculo para proceder a reavaliação de bens será a seguinte:

- Fatores que influenciam a reavaliação de bens móveis;
- Estado de conservação (EC);
- Período da vida útil provável (PVU);

FATORES DE INFLUÊNCIA PARA EFEITO DE REAVALIAÇÃO					
Estado de Conservação (EC)		Período de Vida Útil do Bem (PVU)		Período de Utilização do Bem (PUB)	
Conceito	Pontuação	Conceito	Pontuação	Conceito	Pontuação
		10 anos	10	10 anos	10
		9 anos	9	9 anos	9
		8 anos	8	8 anos	8
Excelente	10	7 anos	7	7 anos	7
Bom	8	6 anos	6	6 anos	6
Regular	5	5 anos	5	5 anos	5
Péssimo	2	4 anos	4	4 anos	4
		3 anos	3	3 anos	3
		2 anos	2	2 anos	2
		1 ano	1	1 ano	1

7





Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

- Período de utilização (PUB);
- $FR = (4*EC+6+PVU-3PUB)/100$;
- Valor do bem reavaliado = FR x valor de mercado de um bem novo ou similar.

PERIODICIDADE DA REAVALIAÇÃO:

Anualmente – Deverá ser realizado anualmente para os itens que sofrem alterações significativas em relação aos valores registrados;

Quadrienalmente – Deverá ser realizado de quatro em quatro anos para os itens que não sofrem alterações significativas em relação aos valores registrados;

Periodicamente – Deverá ser realizado de forma parcial cobrindo todo o ativo a ser reavaliado, desde que precedida de divulgação específica descrevendo quais itens serão reavaliados.

1.2.8 – Valor Bruto Contábil – é o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, sem a dedução da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

1.2.9 – Valor Depreciável, Amortizável e Exaurível – é o valor original de um ativo deduzido do seu valor residual, quando possível ou necessária a sua determinação.

1.2.10 – Valor Residual – é o 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 a sua alienação.

1.2.11 – Valor Líquido Contábil – é o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

GA 8

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

DEPRECIÇÃO/AMORTIZAÇÃO/EXAUSTÃO: são procedimentos de registros contábeis que tem como objetivo principal preservar a integridade do bem, através de ajustes de valores, a fim de corrigir o ativo do órgão.

1.2.12 – Depreciação – é a redução dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

DEPRECIÇÃO E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

A entidade pública necessita apropriar, ao resultado de um período, o desgaste, a deterioração física, obsolescência ou a perda da vida útil do seu ativo imobilizado, por meio do registro da despesa de depreciação, em obediência ao princípio da competência.

Ao longo do tempo, com o desgaste pelo uso, a obsolescência e a ação da natureza, os ativos vão perdendo valor, e essa perda de valor é reconhecida pela contabilidade, a apuração da depreciação deve ser feita mensalmente, a partir do momento que o item estiver disponível para uso, até que esse ativo atinja o valor residual. A reparação e a manutenção de um ativo não evitam a necessidade de depreciá-lo. A depreciação cessa quando o término de período de vida útil do ativo. Nesse momento, seu valor contábil será a igual a seu valor residual, ou na falta desse, igual a zero. A partir disso o bem somente poderá ser depreciado se houver uma reavaliação, acompanhada de uma análise técnica formada pela comissão que defina o seu tempo de vida útil restante. O bem somente cessa pela saída definitiva de operação.

O cálculo da depreciação na Administração Pública deve ser realizado pelo sistema de controle patrimonial.

O administrador deverá seguir a tabela de vida útil a seguir, estabelecida para cada conta contábil. Essa definição deve-se à necessidade de padronização de critérios para geração de dados consistentes e comparáveis. Essa padronização viabilizará a divulgação nas notas explicativas do Balanço dos critérios adotados para depreciação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO**

Assim, mesmo havendo diferenças relativas às características de cada item classificado na mesma conta contábil, deverá ser aplicado o critério padrão de vida útil, devido às limitações operacionais dos sistemas, compreensão da informação e representatividade. Pelo mesmo motivo, o valor residual dos bens também será padronizado e deverá seguir o especificado no quadro a seguir:

Contas	Descrição	Vida útil	% valor residual
1.2.3.1.1.01.00	Máquinas, aparelhos, equipamentos e ferramentas		
1.2.3.1.1.01.01	Aparelhos de medição e orientação	15	5
1.2.3.1.1.01.02	Aparelhos e equipamentos de comunicação	5	5
1.2.3.1.1.01.03	Apar., equip. Utens. Médicos, odontológicos, laboratoriais e hospitalares	15	5
1.2.3.1.1.01.04	Aparelhos e equipamentos para esportes e diversões	10	2
1.2.3.1.1.01.05	Equipamento de proteção, segurança e socorro	15	5
1.2.3.1.1.01.06	Máquinas e equipamentos industriais	15	20
1.2.3.1.1.01.07	Máquinas e equipamentos energéticos	8	20
1.2.3.1.1.01.08	Máquinas e equipamentos gráficos	15	10
1.2.3.1.1.01.09	Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina	15	20
1.2.3.1.1.01.10	Equipamentos de montaria	15	5
1.2.3.1.1.01.12	Equipamentos, peças e acessórios para automóveis	10	5
1.2.3.1.1.01.16	Equipamentos de mergulho e salvamento	5	5

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

1.2.3.1.1.01.18	Equipamentos de proteção e vigilância ambiental	15	10
1.2.3.1.1.01.19	Máquinas, equipamentos e utensílios agropecuários	15	20
1.2.3.1.1.01.20	Máquinas, equipamentos e utensílios rodoviários	15	30
1.2.3.1.1.01.21	Equipamentos hidráulicos e elétricos	15	10
1.2.3.1.1.01.99	Outras máquinas, aparelhos, equipamentos e ferramentas	15	10
1.2.3.1.1.02.00	Bens de informática		
1.2.3.1.1.02.01	Equipamentos de processamento de dados	5	5
1.2.3.1.1.02.02	Equipamentos de tecnologia da informação	5	5
1.2.3.1.1.02.03	Sistemas aplicativos - softwares	5	5
1.2.3.1.1.03.00	Móveis e utensílios		
1.2.3.1.1.03.01	Aparelhos e utensílios domésticos	10	5
1.2.3.1.1.03.02	Máquinas e utensílios de escritório	10	5
1.2.3.1.1.03.03	Mobiliário em geral	20	10
1.2.3.1.1.03.04	Utensílios em geral	15	10
1.2.3.1.1.04.00	Materiais culturais, educacionais e de comunicação		
1.2.3.1.1.04.01	Bandeiras, flâmulas e insígnias	5	5
1.2.3.1.1.04.02	Coleções e materiais bibliográficos	5	5
1.2.3.1.1.04.03	Discotecas e filmotecas	5	5
1.2.3.1.1.04.04	Instrumentos musicais e artísticos	15	5
1.2.3.1.1.04.05	Equipamentos para áudio, vídeo e foto	10	5

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

1.2.3.1.1.04.06	Obras de arte e peças para exposição	0	100
1.2.3.1.1.04.99	Outros materiais culturais, educacionais e de comunicação	15	10
1.2.3.1.1.05.00	Veículos		
1.2.3.1.1.05.01	Veículos em geral	8	20
1.2.3.2.0.00.00	Bens imóveis		
1.2.3.2.1.00.00	Bens imóveis - consolidação		
1.2.3.2.1.01.00	Bens de uso especial		
1.2.3.2.1.01.03	Edifícios	35	50
1.2.3.2.1.01.04	Terrenos/glebas	0	0
1.2.3.2.1.01.08	Imóveis de uso educacional	35	50
1.2.3.2.1.01.13	Museus/palácios	35	50
1.2.3.2.1.01.14	Laboratórios/observatórios	35	50
1.2.3.2.1.01.15	Hospitais e unidades de saúde	35	50
1.2.3.2.1.01.21	Estacionamentos e garagens		
1.2.3.2.1.05.01	Ruas		
1.2.3.2.1.05.02	Praças		
1.2.3.2.1.05.03	Estradas		
1.2.3.2.1.05.04	Pontes		
1.2.3.2.1.06.01	Obras em andamento		



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

Em caráter excepcional, poderão ser utilizados parâmetros de vida útil e valor residual diferenciados para bens singulares, que possuam características peculiares e necessitem de critérios específicos para estipulação dos seus valores, devendo tal fato ser divulgado em nota explicativa.

Ao final do período de vida útil, os ativos podem ter condições de ser utilizados. Caso o valor residual não reflita o valor adequado, deverá ser realizado teste de recuperabilidade, atribuindo a ele um novo valor, baseado em laudo técnico da Comissão de Patrimônio. Não há novo período de depreciação após o final da vida útil.

Em caso de melhoria ou adição complementar relevante decorrente de incorporação de novas peças, que aumente os benefícios presentes e futuros, deverá haver nova medição da vida útil, podendo ser registrada uma nova entrada do bem no sistema de contabilidade patrimonial, reiniciando assim o controle do período da vida útil. Alternativamente, as novas peças poderão ser controladas separadamente para registro individualizado da depreciação. Caso a melhoria ou adição não seja significativa, não haverá alteração na vida útil.

Dessa forma, principalmente no setor de informática, é importante manter controle físico da troca de peças, e avaliar por um técnico em informática, e pela comissão, se trata de manutenção ou melhoramento da capacidade de produção, ou ainda, aumento do valor econômico do bem. Essa movimentação também é bastante comum nos edifícios, onde cada reforma deve ser analisada. Por fim, quando o custo representar melhoria ou adição significativa em virtude ou não de reposição, este custo deve ser reconhecido no valor do item, e pode ser depreciado separadamente do restante do item principal, ou, deve-se estabelecer novo critério de depreciação.

Como regra geral, a depreciação será iniciada a partir do primeiro dia do mês seguinte à data da colocação do bem em utilização. Porém, em casos cujo custo de registro seja pequeno tendo em vista o benefício da informação, ou quando valor do bem adquirido e o valor da depreciação no primeiro mês sejam relevantes admite-se, em caráter de exceção, o cômputo da depreciação em fração menor do que 1 (um) mês.

Handwritten initials and signature in the bottom right corner.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

São exemplos de bens depreciables:

- a) edifícios e construções (a partir da conclusão e/ou início de utilização, o valor da edificação deve ser destacado do valor do terreno);
- b) os bens imóveis utilizados como estabelecimento da unidade contábil;
- c) os bens móveis utilizados nas atividades operacionais, instalados em estabelecimento da unidade contábil;
- d) os veículos e motores diversos;
- e) máquinas, ferramentas, instrumentos, utensílios, aparelhos e equipamentos;
- f) equipamentos de informática;
- g) os bens móveis e imóveis utilizados em pesquisa e desenvolvimento de produtos e processos;
- h) os bens móveis e imóveis objeto de arrendamento mercantil financeiro, pela unidade contábil arrendatária;
- i) mobiliário geral.

Os bens não depreciables, a título de exemplo, são:

- a) terrenos rurais e urbanos;
- b) prédios ou construções não alugados e não utilizados pelo proprietário na produção dos seus rendimentos ou destinados à revenda;
- c) bens móveis de natureza cultural, tais como obras de artes, antiguidades, documentos, bens com interesse histórico, bens integrados em coleções, entre outros, os quais normalmente aumentam de valor com o tempo;
- d) bens de uso comum que absorveram ou absorvem recursos públicos, considerados tecnicamente de vida útil indeterminada;
- e) animais que se destinam à exposição e à preservação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO**

São exemplos de ativos intangíveis amortizáveis:

- a) softwares;
- b) patentes, direitos autorais e direitos sobre filmes cinematográficos adquiridos;
- c) direitos sobre hipotecas;
- d) franquias e direitos de comercialização adquiridos;
- e) gastos na fase de desenvolvimento da pesquisa;
- f) outros direitos contratuais de qualquer natureza adquiridos.

A aquisição de bens que sofrem depreciação representa, em geral, um fato permutativo, realizando-se despesas de capital na sua execução orçamentária. Assim, na aquisição de um veículo, por exemplo, no momento de aquisição não ocorre nenhum impacto no resultado da entidade, pois esse veículo irá servir a vários ciclos operacionais, não sendo coerente apropriar toda a sua despesa patrimonial em um único período.

Portanto, mensalmente, o ente deve apropriar no Sistema de Controle Patrimonial, o desgaste desse bem, que constitui uma variação passiva independente da execução orçamentária, a Depreciação.

Reflexos Patrimoniais	
Demonstrações das variações Patrimoniais (DVP)	Balanco Patrimonial (BP)
Variação Patrimonial Diminutiva (VPD)	Conta Retificadora do Ativo
Depreciação. Exaustão e Amortização	(-) Depreciação. Exaustão e Amortização
Diminui o Resultado Patrimonial	Diminui o Ativo e o Patrimônio Líquido, por meio da redução do resultado do exercício

Para o registro da depreciação devem ser observados os seguintes aspectos:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO**

- a) obrigatoriedade do seu reconhecimento;
- b) valor da parcela que deve ser reconhecida no resultado como decréscimo patrimonial, e, no balanço patrimonial, representada em conta redutora do ativo;
- c) circunstâncias que podem influenciar seu registro.

Deve ser depreciado separadamente cada componente de um item do ativo imobilizado com custo significativo em relação ao custo total do item. No caso dos imóveis, somente a parcela correspondente a construção deve ser depreciada, ou seja, calculada com base, exclusivamente, no custo de construção, não computado no cálculo o valor dos terrenos.

Quando o Município receber um ou mais bens em doação, o reconhecimento do valor do item deve ser resultado de avaliação técnica (laudo), podendo ser da comissão, ou, reconhecimento com base no valor definido nos termos da doação (quando este refletir a realidade do valor justo/valor de mercado).

No recebimento de bens móveis/imóveis usados, é possível adotar os seguintes procedimentos e critérios, permitidos pela NBCASP, para definição da vida útil:

- a) Metade do tempo de vida útil dessa classe de bens;
- b) Resultado de uma avaliação técnica que defina o tempo de vida útil pelo qual o bem ainda poderá gerar benefícios para o ente; e,
- c) Restante do tempo de vida útil do bem, levando em consideração a primeira instalação desse bem.

Exemplo:

Um veículo de janeiro de 2016 foi recebido como doação na sua entidade em janeiro de 2019. Pode-se calcular a taxa de depreciação anual, conforme as informações a seguir:

1 - Metade do tempo de vida útil dessa classe de bens:

Considerando que o veículo tenha vida útil de 5 anos. Metade desse tempo seria 2 anos e 6 meses. Deve-se depreciar 40% por ano (sendo 20% nos últimos 6

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

meses).

2 - Resultado de uma avaliação técnica:

Considerando que uma comissão interna de servidores tenha determinado um tempo de vida útil para o bem de 4 anos. Nesse caso, deve-se depreciar 25% por ano.

3 - Restante do tempo de vida útil do bem:

Considerando que o veículo tenha vida útil de 5 anos e já se passaram 3 anos (2008, 2009 e 2010). Deve-se depreciar 2 anos, sendo 50% para cada ano.

Ao final de cada exercício devem ser revistas a vida útil e o valor residual de cada bem.

Determinação e Estimativa de Vida Útil Econômica

A entidade deve classificar a vida útil do ativo intangível em definida e indefinida.

- **Definida:** deve avaliar a duração e o volume de produção;

- **Indefinida:** quando não existe um limite previsível para o período durante o qual o ativo deverá gerar fluxo de caixa positivos, mas isso não quer dizer "infinito".

Os seguintes fatores devem ser considerados ao se estimar a vida útil econômica de um ativo:

- a) a capacidade de geração de benefícios futuros;
- b) o desgaste físico decorrente de fatores operacionais ou não;
- c) a obsolescência tecnológica;
- d) os limites legais ou contratuais sobre o uso ou a exploração do ativo.

Nos casos de bens que passaram por reavaliação ou redução a valor

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO**

recuperável, durante a vida útil do bem, a depreciação deve ser calculada e registrada sobre o novo valor.

Os procedimentos de reavaliação e redução ao valor recuperável não provocam alteração da capacidade de geração de benefícios futuros de um bem, por isso não causam modificação na tabela de vida útil.

Métodos de Depreciação e Divulgação

Os métodos de depreciação devem ser compatíveis com a vida útil econômica do ativo e aplicados uniformemente.

O método de cálculo dos encargos de depreciação a ser utilizado para a Administração Pública Municipal de OURO SC, é o das quotas constantes (linha reta), já que a informação deve ser consistente e comparável, devendo constar em notas explicativas.

As demonstrações contábeis devem divulgar, para cada classe de imobilizado, em nota explicativa:

- a) os critérios de mensuração utilizados para determinar o valor contábil bruto;
- b) o método utilizado, a vida útil econômica e a taxa utilizada;
- c) o valor contábil bruto e a depreciação acumulada no início e no fim do período;
- d) as mudanças nas estimativas em relação a valores residuais, vida útil econômica, método e taxa utilizados.

Apuração do Valor Líquido Contábil - Depreciação Acumulada

Caso haja a necessidade de se proceder à baixa da depreciação acumulada, para evidenciação do valor líquido contábil, como no caso de doação de bem, desfazimento ou desmembramento, por exemplo, deverá ser registrado o seguinte lançamento contábil:

- a) pela baixa da depreciação acumulada e apuração do valor líquido



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO**

contábil de bens móveis:

Lançamento contábil da depreciação de um veículo:

Apuração do valor líquido contábil

Título da Conta	Natureza de Informação
D - * Depreciação Acumulada – Veículos (P)	Patrimonial
C - Bens Móveis – Veículos (P)	

b) Pela baixa da depreciação acumulada e apuração do valor líquido contábil de bens imóveis:

Lançamento contábil da depreciação de um prédio:

Apuração do valor líquido contábil

Título da Conta	Natureza de Informação
D - * Depreciação Acumulada – Prédio (P)	Patrimonial
C - Bens Imóveis – Prédio (P)	

No caso de desmembramento de bens que ainda não sofreram depreciação, cada uma das partes desmembradas deve ser submetida ao teste de recuperabilidade.

Caso os bens já tenham sido objeto de depreciação, apura-se primeiramente o valor líquido contábil e, no momento do desmembramento, atribui-se aos componentes fragmentados o valor proporcional de cada parte sobre o todo.

Na impossibilidade de reconhecer os valores dos componentes fragmentados de

Handwritten initials and signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

um bem por meio da nota fiscal, a Comissão poderá buscar o valor de mercado de cada componente do bem e atribuir a proporcionalidade às partes do bem desmembrado.

1.2.13 – 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.

1.2.14 – Exaustão – é a redução do valor, decorrente da exploração, dos recursos minerais, florestais e outros recursos naturais esgotáveis.

1.2.15 – Vida Útil Econômica – é o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera obter fluxos de benefícios futuros de um ativo.

1.2.16 – Método – o método a ser utilizado pelos órgãos da Administração Direta, será o Método Linear, que resulta numa despesa constante durante a Vida Útil, se o valor residual do ativo não mudar.

1.2.17 – Vida Útil – é o período de tempo durante o qual a entidade espera utilizar o ativo ou o número de unidades de produção ou de unidades semelhantes que a entidade espera obter pela utilização do ativo.

1.2.18 – Tabela de Vida Útil – utiliza-se para o processo de depreciação dos bens, a tabela RFB – Receita Federal do Brasil, contendo o prazo de vida útil, o valor residual, como também a taxa de depreciação.

1.2.19 – Unidade Contábil – é a entidade organizacional que possui patrimônio próprio.

1.2.20 – Ajustes de Exercícios Anteriores – são considerados os decorrentes de omissões e erros de registros ocorridos em anos anteriores ou de mudanças de critérios contábeis, devendo ser reconhecido à conta do patrimônio líquido e evidenciado em notas explicativas.

Valor Justo por Meio de Ajustes de Exercícios Anteriores



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO**

Neste primeiro momento, por se tratar de uma mudança no critério contábil e esses procedimentos nunca terem sido realizados, será necessário realizar ajustes de exercícios anteriores, efetuando lançamentos cuja contrapartida será diretamente o patrimônio líquido.

O registro em ajustes de exercícios anteriores também pode ocorrer pelo reconhecimento decorrente de omissões e erros de registros efetuados em exercícios anteriores, devendo impactar diretamente o patrimônio líquido e ser evidenciado em notas explicativas.

Os casos que não se refiram a erros ou mudanças de critérios contábeis devem ser registrados em contas de Resultado de Exercícios Anteriores.

A reavaliação e a redução ao valor recuperável são procedimentos de exceção, os quais serão muito utilizados no exercício de 2021 para obtenção de uma base monetária inicial confiável para os bens adquiridos até dezembro de 2020. Nos exercícios seguintes serão pouco utilizados.

Para definição do valor justo de um item, por exemplo, de um terreno, pode-se usar o valor médio do metro quadrado na região, assim como, para se reavaliar um veículo, pode-se usar como critério a tabela FIPE considerando ainda o estado de conservação e funcionamento, e ou, pesquisa de mercado, com lojas de carros usados da região. Caso seja impossível definir um critério/valor como parâmetro, pode-se defini-lo com base em parâmetros de referência que considerem bens com características, circunstâncias e localizações assemelhadas, ou ainda, verificar a existência de uma transação recente cujo preço possa oferecer uma base a partir da qual se estimam o valor justo menos os custos de alienação (deduzir as despesas de venda, exceto as que já foram reconhecidas como passivo).

Ressalta-se que o preço de mercado mais adequado é normalmente o preço atual de cotação. Para os bens adquiridos, distribuídos e colocados em uso em exercícios anteriores a dezembro de 2020, deve-se avaliá-los individualmente, item por item, observando-se se o valor líquido contábil sofre modificação significativa. Caso



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO**

vários bens idênticos tenham sido adquiridos juntos, e estejam nas mesmas condições de uso, pode-se fazer um único teste de recuperabilidade para evidenciar o valor de todo o lote de bens. Ressalta-se que o controle patrimonial deve ser sempre individual.

Na reavaliação de bens, a estimativa do valor justo pode ser realizada utilizando-se o valor de reposição do bem devidamente depreciado.

Para se estimar o valor da reavaliação, é possível utilizar o custo de construção de um ativo semelhante com similar potencial de serviço ou, o custo com a compra de um bem com as mesmas características e o mesmo estado físico do bem objeto da reavaliação.

O bem deve ser registrado na unidade como ativo quando ela o utiliza na produção ou fornecimento de bens ou serviços, ou para fins administrativos, inclusive os decorrentes de operações que transfiram para a entidade os benefícios, riscos e controle desses bens.

Em caráter excepcional, poderão ser utilizados parâmetros de vida útil e valor residual diferenciados para bens singulares, que possuam características peculiares e necessitem de critérios específicos para estipulação dos seus valores, devendo tal fato ser divulgado em nota explicativa.

Ao final do período de vida útil, os ativos podem ter condições de ser utilizados. Caso o valor residual não reflita o valor adequado, deverá ser realizado teste de recuperabilidade, atribuindo a ele um novo valor, baseado em laudo técnico da Comissão de Patrimônio. Não há novo período de depreciação após o final da vida útil.

Em caso de melhoria ou adição complementar relevante decorrente de incorporação de novas peças, que aumente os benefícios presentes e futuros, deverá haver nova medição da vida útil, podendo ser registrada uma nova entrada do bem no sistema de contabilidade patrimonial, reiniciando assim o controle do período da vida útil. Alternativamente, as novas peças poderão ser controladas separadamente para registro individualizado da depreciação. Caso a melhoria ou adição não seja significativa, não haverá alteração na vida útil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO**

Dessa forma, principalmente no setor de informática, é importante manter controle físico da troca de peças, e avaliar por um técnico em informática, e pela comissão, se trata de manutenção ou melhoramento da capacidade de produção, ou ainda, aumento do valor econômico do bem. Essa movimentação também é bastante comum nos edifícios, onde cada reforma deve ser analisada. Por fim, quando o custo representar melhoria ou adição significativa em virtude ou não de reposição, este custo deve ser reconhecido no valor do item, e pode ser depreciado separadamente do restante do item principal, ou, deve-se estabelecer novo critério de depreciação.

Como regra geral, a depreciação será iniciada a partir do primeiro dia do mês seguinte à data da colocação do bem em utilização. Porém, em casos cujo custo de registro seja pequeno tendo em vista o benefício da informação, ou quando valor do bem adquirido e o valor da depreciação no primeiro mês sejam relevantes admite-se, em caráter de exceção, o cômputo da depreciação em fração menor do que 1 (um) mês.

São exemplos de bens depreciáveis:

- a) edifícios e construções (a partir da conclusão e/ou início de utilização, o valor da edificação deve ser destacado do valor do terreno);
- b) os bens imóveis utilizados como estabelecimento da unidade contábil;
- c) os bens móveis utilizados nas atividades operacionais, instalados em estabelecimento da unidade contábil;
- d) os veículos e motores diversos;
- e) máquinas, ferramentas, instrumentos, utensílios, aparelhos e equipamentos;
- f) equipamentos de informática;
- g) os bens móveis e imóveis utilizados em pesquisa e desenvolvimento de produtos e processos;
- h) os bens móveis e imóveis objeto de arrendamento mercantil financeiro, pela unidade contábil arrendatária;
- i) mobiliário geral.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO**

Os bens não depreciáveis, a título de exemplo, são:

- a) terrenos rurais e urbanos;
- b) prédios ou construções não alugados e não utilizados pelo proprietário na produção dos seus rendimentos ou destinados à revenda;
- c) bens móveis de natureza cultural, tais como obras de artes, antiguidades, documentos, bens com interesse histórico, bens integrados em coleções, entre outros, os quais normalmente aumentam de valor com o tempo;
- d) bens de uso comum que absorveram ou absorvem recursos públicos, considerados tecnicamente de vida útil indeterminada;
- e) animais que se destinam à exposição e à preservação.

São exemplos de ativos intangíveis amortizáveis:

- a) softwares;
- b) patentes, direitos autorais e direitos sobre filmes cinematográficos adquiridos;
- c) direitos sobre hipotecas;
- d) franquias e direitos de comercialização adquiridos;
- e) gastos na fase de desenvolvimento da pesquisa;
- f) outros direitos contratuais de qualquer natureza adquiridos.

A aquisição de bens que sofrem depreciação representa, em geral, um fato permutativo, realizando-se despesas de capital na sua execução orçamentária. Assim, na aquisição de um veículo, por exemplo, no momento de aquisição não ocorre nenhum impacto no resultado da entidade, pois esse veículo irá servir a vários ciclos operacionais, não sendo coerente apropriar toda a sua despesa patrimonial em um único período.

Portanto, mensalmente, o ente deve apropriar no Sistema de Controle Patrimonial, o desgaste desse bem, que constitui uma variação passiva independente



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

da execução orçamentária, a Depreciação.

1.3 – Bens Públicos – são os bens do domínio nacional pertencentes às pessoas jurídicas de direito público interno, conforme o **art. 98 do Código Civil**. Podem ser classificados quanto à destinação, disponibilidade, titularidade, critério contábil e natureza.

1.4 – Bem Permanente – Conforme a Lei nº 4.320, art. 15, 2º de 1964, é definido como material permanente, aquele com duração superior a 02 (dois) anos.

Não serão considerados materiais permanentes os itens que se enquadram na relação que segue:

I – Durabilidade – quando o material em uso normal perde ou tem a sua condição de funcionamento reduzida, no prazo máximo de 02 (dois) anos. Ex.: lápis, borracha, papel;

II – Fragilidade – cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço, deformável ou danificável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade ou funcionalidade. Ex.: disquetes;

III – Perecibilidade – quando sujeito a modificação (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal. Ex.: gêneros alimentícios;

IV – Incorporabilidade – quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal. Pode ser utilizado para a constituição de novos bens, melhoria ou adições complementares de bens em utilização, ou para a reposição de peças para manutenção do seu uso normal que contenham a mesma configuração. Ex.: peças de veículos;

V – Transformabilidade – quando adquirido para fim de transformação. Ex.: aço como matéria-prima para fabricação de armários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

1.5 – Ativo Imobilizado – é o item tangível que é mantido para o uso na produção ou funcionamento de bens ou serviços, ou para fins administrativos, inclusive os decorrentes de operações que transfiram para a entidade os benefícios, riscos e controle desses bens, cuja utilização se dará por mais de um período,

1.6 – Bens Móveis – são os bens que têm existência material e que podem ser transportados por movimento próprio ou removidos por força alheia sem alteração da substância ou da destinação econômico social.

Exemplos: Máquinas, Aparelhos, Equipamentos, Ferramentas, Bens de Informática (equipamentos de processamento de dados e de tecnologia da informação), Móveis e Utensílios, Materiais Culturais, Educacionais e de Comunicação, Veículos, Bens Móveis em Andamento, dentre outros.

Obs.: Os materiais destinados a alguma construção, enquanto não forem empregados, conservam sua qualidade de móveis; readquirem essa qualidade os proventos da demolição de algum prédio.

Arts. 82, 83 e 84 da Lei 10.406 de 10/01/2002 – Novo Código Civil.

1.7 – Bens Imóveis – são os bens vinculados ao terreno (solo) e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente.

Exemplos: Imóveis Residenciais, Comerciais, Edifícios, Terrenos, Aeroportos, Pontes, Viadutos, Obras em Andamento, Hospitais, dentre outros.

Obs.: Não perdem o caráter de imóveis

a) As edificações que, separadas do solo, mas conservando sua unidade, forem removidas para outro local;

b) Os materiais provisoriamente separados de um prédio, para nele se reempregarem.

Arts. 79, 80 e 81 da Lei 10.406 de 10/01/2002 – Novo Código Civil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

Os Bens Imóveis classificam-se em:

1.7.1 – Bens de Uso Especial – compreendem os bens, tais como edifícios ou terrenos, destinados a serviço ou estabelecimento da administração federal, estadual ou municipal, inclusive os de suas autarquias e fundações públicas, como imóveis residenciais, terrenos, glebas, aquartelamento, aeroportos, açudes, fazendas, museus, hospitais, horeis dentre outros.

1.7.2 – Bens Dominiais/Dominicais – compreendem os bens que constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades. Compreende ainda, não dispendo a lei em contrário, os bens pertencentes às pessoas jurídicas de direito público a que se tenha dado estrutura de direito privado, como apartamentos, armazéns, casas, glebas, terrenos, lojas, bens destinados a reforma agrária, dentre outros.

1.7.3 – Bens de Uso Comum do Povo – podem ser entendidos como os de domínio público, construídos ou não por pessoas jurídicas de direito público.

1.7.4 – Bens Imóveis em Andamento – compreendem os valores de bens imóveis em andamento, ainda não concluídos. **Exemplos:** Obras em Andamento, Estudos e Projetos (que englobem limpeza do terreno, serviços topográficos etc), Benfeitoria em Propriedade de Terceiros, dentre outros.

1.7.5 – Demais Bens Imóveis – compreendem os demais bens imóveis não classificados anteriormente. **Exemplos:** Bens Imóveis locados para terceiros, Imóveis em poder de terceiros, dentre outros bens.

1.8 – Bens Tangíveis – são aqueles que constituem uma forma física, bens concretos, que podem ser tocados.

Exemplos: Veículos, Terrenos, Dinheiro, Móveis e Utensílios, Estoques, etc.

1.9 – Bens Intangíveis – são aqueles que não constituem uma realidade física e que não podem ser tocados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

Exemplos: Nome Comercial (Marca), Patente de Invenção, Ponto Comercial, Domínio da Internet.

2 – Origem do Bem – Todo bem móvel pertencente ao acervo patrimonial de um órgão tem uma origem caracterizada através de um documento conforme às situações nos subitens abaixo. Este documento é de grande importância porque vai possibilitar a incorporação do bem e permitir um perfeito controle do mesmo, durante toda a sua vida útil.

a) Aquisição ou Compra – ocorre quando a entidade tem a posse do bem, passando a registrar no patrimônio através de nota fiscal, empenho, etc.;

b) Doação – ocorre quando o bem é doado por terceiro (pessoa física ou jurídica), pública ou privada, sendo a mesma precedida de termo de doação de bens, avaliação técnica dos bens quanto aos benefícios que geração, como também o órgão de Controle Interno deverá emitir um documento de aceitação;

c) Produção Própria – ocorre quando o bem é produzido dentro do próprio órgão e o valor do mesmo será igual a soma dos custos com matéria prima, mão de obra, desgaste dos equipamentos, energia consumida na produção, etc. A origem são as Notas Fiscais dos materiais adquiridos para a construção do bem e/ou recibo da prestação de serviços do profissional que construiu o bem e a nota de empenho.

Exemplo: Carteiras Escolares, Lanternagem de um Veículo, Montagem de um Computador, etc.;

d) Transferência – ocorre quando o bem é transferido entre órgãos não pertencentes à administração direta, passando a responsabilidade do mesmo para outros, utilizando para isso um **Termo de Responsabilidade**;

e) Empréstimo – ocorre quando o bem é deslocado por um período de tempo determinado, sendo o órgão cedente não pertencente à administração direta;

f) Cessão – ocorre quando o bem é deslocado por um período de tempo determinado, sendo o órgão cedente não pertencente à administração direta;



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO**

g) Reaproveitamento – ocorre quando o bem é reincorporado pelo mesmo órgão ou não da administração direta;

h) Locação – ocorre quando o bem é dado em locação pelo órgão que não pertença à administração direta;

i) Incorporação ao Acervo Patrimonial – é o processo pelo qual o bem fica incorporado ao acervo do município e está dividido em 03 (três) fases:

3 – Tombamento – é o procedimento de registro do bem, tendo como atribuição um número para o devido controle dos bens do município. A plaqueta de identificação do bem deve conter:

- a) Brasão do Município;
- b) Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro;
- c) Número de Registro do Bem;
- d) Código de Barra;
- e) Unidade de Patrimônio.

Obs.: Em se tratando de bens que façam parte de um conjunto, a identificação dos componentes será realizada separadamente e o valor atribuído a cada um deles terá necessariamente de ser especificado na Nota Fiscal.

Os bens cuja constituição física não permita que seja afixada etiqueta de identificação, tais como: Obras de Arte; Instrumentos Médico-Odontológicos; Armas; Algemas; **Colete; Semoventes; Botijões de Gás; Cilindros de Oxigênio; Extintores, etc, devem receber** um número de registro patrimonial, porém a identificação dos mesmos dependerá das características do bem.

Os bens patrimoniais deverão ser tombados antes de serem usados, devendo o servidor da unidade de patrimônio fazer o devido registro junto ao almoxarifado e exigir o termo de recebimento do bem.

Handwritten initials and signature in the bottom right corner.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

3.1 – Aspectos do Tombamento (Fixação de Etiquetas ou Plaqueta)

O Departamento de Patrimônio, da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos é o órgão responsável pela identificação numérica e pelo controle patrimonial de todos os bens móveis permanentes da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro.

A identificação numérica dos bens das Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social, Educação e SMTT, será efetuada por servidores das próprias Secretarias, seguindo numeração e de acordo com sistema adotado para a Prefeitura Municipal, conforme orientações do Departamento de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

A não afixação da etiqueta ou plaqueta deverá ser analisada caso a caso e ficará a cargo do Departamento de Patrimônio a justificativa nos autos do processo.

a) Pela dimensão: São bens de pequeno porte que não comportam a fixação da plaqueta. Exemplo: alguns tipos de câmera fotográfica digital, pinça, bisturi, dentre outros. A não afixação de etiquetas ou plaquetas nos bens, não deverá resultar em um controle menos eficaz.

b) Pela funcionalidade: São bens que tem como função conter ou transportar produtos líquidos ou gasosos, cuja reposição pressupõe a substituição do bem. Exemplos: extintor de incêndio, botijão de gás.

c) Pela Mobilidade: São bens cuja utilização exija constante movimentação e assim torne o controle por plaqueta muito oneroso. Exemplos: carteira de estudante, cadeiras fixas sem braço.

d) Pelo Valor artístico ou histórico: São bens de valor artístico ou histórico imensurável que possam ser danificados pela pura afixação da plaqueta. Exemplos: quadros ou objetos de arte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

e) Pela dificuldade de acesso: São bens cuja localização (instalação) torne impraticável seu controle por meio de plaqueta de patrimônio. Exemplos: antena parabólica, aquecedor solar.

As etiquetas devem ser afixadas no bem em até 05 (cinco) dias após registro patrimonial nas seguintes condições:

- Ser afixada em local visível sem dificultar a utilização do bem e sua retirada;
- Nos veículos a etiqueta deverá ser afixada dentro do compartimento porta luvas ou abaixo do volante e para motocicletas em cima do tanque, em local de fácil visibilidade;
- Ser providenciado o registro fotográfico do bem devidamente etiquetado, de forma legível, de quantos ângulos necessários a fim de promover o acervo digital do bem;
- Ser formalizado o Termo de Guarda e Responsabilidade devidamente assinado pelo detentor da carga do bem.

II – Cadastramento – é o procedimento de registro do bem patrimonial, especificando suas características físicas, financeiras e localização, permitindo a identificação exata do bem, utilizando para isso um documento “**Ficha Cadastral de Bens Imóveis**”.

Descrição do Bem – é o procedimento de especificar de forma clara o bem, para facilitar a identificação do mesmo, com todas as suas características, conforme segue relacionado abaixo;

a) Mobiliários e demais

Marca, Modelo, Cor, Número de Série, etc.

b) Veículos deverão ser adicionados

Ano de Fabricação, Número de Chassi, Placa, Renavan, Tabela Fipe, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

Quando houver dificuldade para a especificação do bem, a unidade de patrimônio deverá solicitar informações com profissionais que tenham conhecimento na área específica para auxiliar na descrição do bem.

III – Controle – o bem depois de tombado e cadastrado será disponibilizado para a unidade, sendo obrigatoriamente necessário o documento **Termo de Responsabilidade**, o qual será posto sob guarda e conservação do bem pelo servidor responsável, deverá ainda constar a localidade e as condições do mesmo.

A função do **Termo de Responsabilidade** é responsabilizar os servidores pelas informações dos bens ao setor de patrimônio tais como: danificação, inservibilidade, necessidade de reparo, desaparecimento, etc.

Deverão ser relacionados no Termo de Responsabilidade, todos os bens, inclusive os provenientes de doação, cessão e locação, tendo em vista a necessidade de um controle minucioso dos bens, e das localidades que estão relacionados.

Atenção:

1 – Os veículos locados, quando das substituições para manutenção ou troca, exigir da locadora o termo/nota de substituição e juntar ao processo de controle e ao contrato.

2 – O Termo de Responsabilidade, deverá ser emitido em 02 (duas) vias, ficando uma com o agente responsável e a outra com a unidade de patrimônio, devendo o mesmo ser atualizado sempre que houver alteração do responsável.

4 – Da Responsabilidade do Bem Patrimonial

É obrigação de todo servidor, zelar pela boa conservação dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda ou uso. O mesmo será responsabilizado pelo



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

desaparecimento de um bem que lhe tenha sido confiado, assim como por qualquer dano que causar ou para o qual contribuir, por ação ou omissão.

Nenhum servidor poderá movimentar (retirar do local original) um bem patrimonial sem a devida autorização da unidade de patrimônio.

Os equipamentos deverão ser utilizados conforme às recomendações do fabricante, de forma a se evitar o mau funcionamento e o sucateamento precoce dos mesmos.

É vedada a utilização de qualquer bem patrimonial para finalidade particular.

Qualquer prejuízo ao patrimônio da entidade, decorrente de dolo do servidor, importará, além da reposição do bem, se for o caso, a aplicação de penalidades disciplinares (ocorrência policial, inquérito administrativo).

4.1 – Responsabilidades

Deverá ser fixado em todos os setores, relatório chamado de “Termo de responsabilidade”, que deverá contar a relação dos bens do setor, condição física de conservação e o nome do responsável pelos mesmos.

Sempre que houver movimentação de bens, deverão ser revistos e atualizados os termos de responsabilidades destes respectivos bens, que terão seus responsáveis atualizados.

Da mesma forma, sempre que iniciar e concluir o mandato do Prefeito e sempre que houver mudança do agente ou servidor público responsável, **no ato** na nomeação, admissão ou contratação, deverá ser emitido novo termo de responsabilidade pela guarda dos bens.

Os termos devem ser emitidos em duas vias, que assinadas pelo responsável pela guarda e conservação dos respectivos bens, uma via permanecerá fixada em local visível no setor e a segunda via, arquivada no setor de patrimônio do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

Sempre que identificada a falta ou desaparecimento de bens, ou o descaso em relação ao controle e a guarda dos bens, ou ainda qualquer irregularidade relacionada ao controle físico dos bens, por qualquer setor da Administração Pública Municipal, o responsável pelo setor do patrimônio deverá informar imediatamente a Comissão e a Controladoria Interna Municipal, para que sejam tomadas as medidas administrativas e legais necessárias, como abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade, e se comprovado o dano ao erário público, deverá ser instaurado processo de tomada de contas especial.

Sempre que solicitado, por órgãos e setores de controle e fiscalização, como o Tribunal de Contas, Controladoria Interna ou Câmara de Vereadores, o responsável pelo controle dos bens e a Comissão responsável pelo patrimônio, disponibilizará, relatórios e informações relativas ao patrimônio público municipal, bem como, acompanhará visitas *in loco*, para fiscalização ou formalização de auditorias e outros.

4.2 – Movimentação do Bem Patrimonial – é o processo pelo qual há o deslocamento do bem patrimonial, podendo ser:

1 – Por Transferências – a movimentação por transferência caracteriza-se pelo deslocamento definitivo do bem, dentro do próprio órgão da Administração Direta. Neste caso, o documento a ser utilizado é o Termo de Movimentação, onde deverá ser indicada como tipo de movimentação a transferência. Este deverá ser emitido em 03 (três) vias, ficando uma com a unidade recebedora do bem, uma com a unidade de origem do bem e a outra com a unidade de patrimônio do órgão.

Nenhum bem poderá ser transferido sem prévia ciência do responsável pelo patrimônio e emissão de termo formalizando a mudança de responsável pela guarda do bem, devendo ser utilizado um documento (**termo de movimentação de bens móveis**) com o tipo transferência. Quando o bem for transferido, deverá permanecer com o número de tombamento original, a fim de ser preservado o seu histórico.

2 – Por Cessão – ocorre quando o bem é dado como cessão de uso temporariamente para outro órgão da Administração Direta, **utilizando para o mesmo**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO**

um documento (termo de movimentação de bens móveis) com o tipo cessão, contendo um novo termo de responsabilidade do bem.

3 – Por Empréstimo – ocorre quando o bem é dado em empréstimo temporariamente para outro órgão da Administração Direta, utilizando para o mesmo um documento (termo de movimentação de bens móveis) com o tipo empréstimo contendo um novo termo de responsabilidade do bem.

4 – Por Manutenção/Reparo – ocorre quando o bem necessita de serviços de manutenção ou reparo dentro e fora do órgão, neste caso o responsável pela guarda do bem deverá acompanhar toda movimentação, preenchendo o termo de movimentação de bens móveis com o tipo manutenção/reparo, para o envio e retorno do bem, devendo ainda, notificar a unidade de patrimônio sobre a referida movimentação.

5 – Por Retorno – ocorre quando o bem retorna para o local de origem, utilizando-se para este procedimento um termo de movimentação de bens móveis com o tipo retorno, devendo ser utilizado o termo de responsabilidade, exceto quando o retorno se tratar de cessão ou empréstimo.

6 – Por Recolhimento – ocorre quando o bem se torna inservível na sua localidade e retorna para a unidade de patrimônio através do termo de movimentação de bens móveis, com o tipo recolhimento, devendo ser atualizado o termo de responsabilidade.

7 – Por Reaproveitamento – ocorre quando o bem se torna inservível ou disponibilizado para alienação (venda) e torna-se reaproveitado pela unidade de patrimônio, e disponibilizado para outra localidade, sempre preservando o número de tombamento original, o documento utilizado para este processo é o termo de movimentação de bens móveis com o tipo reaproveitamento, devendo ser atualizado o termo de responsabilidade.

4.3 – Baixa do Bem Patrimonial

Tipos de Baixa:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

1 – Baixa por Inservibilidade – ocorre quando o bem se torna inservível e não atende mais as necessidades da entidade que detém sua posse ou propriedade, conforme classificação abaixo:

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

1.2 – Recuperável – quando sua recuperação for possível e o custo seja menor que 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;

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

1.4 – 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.

- Utiliza-se para esse processo o Termo de Baixa de Bens Móveis e Imóveis com o tipo inservibilidade e a relação de bens móveis inservíveis.

2 – Baixa por Extravio, Acidente ou Sinistro – ocorre quando o bem é baixado decorrente de furto, roubo, extravio, causas acidentais e outros, sempre acompanhado de sindicância ou inquérito que, obrigatoriamente, deve ser instaurado para averiguação das causas e apuração das responsabilidades, utilizando para esse processo o Termo de Baixa de Bens Móveis e Imóveis, com o tipo extravio, acidente ou sinistro. Para a abertura do processo de sindicância ou inquérito, à unidade de patrimônio deverá comunicar ao órgão de Controle Interno para as devidas providências.

3 – Baixa por Alienação – ocorre quando o bem tem seu direito ou posse de propriedade transferida a outro, mediante venda ou permuta.

3.1 – Venda – é o processo de transferência de direito ou posse a outro, sempre precedida de procedimento licitatório (leilão – através de leiloeiro oficial).

3.2 – Permuta – é o processo de transferência de direito a outro, sempre precedida de procedimento licitatório, sendo que o mesmo só poderá ser transferido a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO**

entidades públicas e instituições sem fins lucrativos. Utiliza-se para este processo o Termo de Baixa de Bens Móveis e Imóveis, com o tipo alienação.

4 – Baixa por Doação – ocorre quando o bem tem seu direito ou posse repassado para outro que não pertença à Administração Direta por doação, sendo a mesma precedida de Termo de Doação de Bens.

Para a realização da doação, será necessário o envio de Projeto de Lei ao Legislativo para a devida autorização, sempre precedida de Processo Administrativo efetivando a legalidade do ato.

5 – Baixa por Transferência – ocorre quando o bem é baixado e incorporado em outro órgão da Administração Direta e Indireta, utilizando para esse procedimento o Termo de Baixa de Bens Móveis e Imóveis, com o tipo transferência.

5 – Inventário de Bens

É um instrumento de controle utilizado para verificação dos bens permanentes em uso nas diversas unidades do órgão. Consiste no levantamento físico e financeiro de todos os bens móveis permanentes na unidade, tendo como finalidade a perfeita compatibilização entre o registrado e o existente. Verifica-se nesse levantamento a integridade, a correta afixação da etiqueta de identificação e se o bem está ocioso ou se apresenta qualquer avaria que o inutilize, o que enseja seu recolhimento.

É de responsabilidade exclusiva da unidade de patrimônio a elaboração do inventário físico dos bens patrimoniais, que deverão conter as informações elencadas no formulário de inventário.

5.1 – Conferências Físicas Periódicas: Inventário dos Bens

A conformidade dos bens deverá ser mantida permanentemente, sendo que,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

caso não haja evidências de irregularidade, no mínimo, uma vez ao ano para os bens móveis e a cada quatro anos para os bens imóveis, a comissão juntamente com o responsável pelo patrimônio deverá emitir documento de conformidade do controle físico dos bens, que deverá ser entregue ao setor de contabilidade e controladoria do Município.

A exatidão dos bens deverá ser verificada sempre que iniciar e concluir o mandato do Prefeito, bem como, sempre que ocorrer troca do responsável pelo setor.

Em geral, para todos os bens, com base no levantamento físico por amostragem, deve-se sempre comparar os bens encontrados fisicamente com os relatórios do sistema informatizado do patrimônio, para que haja controle do histórico do bem, ficando vedado, o cadastramento do patrimônio sem esse comparativo.

A conferência física deverá ser realizada de forma permanente pelo responsável pelo setor de patrimônio, podendo ser por amostragem, devendo sempre os relatórios do sistema de patrimônio demonstrar a realidade do patrimônio físico. A conferência poderá ocorrer em datas determinadas por auditorias ou periódicas, por controle do próprio setor, ou ainda, determinação da Comissão de Patrimônio.

5.2 – Tipos de Inventário:

- **Inventário inicial** – Realizado quando da criação de uma unidade gestora, para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade;
- **Inventário de transferência de responsabilidade** – Realizado quando da mudança do dirigente de uma unidade gestora;
- **Inventário de extinção ou transformação**–Realizado quando da extinção ou transformação da unidade gestora;
- **Eventual** – Realizado em qualquer época, por iniciativa do dirigente da unidade gestora ou por iniciativa do órgão fiscalizador.

5.2.1 – Comissão de Inventário:



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

A comissão de inventário será constituída por ato do executivo devendo ser nomeada pelo gestor do município, e será composta por 01 (um) servidor da unidade de patrimônio e 02 (dois) servidores da secretaria onde será realizado o inventário físico do bem.

A referida comissão ficará constituída até o término do inventário do local especificado.

Os bens patrimoniais não localizados no dia da verificação física, sem justificativa de seu responsável, ou com justificativa não aceita pela comissão de inventário, serão considerados extraviados e, nessa condição, serão tomadas as providências cabíveis.

6 – Atribuições e Competências:

6.1 – Unidade de Patrimônio

- Realizar o tombamento de todos os bens incorporados ao patrimônio do órgão, controlando o sequencial do Número de Registro Patrimonial – RP, e registrá-los nas fichas cadastrais individuais;

- Emitir e atualizar os termos de responsabilidade;

- Registrar e controlar toda e qualquer movimentação de bens;

- Realizar conferência periódica nas unidades administrativas a fim de verificar a existência da etiqueta de identificação de cada bem e controlar a sua distribuição de acordo com o Termo de Responsabilidade;

- Supervisionar as unidades administrativas quanto ao bom uso e guarda dos seus bens;

- Encaminhar imediatamente após o seu conhecimento, à Diretoria Administrativa do órgão, comunicação sobre o extravio de bens, para serem tomadas as providências necessárias à apuração das irregularidades mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Handwritten initials/signature.

Handwritten signature.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

- Registrar a baixa dos bens de acordo com o previsto no manual de procedimento de patrimônio;
- Elaborar inventário anual dos bens e outros conforme necessidade (Resolução TCE 222/01) para balanço anual;
- Informar periodicamente a disponibilidade de bens recolhidos para a transferência dos mesmos, às demais unidades do órgão;
- Encaminhar para a Diretoria de Gestão do Patrimônio os bens considerados inservíveis destinados a leilão, através de formulário específico (relação de bens inservíveis – RBI);
- Cumprir as normas estabelecidas no manual de procedimento de patrimônio e demais atos e legislação pertinente.

6.2 – Alienação de Bens Públicos

- Bens pertencentes aos municípios
- § 8º, do artigo 144 e a linha “a”, do inciso VI, do artigo 150, da C.F.
- Art. 44 da LRF

6.3 – Doação de Bens Públicos

- Autorização Legislativa;
- Interesse público devidamente justificado;
- Avaliação prévia.
- Fundada no artigo 538 e seguintes do Código Civil.

6.4 – Permuta de Bens Públicos

- Autorização Legislativa;
- Interesse público justificado;
- Avaliação prévia dos bens a serem permutados;
- Insculpido no artigo 533 e seguintes do Código Civil.

São Instrumentos Específicos de alienação de bens públicos, que guardam consonância com os postulados de direito público:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

- Concessão de domínio;
- Investidura;
- Incorporação;
- Retrocessão;
- Legitimação de posse.

6.5 – Concessão de Domínio - É o instrumento de Direito Público pelo qual uma entidade de Direito Público transfere a outrem, gratuita ou remunerada, bem público de seu domínio, por lei específica de transferência ou de autorização para esta finalidade. Esta **forma alienativa** se desenha de maneira semelhante a **compra e venda**. Caso seja remunerada ou a doação seja gratuita, diferindo destas unicamente.

Por não ter fisionomia contratual típica, por ser o ajuste previsto especificamente para o Direito Público, formalizando-se por lei, independentemente de transcrição junto ao Registro de Imóveis quando o destinatário for pessoa estatal, e se a transferência for para pessoa privada, formalizar-se-á por escritura pública ou termo administrativo, fazendo-se necessária a transcrição junto ao registro de imóveis competente.

6.6 – Investidura - É definida pela lei 8.666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações, como sendo a alienação aos proprietários de **imóveis lindeiros** de área remanescente ou resultante de **obra pública**, quando esta que se torna inaproveitável isoladamente, por preço nunca inferior ao da avaliação, e desde que o preço não ultrapasse a determinado valor (arts. 17, § 3º e 23, II, "a"). Este instituto, visa unicamente evitar desperdício, pois por ele o administrador após executar obra pública que dê origem a de área remanescente, que isoladamente não poderá ser aproveitada gerando apenas encargos à administração, poderá **alienar a nesga de terra**, inócua e improdutiva, aos titulares de propriedades contíguas.

6.7 – Incorporação - É o meio pelo qual mediante autorização legal, o Estado integraliza o capital de entidade administrativa privada de natureza societária. Como dispõe a Lei das Sociedades por ações, o capital pode ser integralizado em dinheiro ou bens, em se tratando de integralização por bens imóveis, além dos registros nos assentamentos da Empresa, deve-se regularizar, por força do



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

disposto no artigo 307, da Lei 6.015/73, a transmissão da propriedade com o registro imobiliário do documento formal em que se consumou, acompanhada da Lei Autorizadora.

6.8 – Retrocessão - Conforme consta no artigo 519, do Código Civil, é o instituto pelo qual a expropriante oferece ao expropriado a devolução do bem desapropriado, face a desistência da execução do projeto que originou a desapropriação mediante o ressarcimento do preço pago pelo bem desapropriado, importando assim em **alienação de bem público**, pois após a **desapropriação** o bem passou a integrar o acervo da fazenda pública.

6.9 – Legitimação de Posse - É modo excepcional de transferência de domínio de terra devoluta ou área pública sem utilização, ocupada por longo tempo por particular que nela se instala, cultivando-a ou levantando edificação para seu uso. A legitimação da posse há que ser feita na forma da legislação pertinente,

sendo que, para as terras da união, o Estatuto da Terra (Lei 4.504/64) já disciplina seu procedimento e a expedição do título (arts. 11 e 97 a 102), para o devido registro do imóvel em nome do legitimado.

6.10 – Ação em Pagamento de Bens Públicos

- Esta forma de alienação poderá ocorrer nos casos em que a administração seja devedora de alguma importância e o credor aceite receber bem como forma de quitação do débito (se for débito proveniente de investimento bens móveis ou bens imóveis).

- Art. 356 do Código Civil;
- Art. 357 do Código Civil.

Exige-se:

- Autorização legal;
- Demonstração de interesse público na celebração desse tipo de acordo;
- Avaliação prévia dos bens públicos a ser transferido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

6.11 – Almojarifado

- É um importante setor das empresas, sejam públicas ou privadas, e consistem no lugar destinado à estocagem em condições adequadas para uso interno.

- Deve ser uma preocupação constante do responsável pelo setor.

- É um dos setores que mais pode gerar **despesas** quando não é bem administrado.

- Legislação

- PCASP

- Resolução TCE 160/92

Controle da Frota de Veículos/Combustível

- Sistema próprio/locado;

- Controle de bordo;

- Manter obrigatoriamente:

- Relação dos veículos próprios e locados com marca/tipo, placa/combustível, secretaria;

- Cópia dos documentos do veículo e do condutor;

- Termo de substituição para os locados, no momento de manutenção, ou definitiva;

- Nota fiscal do combustível;0

- Por veículo ou por secretaria, mas identificando na NF os veículos;

- Critério do controle de combustível;

- Critério do controle de peças veiculares (manter as peças substituídas sob controle até a relação de inspeção pelo TCE).

Período de Transição

Devido às mudanças na contabilidade do setor público, com vistas à melhoria na informação contábil, os registros devem espelhar de modo fidedigno a situação patrimonial. Um dos aspectos importantes para a apresentação da real situação



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

patrimonial é o critério de avaliação de ativos, que permite a quantificação fiel dos recursos controlados.

Os ativos imobilizados sofrem, em geral, processo de mensuração pelo procedimento de depreciação, que é baseado no desgaste pelo uso, obsolescência e ação da natureza. Para efetuar-se a depreciação, entretanto, é necessário que a base monetária inicial seja confiável, ou seja, o valor registrado deve espelhar o valor justo.

É reconhecido que a administração pública municipal não pratica até o momento procedimentos para preservar o valor original adequado dos ativos, fazendo com que os mesmos permaneçam com valores históricos, não configurando uma base monetária inicial confiável para a aplicação dos procedimentos de depreciação.

Assim sendo, o administrador deverá iniciar o procedimento de depreciação pelos bens colocados em condições de uso a partir de que os mesmos já apresentam uma base monetária inicial confiável, avaliados a valor de mercado (valor justo).

O lançamento deverá iniciar o registro mensal da conformidade contábil, esta considerará o fiel cumprimento da norma, para que a contabilidade demonstre a adequada situação patrimonial dos órgãos e entidades, em cumprimento as NBCASPs.

7 – Mensuração e Reconhecimento de Itens do Ativo Imobilizado

Um ativo deve ser reconhecido no patrimônio quando prováveis benefícios dele provenientes fluirão para a entidade e seu custo ou valor puder ser determinado em bases confiáveis. Os ativos são devidamente reconhecidos inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção. A entidade deverá aplicar o princípio geral de reconhecimento para todos os ativos imobilizados no momento em que os custos são incorridos.

O custo de um item do ativo imobilizado compreende:

- Seu preço de aquisição, acrescido de impostos de importação e impostos não recuperáveis sobre a compra, depois de deduzidos os descontos comerciais e

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

abatimentos;

- Quaisquer custos diretamente atribuíveis para colocar o ativo no local e condição necessárias para o mesmo ser capaz de funcionar da forma pretendida pela administração;

- A estimativa inicial dos custos de desmontagem e remoção do item e de restauração do local (sítio) no qual este está localizado. Tais custos representam a obrigação em que a entidade incorre quando o item é adquirido ou como consequência de usá-lo durante determinado período para finalidades diferentes da produção de estoque durante esse período.

Exemplos de custos diretamente atribuíveis são:

(a) custos de preparação do local;

(b) custos de frete e de manuseio (para recebimento e instalação);

(c) custos de instalação e montagem;

(d) custos com testes para verificar se o ativo está funcionando corretamente, após dedução das receitas líquidas provenientes da venda de qualquer item produzido enquanto se coloca o ativo nesse local e condição (tais como amostras produzidas quando se testa o equipamento); e,

(e) honorários profissionais.

Exemplos que **não** são custos de um item do ativo imobilizado são:

(a) custos de abertura de nova instalação;

(b) custos incorridos na introdução de novo produto ou serviço (incluindo propaganda e atividades promocionais);

(c) custos da transferência das atividades para novo local ou para nova categoria de clientes (incluindo custos de treinamento); e,

(d) custos administrativos e outros custos indiretos.

O reconhecimento dos custos no valor contábil de um item do ativo imobilizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

cessa quando o item está no local e nas condições operacionais pretendidas pela administração.

O valor justo de um ativo para o qual não existem transações comparáveis só pode ser mensurado com segurança:

- (a) se a variabilidade da faixa de estimativas de valor justo razoável não for significativa; ou,
- (b) se as probabilidades de várias estimativas, dentro dessa faixa, puderem ser razoavelmente avaliadas e utilizadas na mensuração do valor justo. Caso a entidade seja capaz de mensurar com segurança tanto o valor justo do ativo recebido como do ativo cedido, então o valor justo do segundo é usado para determinar o custo do ativo recebido, a não ser que o valor justo do primeiro seja mais evidente.

Se não houver evidências do valor justo baseadas no mercado devido à natureza especializada do item do ativo imobilizado e se o item for raramente vendido, exceto como parte de um negócio, a entidade pode precisar estimar o valor justo usando uma abordagem de receitas ou de custo de reposição depreciado.

Quando um ativo é adquirido por meio de uma transação sem contraprestação, exemplo: doações, seu custo deve ser mensurado pelo seu valor justo na data de aquisição.

Para diferenciação entre material permanente e material de consumo deve-se realizar a verificação dos parâmetros. Caso alguns dos parâmetros sejam verdadeiros, então o material é de consumo:

O bem deve ser registrado na unidade como ativo quando ela o utiliza na produção ou fornecimento de bens ou serviços, ou para fins administrativos, inclusive os decorrentes de operações que transfiram para a entidade os benefícios, riscos e controle desses bens.

8 – Cessão, Transferência e Doação de Bens Móveis

Em caso de cessão de bens, a depreciação será reconhecida pela unidade que

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

registrar o bem entre seus ativos.

O bem deve ser registrado na unidade como ativo quando ela o utiliza na produção ou fornecimento de bens ou serviços, ou para fins administrativos, inclusive os decorrentes de operações que transfiram para a entidade os benefícios, riscos e controle desses bens.

Dessa forma, se ao cessionário forem transferidos, cumulativamente, os benefícios econômicos, os riscos e o controle do bem, ele deve registrá-lo em seu ativo e, portanto, providenciar a escrituração da depreciação.

Segue um exemplo de Doação de um veículo concedida a uma instituição sem fins lucrativos:

1) Apuração do valor líquido contábil		
Código da Conta	Título da Conta	Natureza de Informação
D 1.2.3.8.1.01.xx	* Depreciação Acumulada – Veículos (P)	Patrimonial
C 1.2.3.1.1.xx.xx	Bens móveis – Veículos (P)	

2) Apuração do valor líquido contábil		
Código da Conta	Título da Conta	Natureza de Informação
D 1.2.3.8.1.01.xx	* Depreciação Acumulada – Veículos (P)	Patrimonial
C 1.2.3.1.1.xx.xx	Bens móveis – Veículos (P)	

3) Realização da doação concedida		
Código da Conta	Título da Conta	Natureza de Informação
D 3.5.3.1.1.xx.xx	Transferências a inst. Priv. sem fins lucrativos	Patrimonial
C 1.2.3.1.1.xx.xx	Bens móveis – veículos (P)	

Para a transferência ou recebimento de bens, entre UG no mesmo órgão, há duas formas viáveis de transferência:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO**

- 1) pode-se atribuir o valor de aquisição em conjunto com a depreciação acumulada, os quais são transferidos para a UG de destino. Com esse procedimento todo o histórico do bem é transferido para a UG de destino; ou,
- 2) o gestor poderá transferir o valor líquido contábil.

Tanto para o registro de transferência de bens móveis em conjunto com a depreciação acumulada quanto para o registro da transferência de bens móveis pelo valor líquido contábil, a Unidade Emitente (origem) irá baixar o bem para uma conta de trânsito Transferência de bens móveis para outra unidade gestora.

Caso seja uma transferência de bens móveis em conjunto com a depreciação acumulada, a baixa do bem será pelo valor bruto contábil, uma vez que a depreciação acumulada será transferida depois.

Caso seja uma transferência de bens móveis pelo valor líquido contábil, a baixa do bem será pelo valor líquido contábil já apurado,

Não é reconhecido no valor contábil do bem, o valor dos custos de transferências ou reinstalações, por parte da administração;

Apenas quando for o caso de transferência de bens móveis em conjunto com a depreciação acumulada, deve-se proceder também a transferência da depreciação acumulada. Para o registro da apropriação da depreciação acumulada do bem, a unidade favorecida, após o recebimento do bem.

Quando recebido um ativo em troca de outro, o ativo recebido é reconhecido pelo valor justo, mesmo que a entidade ainda não tenha baixado o ativo cedido. Se o ativo adquirido não for mensurável, deve ser avaliado pelo valor do ativo cedido.

9 – Controle Físico dos Bens

Alguns fatores são comuns nas administrações públicas municipais, e merecem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO**

ser mencionadas para garantir a efetividade do controle físico patrimonial, porém, este manual não esgota esse assunto.

É necessária a definição de controles internos por responsabilidade e transferência, baixas e incorporações, rotinas para ser adotados pelo setor de patrimônio do Município, no andamento das atividades.

Todas as movimentações físicas de bens deverão ser informadas ao responsável pelo controle patrimonial do município, que efetuará o registro da movimentação (transferência, cessão, baixa por doação ou leilão, ou mesmo inservíveis, ou qualquer outro motivo cabível) no sistema informatizado do patrimônio.

O setor de patrimônio manterá controle, extra sistema, de guarda de todos os documentos relativos às movimentações contando de assinaturas dos responsáveis e relação de bens movimentados com referidos motivos, no setor de patrimônio.

10 – Do Recebimento e Registro dos Bens

Para todos os bens recebidos, adquiridos, formados, produzidos, mantidos ou utilizados, onerados ou não, inerentes a prestação de serviço público, deverá ser mantido controle físico, contemplando os seguintes procedimentos

a) O responsável pelo patrimônio deverá realizar a conferência dos bens que atendam as características anteriormente mencionados, considerando as descrições no empenho orçamentário e documento fiscal, informando imediatamente a comissão do patrimônio, sempre que for identificada qualquer irregularidade;

b) Os bens deverão ser cadastrados no sistema informatizado para controle patrimonial, (registro analítico), mantendo dados como, descrição completa do bem, valor e data de aquisição, vida útil da classe, conta contábil, percentual de depreciação, valor residual, número do empenho, número da nota fiscal, dados do fornecedor, órgão, unidade, centro de custo, localização física e outras informações que a Comissão do Patrimônio do Município entender como importante;

c) Qualquer que seja o local do recebimento e conferência, o cadastro do bem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO**

será realizado pelo responsável pelo patrimônio, que também fixará a etiqueta/placa do respectivo bem e cadastro, com concomitante afixação de carimbo de conferência que conste o número do patrimônio/cadastro, em todas as notas fiscais que contenham patrimônio imobilizado;

d) A data do registro do bem no cadastro do sistema de controle patrimonial deverá ser igual à data do recebimento do bem que coincidirá com a liquidação da despesa orçamentária;

e) A conta contábil do cadastro do bem deverá coincidir com a conta contábil utilizada pelo setor de contabilidade para aquele bem específico;

f) O responsável deverá sempre manter compatibilidade dos cadastros dos bens com as informações e orientações vindas do setor de contabilidade;

g) Todos os bens deverão ser tombados, podendo o Município estabelecer rotinas vinculando o pagamento à exigência de o documento fiscal conter o carimbo de conferência realizada pelo setor de patrimônio e número da placa/cadastro.

Exemplo de lançamentos contábeis na compra de um ativo imobilizado (veículo)

1) Empenho		
Código da Conta	Título da Conta	Natureza de Informação
D 6.2.2.1.1.xx.xx	Crédito disponível	Orçamentária
C 6.2.2.1.3.01.xx	Crédito empenhado a liquidar	
D 8.2.1.1.1.xx.xx	Disponibilidade por Destinação de Recursos	Controle
C 8.2.1.1.2.xx.xx	Disponibilidade por Destinação de Recursos comprometida por empenho	

2) Liquidação da despesa orçamentária e incorporação do bem		
Código da Conta	Título da Conta	Natureza de Informação
D 1.2.3.1.1.xx.xx	Bens móveis – Veículos (P)	Patrimonial
C 2.1.3.1.1.xx.xx	Fornecedores a curto prazo (F)	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO**

D 6.2.2.1.3.01.xx	Crédito empenhado a liquidar	Orçamentária
C 6.2.2.1.3.03.xx	Crédito empenhado liquidado a pagar	
D 8.2.1.1.2.xx.xx	Disponibilidade por Destinação de Recursos comprometida por empenho	Controle
C 8.2.1.1.3.xx.xx	Disponibilidade por Destinação de Recursos comprometida por liquidação e entradas compensatórias	

11 – Critério do Valor Agregado

A NBCASP permite o Poder Público utilizar o critério do valor agregado para casos como equipamentos de tecnologia da informação (monitor, CPU, teclado etc.) e coleções bibliográficas. Caso adotado esse critério, a municipalidade deverá manter controles internos nos setores envolvidos, para garantir o registro histórico das movimentações físicas destes bens, que deve ser registrada no setor de patrimônio.

No Município de Nossa Senhora do Socorro/Sergipe, o controle físico dos computadores será mantido de forma individual, sendo a CPU cadastrada separadamente do monitor.

12 – Do Relacionamento de Bens Inservíveis

Os bens considerados inservíveis ao Poder Público Municipal, ou irrecuperáveis pelo custo de recuperação maior do que o valor econômico do bem, e que já sofreram redução do valor recuperável, conforme item 8 deste Manual, após conferência e determinação da Comissão do Patrimônio. A Comissão do Patrimônio poderá solicitar acompanhamento da Controladoria Interna do Município nesse processo.

Em relação à destinação dos bens inservíveis, deverá ser observada a Lei Orgânica do Município e os preceitos legais cabíveis.

Handwritten signatures and initials, including 'JK' and 'J. ...'



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

13 – Do Uso dos Bens Públicos

Respeitada a legislação específica, fica vedado a utilização de qualquer bem do Município para finalidade particular.

14 – Da Conformidade com a Contabilidade

Os valores, por classe/conta contábil do patrimônio imobilizado devem ser conferidos mensalmente junto à contabilidade. A data de registro do patrimônio deverá ser a mesma data utilizada pela liquidação da despesa no setor de contabilidade.

A Comissão deverá manter registro histórico das movimentações do patrimônio imobilizado, como atos e fatos relevantes, critérios de reconhecimento dos ativos, mensuração e avaliação, método de depreciação utilizado por classe de bens, cálculo do valor residual, valor depreciável, vida útil dos bens e outros critérios adotados pelo Município.

A Comissão deverá elaborar, no mínimo anualmente, relatório das movimentações mencionadas anteriormente, ao Setor de contabilidade, com dados para fundamentar a elaboração das Notas Explicativas do Balanço, relativa ao patrimônio imobilizado.

O Setor de Contabilidade acompanhará os trabalhos da Comissão, para garantir a elaboração e divulgação de notas explicativas.

As Notas Explicativas devem evidenciar no mínimo:

Perda – eventos e circunstâncias que levaram ao reconhecimento da inservibilidade do bem;

Ajuste de exercícios anteriores – Data de corte adotada; período inicial e final em que a comissão realizou o estudo para cálculo do ajuste; montante total do impacto; se foi ou não utilizado avaliador; base de mercado usada por classe;

Depreciação – o método utilizado; a vida útil econômica; taxa utilizada; a



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

conciliação do valor contábil no início e no final do período demonstrando:

- Adições;
- Baixas;
- Aquisições por combinações de negócio;
- Aumento ou redução por meio de reavaliação ou ajuste a valor recuperável diretamente no PL;
- Perda por desvalorização de ativos;
- Reversão de perdas
- Depreciação;
- Variações cambiais líquidas;
- Outras.

Impairment – os eventos e as circunstâncias que levaram ao reconhecimento ou reversão da perda por desvalorização, o seu devido valor; a base utilizada para determinar o valor líquido de venda; taxa de desconto usada;

Reavaliação – data de efetiva reavaliação; se foi utilizado avaliador; quais os métodos e premissas utilizados para se chegar até o valor estimado;

A integração da depreciação do patrimônio com a contabilidade deverá ocorrer de forma mensal.

15 – Da Comissão do Patrimônio

A Comissão de servidores do patrimônio deve ser criada por Portaria, e formada por no mínimo três servidores. Estão entre suas funções:

- Identificação do bem;
- Documentação e descrição detalhada dos bens;
- Datas das reavaliações;
- Critérios para reavaliação dos bens e sua respectiva fundamentação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

- Vida útil e vida útil remanescente do bem;
- Identifica os responsáveis pela reavaliação;
- Mantém controles internos contábeis;
- Ao final de cada exercício revê os critérios de depreciação, vida útil valor residual, reavaliação, redução do valor recuperável dos bens móveis;
- A cada quatro anos, revê a classe dos imóveis, ou sempre que necessário;
- Manutenção deste manual;
- Verificação da etiquetagem dos bens;
- Verificação da correta logística dos bens (transferências, baixas e cadastros);
- Classificação dos bens como inservíveis ao Poder Público, para posterior encaminhamento de projeto de lei;
- Elaborar atas com todas as definições e decisões relativas à administração física ou contábil do patrimônio;
- Auxílio na elaboração, pelo Contador, das Notas Explicativas do balanço das contas anuais;
- Outras funções relacionadas com o patrimônio imobilizado;

A Comissão deverá garantir que em cada sala ou Unidade, constará o relatório Termo de responsabilidade, contendo a identificação completa do bem, valor, e assinatura do responsável por este, devendo cópia assinada permanecer junto ao setor de patrimônio do Município.

A Comissão deve garantir a permanência atualizada da configuração do sistema informatizado do patrimônio, conforme critérios definidos neste manual, com percentuais de depreciação, descrição completa dos bens, valor residual e etc.

A comissão acompanhará a efetiva atuação do responsável pelo patrimônio orientando e auxiliando, discutindo as dúvidas que não ficam esclarecidas neste manual, e sempre que necessário, poderá solicitar informações específicas sobre o patrimônio.

O responsável pelo patrimônio deverá disponibilizar todos os dados necessários,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO**

para que seja possível a Comissão do Patrimônio exercer suas funções estabelecidas neste manual.

A comissão, sempre que necessário, poderá solicitar auxílio da Controladoria Interna Municipal, ou informar diretamente o Chefe do Poder Executivo, para que tome as providências necessárias.

Respeitada suas atribuições, a responsabilidade da pessoa responsável pelo controle patrimonial fica limitada em informar a Comissão do Patrimônio, Controladoria Interna Municipal e ao Chefe do Poder Executivo, sobre qualquer ato ou fato que sejam considerados fora da normalidade, regulamentar ou legal.

Respeitada suas atribuições, a responsabilidade da Comissão do Patrimônio fica limitada em informar a Controladoria Interna Municipal e ao Chefe do Poder Executivo, sobre qualquer ato ou fato que sejam considerados fora da normalidade, regulamentar ou legal.

16 – Redução à Valor Recuperável

Quando o valor estimado do bem, subtraído de eventuais custos para venda ou descarte for inferior a zero, seu valor contábil deve ser reduzido a zero. O teste de *Impairment* pode indicar que a vida útil remanescente, o método de depreciação (amortização) ou o valor residual do ativo necessitem ser revisados.

Um bem deve ser reduzido ao valor recuperável se alguma das situações abaixo for verdadeira:

- a) Cessação total ou parcial das demandas ou necessidade dos serviços fornecidos pelo bem.
- b) Diminui o significativa, de longo prazo, das demandas ou necessidade dos serviços fornecidos pelo bem.
- c) Dano físico do bem.
- d) Mudanças significativas, de longo prazo, com efeito adverso na entidade ocorreram

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

ou estão para ocorrer no ambiente tecnológico, legal ou de política de governo no qual a entidade opera.

e) Mudanças significantes, de longo prazo, com efeito adverso na entidade ocorreram ou estão para ocorrer na extensão ou maneira da utilização do bem. Essas modificações incluem a ociosidade do bem, planos para descontinuar ou reestruturar a operação no qual ele é utilizado, ou planos de se desfazer do bem antes da data previamente estimada.

f) É decidido interromper a construção de um bem antes que o mesmo esteja em condições de uso.

g) Há indicação de que a performance de serviço do bem esta ou estará significativamente pior do que esperado.

h) Durante o período, o valor de mercado de um bem caiu significativamente, mais do que seria esperado pela passagem do tempo ou uso normal.

A redução a valor recuperável deve ser procedida por uma comissão de no mínimo três servidores. Esses deverão elaborar o laudo de avaliação, que deve conter, ao menos, as seguintes informações:

- a) Documentação com descrição detalhada de cada bem avaliado.
- b) A identificação contábil do bem.
- c) Critérios utilizados para avaliação e sua respectiva fundamentação.
- d) Vida útil remanescente do bem.
- e) Data de avaliação.

O preço de mercado mais adequado é normalmente o preço atual de cotação. Mas se acaso, o preço de mercado não estiver disponível, deve-se verificar a existência de uma transação recente cujo preço possa oferecer uma base a partir da qual se estimam o valor justo menos os custos de alienação (deduzir as despesas de venda, exceto as que já foram reconhecidas como passivo).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO**

Os decréscimos do valor do ativo em decorrência do ajuste ao valor recuperável devem ser registrados em contas de resultado.

16.1 - Ajuste à Valor Recuperável de Imóvel

Código da Conta	Título da Conta	Natureza de Informação
D 3.6.1.2.1.xx.xx	Redução a valor recuperável de imobilizado	Patrimonial
C 1.2.3.2.1.xx.xx	Bens imóveis (P)	

Na data de encerramento das demonstrações contábeis deve-se avaliar se há alguma indicação, com base nas fontes externas e internas de informação, de que uma perda por irre recuperabilidade reconhecida em anos anteriores deva ser reduzida ou eliminada.

O aumento do valor contábil de um ativo atribuível à reversão de perda por irre recuperabilidade não deve exceder o valor contábil que teria sido determinado (líquido de depreciação ou amortização), caso nenhuma perda por irre recuperabilidade tivesse sido reconhecida em anos anteriores.

A reversão da perda por irre recuperabilidade de um ativo deve ser reconhecida diretamente no resultado.

Respeitada suas atribuições, a responsabilidade da Comissão do Patrimônio fica limitada em informar a Controladoria Interna Municipal e ao Chefe do Poder Executivo, sobre qualquer ato ou fato que sejam considerados fora da normalidade, regulamentar ou legal.

17 – Fases da Gestão do Patrimônio Público Municipal

Na gestão do patrimônio público municipal temos diversas legislações que devem ser obrigatoriamente conhecidas pelos gestores e responsáveis pelo controle patrimonial. Algumas dessas normas são: A Constituição Federal de 1988, a Lei 4.320/1964, A Lei de Licitações 8.666/1993, a Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

a Lei 10.753/2003, o Código Civil Brasileiro 10.406/2002, as NBCTs 16, em destaque a 16.9 e 16.10, as Portarias da STN além da Lei Municipal, que deve ser elaborada pelos municípios legalizando os procedimentos patrimoniais.

17.1 – Primeira Fase da Gestão de Patrimônio Público

Na primeira etapa é realizado o inventário dos bens, com a identificação e localização de todos os bens, sejam eles permanentes ou de consumo. É nesta etapa que os bens permanentes recebem as plaquetas, para seu melhor controle, o registro fotográfico e a descrição completa.

Vale ressaltar a importância da constância dessa fase, pois a todo momento são adquiridos novos bens, assim como outros são alienados ou descartados por estarem inservíveis.

17.2 – Segunda Fase da Gestão de Patrimônio Público

Na segunda etapa é realizada a avaliação dos ativos, que significa um ajuste inicial para que o balanço patrimonial reflita a realidade dos seus elementos patrimoniais. Os estoques, imobilizados e intangíveis, devem ser mensurados inicialmente pelo custo ou valor justo. Nesta etapa também é identificado o valor residual, valor este que espera-se receber pelo bem no final da vida útil.

O ajuste a valor justo não deve ser confundido com reavaliação ou redução a valor recuperável e nem ser registrado como esses fatos acima. Esse ajuste diz respeito a exercícios anteriores, pelo fato de não ter ocorrido a depreciação. Também faz parte desta etapa a definição de uma data de corte em que os bens, incorporados antes desta data, devem passar pelo ajuste.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO**

Após esse processo, passarão a sofrer os procedimentos patrimoniais juntamente aos bens adquiridos após a data de corte. São procedimentos patrimoniais a serem realizados após a data de corte: reavaliação, redução a valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão.

17.3 – Terceira Fase da Gestão de Patrimônio Público

A terceira etapa é a realização da revisão das vidas úteis dos bens. Conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, vida útil é o período durante o qual a entidade espera utilizar o ativo, ou número de unidade de produção ou de unidades semelhantes que a entidade espera obter pela utilização do ativo.

É a vida útil que estabelece os critérios de depreciação, amortização e exaustão. Quando elementos do ativo tiverem vida útil econômica limitada, ficam sujeitos à depreciação, amortização ou exaustão sistemática durante esse período.

17.4 – Quarta Fase da Gestão de Patrimônio Público

A última etapa é realizar o Teste de Impairment, também chamado de “Teste de Recuperabilidade dos Ativos”. Neste teste é verificado se os ativos da entidade estão desvalorizados ou se o valor contábil excede seu valor recuperável.

Após essas etapas concluídas deve ser realizada uma conferência físico contábil, para que se faça uma comparação dos dados que constam na base contábil com as informações colhidas no inventário físico, realizado pelo setor de patrimônio. Muitas vezes, durante esse processo, são encontrados bens contabilizados sem o devido registro físico, assim como bens registrados sem o devido lançamento contábil, o que gera descontrole entre os setores de patrimônio e contabilidade.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

18 – Divulgação do Patrimônio Público do Município no Portal da Transparência

É de extrema importância a correta divulgação das informações sobre os bens móveis e imóveis da entidade pública no seu portal da transparência.

A Lei nº 12.527/2011, no artigo 7º, inciso VI, diz o seguinte:

Art. 7º O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter:

*VI – Informação pertinente à administração do **patrimônio público**, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos;*

Com isso, os órgãos fiscalizadores como Tribunais de Contas e Ministério Público, analisam se a entidade pública mantém as informações atualizadas em seu site/portal.

19 – Disposições Finais

Importante que a Municipalidade mantenha controle patrimonial relativa à depreciação, amortização e exaustão. Deve demonstrar o histórico e a forma de cálculo dos procedimentos de valoração de cada item do ativo, com referência a cada número de controle patrimonial.

Quando caracterizada a falta de um bem, ou qualquer ato ilícito contra o patrimônio público, deverá ser realizado a abertura de processo administrativo e depois de esgotadas as providências administrativas, instaurado processo de tomada de contas especial, pelo Chefe do Poder Executivo, conforme regulamentação do Tribunal de Contas de Santa Catarina TCE/SC.

A Comissão do Patrimônio deve ser formada por no mínimo três servidores têm

176

176



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO**

competência para alterar este manual de controle patrimonial, físico e contábil, de acordo com as NBCASP.

O Controle Interno emitirá, no mínimo, anualmente, declaração de conformidade do controle físico e contábil dos bens patrimoniais.

Permanecerá no setor de patrimônio, sob a guarda do responsável pelo patrimônio, processo histórico, contendo todos os documentos, fotos, papéis de trabalho, relatórios, tabelas, atas, decretos e leis, notas explicativas e outros itens utilizados na atualização física e contábil do patrimônio. O processo ficará a disposição para qualquer usuário da informação interessado, para consulta.

Na reavaliação de bens, a estimativa do valor justo pode ser realizada utilizando-se o valor de reposição do bem devidamente depreciado.

Para se estimar o valor da reavaliação, é possível utilizar o custo de construção de um ativo semelhante com similar potencial de serviço ou, o custo com a compra de um bem com as mesmas características e o mesmo estado físico do bem objeto da reavaliação.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO,
ESTADO DE SERGIPE, EM 18 DE MAIO DE 2023**

**VALTER DE SOUZA
SECRETÁRIO ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO**

**INALDO LUIS DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL**

