

DECRETO Nº 001/2014 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2014

“Dispõe sobre a Organização do Patrimônio do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Comodoro - MT e, estabelecimento de critérios e procedimentos de realização de inventário, depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução a valor recuperável dos bens.”

GUSTAVO ANDRÉ ROCHA, Gestor do Fundo Municipal de previdência Social do Município de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de organização e registro do Patrimônio do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Comodoro – MT;

CONSIDERANDO os artigos 85, 89, 100, e 104 da Lei nº 4.320/64; Resolução CFC nº 1.111/2007; Portaria STN nº 467/2009 e Lei Complementar nº 101/2000;

CONSIDERANDO os procedimentos contábeis relativos à evidenciação do patrimônio, conforme disposto o volume II da Portaria STN nº 467/2009, cuja data base é o exercício de 2014;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam instituídas as normas de procedimentos patrimoniais de: depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução a valor recuperável.

Art. 2º - A Comissão Permanente de Patrimônio, nomeada pelo Prefeito Municipal de Comodoro-MT, deverá manter o controle e organização dos bens patrimoniais do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Comodoro-MT.

§ 1º - Os procedimentos descritos no Artigo 1º, que serão regulamentados por este decreto, devem obrigatoriamente ser realizados pela Comissão Permanente de Patrimônio.

§ 2º - As regras estabelecidas neste decreto devem ser aplicadas a partir do exercício contábil de 2014.

Art. 3º - Para fins deste Decreto entende-se:

I - bens móveis: os bens suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia e são agrupados como material permanente ou material de consumo;

II - material: a designação genérica de móveis, equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, utensílios, veículos em geral, matérias-primas e outros bens móveis utilizados ou passíveis de utilização nas atividades do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Comodoro - MT;

III - material permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos;

IV - material de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período;

V - bens patrimoniais permanentes: todos os bens tangíveis – móveis e imóveis – e intangíveis, pertencentes ao Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Comodoro - MT e que sejam de seu domínio pleno e direto;

VI - bens tangíveis: aqueles cujo valor recai sobre o corpo físico ou materialidade do bem, podendo ser móveis e imóveis;

VII - bens intangíveis: aqueles que não têm existência física;

VIII - bens móveis inservíveis: aqueles que não têm mais utilidade para o Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Comodoro - MT, em decorrência de ter sido considerado:

- a. **ocioso:** quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
- b. **obsoleto:** quando se tornar antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;
- c. **antieconômico:** quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude do uso prolongado, desgaste prematuro, obsolescimento ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;
- d. **irrecuperável:** quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características físicas.

IX - carga patrimonial: é a efetivação da responsabilidade pela guarda e/ou uso de bem patrimonial;

X - doação: é a entrega gratuita de direito de propriedade, constituindo-se em liberalidade do doador;

XI - dano: avaria parcial ou total causada a bens patrimoniais utilizados na Administração, decorrente de sinistro ou uso indevido;

XII - extravio: é o desaparecimento de bens por furto, roubo ou por negligência do responsável pela guarda;

XIII - furto: crime que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, com a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem;

XIV - roubo: crime que consiste em subtrair coisa móvel pertencente a outrem por meio de violência ou de grave ameaça;

XV - remanejamento: é a operação de movimentação de bens, com a conseqüente alteração da carga patrimonial;

XVI - Sistema de Controle Patrimonial: ferramenta tecnológica que controla as incorporações, baixas e a movimentação ocorrida nos bens patrimoniais;

XVIII - Alienação: o procedimento de transferência da posse e propriedade de um bem através da venda, doação ou permuta.

XIX - inventário: é o procedimento administrativo que consiste no levantamento físico e financeiro de todos os bens móveis, nos locais determinados, cuja finalidade é a perfeita compatibilização entre o registrado e o existente, bem como sua utilização e o seu estado de conservação.

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

XXI – 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.

XXII - Exaustão: é a redução do valor de investimentos necessários à exploração de recursos minerais, florestais e outros recursos naturais esgotáveis ou de exaurimento determinado, bem como do valor de ativos corpóreos utilizados no processo de exploração.

XXIII - Valor depreciável: amortizável e exaurível é o valor original de um ativo deduzido do seu valor residual, quando possível ou necessária a sua determinação.

XXIV - 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 sua alienação.

XXV - 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.

XXVI - Valor líquido contábil: é o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

XXVII – Tombamento: consiste na formalização da inclusão física de um bem no acervo patrimonial, efetivando-se com a atribuição de um número de tombamento, com a marcação física e com o cadastramento dos dados no Sistema de Controle Patrimonial.

Art. 4º - A mensuração de um ativo no ato de seu registro no Ativo Imobilizado deve ser realizada conforme a origem da sua entrada. O valor justo contábil do ativo deve ser mensurado obedecendo aos critérios:

- I- Quando houver transações comparáveis.
 - a. seu preço de aquisição, acrescido de impostos de importação e impostos não recuperáveis sobre a compra, depois de deduzidos os descontos comerciais e abatimentos;
 - b. 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;
 - c. 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.

II- Quando não houver transações comparáveis só pode ser mensurado com segurança.

- a. se a variabilidade da faixa de estimativas de valor justo razoável não for significativa;
- 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.

III- 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 em marcha, a entidade pode precisar estimar o valor justo usando uma abordagem de receitas ou de custo de reposição depreciado.

IV- O reconhecimento dos custos no valor contábil de um item do ativo imobilizado cessa quando o item está no local e nas condições operacionais pretendidas pela administração.

Art. 5º - Devido as mudanças estabelecidas por este decreto, os ativos já existem no Patrimônio do Fundo Municipal devem ser Avaliados para refletir o Valor Justo Contábil atual.

§ 1º - Após a avaliação dos ativos, os mesmos devem ser classificados por categorias, ter sua vida útil e valor residual reconhecidos, e iniciar no mês subsequente o processo de depreciação, quando couber.

§ 2º - Devido aos custos e volume de recursos humanos envolvidos neste processo de avaliação dos ativos, os que não forem avaliados até dezembro de 2014, devem ser contemplados em um plano de ação para avaliação dentro do exercício de 2015.



Art. 6º - O procedimento contábil, no momento da avaliação dos ativos já existentes no patrimônio municipal, terá sua variação patrimonial em contrapartida direta ao Patrimônio Líquido.

Art. 7º - As categorias citadas no Artigo 5º § 1 serão utilizadas para classificar os ativos, e ainda servirão de parâmetros para realização das depreciações, são:

Nome da Categoria

Nome do Tipo de Natureza	Vida Útil	Valor Residual
Veículos	10	10%
Móveis Planejados	15	10%
Móveis de Aço	15	20%
Equipamentos de Informática	5	10%
Móveis de Escritório	5	10%
Eletrodomésticos	10	10%
Imóveis – Terreno	50	100%
Imóveis – Edificações	30	50%

Art. 8º - 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.

Art. 9º - Na depreciação dos ativos patrimoniais, será utilizado o método Linear ou de Quotas Constantes:

$$\text{Quota Anual de Depreciação} = \frac{\text{Custo} - \text{Valor Residual}}{\text{nº de períodos de vida útil}}$$

§ 1º - A Depreciação será aplicada mensalmente através do método disposto no caput do artigo, a partir do início do uso do bem. O mês da aquisição/reavaliação do bem não será computado para fins do período de depreciação.

§ 2º - 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. Não há novo período de depreciação após o final da vida útil.

§ 3º - 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.

§ 4º - A depreciação, a amortização e a exaustão devem ser reconhecidas até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual.

§ 5º - A depreciação e a amortização não cessam quando o ativo torna-se obsoleto ou é retirado temporariamente de operação.

Art. 10 - As reavaliações devem ser feitas utilizando-se o valor justo ou o valor de mercado na data de encerramento do Balanço Patrimonial, pelo menos:

- I- a cada biênio, para as contas ou grupo de contas cujos valores de mercado variarem significativamente em relação aos valores anteriormente registrados;
- II- a cada quatro anos, para as demais contas ou grupos de contas.

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.

Art. 11 - Um bem deve ser reduzido ao valor recuperável se alguma das situações abaixo for verdadeira:

- I- Cessaçã total ou parcial das demandas ou necessidade dos serviços fornecidos pelo bem.
- II- Diminuição significativa, de longo prazo, das demandas ou necessidade dos serviços fornecidos pelo bem.
- III- Dano físico do bem.
- IV- 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.
- V- 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.
- VI- É decidido interromper a construção de um bem antes que o mesmo esteja em condições de uso.
- VII- Há indicação de que a performance de serviço do bem está ou estará significativamente pior do que esperado.
- VIII- Há indicação de que a performance de serviço do bem está ou estará significativamente pior do que esperado.

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

Art. 12 - Quando a Comissão Permanente de Patrimônio avaliar um ativo sem condições de uso, seja por alienação, extravio ou inservível, poderá proceder a baixa do referido ativo, sempre obedecendo aos procedimentos deste e com as devidas justificativas anexadas no processo de baixa.



Art. 13 - Compete ao Prefeito Municipal de Comodoro:

I - nomear Comissão Permanente de Patrimônio;

Art. 14 - Compete ao Gestor do Fundo Municipal de Previdência Social do Municipal de Comodoro:

I – dar ciência, com base em relatório da Comissão Permanente de Patrimônio, a baixa dos ativos patrimoniais do Sistema de Controle Patrimonial;

II - determinar, com base em relatório da Comissão Permanente de Patrimônio, a autuação de processo de bens extraviados, e encaminhar ao órgão competente para as providências cabíveis.

Art. 15 - A Comissão Permanente de Patrimônio será composta por 01 (um) Responsável e 02 (dois) membros, além dos procedimentos aqui disciplinados, compete a Comissão:

I - Planejar, organizar e controlar as atividades e programas em sua área de atuação, observadas as competências da unidade em que está lotado.

II - Manter informações sobre recursos humanos, patrimônio e materiais afetos a sua área para subsidiar as demais unidades da Prefeitura.

III - Elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional.

IV - Participar da elaboração do programa de trabalho;

V- Cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

VI - Transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

VII - Contribuir para o desenvolvimento

VIII - realizar o recebimento dos bens e o controle do almoxarifado;

IX - armazenar os bens e materiais de forma a conservar-lhes as características originais;

X - responsabilizar-se pela distribuição dos bens e materiais em conformidade com as solicitações dos órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;

XI - controlar rigorosamente a entrada e saída de bens e materiais;

XII - informar aos órgãos e unidades interessadas, conforme orientação por elas elaborada a necessidade de requisitar a compra de bens e materiais sob sua guarda;

XIII - realizar a incorporação dos bens permanentes ao patrimônio do Município, identificando a unidade responsável pela guarda e conservação;

XIV- realizar periodicamente inventários de bens municipais;

XV - dar baixa do patrimônio dos bens alienados e inservíveis.

XVI – Determinar e aplicar de acordo com as regras vigentes e pelas instruções deste Decreto todos os procedimentos de inventário, depreciação, amortização, exaustão, reavaliação, valor residual e baixas.

XVII – Elaborar Plano de Ação com objetivo de instruir os trabalhos relacionados ao inventário patrimonial do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Comodoro - MT nos termos deste Decreto e Legislação Vigente.



Art. 16 - O responsável de cada setor zelará pelos bens patrimoniais ali dispostos, onde assinará Termo de Responsabilidade em 03 (três) vias, sendo uma para ele, outra arquivada pelo Setor de Patrimônio e outra fixada em local visível naquele setor.

§ 1º A condição de responsável constitui prova de uso e conservação, e, pode ser utilizada em processos administrativos de apuração de irregularidades relativos ao controle do patrimônio do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Comodoro – MT.

Art. 17 - São deveres de todos os servidores do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Comodoro - MT, quanto aos bens do Patrimônio do Municipal:

I - cuidar dos bens do acervo patrimonial, bem como ligar, operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações do fabricante;

II - utilizar adequadamente os equipamentos e materiais;

III - **adotar e propor ao responsável de cada setor**, providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis existentes em sua unidade;

IV - manter os bens de pequeno porte em local seguro;

V - **comunicar ao responsável de cada setor** a ocorrência de qualquer irregularidade que envolva o patrimônio do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Comodoro - MT, apresentando, quando for o caso, o Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial;

VI - **auxiliar a Comissão Permanente de Patrimônio** na realização de levantamentos e inventário, ou na prestação de informações sobre o bem em uso em seu local de trabalho ou sob sua responsabilidade.

Art. 18 - Para os casos não previstos neste Decreto deverão ser observados as normas gerais aplicáveis ao controle de patrimônio público.

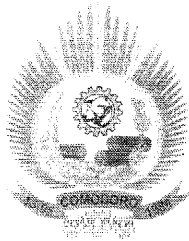
Art. 19 – Fica convalidada o Portaria 389/2010, que designou a comissão que trata o artigo 14 deste decreto.

Art. 20 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Comodoro-Previ, aos quatorze dias do mês de dezembro de dois mil e quatorze.


Gustavo André Rocha
Diretor Executivo





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

Comodoro para Todos

PORTARIA Nº. 389/2010
DE: 22.11.2010

MARCELO BEDUSCHI, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE,

Art. 1º. DESIGNAR os Servidores abaixo relacionados para comporem a **COMISSÃO DE INVENTÁRIO E DE AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DO COMODORO-PREVI**, conforme determina a Portaria MPAS n.º 916/2003 e Portaria n.º 4.992/1999, e para cumprir com a carga do APLIC de dezembro no Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, nesta municipalidade.

Jucilene Pereira Borges;
Carla Beatriz Guandalini, e
Sandra Maria Ribeiro.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 22 dias do mês de novembro do ano de 2010.

Marcelo Beduschi
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Jair José Teodoro
Secretário Municipal de Administração

Rua Espírito Santo, n.º 3.169 – Centro - Fone/Fax: (65) 3283-1519/2405 – CEP 78310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro – MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br

1

