



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

NORMA DE PROCEDIMENTO CONTROL - 001.2021

SETOR DE PATRIMÔNIO

A Controladoria Geral do Município de Pedro Leopoldo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no decreto 286 de 10 de fevereiro de 2000, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura administrativa do Município, na lei de Plano de Cargos e Vencimentos, recomenda ao Setor de Patrimônio os procedimentos constantes desta Norma de Procedimentos na prática de suas atividades.

PRELIMINARMENTE

1 - Para a administração de bens Patrimoniais é necessário um conjunto de processos, e metas para o correto controle e observância das normas que regem a matéria e envolver uma fase importante que é a CONSCIENTIZAÇÃO dos usuários sobre a importância na preservação dos bens públicos.

A Organização de um serviço eficiente na gestão patrimonial, além de dar ao administrador uma grande segurança em defesa da idoneidade administrativa, é também uma exigência legal constante no art. 106 da Lei Federal nº 4.320/64.

Não se pode permitir desvio de materiais para outros fins que não o público, portanto é importante um rigoroso controle,

A inobservância deste controle poderá incorrer em grandes transtornos, assim é necessário ter uma organização de forma eficaz e eficiente do setor de patrimônio devendo, pois, a Gestão Patrimonial, ter à frente, um profissional capacitado, responsável e interessado

2 - A gestão dos bens do patrimônio da Administração Pública, nas suas classificações dividem os bens públicos entre bens móveis e imóveis e entre bens consumíveis e não consumíveis

Bens Públicos são as coisas materiais ou imateriais que possuem valor econômico, que pode ser avaliado em dinheiro, que satisfaça as necessidades públicas, pertencentes às pessoas jurídicas de direito público, a União, Estados e Municípios.

Dispõe o artigo 99 do Código Civil

Art. 99. São bens públicos:

I - os de uso **comum** do povo, tais como rios, mares, estradas, ruas e praças;

Santos
07/07/21



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

II - os de uso **especial**, tais como edifícios ou terrenos destinados a serviço ou estabelecimento da administração federal, estadual, municipal, inclusive os de suas autarquias;

III - os **dominicais**, que constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades.

Bens públicos de **uso comum** do povo (domínio do povo), são os que embora pertencentes à pessoa jurídica de direito público interno, podem ser utilizados, sem restrição e gratuitamente, por todos, sem necessidade de qualquer permissão especial, ou seja, são bens destinados ao uso da comunidade, como ruas, **estradas, praças, etc**

Bens públicos de **uso especial**: são utilizados pelo próprio poder público, é constituído por imóveis aplicados ao serviço ou estabelecimento federal, estadual ou municipal, ou seja, é o patrimônio administrativo, destinado à execução dos serviços públicos, como **prédios onde funcionam escolas públicas, secretarias, veículos oficiais , etc**; tem uma destinação especial e serão **inventariados e avaliados**

Bens públicos **dominicais**: são os que compõem o patrimônio da União, dos Estados ou dos Municípios, como objeto do direito pessoal ou real dessas pessoas; abrangem bens móveis ou imóveis que integram o domínio público com características diferentes, pois podem ser utilizados em qualquer fim, inclusive para obtenção de renda. Como no caso da **divida ativa, prédios públicos desativados etc..**

2.1 - São distinguidos da seguinte forma:

Bens móveis: aqueles que, pela suas características e natureza, podem ser transportados sem perda de forma e valor, sendo classificados como materiais permanentes e equipamentos e que tenham no **mínimo de dois anos de vida útil**

Bens imóveis: que correspondem aos terrenos e edificaçõesetc

Bens de Natureza Industrial: bens utilizados no funcionamento de estabelecimentos industriais.

2.2 - Controle dos Bens Móveis : Os bens móveis são agrupados em dois grandes grupos: material permanente ou material de consumo:

Material Permanente - aquele que, em razão do seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e /ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

Material de Consumo - aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização é limitada a dois anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

DO RECEBIMENTO DE BENS MÓVEIS .

3 - O ingresso do bem, dar-se-á através de: Aquisição, Cessão ou Doação, Permuta, Comodato, Transferência,

3.1 - A entrada nos registros deverão estar acompanhado de:

- a) No caso de **compra**, pela Nota Fiscal correspondente;
- b) No caso de **permuta**, pelo Termo de Permuta ou outro documento que permita o Registro do bem;
- c) No caso de recebimento em **doação**, pelo Certificado ou Termo de Doação ou Cessão ou outro documento que oriente o registro do bem;
- d) No caso de **comodato**, pelo Termo de Comodato entre as partes;
- e) No caso de **transferência**, pelo Termo de Transferência entre os centros de responsabilidade.

3.2 - Após a verificação qualitativa e quantitativa dos bens, e estando o bem móvel de acordo com as especificações exigidas, o recebedor deve **atestar** que o bem foi devidamente aceito.

DO RECEBIMENTO DE BENS IMÓVEIS .

4 - O ingresso se iniciará com processo administrativo e nele constar:

- a) Escritura do imóvel;
- b) Certidão de registro do imóvel;
- c) Projeto arquitetônico, quando edificações;
- d) Nota de empenho, quando adquirido por compra;
- e) Termo de doação, cessão, comodato ou permuta (se for o caso);
- f) Processo de desapropriação ou usucapião, quando adquirido por este meio.
- g) Memorial descritivo do Imóvel;

4.1 . - Deverão ser observados ainda os seguintes procedimentos:

- a) No caso de **permuta**, o Termo de Permuta ou outro documento que permita o Registro do bem, constando os dados constantes nos itens quando for o caso;
- b) Quando o bem for Adquirido por **Aquisição** ou Incorporação, no processo administrativo deverá constar a Lei Autorizativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

c) Nos casos de **construção**, o Termo de Aceite Definitivo da Obra e demais procedimentos exigidos neste caso.

AÇÕES GERAIS DO SETOR DE PATRIMÔNIO

5 - Com relação ao Gestor de Patrimônio e o usuário:

- Conscientização e responsabilização dos usuários
- Divulgação dos procedimentos interno do setor
- Solicitação e disponibilização de informações
- Elaboração de inventários eventuais
- Levantamento de bens sob a responsabilidade do servidor
- Emissão de Termo de Responsabilidade.
- Emplacamento com identificação e fixação de etiqueta patrimonial (ou gravação) com código de barras.
- Elaborar Inventário Anual para fins de ficar a disposição do Tribunal de Contas

DA BAIXA PATRIMONIAL

6 - A baixa patrimonial é a exclusão do bem do acervo patrimonial, ou seja, é a retirada definitiva de bem da carga patrimonial do órgão, deve ser formalizada mediante processo administrativo.

6.1 - São situações de baixa:

6.1.1 - Alienação – existência de interesse público bem como dependerá de avaliação prévia, que será efetuada por comissão de licitação de leilão ou outra modalidade prevista para a Administração Pública.

A avaliação prévia será feita considerando-se o preço de mercado ou, na impossibilidade de obtê-lo, pelo valor histórico corrigido ou valor atribuído por avaliador competente.

O art. 22 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, assim dispõe:

Art. 22. São modalidades de licitação:

V - Leilão

§ 5 - Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao da avaliação

6.1.2 - Doação: - permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio econômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação. Sugere-se que o Poder Executivo baixe um ato que regulamente critérios para Realizar a doação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

6.1.3 - Comodato: Consiste na desincorporação de um bem pertencente ao acervo Patrimonial da Administração que tenha sido cedido a uma entidade qualquer, sem envolvimento de transação financeira.

6.1.4 - Perda Total: Consiste na formalização, para fins contábeis, da desincorporação de bens que já não existem fisicamente por terem sido objeto dos eventos a seguir discriminados, ou, embora existindo fisicamente, são inservíveis.

- Roubo, furto ou qualquer outro tipo de desaparecimento;
- Acidente de qualquer natureza;
- Sinistro de qualquer natureza;

6.1.5 - Demolição ou destruição provocada por iniciativa do próprio ente, quando conveniências técnicas ou administrativas assim o exigirem.

- Quando o bem for submetidos a leilão por mais de duas vezes e não houver arrematante, em razão de ser inservível, Nesse caso deverão obrigatoriamente, ser incinerados ou completamente destruídos.

As ocorrências, em quaisquer dos casos, ensejarão por parte da Unidade Administrativa, **instaurar processo** de sindicância para averiguação das causas do evento, devendo remeter cópia do processo ao órgão gestor responsável

7. ATENDIMENTO às mudanças contempladas nas Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público, a saber: :

- Novos modelos e demonstrativos;
- Adoção de plano de contas único nacional;
- Adoção de um novo regime contábil (de misto para competência integral);
- Implantação de novos procedimentos, tais como depreciação, amortização, exaustão; provisões, reavaliações, entre outros;
- Atualização das demonstrações contábeis;
- Implantação de sistema de custos.

8 - OBSERVAR registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão;

- reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura;
- demais aspectos patrimoniais previstos no MCASP



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

ANEXO I

9 - Controle Patrimonial a ser efetuado pelo Setor Responsável

PATRIMÔNIO			
Controle Físico, cadastral e Contábil da Movimentação			
BENS IMÓVEIS			
9.1 - Os bens imóveis do município estão organizados e seus arquivos estão em ordem?			
9.2 -Constam nos arquivos dos processos os documentos básicos como escritura pública e registro em cartório?			
9.3 - Constam dos processos dos bens imóveis os documentos complementares como:			
9.3.1 - planta Do terreno com as benfeitorias?			
9.3.2 -. planta da atual situação?			
9.3.3 - termo de responsabilidade administrativa sobre o imóvel distribuído			
9.3.4 - ficha de cadastro do imóvel no controle patrimonial?			
9.3.5 - Laudo de vistoria?			
9.3.6 - termo de entrega e recebimento provisório do imóvel?			
9.3.7 -- termo de entrega e recebimento do imóvel?			
9.3.8 - Original do habite-se			
.3.9 - registro cartório do imóvel			
9.4 - O controle cadastral e contábil dos bens imóveis é satisfatório, cumpre a legislação			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

BENS MOVEIS			
Descrição	S	N	NA
	9.5 - Os bens móveis tem registro analítico individualizado com valor, características e dos responsáveis pela sua guarda e administração?		
9.6 - Os registros contábeis dos bens móveis são conferidos com o registro cadastral ?			
9.7 - Há registro de inventário anual dos móveis? :			
9.8 - No controle dos bens móveis há registro de : 9.8.1 - Distribuição dos bens móveis ? 9.8.2 -. Afixação de identificação com numero do registro 9.8.3 - Emissão do termo de responsabilidade e guarda dos bens? 9.8.4 - Empréstimo, troca ou transferência? 9.8.5 - Baixa patrimonial? 9.9 -No controle cadastral dos bens móveis há informações de: 9.9.1 - Número do registro cadastral? 9.9.2 - Requisitante do bem, móvel? 9.9.3 - Nomenclatura e descrição do bem? 9.9.4. - Dados do fornecedor ? 9.9.5- Número da Nota de Empenho, valor e fonte de recurso? 9.9.6 - Se houve baixa, Identificação do responsável que a autorizou?			
9.10 - É efetuada vistoria nos setores afim de verificar se houve A gum desvio de finalidade do bem?			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

9.11 - O controle cadastral e contábil dos bens móveis é satisfatório, cumpre a legislação			
9.12 - As ocorrências porventura existentes nos móveis são comunicadas à chefia direta do setor/secretaria			
<hr/>			
Assinatura do responsável			

Esperando o cumprimento desta

Pedro Leopoldo, 06 de julho de 2021



Valtér Labanca

Controlador Geral